



Ministerio de Defensa

INSTITUTO DE AYUDA FINANCIERA PARA
PAGO DE RETIROS Y PENSIONES MILITARES

INFORME DE AUDITORIA

N°: 34/2021

Fecha: 29/09/2021

SISAC N°: 28

CARACTER: Auditoría de Sistemas

TEMA: Evaluación del proceso Informático de Altas, Bajas y Modificaciones (ABM) de haberes de Pensionistas

PLAN UAI: 2021

Proyecto de Auditoría N° 29

	<u>Pág.</u>
1. <u>INTRODUCCION</u>	
1.1. <u>Objetivo y Alcance</u>	1
1.2. <u>Marco normativo</u>	1
1.3. <u>Notas emitidas y recibidas</u>	5
1.4. <u>Tareas realizadas</u>	5
1.5. <u>Aclaraciones previas y antecedentes principales</u>	5
1.6. <u>Limitaciones al alcance</u>	6
2. <u>RESULTADOS</u>	
2.1. <u>Verificaciones</u>	6
2.2. <u>Observaciones y Recomendaciones</u>	7
2.3. <u>Observaciones de Seguimiento del IA N° 24/2020</u>	9
2.4. <u>Tratamiento ulterior del Informe con el área auditada</u>	11
3. <u>CONCLUSIONES</u>	11

INFORME DE AUDITORIA N° 34/2021:

Carácter: Auditoría de Sistemas

Tema: Evaluación del proceso Informático de Altas, Bajas y Modificaciones (ABM) de haberes de Pensionistas

Referencia: Plan UAI 2021 - Proyecto de Auditoría N° 29 SISAC N° 28

1. INTRODUCCION

1.1. Objeto y alcance de la auditoría

El objetivo consistió en analizar las medidas implementadas en el tratamiento de las novedades (Altas, Bajas y Modificaciones o “ABM”) de datos vinculados a Beneficiarios de Pensiones Militares procesados en el IAF a través del NSIAF.

En cuanto al alcance, las tareas realizadas contemplaron la ejecución de pruebas de cumplimiento y de diseño respecto de los controles efectuados durante el procesamiento de las novedades (ABM) de los datos de Beneficiarios junto con el cotejo de la existencia de manuales de procedimientos que regulen internamente la materia. Asimismo, se contemplarán las comprobaciones fijadas en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución SGN N° 152/2002, las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional (Resolución SGN N° 172/2014) y los lineamientos establecidos en el “Manual de Control Interno Gubernamental” aprobado por la Resolución SGN N° 03/11. Se incluirá también el seguimiento de Observaciones y Recomendaciones no regularizadas, para su actualización en el SISAC.

1.2. Marco normativo

Primeramente, es oportuno citar la normativa aplicable:

- Ley N° 22.919 del Instituto de Ayuda Financiera para Pago de Retiros y Pensiones Militares y su Decreto Reglamentario N° 3.019/1983.
- Ley N° 19.101 Para el Personal Militar y su reglamentación con sus modificatorias.
- Ley N° 22.919 Instituto de Ayuda Financiera para pago de Retiros y Pensiones Militares y su Decreto Reglamentario N° 3019/1983.
- Ley N° 23.570 Jubilaciones y Pensiones.
- Ley N° 26.008 – Decreto N° 181/2006 PENSIONES (Expedicionarios al Polo Sur).
- Ley N° 25.326 Habeas Data protección de los datos personales y sus modificatorias.
- Ley N° 26.994 (Texto Actualizado)-CODIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACION.
- Ley N° 19.549 - Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1759/1972.
- Decreto de Necesidad y Urgencia (D.N.U.) N° 1199/2004-SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES.
- D.N.U N° 764/2006 - SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES
- Resolución N°11/2001 Poder Ejecutivo Nacional – Anexo al Decreto N° 894/2001 - UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA.
- Resolución IAF N° 10976/2017 - Liquidación de Retroactividades de Pensiones Provisorias.
- Dictamen N° 17975 GAJ/2020- Vigencia del Derecho a Pensión con independencia del estado civil.

