



# **INFORME DE AUDITORÍA N° 15/2023**

## **UAI SSSALUD**

---

**GESTION DE CAPITAL HUMANO**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**  
**AÑO 2023**

---

**TABLA DE CONTENIDOS**

<b>INFORME EJECUTIVO</b>	<b>1</b>
<b>INFORME ANALÍTICO</b>	<b>3</b>
<b>1. Introducción</b>	<b>3</b>
<b>2. Objeto</b>	<b>3</b>
<b>3. Alcance</b>	<b>4</b>
<b>4. Aclaraciones Previas</b>	<b>5</b>
<b>5. Marco de referencia</b>	<b>5</b>
5.1. Estructura involucrada	5
5.2. Encuadre Normativo	7
<b>6. Tarea realizada</b>	<b>8</b>
6.1 Documentación Analizada	8
6.2 Tareas de Auditoria Realizadas	9
<b>7. Resultado del Relevamiento</b>	<b>11</b>
7.1 Sistemas informáticos utilizados	11
7.2 Estructura Organizativa	12
7.3 Régimen de Adscripciones - Cumplimiento de la Resolución SGYEP N° 84/21 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.	13
7.4 Verificación del cumplimiento del Decreto N° 312/2010 (Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad)	13
7.5 Verificación del cumplimiento del Decreto N° 721/2020 (Cupo Laboral en el Sector Público Nacional).	14
7.6 Revisión y Análisis de los legajos del personal - LUE	15
7.7. Verificaciones efectuadas sobre la documentación de la Subgerencia de la Gerencia de Administración relacionada con la liquidación de haberes del personal	18
7.8. Ejecución Presupuestaria del Inciso 1 Gastos en Personal	27
<b>8. Observaciones Anteriores</b>	<b>28</b>
<b>9. Observaciones – Recomendaciones – Opinión del Auditado</b>	<b>29</b>
<b>10. Conclusión</b>	<b>31</b>

**ANEXO:**

---

**A - Encuadre Normativo**

---

**B - Observaciones Anteriores**

---

## INFORME EJECUTIVO

### INFORME Nº 15 / 23– UAI SSSALUD

#### **GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO**

El presente informe fue elaborado para dar cumplimiento al Planeamiento Anual de Auditoría 2023, habiendo sido incorporado al mismo en función de los Lineamientos y Pautas Gerenciales emitidas por la Sindicatura General de la Nación. La labor de auditoría tuvo por objeto el análisis y verificación de las liquidaciones de haberes a los fines de evaluar el cumplimiento normativo y el impacto del gasto del Inciso 1 del presupuesto.

Asimismo, efectuar el seguimiento de las acciones encaradas en pos de dar cumplimiento a los Decretos Nº 312/2010 (Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad) y Nº 721/2020 (Cupo Laboral en el Sector Público Nacional), como así también la realización de tareas de actualización de la información referida al personal que se encuentra en la situación de adscripción, a fin de dar cumplimiento con las previsiones normativas en la materia.

La tarea abarcó el relevamiento de los circuitos administrativos utilizados por las áreas competentes para la liquidación de haberes, el análisis de la información y documentación proporcionada por las mismas, la verificación de la correcta liquidación de los distintos conceptos de acuerdo con la normativa vigente y el relevamiento de los Sistemas informáticos utilizados para las tareas inherentes a las actividades desarrolladas por cada una de las áreas.

Se verificó el cumplimiento del envío a la Subsecretaria de Gestión y Empleo Público de la información semestral de las novedades referidas a lo establecido en el Decreto Nº 312/10 (personas con discapacidad), como asimismo, las tareas alcanzaron las actividades de control de cumplimiento de la normativa sobre Cupo Laboral, conforme al Decreto Nº 721/2020 personas travestis, transexuales y transgénero.

En las tareas de relevamiento se incluyó el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna, a efectos de actualizar su estado de situación y las tareas de actualización de la información referida al personal que se encuentra en la situación de adscripción.

El período auditado para las tareas desarrolladas en el presente Informe abarca el ejercicio 2022 y para el análisis y evaluación de las liquidaciones de haberes se ha considerado una muestra aleatoria de 38 agentes, habiéndose efectuado las verificaciones en los meses de abril, julio y setiembre de 2022 para cada uno de ellos.

La labor se desarrolló siguiendo los procedimientos y prácticas implementadas por la Sindicatura General de la Nación, según las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución N° 152/02-SGN) y el Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución N° 3/11-SGN).

Atento a que en diversos informes de auditoría efectuados oportunamente por esta UAI, se había observado que el área de Recursos Humanos carecía de un sistema informático integral capaz de contener la totalidad de la información y novedades del personal, se ha observado que en la actualidad se encuentra en implementación el sistema SV3000 en sus módulos de Legajo, Asistencia, Servicio Médico, Capacitación y Carrera y que estará integrado al sistema de liquidación de haberes, lo que resultaría un avance importante para una correcta registración y control.

Si bien el Organismo cumple con la normativa en la materia en cuanto a la utilización del módulo “Legajo Único Electrónico”, LUE, del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), como único medio de creación, registro, guarda y archivo de la totalidad de la documentación y datos correspondientes al personal, se ha observado el faltante de alguna documentación e información relacionada con documentación respaldatoria de la evaluación del desempeño del personal y con los actos administrativos por los cuales se les otorga la Compensación por Zona establecida en el Decreto N° 39/12.

Por último, teniendo en consideración las verificaciones realizadas, el complejo volumen de tareas que realizan las áreas involucradas y el impacto del Gasto en personal en la ejecución presupuestaria del Organismo, se considera que, salvo las observaciones planteadas en el presente informe, en términos generales, se hallan cumplimentadas las responsabilidades y acciones de cada una de las temáticas auditadas.

Buenos Aires, 30 Diciembre 2023

C.P. Ruth M. Litmanovich  
Res. 75/20 MS - Auditora Interna  
Superintendencia de Servicios de Salud

## INFORME ANALÍTICO

### INFORME Nº 15 / 23– UAI SSSALUD

#### GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO

##### 1. INTRODUCCIÓN

El presente informe fue elaborado para dar cumplimiento al Planeamiento Anual de Auditoría 2023, habiendo sido incorporado al mismo en función de los Lineamientos y Pautas Gerenciales emitidas por la Sindicatura General de la Nación. Se clasifica dentro de los Proyectos de auditoría sobre actividades de apoyo.

##### 2. OBJETO

La labor de auditoría tuvo por objeto el análisis y verificación de las liquidaciones de haberes a los fines de evaluar el cumplimiento normativo y el impacto del gasto del Inciso 1 del presupuesto.

Asimismo, efectuar el seguimiento de las acciones encaradas en pos de dar cumplimiento a los Decretos Nº 312/2010 (Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad) y Nº 721/2020 (Cupo Laboral en el Sector Público Nacional), como así también la realización de tareas de actualización de la información referida al personal que se encuentra en la situación de adscripción, a fin de dar cumplimiento con las previsiones normativas en la materia.

##### 3. ALCANCE

Con respecto a la liquidación de los haberes del personal del Organismo, la tarea abarcó el relevamiento de los circuitos administrativos utilizados por las áreas competentes, el análisis de la información y documentación proporcionada por las mismas, la verificación de la correcta liquidación de los distintos conceptos de acuerdo con la normativa vigente y el relevamiento de los Sistemas informáticos utilizados para las tareas inherentes a las actividades desarrolladas por cada una de las áreas.

Se verificó el cumplimiento del envío a la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público de la información semestral de las novedades referidas a lo establecido en el Decreto Nº 312/10 (personas con discapacidad), como asimismo, las tareas alcanzaron las actividades de control de cumplimiento de la normativa sobre Cupo Laboral, conforme al Decreto Nº 721/2020 personas travestis, transexuales y transgénero.

En las tareas de relevamiento se incluyó el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna, a efectos de actualizar su estado de situación y las tareas

de actualización de la información referida al personal que se encuentra en la situación de adscripción.