En dicho marco, cabe hacer un breve desarrollo que muestre de forma clara y sucinta en qué consisten los procedimientos asignados al área auditada que constituyeron el “deber ser” de la presente auditoría y qué relevancia tienen para el IAF en función de la matriz de riesgos del Plan UAI 2021, en el cual se identificara al proceso que nos ocupa con una Exposición de Riesgo Significativo por ponderación de su impacto y de su probabilidad.

Se considera el estudio a realizar desde el ingreso de documentación que interviene en el proceso de ABM de haberes, y su multiplicidad de vías (distintas Mesas de entradas, oficinas, y organismos intervinientes) con el objeto de evaluar los controles existentes en el proceso administrativo soporte.

Este proceso es sustantivo a la actividad del IAF y es considerado una actividad principal que el organismo realiza mensualmente. La necesidad de evaluarlo se sustenta en la criticidad del mismo ya que, durante 2020 el Instituto liquidó haberes anuales de retiros y pensiones por un total de **\$ 73.629.456.102,12** abarcando al presente a **82.234** beneficiarios, de los cuales **30.522** son pensionados y **51.712** son retirados.

Procedimiento- Descripción general:

Altas

El proceso comienza en la ME con la recepción y el registro del Expediente de Pensiones a través del GDE. Se realiza el pase electrónico a la MESGRP y luego a la División Encuadre Legal para ser fiscalizado. Posteriormente es derivado a la carpeta GRYP_SLH_DPE_ABM de la División Liquidaciones del Departamento de Pensiones.

La DLI verifica que la documentación recibida se encuentre completa para luego ingresar los datos de alta de una pensión al Sistema NSIAF. Una vez chequeados los datos ingresados, se efectúa la liquidación. Seguidamente, se detalla lo realizado en la pantalla “Eventos” del Sistema NSIAF, adjuntando la documentación respaldatoria.

El Jefe de la DLI verifica el resultado de la carga de los datos en el Sistema NSIAF contra la documentación del expediente de pensión, recibo de sueldo y boleta de liquidación que arroja el sistema con los datos ingresados, y los datos particulares del beneficiario (fuerza, tipo de personal, efectividad, zona de pago, domicilio y CUIL de la pensionista, encuadre legal, apoderados etc.).

Bajas

Existen diferentes canales de comunicación a través de los cuales el Departamento de Pensiones se notifica de las bajas haberes de pensión, por ejemplo:

- Certificado de Defunción
- Nota de la Fuerza mediante la cual se informa el fallecimiento
- Oficios Judiciales
- Familiares mediante ME
- SINTYS
- Sociedades Apoderadas

INSTITUTO DE AYUDA FINANCIERA PARA PAGO DE RETIROS Y PENSIONES MILITARES.

- RENAPER

La documentación ingresa principalmente a través de la ME, aunque dichas notificaciones también pueden provenir de la SLJ o de otras Dependencias. Cualquiera sea la entrada, la documentación se registra en el GDE.

Una vez recibida la documentación, se verifica que la misma esté completa y se ingresan los datos al Sistema NSIAF. Seguidamente, se detalla lo realizado en la pantalla “Eventos” del Sistema NSIAF, adjuntando la documentación respaldatoria. Luego, el Jefe de la DLI revisa el resultado de dicha carga en el Sistema NSIAF contra la documentación original de respaldo, a los efectos de asegurar su correcto registro. Dicho “Control Diario” se vuelve a repetir durante el “Cierre Mensual”, ocasión en la que se imprimen los reportes del Sistema NSIAF. Toda corrección quedará plasmada en la pantalla “Eventos”. De esta forma, se asegura un “Ciclo de Control” efectuado en DOS (2) momentos distintos.