El período auditado para las tareas desarrolladas en el presente Informe abarcó el ejercicio 2022.

Para la obtención de la muestra seleccionada a los fines del análisis y evaluación de las liquidaciones de haberes, se ha tomado como referencia el universo de liquidaciones efectuadas por el Organismo correspondiente al mes de abril 2022 de acuerdo con el siguiente cuadro:

<b>UNIVERSO DE LIQUIDACIONES AL MES DE ABRIL 2022</b>			
MODALIDADES DE CONTRATACION	AGENTES	% SOBRE EL TOTAL	REMUNERACIONES BRUTAS ABRIL 2022
Ley Marco Resolución 48/2002	835	69%	\$ 144.408.707
Extra escalafonarios y Planta Permanente	285	31%	\$ 64.467.917
<b>TOTAL</b>	<b>1.120</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 208.876.624</b>

Sobre este universo se han considerado las liquidaciones de 38 agentes de acuerdo con el siguiente cuadro:

<b>MUESTRA SELECCIONADA AL MES DE ABRIL DE 2022</b>				
MODALIDADES DE CONTRATACION	AGENTES	% SOBRE EL UNIVERSO DE AGENTES	REMUNERACIONES BRUTAS ABRIL 2021	% SOBRE EL UNIVERSO DE REMUNERACIONES BRUTAS
Ley Marco Resolución 48/2002	24	3%	\$ 4.078.319	3%
Extra escalafonarios y Planta Permanente	14	5%	\$ 3.933.686	6%
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>3%</b>	<b>\$ 8.012.005</b>	<b>4%</b>

Se destaca que el análisis de la muestra referida al mes de abril 2022 se ha efectuado asimismo sobre el mismo personal para los meses de Julio y septiembre de 2022.

La misma se considera representativa del universo de liquidaciones realizadas por la institución en virtud de la metodología y sistematización utilizada en las determinaciones, por contemplar las distintas modalidades de vinculación, categorías,

niveles, grado y conceptos abonados y por último por representar el 3% sobre el total de agentes y el 4% sobre el total de las remuneraciones brutas liquidadas para ese mes.

La labor se desarrolló siguiendo los procedimientos y prácticas implementadas por la Sindicatura General de la Nación, según las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución N° 152/02-SGN) y el Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución N° 3/11-SGN).

#### **4. ACLARACIONES PREVIAS**

Teniendo en consideración la amplitud del objeto planificado para la presente auditoría, no se ha incluido el análisis y verificación de las liquidaciones anuales referidas al Régimen de Retención del Impuesto a las Ganancias para Empleados en Relación de Dependencia, como así tampoco el control del presentismo del personal del Organismo al cual se le liquida haberes.

Ambas temáticas serán abordadas en el próximo informe de auditoría sobre Capital Humano que se encuentra programado en el planeamiento anual de auditoría del año 2024 y que reúne características similares al presente.

#### **5. MARCO DE REFERENCIA**

##### **5.1. Estructura involucrada**

El Decreto N° 2.710/12 aprueba la estructura organizativa de la Superintendencia de Servicios de Salud, definiendo áreas técnicas específicas para el desarrollo de sus acciones.

Se describen en este acápite las áreas comprendidas y las responsabilidades y acciones en relación al objeto del presente Informe.

##### Subgerencia de Recursos Humanos y Organización:

La Subgerencia de Recursos Humanos y Organización tiene como responsabilidad primaria diseñar e implementar la política de recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la administración de personal, su carrera administrativa, su capacitación y promoción, las relaciones laborales y el servicio de medicina del trabajo. Dirigir las acciones de análisis, planeamiento, diseño organizacional y elaborar los perfiles de conocimientos, capacidades y habilidades requeridos para cada puesto de trabajo. Siendo las acciones asignadas las siguientes:

- ✓ Elaborar los perfiles de conocimientos, capacidades y habilidades requeridos para cada puesto de trabajo y mantenerlos actualizados.
- ✓ Evaluar las necesidades de incorporación de personal al organismo.



- ✓ Coordinar y asistir técnicamente el proceso de evaluación del desempeño y de potencial
- ✓ Controlar y promover la asistencia y puntualidad del personal.
- ✓ Coordinar y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración de personal.
- ✓ Coordinar la prestación del servicio médico del Organismo.
- ✓ Identificar necesidades de formación, diseñar e implementar cursos de capacitación.
- ✓ Formular las políticas para la promoción y jerarquización permanente de los recursos humanos.
- ✓ Custodiar y mantener actualizados los legajos únicos del personal y las bases de datos correspondientes.
- ✓ Realizar el análisis de procesos, el planeamiento y diseño organizacional del Organismo.

Bajo la órbita de la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización se encuentra la Coordinación de Administración de Personal, cuyas acciones descritas en la Resolución SSSalud N° 2621/13 son:

- ✓ Coordinar la administración de los recursos humanos de la superintendencia.
- ✓ Diseñar y supervisar los procesos de ingreso, de capacitación, de promoción y el sistema de incentivos a los recursos humanos.
- ✓ Supervisar el control de la asistencia y la puntualidad del personal.
- ✓ Entender en el otorgamiento de licencias y permisos al personal.
- ✓ Supervisar y coordinar con la Gerencia de Administración los conceptos a ser incluidos en las liquidaciones de sueldos del personal.

También dentro de la esfera de la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización se encuentra la Coordinación de Gestión de Personal, aprobada por la Resolución SSSalud N° 841/15, cuyas acciones son:

- ✓ Efectuar la registración de los antecedentes del personal manteniendo actualizado el legajo único de los agentes de su jurisdicción y extender las certificaciones que le sean solicitadas.
- ✓ Verificar el cumplimiento del régimen de incompatibilidades.

- ✓ Diligenciar los trámites vinculados con los beneficios: previsionales, sociales, seguro de vida y subsidios que correspondieren al personal, de conformidad con la normativa vigente.
- ✓ Intervenir en las actuaciones administrativas relacionadas con el ingreso-egreso, movimientos de personal y régimen disciplinario.
- ✓ Tramitar el otorgamiento de asignaciones familiares verificando el cumplimiento de la normativa vigente en la materia y efectuando las comunicaciones correspondientes para su liquidación.
- ✓ Asistir y asesorar sobre los derechos y obligaciones del personal como agente público.
- ✓ Asistir a la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización en la elaboración de informes requeridos por los Organismos de control.

#### Gerencia de Administración:

La Gerencia de Administración tiene como responsabilidad primaria ejecutar los sistemas administrativos y asegurar el cumplimiento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Promover e impulsar la eficacia y la eficiencia en la administración de los recursos de la organización. Supervisar las políticas de recursos humanos de la Superintendencia.

Para la realización de estas responsabilidades, cuenta con la colaboración de la Subgerencia de Presupuesto y Contabilidad, cuya responsabilidad primaria es Asistir al Gerente de Administración en la ejecución de los sistemas administrativos y financieros del organismo. En lo atinente a la presente auditoría se citan las siguientes acciones:

- ✓ Planificar y ejecutar la administración financiera y presupuestaria del organismo.
- ✓ Coordinar las liquidaciones y los pagos por tesorería cuando así corresponda.

Para el ejercicio de su competencia depende de la Subgerencia de Presupuesto y Contabilidad, la Coordinación de Contabilidad a la cual, por la Resolución SSSalud N° 2.621/13, le corresponde supervisar las liquidaciones de haberes del personal.

## **5.2. Encuadre Normativo**

En el ANEXO A - Encuadre Normativo - del presente informe se enumera la normativa vigente para la presente auditoría.

## 6. TAREA REALIZADA

Durante la etapa de ejecución de la presente auditoría se han realizado tareas de planeamiento, estudio de normativa, análisis, relevamiento y verificación de la información y documentación digital aportada por la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización y la Gerencia de Administración. Se han efectuado pruebas de validación y control de la información suministrada por los sectores involucrados y aquella obtenida a partir de la evolución y desarrollo propio de la auditoría, a fin de cumplimentar el objeto de la misma.

Las tareas fueron ejecutadas por un equipo de trabajo interdisciplinario, y se insumieron 225 h/h distribuidas en el periodo Noviembre y Diciembre 2023.

A continuación, se efectúa el detalle de las tareas efectuadas:

### 6.1. Documentación Analizada

Durante el desarrollo de la tarea de auditoría se procedió al análisis y verificación de la documentación e información correspondiente al año 2022 aportada por las áreas involucradas y que a continuación se detalla:

a) Subgerencia de Recursos Humanos y Organización. Para los periodos considerados en la muestra:

- Listado de la Dotación total de personal del Organismo desagregados de acuerdo con la modalidad de vinculación, a saber:

Autoridades  
Funcionarios Fuera de Nivel  
Designación en Planta Permanente (*Carácter transitorio o asignación*)  
Planta Permanente  
Contratos Art 9 LEY N° 25.164 o similar  
Locación de Servicios / Dto. 1109/17

- Archivo en formato Excel con la información del total del personal que desempeña sus funciones en el Organismo con indicación de Nombre y Apellido, DNI, CUIL, Numero de Legajo, Categoría, Nivel, Grado, Área de desempeño y fecha de inicio de tareas.
- Planillas con los datos de los Reportes de Asistencia, Reportes de Licencias y Reportes Reloj y que contienen las novedades informadas para cada período relevado y por cada área del Organismo.
- Planillas y reportes para liquidación de movilidad, días a descuento, horas extras, premio estímulo y reintegros.
- Memos remitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización (SRHYO) a la Gerencia de Administración para la liquidación de haberes.

## b) Gerencia de Administración.

- Planillas de ejecución presupuestaria del inciso 1 Gastos en Personal aperturada por las distintas partidas que componen el inciso, correspondiente al ejercicio 2022.
- Resumen y detalle de liquidación de haberes mensual (uno de planta y otro de contratos) en formato Excel.
- Listado con los Memos remitidos por la Gerencia de Recursos Humanos por el cual se remite la Planilla de novedades y el archivo en Excel con dicha planilla.
- Documentación de soporte relacionada con la asignación de unidades retributivas, corrimiento de grado, compensaciones transitorias, recategorizaciones, promociones de tramos, compensaciones por zona y suplemento por capacitación terciaria entre otras novedades.

Asimismo esta Unidad de Auditoría Interna ha accedido al Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF) a efectos del seguimiento de la ejecución presupuestaria referida a los gastos en personal y al módulo "Legajo Único Electrónico", LUE, del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) de acuerdo con el permiso de acceso otorgado por el área de Recursos Humanos.

Es de destacar que en el marco del desarrollo de las tareas de Auditoría se ha solicitado a ambas áreas las aclaraciones pertinentes y el aporte de más información y documentación, dejándose aclarado que fueron cumplimentados en su totalidad dichos requerimientos.

## 6.2. Tareas de Auditoría Realizadas

A partir de la información obtenida, se detallan a continuación las principales tareas realizadas:

- Recopilación y análisis integral de la normativa.
- Verificación de los sistemas informáticos empleados.
- Adscripciones. Se ha procedido a verificar el cumplimiento de la Resolución SGYEP N° 84/21 SECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y la correcta aplicación de las normas según el Decreto N° 639/2002 para el trámite de Adscripciones de Personal.
- Se ha relevado y verificado todo el circuito de recolección de datos efectuado por las distintas áreas competentes a través del análisis de la documentación, planillas y sistemas utilizados para el cumplimiento normativo.
- Se ha procedido a efectuar el análisis y constatación de los distintos rubros y conceptos que se incluyen en la liquidación de los haberes. Al respecto se ha procedido a realizar las tareas de control sobre toda la documentación

aportada a esos efectos por parte de la Gerencia de Administración. Asimismo, fue analizada la información complementaria que fuera requerida con respecto a algunos rubros de las liquidaciones.

- Se han verificado los Expedientes y Actos Administrativos por los cuales se tramitaron distintas modificaciones en las liquidaciones de haberes de los agentes que obran en el listado que a continuación se mencionan y por los conceptos que de detallan:

- [REDACTED] - SUPLEMENTO CAPACITACION
- [REDACTED] - COMPENSACION TRANSITORIA
- [REDACTED] - COMPENSACION
- [REDACTED] - COMPENSACION POR ZONA
- [REDACTED] - PROMOCION DE GRADO
- [REDACTED] - RECATEGORIZACION
- [REDACTED] - RECATEGORIZACION DEL
- [REDACTED] - PROMOCION DE TRAMO
- [REDACTED] - PROMOCION DE TRAMO
- [REDACTED] - READECUACION DE GRADOS

- Revisión de los Actos administrativos sobre el otorgamiento de unidades retributivas a diversos agentes del Organismo de acuerdo con el siguiente detalle:

RESOL-2022-713-APN-SSS#MS - URE ABRIL 2022

RESOL-2022-1225-APN-SSS#MS - URE JULIO 2022

RESOL-2022-1541-APN-SSS#MS - URE SETIEMBRE 2022

- La tarea incluyó el análisis de los legajos del personal, LUE, a los fines de verificar la información relevada y efectuar el control de toda la documentación incorporada en los mismos, expedientes, Actos Administrativos, tramitaciones y solicitudes varias efectuadas en cada Legajo.
- Ejecución Presupuestaria Inciso 1 Gastos en Personal. Con el objeto de evaluar el impacto del gasto correspondiente al Inciso 1 Gastos en Personal en la ejecución presupuestaria del Organismo para el ejercicio auditado, se

ha analizado la normativa dictada referida a la distribución y a las modificaciones presupuestarias relacionadas con el citado inciso. Asimismo, se efectuó el relevamiento de las distintas partidas que lo componen.

- Verificación del cumplimiento de los Decretos N° 312/10 (personas con discapacidad) y Decreto N° 721/2020 Cupo laboral personas travestis, transexuales y transgénero.
- Se ha mantenido comunicación con los referentes de ambas áreas auditadas a través de intercambio telefónico y mensajes de correo electrónico a los fines de realizar diversas consultas y ampliación de la información obtenida oportunamente.
- Revisión de las Observaciones de la misma temática efectuadas con anterioridad, con el objeto de actualizar el estado de las mismas.

## **7. RESULTADO DEL RELEVAMIENTO**

### **7.1. Sistemas informáticos utilizados**

La Gerencia de Administración utiliza el sistema para la liquidación de haberes denominado SV2400. Durante el año 2022 Y 2023 el mismo tuvo actualizaciones y nuevos desarrollos de manera constante a fin de permitir cumplir con la normativa que se dicta en materia de liquidación de haberes de manera parametrizada y con la menor carga de trabajo manual. También se llevó a cabo la apertura del módulo “Legajos” que es utilizado por la Subgerencia de Recursos Humanos. Es de destacar que dicho sistema realiza además los cálculos para las retenciones de ganancias con los sueldos que se van acumulando en cada liquidación, debiéndose solamente incorporar cada año las tablas del Mínimo No Imponible, Dedución Especial, Cargas de Familia, otras deducciones y los porcentajes del impuesto para cada mes.

Con respecto al Área de Recursos Humanos se mantiene lo señalado en diversos informes de auditoría efectuados oportunamente por esta UAI., en los cuales se había observado que se carecía de un sistema informático integral capaz de contener la totalidad de la información y novedades del personal, necesarios para una correcta registración y control. El mayor cúmulo de tareas son efectuadas en forma manual, dando lugar a errores involuntarios, que impactan en la efectividad de la tarea realizada. La Subgerencia continúa usando el mismo sistema que fue diseñado hace 10 años por personal del Organismo y adaptando algunas mejoras para continuar con las labores cotidianas. Es de destacar que en la actualidad se encuentra en implementación el sistema SV3000 en sus módulos de Legajo, Asistencia, Servicio Médico, Capacitación y Carrera y que estará integrado al sistema de liquidación de haberes.