Modificaciones

El proceso comienza en la ME con la recepción y registro del Expediente Modificadorio a través del GDE. Se realiza el pase electrónico a la MESGRP y ésta a la DLI.

Las modificaciones pueden tener los siguientes orígenes:

- Ministerio de Defensa, Estados Mayores Generales o D.N.U emitido por el Poder Ejecutivo Nacional.
- Reclamos administrativos y/o por vía judicial o efectuados por los beneficiarios.
- Declaraciones Juradas de Estado Patrimonial.
- Declaraciones Juradas de Estado Civil.
- Recibos de Haberes Previsionales civiles.
- Partidas de defunción.
- Beneficios compartidos.

La DLI recibe a través del GDE la documentación respaldatoria, verifica que la misma este completa y procede a modificar los haberes de pensión en el Sistema NSIAF. Se detalla lo realizado en la pantalla “Eventos”, adjuntando la documentación respaldatoria.

El Jefe de la DLI controla el resultado de la carga de los datos en el Sistema NSIAF con la documentación original de respaldo, a los efectos de asegurar su correcto registro y autorizarlo.

CIERRE MENSUAL

Todas las nuevas ABM y retroactividades de pensiones que se hayan generado durante el mes, quedan plasmadas en el “Cierre Mensual de Operaciones” que emite el Sistema NSIAF a través de sus reportes. El mismo se constata con una planilla Excel que la DLI lleva como segundo instrumento de control, junto con la documentación respaldatoria utilizada. En la mencionada planilla se vuelcan los datos altas, bajas, modificaciones mensuales de haberes provisorios y definitivos.

Por otro lado, cada mes la GRyP controla los montos contenidos en la planilla ANSES para el pago de haberes y su posterior remisión a la GRF y a la UAI. A los efectos de asegurar la correcta registración de todos los movimientos ingresados al Sistema NSIAF durante cada mes y ocurrido el Cierre Mensual del proceso, los/as Jefes/as del DPe y de la DLI encabezan un equipo de trabajo de control que compara el detalle de la documentación emitida por el Sistema NSIAF al ejecutar el “Cierre Mensual de Operaciones” con la documentación original de Altas, Bajas, Modificaciones y Retroactividades de pensiones reflejados en la planilla ANSES para el pago mensual de los haberes correspondientes

Seguidamente, es menester identificar las responsabilidades que atañen a las áreas auditadas con relación al proceso relevado:

RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS AUDITADAS SEGÚN LA RES. IAF 10.990/2017 y RES IAF10.963/2017
GERENCIA DE RETIROS (GRyP)
<p>Supervisar el encuadramiento legal de los haberes de retiro, indemnizatorios y de pensión, controlando la subsistencia de los derechos a su percepción y la procedencia de toda otra asignación para beneficiarios y no beneficiarios del IAFPRPM.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar las liquidaciones de los haberes de retiro, pensión e indemnizatorios. - Dirigir la administración relacionada con las sentencias judiciales. - Dirigir la administración relacionadas con las retenciones e impuestos, su procedencia y, los cargos sobre haberes de retiro, pensiones e indemnizatorios que liquida el Organismo con sujeción a las normas vigentes en la materia. - Ejercer el control sobre la información de los soldados dados de baja por accidentes, para tramitar el haber indemnizatorio o de pensión correspondiente. - Dirigir la administración del SERVICIO MILITAR VOLUNTARIO (SMV) y del PERSONAL MILITAR EN ACTIVIDAD POR PERIODOS DETERMINADOS (PMAPD). - Asesorar al Directorio del Organismo en la determinación de las políticas vinculadas al pago de los haberes de retiro, indemnizatorios y de pensión de acuerdo con lo establecido en las Leyes Nros. 19.101 y 22.919 y su reglamentación. <p>Además, en la actualidad, se incluyen otras responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entender en el pedido de los fondos necesarios para la liquidación de los haberes de retiro, indemnizatorios y de pensión de los beneficiarios, liquidando los haberes mencionados con arreglo a las disp. legales vigentes. - Planificar y supervisar la Campaña de Supervivencia y Estado Civil. - Dirigir la administración relacionada con el ingreso de los expedientes provenientes de los diferentes juzgados, como así también los oficios y documentación en general. - Custodiar y administrar los datos contenidos en la Base de Datos del IAFPRPM.
SUBGERENCIA DE LIQUIDACIONES DE HABERES (SLH)
<p>Llevar a cabo la administración vinculada a las altas, bajas, modificaciones y reclamos de personal con derecho al beneficiario de retiro, indemnizatorio o de pensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejercer el control sobre las altas provisionales y definitivas de los haberes de retiros, pensión e indemnizatorios, las modificaciones a los beneficiarios existentes y las bajas de los mismos. - Organizar la administración de la documentación vinculada a los Beneficiarios y no Beneficiarios del IAFPRPM, respecto al encuadramiento de los haberes de retiros, indemnizatorios y de pensión. - Efectuar las actividades necesarias para la liquidación de los haberes de retiro, indemnizatorios y de pensión, como así también la confección de las tablas para las correspondientes liquidaciones de los mismos. - Coordinar la tramitación y liquidación de los haberes devengados y del salario familiar correspondiente a los haberes de retiro, indemnizatorios o de pensión o a sus derechohabientes. <p>Además, en la actualidad, se incluyen otras responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la tramitación y cumplimiento de las ejecuciones de los Embargos en concepto de Alimentos, Embargos Ejecutivos, Tutelas y Curatelas. - Coordinar la tramitación y cumplimiento de Poderes Provisionales, Carta Poder, y actualización de apoderados. - Certificar la información requerida por las cajas de previsión de aquellos Beneficiarios que tengan otros ingresos. - Controlar luego del cierre mensual, la planilla con la Imputación del cierre de haberes.
DEPTO. DE PENSIONES (DPe)
<ul style="list-style-type: none"> - Planificación, control y supervisión de los recursos humanos y técnicos del departamento. - Efectuar la tramitación y liquidación de los haberes devengados que correspondan a los derechohabientes de los beneficiarios fallecidos. - Mantener en resguardo los expedientes de pensión y la documentación respaldatoria de las liquidaciones de pensiones. - Tramitar y liquidar los haberes devengados que correspondan a las deudas de los beneficiarios o sus pensionistas fallecidos. <p>Además, en la actualidad, se incluyen otras responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales en materia de otorgamiento, modificación o denegatoria de los beneficios pensionarios. - Controlar los requerimientos de pedidos de dictámenes y/o pautas judiciales. - Supervisar los registros relacionados con las autorizaciones para residir en el Exterior - Supervisar los registros documentales en el sistema GDE - Controlar luego del cierre mensual, la planilla con la imputación del cierre de haberes. - Mantener en resguardo la documentación generada en los procesos mensuales.
DIVISIÓN LIQUIDACIONES (DLi)
<ul style="list-style-type: none"> - Liquidar los haberes de Pensiones provisionales y Pensiones Definitivas. - Re liquidación de haberes no percibidos. - Modificaciones de haberes, datos personales etc. - Bajas por fallecimiento. - Cargos e imputación de haberes del proceso mensual.

RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS AUDITADAS SEGÚN DA 1423/2016

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (STIYC)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar e implementar los sistemas y equipamiento informáticos del INSTITUTO. Planificar las estrategias y soluciones informáticas y tecnológicas del Organismo.

Administrar los sistemas de comunicaciones y de redes del Organismo.

ACCIONES

1. Analizar la implementación de nuevas tecnologías que promuevan la modernización y el desarrollo del INSTITUTO.
2. Supervisar la planificación de los proyectos informáticos y de mantenimiento de equipamiento informático del INSTITUTO.
3. Asesorar en lo atinente a la actualización de los sistemas informáticos, estableciendo procedimientos y metodologías de soporte a las diversas actividades institucionales.
4. Coordinar el planeamiento estratégico y operativo de los recursos informáticos y tecnológicos del Organismo.
5. Supervisar la administración de los centros de procesamiento de datos principal y alternativo, y evaluar que cumpla con los niveles de calidad que el INSTITUTO requiere.
6. Intervenir en la elaboración de normas y estándares que incrementen los niveles de seguridad en los recursos y sistemas relacionados con las tecnologías informáticas del Organismo.

1.3. Notas emitidas y recibidas

A través de Notas NO-2021- 71006136 -APN-UAI#IAF y NO-2021-71002589-APN-UAI#IAF de fecha 5/08/2021 se remitieron los requerimientos de información a GRP- SLH y a STIYC, los cuales fueron respondidos por las áreas auditadas por medio de la Nota NO-2021-78164752-APN-GRP#IAF de fecha 24/05/2021 y NO-2021-82664158-APN-STIYC#IAF de fecha 3/09/2021, adjuntando la documentación pertinente.

1.4. Tareas realizadas

Para llevar a cabo las comprobaciones bajo análisis, se definió el siguiente programa de auditoría:

- Estudio de la materia a auditar, de los riesgos inherentes y de la normativa aplicable.
- Definición de los puntos de control interno a verificar conforme al Plan UAI 2021.
- Armado del requerimiento inicial de documentación y solicitudes adicionales.
- Selección de la muestra de auditoría.
- Análisis de las evidencias aportadas por las áreas auditadas.
- Detección de posibles Observaciones.
- Propuesta constructiva de Recomendaciones como oportunidades de mejora.

Asimismo, como período auditado, se cotejaron las acciones regulatorias llevadas a cabo entre diciembre 2020 y julio 2021, incluyendo además el seguimiento de las debilidades detectadas en el cotejo realizado en IA N° 24/2020.

1.5. Aclaraciones previas y antecedentes principales

La última revisión sobre la materia bajo análisis fue la plasmada en el IA N° 24/2020, en el cual se habían detectado 11 Observaciones, susceptibles de ser monitoreadas en la presente Auditoría:

Nro	Areas	OBSERVACION	IMPACTO	RECOMENDACIÓN
1	GRP	Falta de formalización del Manual de Procedimientos del Área	Medio	Aprobar formalmente el Manual Departamento Retiros, División Liquidaciones por parte del Directorio.
2	STIYC y GRP	Cálculo manual del Tope de rehabilitadas en pensionistas con dos beneficios pensionarios	Alto	Implementar a la brevedad posible lo solicitado en el ticket 1855, o sea el cálculo automático de la tope rehabilitada en pensionistas rehabilitadas
3	STIYC y GRP	Falta de reportes detallados de pensiones provisorias	Medio	Implementar en el Sistema NSIAF el reporte de todas las pensiones provisorias con el detalle solicitado.
4	STIYC y GRP	Falta de implementación de liquidaciones retroactivas	Alto	Implementar en el sistema NSIAF las liquidaciones retroactivas de los tipos personal 39 y 40, según lo solicitado en el Ticket N° 2399.
5	STIYC y GRP	Falta de Implementación de liquidaciones retroactivas con ingresos que perciben tope de limitadas	Alto	Implementar el cálculo de retroactividades en caso de pensiones con tope limitada, de acuerdo a lo solicitado en el Ticket N° 1853.
6	STIYC y GRP	Controles no automatizados en el NSIAF	Alto	Implementar en el Sistema NSIAF las validaciones automatizadas en el Cierre mensual de Operaciones
7	STIYC y GRP	Unificar y asegurar el control de Supervivencia/Bajas sobre el padrón de beneficiarios.	Alto	Desarrollar un método complementario de permanente consulta del padrón de beneficiarios con el RENAPER por parte de la STIYC a fin de unificar y asegurar el proceso de validación de beneficiarios habilitados en el proceso de Haberes cuya liquidación se realice en el IAF o en Entidades Apoderadas, disponiendo la GRP de la información resultante.
8	STIYC y GRP	Demoras en el tratamiento de tickets aplicados a la Liquidación de haberes	Alto	La metodología de modificación del aplicativo debe replantearse de manera de categorizar la importancia del requerimiento, y planificar el desarrollo de software o proceso en función de las limitaciones de personal y actividad de la STIYC y GRP. Si bien esta deficiencia responde a años pasados (desde 2017) debe postularse una nueva coordinación a fin de cumplir de manera más adecuada en tiempo y forma con las necesidades solicitadas y todavía pendientes.
9	STIYC	Falta de tratamiento seguro de usuarios, perfiles y roles	Medio	Desarrollar los pasos para tipificar los roles posibles con sus permisos y aplicarlos a cada usuario en el marco de aplicación de la normativa RESFC-2019-90-APN-DIR.-APN-DIR#IAF cuyo contenido establece el procedimiento sobre accesos a servicios y Aplicaciones en TI.
10	GRP	Debilidades en el control de acceso y uso de las funciones del sistema	Alto	Modificar la asignación de permisos al personal en correspondencia con las responsabilidades que le son asignadas según su función de manera de no comprometer su intervención en el sistema. Permitir la consulta a los jefes de Dpto. de los permisos habilitados al personal del sector.
11	STIYC	Falta de logs de auditoría en el proceso de ABM	Alto	Habilitar los logs de auditoría en el Sistema NSIAF del proceso involucrado en la presente auditoría.