Por otra parte el Organismo durante el período auditado contaba con un sistema biométrico para el control del personal cuyas características, proveedor, marca y modelo

son: GENBYTE, SUPREMA Y BIOLITE NET. Nombre y versión del "sistema de gestión": RRHH SOFTWARE, VERSIÓN 5.1.16. El sistema no se encuentra homologado.

## 7.2. Estructura Organizativa

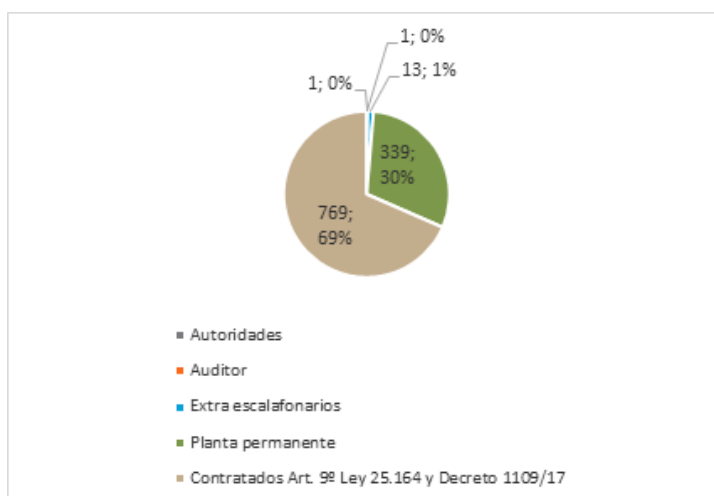
La estructura organizativa de primer nivel operativo de la Superintendencia de Servicios de Salud surge del Decreto N° 2710/12 PEN, y está conformada por:

- 1 superintendente,
- 1 auditor interno,
- 1 gerencia general,
- 1 coordinación operativa,
- 1 secretaría general,
- 1 defensor del usuario,
- 9 gerencias y
- 20 subgerencias.

Además, conforme las Resoluciones SSSalud N° 2621/13 y N° 841/15, la Superintendencia cuenta con 68 coordinaciones distribuidas en las diferentes gerencias.

Al 31 de diciembre de 2022 la dotación de personal se encontraba conformada de la siguiente manera:

Autoridades	1
Auditor	1
Extra escalafonarios	13
Planta permanente	339
Contratados Art. 9º Ley 25.164 y Decreto 1109/17	769
<b>Total general</b>	<b>1.123</b>



### **7.3. Régimen de Adscripciones - Cumplimiento de la Resolución SGYEP N° 84/21 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.**

Durante el año 2022 esta UAI ha desarrollado las actividades determinadas en los lineamientos generales establecidos por SIGEN, destinadas a la planificación de tareas anuales de auditoría. Entre esas actividades se encuentra la de efectuar las verificaciones correspondientes a los fines de cumplir con lo establecido en la Resolución SGYEP N° 84/21 por la que se estableció el procedimiento a seguir para la remisión de la nómina de personal adscripto, conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 639/ 2002, a la Subsecretaría de la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

En consecuencia y de acuerdo con lo estipulado en el Art. 4° de la Resolución SGYEP N° 84/21 el titular de la Unidad de Auditoría Interna del Organismo remitió a la Dirección Nacional de Gestión de Información y Política Salarial, la nómina de personal adscripto correspondiente al semestre transcurrido, antes del día quince (15) de los meses de julio y enero de cada año, o primer día hábil subsiguiente si aquél fuera inhábil. De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 5° la nómina de personal adscripto del semestre se remitió a la Dirección Nacional de Gestión de Información y Política Salarial por el Sistema de Gestión Documental Electrónica GDE, sobre la base de las certificaciones efectuadas por la Gerencia de Recursos Humanos.

Dicha comunicación fue realizada a través de los números de Informes que a continuación se detallan:

- IF-2022-72571004-APN-UAI#SSS del 14 de Julio de 2022, se informó respecto al período 01 de Enero de 2022 a 30 de Junio de 2022.
- IF-2023-10646161-APN-UAI#SSS del 30 de Enero de 2023, se informó respecto período 1 de Julio de 2022 a 31 de Diciembre de 2022.

Los mencionados Informes fueron enviados al área de la Jefatura de Gabinete identificada con las siglas DNGIYPS#JGM, habiéndose informado las novedades respectivas, dejándose constancia que en ambos períodos se ha señalado al Cuil: 27280567146 como personal propio adscripto en otras jurisdicciones u organismos y al Cuil: 20319425307 que es Personal de otra jurisdicción o entidad Adscripto en esta jurisdicción o entidad.

### **7.4. Verificación del cumplimiento del Decreto N° 312/2010 (Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad)**

Se ha verificado el cumplimiento durante el desarrollo del año 2022 de lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto N° 312/2010 en cuanto a la obligación de informar por parte del Organismo a la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, de la cantidad de cargos cubiertos con personas con discapacidad,



respecto de los totales de la planta permanente y transitoria; y la cantidad de personas discapacitadas contratadas bajo cualquier modalidad, respecto del total de los contratos existentes.

Al respecto por NO-2022-04340168-APN-UAI#SSS de fecha 14 de Enero de 2022 se ha informado la nómina generada para el 2do semestre de 2021 (Archivo código #AUD-00000691) en el Registro Central de Personal con Discapacidad (RCPD), adjuntándose a la misma como archivo embebido la nómina con el listado de agentes.

Por otra parte por NO-2022-68592263-APN-UAI#SSS de fecha 06/07/2022 se ha informado la nómina generada para el 1er semestre de 2022 (Archivo código #AUD-00000831) en el Registro Central de Personal con Discapacidad (RCPD), adjuntándose a la misma como archivo embebido la nómina con el listado de agentes.

Las citadas notas fueron emitidas por el titular de la Unidad de Auditoría Interna en virtud de los establecido en el artículo 5° del citado Decreto.

Es de destacar que de acuerdo con la información brindada por la Subgerencia, en todos los procesos de selección por el que se tramitó la incorporación de personal en la planta permanente de la Superintendencia de Servicios de Salud, se previó la reserva de puestos establecido por norma, y de conformidad a los procedimientos fijados por la Resolución de la ex Secretaria de la Gestión Pública 39/2010 y se participó como veedores de los concursos a la Subsecretaría de Promoción del Empleo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, según lo establecido en el art. 8 de la Ley N° 22.431.

Por último, de acuerdo con los registros del área, el total de agentes con Certificado Único de Discapacidad (C.U.D.) que se desempeñan, prestan servicios o guardan algún tipo de vinculación con el Organismo es del 2,80%, encontrándose por debajo de lo dispuesto en el artículo 8° de la ley 22431 - Sistema de Protección Integral de los Discapacitados - y que determina que la proporción no puede ser inferior al 4% de la totalidad del personal.

#### **7.5. Verificación del cumplimiento del Decreto N° 721/2020 (Cupo Laboral en el Sector Público Nacional).**

Se ha verificado si el Organismo ha cumplido con lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto N° 721/2020 en cuanto a que los cargos de personal deberán ser ocupados en una proporción no inferior al UNO POR CIENTO (1%) de la totalidad de los mismos por personas travestis, transexuales y transgénero que reúnan las condiciones de idoneidad para el cargo. Dicho porcentaje deberá ser asignado a las mencionadas personas en cualquiera de las modalidades de contratación vigentes. A los fines de garantizar el cumplimiento del cupo previsto en el párrafo anterior, se deberán establecer reservas depuestos de trabajo a ser ocupados exclusivamente por personas travestis, transexuales o transgénero. Deben, asimismo, reservarse las vacantes que se produzcan en los cargos correspondientes a los y las agentes que hayan ingresado bajo

el régimen del presente decreto para ser ocupadas en su totalidad por personas travestis, transexuales y transgénero.

Al respecto se señala que de acuerdo con la información proporcionada por el área, se ha determinado que el cupo laboral bajo las condiciones establecidas es del 0,2% del total de personal del Organismo, encontrándose por debajo de lo dispuesto en la normativa que determina una proporción no inferior al 1%.

Es del caso destacar que a la fecha, no hay normativa que establezca el procedimiento para la reserva de puestos de trabajo a ser ocupados exclusivamente por personas travestis, transexuales o transgénero en los procesos de selección por el que se tramite la incorporación de personal en la planta permanente.

Por otra parte, el Organismo ha desarrollado acciones tendientes a incorporar la perspectiva de género y diversidad en el diseño e implementación de políticas públicas en el ámbito de su competencia, habiéndose creado la Unidad de Políticas de Género mediante la Resolución N° 1369/2021 SSSALUD que tiene a cargo la coordinación de acciones relativas a la implementación de políticas sanitarias para resolver cuestiones relacionadas con las inequidades de género.

#### **7.6. Revisión y Análisis de los legajos del personal - LUE**

Por Resoluciones E 22/16 y N° 29/17 ambas de la Secretaria de Modernización Administrativa se aprobó la implementación del módulo “Legajo Único Electrónico”, LUE, del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), como único medio de creación, registro, guarda y archivo de la totalidad de la documentación y datos correspondientes a las personas que prestan servicios en virtud de cualquier modalidad en el ámbito establecido en el artículo 8 de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y reemplazando a cualquier otro sistema de legajo existente.

De acuerdo con la información proporcionada en el Manual de Gestión Documental Electrónica, el legajo incorporado al Módulo LUE está compuesto por los siguientes ítems: 1 Carátula - 2 Datos RENAPER - 3 Estudios cursados - 4 Cursos realizados - 5 Datos cónyuge - 6 Datos filiatorios - 7 Datos Laborales - 8 Documentos vinculados - 9 Licencias.

A los fines de la evaluación correspondiente se ha considerado una muestra compuesta por los legajos de los siguientes agentes:

EXTRAESCALAFONARIOS Y PLANTA PERMANENTE					
Legajo	Cuil	Apellido y Nombre	Cargo	Nivel y grado	Modalidad
31	██████████	██████████ ██████████	PLANTA PERMANENTE	B10	Planta permanente
913	██████████	██████████ ██████████	PLANTA PERMANENTE	C13	Planta permanente
100029	██████████	██████████	PLANTA PERMANENTE	C6	Planta permanente
100057	██████████	██████████	PLANTA PERMANENTE	B6	Planta permanente

LEY MARCO					
Legajo	Cuil	Apellido y Nombre	Clase	Nivel y grado	Modalidad
100734	██████████	██████████	contrato	C2	Resolución 48/2002
100970	██████████	██████████ ██████████	contrato	B2	Resolución 48/2002
100362	██████████	██████████ ██████████	contrato	A7	Resolución 48/2002
100794	██████████	██████████ ██████████	contrato	D3	Resolución 48/2002
100797	██████████	██████████ ██████████	contrato	D4	Resolución 48/2002
102193	██████████	██████████ ██████████	contrato	D2	Resolución 48/2002
100611	██████████	██████████ ██████████	contrato	C5	Resolución 48/2002
100664	██████████	██████████ ██████████	contrato	D4	Resolución 48/2002

De acuerdo con las verificaciones efectuadas, el Organismo cumple con la normativa en cuanto a la utilización de este módulo como único medio de registro y guarda de la documentación que debe obrar en el legajo del personal. No obstante se ha observado en algunos de los casos relevados que no se encuentra actualizada la

registración sobre la evaluación de desempeño encontrándose en algunos agentes la correspondiente al año 2018 y en otros la del año 2022.

Asimismo, no se encuentran incorporados los actos administrativos por los cuales se les otorga la Compensación por Zona establecida en el Decreto N° 39/12 para el Personal Contratado bajo el régimen instituido en el artículo 9° de la Ley Marco de Regulación del Empleo Público N° 25.164 a los agentes detallados a continuación:

Legajo	Cuil	Apellido y Nombre	Clase	Nivel y grado	Modalidad
100794	[REDACTED]	[REDACTED]	contrato	D3	Resolución 48/2002
100797	[REDACTED]	[REDACTED]	contrato	D4	Resolución 48/2002
100611	[REDACTED]	[REDACTED]	contrato	C5	Resolución 48/2002
100664	[REDACTED]	[REDACTED]	contrato	D4	Resolución 48/2002

Por otra parte, en informes anteriores se había observado que en el Legajo Único Electrónico faltaba completar el apartado de Datos Laborales en el cual debiera constar entre otros los datos de Fecha de inicio de la relación laboral, Jurisdicción, Organismo, Escalafón, nivel, categoría, grado, situación de revista, Acto administrativo de ingreso, etc., como así también que no se encontraban incorporados al ítem correspondiente el detalle de los recibos de sueldo.

Con relación a los campos del apartado de Datos Laborales observables en el LUE, el área ha informado que los mismos están asociados a la base BIEP y que oportunamente desde el organismo de control se bloqueó este registro, atento que los mismos iban a ser alimentados por la Base de Datos del Sistema de Información Financiera, situación que hasta el presente no se ha producido.

Se ha verificado que en la actualidad la pantalla LUE de datos laborales no permite la carga manual de datos por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos y dependiendo la carga automática exclusivamente del organismo de aplicación.

En relación con la solapa Recibo de Sueldo, muestra los datos enviados por SARHA con relación a las liquidaciones y los recibos de sueldo de los agentes, llegando los datos a los LUE integrados a dicho sistema, todo ello conforme las previsiones del Decreto N° 888/2016, abrogado por el artículo 6° del Decreto N° 661/2020.

Se ha verificado la abrogación de dicho decreto, no habiéndose en consecuencia implementado el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARHA), como sistema integral de gestión y administración del personal que presta servicios en las

entidades y jurisdicciones comprendidas en el inciso a) del Artículo 8° de la Ley N° 24.156.

Por lo tanto la parte correspondiente de la observación 8.1 del Informe de Auditoría N° 10/22, que involucra a lo detallado precedentemente, será considerado en el SISAC como no regularizables y con respecto al resto serán tratadas como recurrentes en el presente informe.

#### **7.7. Verificaciones efectuadas sobre la documentación de la Gerencia de Administración relacionada con la liquidación de los haberes del personal.**

Para los meses tomados como muestra, se ha verificado la concordancia de la liquidación de los distintos conceptos integrantes de la liquidación ajustada a la normativa en la materia.

A dichos fines se ha considerado lo normado en el Decreto N° 2098/2008 (P.E.N.) Administración Pública Nacional Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP) - Homologación del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público y el Acta Acuerdo y su Anexo.

Con el objeto de realizar esta tarea se seleccionó una muestra para cada uno de los periodos referenciados que incluyó las liquidaciones del personal detallado en el siguiente cuadro:

EXTRAESCALAFONARIOS Y PLANTA PERMANENTE						
Legajo	Cuil	Apellido y Nombre	Cargo	Nivel y grado	Modalidad	Remuneración Bruta
DD1220	██████████	██████████	Gerente	EE	Extra escalafonario	\$ 491.557,97
1197	██████████	██████████	Gerente	EE	Extra escalafonario	\$ 491.557,97
1054	██████████	██████████	Subgerente	A0	Designación transitoria	\$ 350.721,17
1202	██████████	██████████	Subgerente	A0	Designación transitoria	\$ 350.721,17
1063	██████████	██████████	Coordinador	B0	Designación transitoria	\$ 266.897,17
1077	██████████	██████████	Coordinador	B0	Designación transitoria	\$ 287.697,17
100062	██████████	██████████	Coordinador	B0	Designación transitoria	\$ 304.441,17
531	██████████	██████████	Planta Permanente	B10	Planta permanente	\$ 255.622,97
913	██████████	██████████	Planta Permanente	B15	Planta permanente	\$ 225.187,37
930	██████████	██████████	Planta Permanente	C9	Planta permanente	\$ 159.742,77
984	██████████	██████████	Planta Permanente	B5	Planta permanente	\$ 181.814,17
100029	██████████	██████████	Planta Permanente	C9	Planta permanente	\$ 154.243,77
100057	██████████	██████████	Planta Permanente	A11	Planta permanente	\$ 263.630,97
100118	██████████	██████████	Planta Permanente	C10	Planta permanente	\$ 149.850,46
<b>TOTAL 14 EMPLEADOS</b>						<b>\$ 3.933.686,27</b>