1.6. Limitaciones al alcance

A partir del Decreto 297/2020 Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio del 20/3/2020 se realizaron tareas en la modalidad teletrabajo con entrevistas virtuales y consultas. En dicho marco, esta UAI adecuó sus procedimientos de modo tal de avanzar con la revisión mediante teletrabajo, procurando reducir el traslado presencial a la Sede Central del IAF tanto por parte de los auditados como del equipo de auditores. Ello derivó en la imposibilidad de relevar ciertas pruebas físicas en el sistema NSIAF con los usuarios del área, lo cual fue suplido por la documentación aportada digitalmente por el área auditada a esta UAI.

2. RESULTADOS

2.1. Verificaciones

En la revisión efectuada, se cotejaron los siguientes aspectos de control interno:

a. Reportes detallados de pensiones provisorias

Del relevamiento realizado se observó que el sistema NSIAF implementó la generación de los reportes de pensiones provisorias con el detalle de los movimientos de la cuenta corriente de provisorias dando por finalizado lo solicitado en el Ticket N° 1289 de fecha 17/05/2018. Esta tarea se realizaba anteriormente en forma manual por el área usuaria.

b. Control de Supervivencia/Bajas sobre el padrón de beneficiarios:

Se verificó que desde el mes 05/2021, se implementó el convenio firmado por el IAF y RENAPER, lo que permite en forma mensual realizar el control de supervivencia/bajas de beneficiarios. STIYC desarrolló e implementó el proceso de validación contra el servicio de RENAPER.

c. Demoras en el tratamiento de tickets aplicados a la Liquidación de haberes:

Del relevamiento realizado se cotejó que STIYC implementó una nueva metodología de tratamiento de requerimientos. Los tickets solicitados tienen un 98% de resolución dentro de los 60 días de la fecha de ingreso. El tratamiento de tickets, desde que es solicitado por el Subgerente o Jefe de Departamento, se contesta en forma casi inmediata.

d. Usuarios, perfiles y roles:

Se evidenciaron importantes avances en el tratamiento de los perfiles y roles de los usuarios del sistema. Las solicitudes de los perfiles son realizadas por el Gerente o Subgerente de área mediante pedido formal siguiendo el procedimiento de instituto.

e. Logs de auditoría en el proceso de ABM:

Del presente análisis surge que STIYC habilitó los logs de los eventos de ABM.

f. Temáticas pendientes para su tratamiento

Se han relevado distintos temas planteados por los departamentos usuarios (a la fecha sin tickets), de índole conveniente en el control, pero no crítico, que serán tratados por la STIYC próximamente, conforme a lo relevado, que se detallan a continuación:

- a. Visualización de tickets registrados del sector por los jefes de departamento.
- b. Visualización de información de cambios en código de haberes y subas de remuneración separadas de las que resultan por las modificaciones en la tabla de haberes para el control mensual. En el listado de modificaciones al fijo se incluye toda modificación de haberes, cualquier concepto que varíe figura detallado en el mismo. Cuando hay modificaciones de tablas de haberes, el mismo se hace muy extenso y no permite ver que variaciones fueron realizadas y no son producto del cambio mencionado, dificultando el control. Vale aclarar que es casi imposible descargar en Excel este listado en un mes de cambio de escala.

2.2. Observaciones y Recomendaciones

• Obs. N° 1 – GRP: Falta de formalización del Manual de Procedimientos del Área:

Se evidenció que el Manual Departamento Pensiones, División Liquidaciones, se encuentra en la última fase de aprobación por parte del Directorio. (EX2020-41839587-APN-GRYP#IAF).

Recomendación: Aprobar formalmente el Manual Departamento Pensiones, División Liquidaciones por parte del Directorio.

• Obs. N° 2 - STIYC y GRP: Cálculo manual del Tope de rehabilitadas en pensionistas con dos beneficios pensionarios:

Se observó que el Sistema NSIAF no tiene implementado el cálculo automático del “Tope de rehabilitadas” en pensionistas rehabilitadas con dos beneficios pensionarios, tarea que, en la actualidad, es realizada en forma manual por parte del usuario del sistema. Considerando que se realizan los cálculos de 114 pensionistas rehabilitadas, esta situación ocasiona mayor carga operativa y la realización de excesivos controles a las personas

destinadas a las tareas del área, con la consecuente posibilidad de cometer errores u omisiones.

Cabe aclarar que se evidenció la existencia del Ticket N° 1855 de fecha 29/12/2018, el cual no se encuentra resuelto a la fecha, que expresa: “*Pensionistas que tienen dos beneficios pensionarios e ingresos civiles, el sistema no contempla el tope de rehabilitada*”.

Recomendación: Implementar a la brevedad posible lo solicitado en el ticket 1855, o sea el cálculo automático de la tope rehabilitada en pensionistas rehabilitadas

• **Obs. N° 3 – STIyC y GRP: Falta de implementación de liquidaciones retroactivas:**

Se observó que el sistema NSIAF no tiene implementado el cálculo de las liquidaciones retroactivas en los casos de Pensiones de Tipo de personal 39 (Pensión limitada soldado madre/padre) y tipo de personal 40 (Pensión limitada soldado Hermana/o), ambos son beneficiarios derivados del fallecimiento de un soldado conscripto en actividad por actos del servicio previstos en el art. 82 de la Ley 19.101. Cabe aclarar que se evidenció la existencia del Ticket N° 2399 de fecha 12/07/2019, el cual no se encuentra resuelto, que menciona que “Se solicita la implementación en las liquidaciones retroactivas de los tipos personal 39 y 40 pensión, limitada madre padre de soldado. Se liquida con grado de Cabo, SAS 40 años, tiempo mínimo cumplido, 100% beneficio y 15% bonificación total y al 50% pensión. No debe considerarse el tope de limitada”. Por el momento estas liquidaciones a la fecha son esporádicas (2 o 4 en un mes de manera irregular) y requieren de carga de tablas y debe considerarse esta condición para fijar la prioridad del tratamiento y atención en el control.

Recomendación: Implementar en el sistema NSIAF las liquidaciones retroactivas de los tipos personal 39 y 40, según lo solicitado en el Ticket N° 2399.