EXTRAESCALAFONARIOS Y PLANTA PERMANENTE						
Legajo	Cuil	Apellido y Nombre	Cargo	Nivel y grado	Modalidad	Remuneración Bruta
100019			contrato	C14	Resolución 48/2002	\$ 170.210,37
100060			contrato	B8	Resolución 48/2002	\$ 189.866,37
100091			contrato	B12	Resolución 48/2002	\$ 227.098,37
100135			contrato	D8	Resolución 48/2002	\$ 130.951,43
100222			contrato	D5	Resolución 48/2002	\$ 143.050,84
100236			contrato	A8	Resolución 48/2002	\$ 274.743,37
100289			contrato	B5	Resolución 48/2002	\$ 171.250,37
100390			contrato	A10	Resolución 48/2002	\$ 296.167,37
100518			contrato	C4	Resolución 48/2002	\$ 130.426,37
100626			contrato	A3	Resolución 48/2002	\$ 230.855,37
100734			contrato	C3	Resolución 48/2002	\$125.434,37
100741			contrato	D3	Resolución 48/2002	\$ 156.432,35
100769			contrato	E3	Resolución 48/2002	\$ 129.195,54
100970			contrato	B2	Resolución 48/2002	\$ 158.874,37
102078			contrato	E4	Resolución 48/2002	\$ 106.831,85
102231			contrato	E2	Resolución 48/2002	\$ 113.283,32
102330			contrato	E0	Resolución 48/2002	\$143.784,85

263012			contrato	C9	Resolución 48/2002	\$ 151.383,39
263051			contrato	E8	Resolución 48/2002	\$ 129.421,50
263293			contrato	C3	Resolución 48/2002	\$ 127.514,37
100362			contrato	A8	Resolución 48/2002	\$ 264.967,37
100561			contrato	B3	Resolución 48/2002	\$ 177.191,37
100794			contrato	D3	Resolución 48/2002	\$ 141.980,63
100797			contrato	D5	Resolución 48/2002	\$ 176.099,18
100289			contrato	B5	Resolución 48/2002	\$ 171.250,37
100390			contrato	A10	Resolución 48/2002	\$ 296.167,37
100518			contrato	C4	Resolución 48/2002	\$ 130.426,37
100626			contrato	A3	Resolución 48/2002	\$ 230.855,37
100734			contrato	C3	Resolución 48/2002	\$125.434,37
100741			contrato	D3	Resolución 48/2002	\$ 156.432,35
100769			contrato	E3	Resolución 48/2002	\$ 129.195,54
100970			contrato	B2	Resolución 48/2002	\$ 158.874,37



102078			contrato	E4	Resolución 48/2002	\$ 106.831,85
102231			contrato	E2	Resolución 48/2002	\$ 113.283,32
102330			contrato	E0	Resolución 48/2002	\$143.784,85
263012			contrato	C9	Resolución 48/2002	\$ 151.383,39
263051			contrato	E8	Resolución 48/2002	\$ 129.421,50
263293			contrato	C3	Resolución 48/2002	\$ 127.514,37
100362			contrato	A8	Resolución 48/2002	\$ 264.967,37
100561			contrato	B3	Resolución 48/2002	\$ 177.191,37
100794			contrato	D3	Resolución 48/2002	\$ 141.980,63
100797			contrato	D5	Resolución 48/2002	\$ 176.099,18
<b>TOTAL 24 EMPLEADOS</b>						<b>\$ 4.078.318,69</b>

Se han tomado como referencia los valores y las determinaciones publicadas en las planillas del Convenio Colectivo Sectorial SINEP (Decreto N° 2098/2008).

Para el periodo abril 2022 se ha utilizado el Aumento de las remuneraciones de Febrero y Abril del 2022 para el personal de planta permanente, transitoria y contratado del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), homologado por el Decreto N° 2098/08. Montos homologados por el Decreto 136/22.

Para el periodo Julio 2022 y Setiembre 2022 se ha considerado el acta paritaria del Decreto N° 353/2022 escala para planta permanente y escala para el personal bajo régimen del artículo 9° ley marco y personal transitorio en planta no permanente.

Se efectúa un detalle de los ítems analizados, las variables consideradas para cada período de la muestra seleccionada y los componentes del régimen retributivo percibidos por el personal que incluye las asignaciones Básicas de su Nivel Escalafonario, así como los Adicionales, Suplementos, Bonificación, Incentivos y Compensaciones que se establecen en el citado Convenio, a saber:

### 1 - Valor Unidades Retributivas

Valor UR a Abril 2022 \$ 104,00

Valor UR a Julio 2022 \$ 128,47

Valor UR a Setiembre 2022 \$ 141,76

**2 - Asignaciones Básicas de los Niveles Escalafonarios.** Determinadas por la cantidad de Unidades Retributivas (UR) que para cada caso se establece en el cuadro que se detalla a continuación:

#### Abril 2022

Por Decreto DCTO-2021-564-APN-PTE de fecha 31/08/2021 se homologó el aumento de las unidades retributivas de la dedicación funcional quedando conformado el cuadro de la siguiente manera:

#### SUELDO BÁSICO + DEDICACIÓN FUNCIONAL

Nivel	SUELDO BÁSICO	DEDICACIÓN FUNCIONAL	TOTAL DE UR (SUELDO+DEDIC FUNC.)
A	452	822	1274
B	316	573	889
C	216	393	609
D	188	341	529
E	152	275	427
F	146	265	411

**Julio 2022 y Setiembre 2022**

Por Decreto DCTO-2022-432-APN-PTE de fecha 25/07/2022 se homologó el aumento de las unidades retributivas de la dedicación funcional quedando conformado el cuadro de la siguiente manera:

**SUELDO BÁSICO + DEDICACIÓN FUNCIONAL**

Nivel	SUELDO BÁSICO	DEDICACIÓN FUNCIONAL	TOTAL DE UR (SUELDO+DEDIC FUNC.)
A	452	949	1401
B	316	662	978
C	216	454	670
D	188	394	582
E	152	318	470
F	146	306	452

**3 - Adicional por Grado.** Se calcula conforme el siguiente cuadro:

Nivel	ADICIONAL DE GRADO (UNIDADES RETRIBUTIVAS)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	85	167	239	314	394	478	567	661	761	867
B	58	120	185	239	295	355	418	484	554	628
C	27	61	109	134	170	209	250	293	338	386
D	18	40	63	87	115	144	175	207	241	277
E	11	25	43	62	82	103	127	152	179	207
F	9	18	27	41	55	70	85	106	127	149

**4 - Adicional por Tramo:** una suma resultante de aplicar a la Asignación Básica del Nivel Escalonario del empleado, el porcentaje que se detalla a continuación multiplicado por el valor de la Unidad Retributiva.

TRAMO	PORCENTAJE
INTERMEDIO	QUINCE POR CIENTO (15%)
AVANZADO	TREINTA POR CIENTO (30%)

**5 - Suplemento por Agrupamiento:** Suma resultante de aplicar a la Asignación Básica del Nivel Escalonario del empleado, el porcentaje que se detalla a continuación, multiplicado por el valor de la Unidad Retributiva.

AGRUPAMIENTO	PORCENTAJE
PROFESIONAL	TREINTA Y CINCO (35%)
CIENTÍFICO -TÉCNICO	CUARENTA (40%)
ESPECIALIZADO	CINCuenta (50%)

**6 - Suplemento Función Ejecutiva.** De acuerdo con el siguiente detalle y para los periodos seleccionados.

**Abril 2022**

NIVEL	FUNCION EJECUTIVA
I	197.080,00
II	175.136,00
III	153.296,00
IV	131.352,00

**Julio 2022**

NIVEL	FUNCION EJECUTIVA
I	292.138,67
II	259.635,99
III	227.261,79
IV	194.759,11

**Setiembre 2022**

NIVEL	FUNCION EJECUTIVA
I	\$ 322.362,24
II	\$ 286.496,96
III	\$ 250.773,44
IV	\$ 214.908,16

**7 - Suplemento por Capacitación Terciaria:** (personal comprendido en el Agrupamiento General) consiste en una suma equivalente al VEINTICINCO POR CIENTO (25%) de la Asignación Básica del Nivel Escalonario del trabajador.

**8 - Bonificación por Desempeño Destacado.** Suma de pago única equivalente a la asignación básica del nivel escalafonario respectivo con más los adicionales por grado y por tramo, y los suplementos por función específica y agrupamiento, que perciba el trabajador a la fecha de cierre del período de evaluación, a ser liquidada dentro de los SEIS (6) meses siguientes a la fecha de cierre del proceso de evaluación pertinente al período considerado. Será percibida por hasta el DIEZ POR CIENTO (10%) del personal evaluado en cada Jurisdicción o entidad descentralizada.

#### 9 - Premio Estímulo a la Asistencia Decreto N° 324/19

DECRETO 324/19	%	abr-22	jul-22	sep-22
ASISTENCIA PERFECTA	100%	\$ 4.101	\$ 5.066	\$ 5.590
1. INASISTENCIA JUSTIFICADA	70%	\$ 2.872	\$ 3.548	\$ 3.916
2. INANSSITENCIA JUSTIFICADAS	40%	\$ 1.640	\$ 2.027	\$ 2.236

#### 10 - Reintegro Gastos Comida

Abril 2022 \$ 424,00

Julio 2022 \$ 523,00

Setiembre 2022 \$ 577,00

#### Personal Contratados Artículo 9° del Anexo de la Ley N° 25.164

#### 11 - Compensación Transitoria - (Decreto N° 39/12)

Al personal bajo la modalidad contractual prevista por el artículo 9° de la Ley 25.164 con título universitario se le otorga una Compensación Transitoria por Mayor Dedicación para abocarse a labores propias de su incumbencia del 20% de la Asignación Básica del Nivel al que se encontrara asimilado. Del 10% a aquel personal con título terciario y del 7,50% al resto del personal contratado bajo la modalidad prevista por el artículo 9 de la Ley 25.164, en la medida que haya sido incorporado por dicho régimen para desempeñar tareas operativas y no reúna los requisitos establecidos.

#### 12 - Función Especifica

El suplemento por Función Específica consiste en una suma comprendida entre el quince por ciento (15%) y el setenta por ciento (70%) de la Asignación Básica del Nivel Escalafonario de revista del trabajador. Dicho suplemento será abonado al personal que haya sido seleccionado para ejercer la titularidad de un puesto de trabajo o función incorporado a un Nomenclador fundado en razones de dificultad de reclutamiento de personal en el mercado laboral, en otras circunstancias laborales de particular criticidad o necesidad de servicio o en servicios técnicos específicos, a establecer a tal efecto por el Estado empleador, previa consulta a las entidades

sindicales signatarias a través de la Co.P.I.C. En el Nomenclador se deberá establecer el porcentaje correspondiente a cada función incorporada.

### 13 - Bases Imponibles Mínima y Máxima

Por Resolución (ANSeS) N° 32/2022 de fecha 25/02/2022 se estableció que las bases imponibles mínima y máxima previstas en el primer párrafo del artículo 9° de la Ley N° 24.241, texto según la Ley N° 26.222, quedan establecidas en la suma de \$10.989,91 el tope mínimo a la base imponible y el máximo en \$ 357.166,98 a contar de marzo 2022. Por Resolución (ANSeS) N° 133/2022 del 24/05/2022 se establecieron los topes de \$ 12.638,40 y \$ 410.742,03 respectivamente a contar de junio 2022. Por último por Resolución (ANSeS) N° 201/2022 del 25/08/2022 se establecieron los topes de \$ 14.601,14 y \$ 474.530,27 a partir del mes de setiembre 2022.

Para el caso de la muestra seleccionada se ha verificado el cumplimiento de la presente normativa en los casos de PALUMBO Daniel Enrique CUIL 20076620068 y de STRIGLIO NICOLAS CUIL 20283088945.

### 7.8. Ejecución Presupuestaria del Inciso 1 Gastos en Personal.

Se ha procedido a efectuar la Evaluación del nivel de ejecución del gasto correspondiente al inciso 1 Gastos en Personal y de su impacto en la ejecución presupuestaria total del Organismo para el ejercicio 2022.

A los fines de la evaluación se tuvo en consideración la siguiente documentación.

- Información recopilada y remitida por la Subgerencia de Administración.
- Planillas de Crédito disponible y Ejecución presupuestaria obtenida del sistema e-SIDIF.
- Notas de la Secretaría de Hacienda, Resoluciones y Disposiciones.

Durante el ejercicio 2022 la ejecución de Gastos en Personal se detalla en el siguiente cuadro.

In	Principal Desc.	Crédito Vigente	Compromiso Consumido	% Compromiso s/ Crédito Vigente	Devengado Consumido	% Devengado s/ Crédito Vigente	Pagado	% Pagado s/ Devengado
1	Gastos en Personal	4.668.595.431	4.630.846.169	99%	4.552.686.722	98%	3.951.104.066	87%

De la ejecución presupuestaria de gastos correspondiente al Inciso 1 surge que del total anual de gastos presupuestados para el Inciso 1 al 31/12/22, se había comprometido el 99%, devengado el 98% y pagado el 87%.

Con referencia a la ejecución del inciso 1 con respecto al total del presupuesto del Organismo se efectúa el siguiente cuadro.

Conceptos	Crédito Vigente	Devengado Consumido
Total presupuesto del Organismo	61.357.504.455,00	47.004.181.615,48
Total Inciso 1 Gastos en Personal	4.668.595.431,00	4.552.686.722,43
% de Participación sobre el total del Crédito	7,61%	9,69%

Se observa que de la ejecución presupuestaria total de gastos del Organismo para el año 2022 la participación del Inciso 1 Gastos en Personal es del 7,61% del Crédito Vigente representando el 9,69% del total Devengado.

## 8. OBSERVACIONES ANTERIORES

En distintos Informes de auditoría anteriores se han efectuado Observaciones por parte de esta Unidad de Auditoría Interna relacionadas con la temática del presente Informe:

- ✓ 14/13 "Circular N° 1/2003 SIGEN y Gestión de Recursos Humanos".
- ✓ 10/14 "Circular N° 1/2003 SIGEN y Gestión de Recursos Humanos".
- ✓ 03/15 "Resolución N° 10 /2006 SGN Cuenta de Inversión ejercicio 2014".
- ✓ 03/16 "Cuenta Inversión ejercicio 2015 - Resolución N° 10/2006 SGN".
- ✓ 07/19 "Gestión de Capital Humano".
- ✓ 07/21 "Gestión de Capital Humano – Liquidación de Haberes"
- ✓ 10/22 "Gestión de Capital Humano – Liquidación de Haberes"

En cuanto al seguimiento de Observaciones que se ha realizado, se destaca que la actualización del estado de las mismas se efectuó sobre la totalidad de los hallazgos, independientemente del alcance descripto para el presente Informe.

Se ha tenido en consideración para resumir en cada caso la situación actual, la información proporcionada oportunamente por las áreas intervinientes y las

verificaciones realizadas por esta Unidad. Se adjunta como Anexo B un detalle de las Observaciones anteriores, donde se indica en cada caso la Situación Actual relevada.

## 9. OBSERVACIONES – RECOMENDACIONES – OPINIÓN DEL AUDITADO

Del trabajo de auditoría, surgen las Observaciones que se exponen a continuación:

### 9.1 Observación: (Recurrente con respecto al Informe de Auditoría N° 10/22 – 8.1.)

De acuerdo con las verificaciones efectuadas sobre los legajos del personal que se encuentran incorporados al módulo “Legajo Único Electrónico”, LUE, del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), implementado en cumplimiento de las Resoluciones E 22/2016 y N° 29/17 ambas de la Secretaría de Modernización Administrativa, se ha observado en los casos relevados que no se encuentra actualizada la registración sobre la evaluación de desempeño encontrándose en algunos agentes la correspondiente al año 2018 y en otros la del año 2022.

Asimismo, no se encuentran incorporados los actos administrativos por los cuales se les otorga la Compensación por Zona establecida en el Decreto N° 39/12 para el Personal Contratado bajo el régimen instituido en el artículo 9° de la Ley Marco de Regulación del Empleo Público N° 25.164 a los agentes detallados a continuación:

100794	██████████	████████████████████	contrato	D3	Resolución 48/2002
100797	██████████	████████████████████	contrato	D5	Resolución 48/2002
100611	██████████	████████████████████	contrato	C5	Resolución 48/2002
100664	██████████	████████████████████	contrato	D4	Resolución 48/2002

**Causa:** Falta de actualización de la herramienta dispuesta por la normativa a los efectos de la carga de la información relacionada con el personal del Organismo.

**Efecto Real:** Incumplimiento de los procedimientos y normativa aplicable que generan debilidades al momento de tener una visión integrada de la carrera administrativa del personal.

**Efecto SISAC:** Deficiencias en los registros y/o reportes

**Impacto:** Bajo.

**Recomendación:** Realizar la actualización de la información que requieren todos los componentes del modulo “Legajo Único Electrónico”, LUE, del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), a los efectos de tener a disposición en una sola aplicación todas las tramitaciones relacionadas con la carrera administrativa del personal del Organismo.



Opinión del auditado:

Subgerencia de Recursos Humanos y Organización: En relación con las observaciones señaladas, se preverán las acciones correctivas pertinentes.

Consideración Final UAI: Atento lo expresado por el auditado, se mantiene la observación sin acción correctiva informada.

**9.2 Observación:**

Sistema para el control de la aplicación del Artículo 8° de la Ley 22.431. De acuerdo con los registros de la Subgerencia de Recursos Humanos y la información obtenida de los listados remitidos semestralmente a la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS en cumplimiento del Decreto 312/2010, se ha observado que los agentes con Certificado Único de Discapacidad (C.U.D.) que se desempeñan, prestan servicios o guardan algún tipo de vinculación con el Organismo, alcanza al 2,80% sobre el total de personal que presta servicios.

Por lo tanto no se está cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 8° de la LEY N° 22.431 del Sistema de protección integral de los discapacitados, en el cual se indica que el Estado Nacional —(incluyendo a los organismos descentralizados o autárquicos), están obligados a ocupar personas con discapacidad que reúnan condiciones de idoneidad para el cargo en una proporción no inferior al cuatro por ciento (4%) de la totalidad de su personal y a establecer reservas de puestos de trabajo a ser exclusivamente ocupados por ellas.

Causa: Incumplimiento en la aplicación de la normativa vigente.

Efecto Real/ Efecto SISAC: Incumplimiento de procedimientos y/o normativa aplicable

Impacto: Bajo.

Recomendación: Alcanzar los porcentajes determinados en la normativa para la ocupación de personas con discapacidad que reúnan condiciones de idoneidad para el cargo utilizando los procedimientos establecidos.

Opinión del auditado: Sólo se prevé reglamentación de la reserva de cupo para personas con CUD para los procesos de selección para el ingreso a la planta permanente la Resolución de la ex Secretaría de la Gestión Pública N°39/2010, cumpliéndose en todas oportunidades de apertura de concursos con el porcentaje de reserva previsto, independientemente de la cobertura efectiva de los puestos.

Consideración Final UAI: Atento que lo señalado por el auditado no modifica la observación en cuanto al incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8° de la LEY N° 22.431 del Sistema de protección integral de los discapacitados, se mantiene la observación sin acción correctiva informada.

### **9.3 Observación:**

De acuerdo con las verificaciones realizadas sobre la información proporcionada por la Subgerencia de Recursos Humanos y los registros del personal del Organismo, se ha determinado que el 0,2% de los cargos de personal son ocupados por personas travestis, transexuales y transgénero.

En consecuencia, no se está cumpliendo con lo dispuesto en el Artículo 1º del Decreto N° 721/2020 en cuanto a que los cargos de personal deberán ser ocupados en una proporción no inferior al UNO POR CIENTO (1%) de la totalidad de los mismos por personas travestis, transexuales y transgénero que reúnan las condiciones de idoneidad para el cargo.

Causa: Incumplimiento en la aplicación de la normativa vigente.

Efecto Real/ Efecto SISAC: Incumplimiento de procedimientos y/o normativa aplicable

Impacto: Bajo.

Recomendación: Cumplir con el cupo laboral establecido en el artículo 1º del Decreto N° 721/2020 en cuanto al porcentaje de ocupación de los cargos por personas travestis, transexuales y transgénero que reúnan las condiciones de idoneidad para el puesto, considerándose para dicho cumplimiento la existencia de normativa que establezca el procedimiento para la reserva de puestos de trabajo a ser ocupados exclusivamente por dichas personas.

Opinión del auditado: Desde el punto de vista procedimental, no hay normativa vigente que establezca el procedimiento para la reserva de puestos de trabajo a ser ocupados exclusivamente por personas travestis, transexuales o transgénero en los procesos de selección por el que se tramite la incorporación de personal en la planta permanente.

Consideración Final UAI: Atento que lo señalado por el auditado no modifica la observación en cuanto al incumplimiento del cupo laboral establecido por el Decreto N° 721/2020, se mantiene la observación sin acción correctiva informada.

## **10. CONCLUSIÓN**

La labor de auditoría tuvo por objeto el análisis y verificación de las liquidaciones de haberes a los fines de evaluar el cumplimiento normativo y el impacto del gasto del Inciso 1 del presupuesto.

Asimismo, efectuar el seguimiento de las acciones encaradas en pos de dar cumplimiento a los Decretos N° 312/2010 (Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad) y N° 721/2020 (Cupo Laboral en el Sector Público Nacional), como así también la realización de tareas de actualización de la información referida al personal que se encuentra en la situación de adscripción, a fin de dar cumplimiento con las previsiones normativas en la materia.

Atento a que en diversos informes de auditoría efectuados oportunamente por esta UAI, se había observado que el área de Recursos Humanos carecía de un sistema informático integral capaz de contener la totalidad de la información y novedades del personal, se ha observado que en la actualidad se encuentra en implementación el sistema SV3000 en sus módulos de Legajo, Asistencia, Servicio Médico, Capacitación y Carrera y que estará integrado al sistema de liquidación de haberes, lo que resultaría un avance importante para una correcta registración y control.

Si bien el Organismo cumple con la normativa en la materia en cuanto a la utilización del módulo “Legajo Único Electrónico”, LUE, del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), como único medio de creación, registro, guarda y archivo de la totalidad de la documentación y datos correspondientes al personal, se ha observado el faltante de alguna documentación e información relacionada con documentación respaldatoria de la evaluación del desempeño del personal y con los actos administrativos por los cuales se les otorga la Compensación por Zona establecida en el Decreto N° 39/12.

Por último, teniendo en consideración las verificaciones realizadas, el complejo volumen de tareas que realizan las áreas involucradas y el impacto del Gasto en personal en la ejecución presupuestaria del Organismo, se considera que, salvo las observaciones planteadas en el presente informe, en términos generales, se hallan cumplimentadas las responsabilidades y acciones de cada una de las temáticas auditadas.

Buenos Aires, 30 Diciembre 2023.

#### REFERENCIA DE PAPELES DE TRABAJO

Legajo Principal: N° 01.07 – 15/2023

C.P. Ruth M. Litmanovich  
Res. 75/20 MS - Auditora Interna  
Superintendencia de Servicios de Salud