• **Obs. N° 4 – STIyC-GRP - Falta de Implementación de liquidaciones retroactivas con ingresos que perciben tope de limitadas:**

Se observó que el sistema NSIAF no realiza en forma automática el cálculo de las retroactividades a pensiones limitadas con ingresos civiles declarados. Actualmente el personal de Área las ingresa de manera no automatizada como conceptos informados en vez de ser gestionadas por el Sistema NSIAF. La ley 19.101, en su artículo 82, define y nombra cuáles son las pensiones limitadas. Si las mencionadas pensiones perciben ingresos civiles, entre el haber militar más el ingreso civil no puede superar el tope de limitada. Por lo tanto, se debe descontar a dicho tope el ingreso. Cabe aclarar que se evidenció la existencia del Ticket N° 1853 de fecha 29/12/2018, el cual no se encuentra resuelto a la fecha, que expresa que “Se verificó la falta de Implementación de liquidaciones retroactivas con ingresos que perciben tope de limitadas”. Por el momento estas liquidaciones a la fecha son esporádicas (3 o 4 casos en los últimos 6 meses) y debe considerarse esta condición para fijar la prioridad del tratamiento y atención en el control.

Recomendación: Implementar el cálculo de retroactividades en caso de pensiones con tope limitada, de acuerdo a lo solicitado en el Ticket N° 1853.

• **Obs. N° 5 – STIyC: Controles no automatizados en el NSIAF:**

Se constató que personal del Área debe realizar excesivos controles manuales a fin de cotejar la coincidencia de los resultados arrojados por el Sistema NSIAF o por falta de implementación de los mismos. El área realiza los siguientes controles:

1. Excel de control de imputación. Se verifican todos los reportes del cierre mensual necesarios para pagos de haberes e imputación. Se verifican mediante el Excel e hipervínculos a todos los reportes del cierre mensual necesarios para el pago de haberes e imputación
2. Excel de altas y bajas de personal. Se controlan los casos y las retroactividades realizadas. Se controla diariamente todo lo trabajado y al momento de cerrar se verifican nuevamente una por una.
3. Excel de liquidación de haberes y haberes devengados. Se verifican casos de liquidaciones diarias. Se realiza con el Excel todas las liquidaciones para verificar la efectuada por el sistema.

El que reviste mayor importancia y criticidad es el detallado en el ítem 1. Este Excel contiene una serie de validaciones de montos y controles, que el Sistema NSIAF no contempla en forma automatizada. Todas las nuevas ABM y retroactividades de Pensiones que se hayan generado durante el mes, quedan plasmadas en el “Cierre Mensual de Operaciones” que emite el Sistema NSIAF a través de sus reportes. El mismo se constata con una planilla Excel que la DLI lleva como segundo instrumento de control, junto con la documentación respaldatoria utilizada. En la mencionada planilla se vuelcan los datos de altas, bajas, modificaciones mensuales de haberes provisorios y definitivos.

Recomendación: Incorporar al Sistema NSIAF todos los controles y validaciones necesarias a fin de minimizar la excesiva cantidad de controles en planillas Excel por parte del personal y poder deslindar responsabilidades en caso de omisión o error involuntario

• Obs. N° 6 – GRP: Debilidades en el control de acceso y uso de las funciones del sistema:

Se han detectado las siguientes debilidades en el Sistema NSIAF:

- a) Permisos habilitados al personal de la GRP con el máximo permiso de acceso y perfil (Gerente) a personal que no cumple esa función (vg. secretarías de Gerencia y Subgerencia)
- b) No disponer de herramientas de consulta sobre permisos habilitados del sector a nivel de Jefe de Dpto. dado que es el responsable encargado de la operatividad y control de las acciones del sector.

Recomendación: Modificar la asignación de permisos al personal en correspondencia con las responsabilidades que le son asignadas según su función de manera de no comprometer su intervención en el sistema. Permitir la consulta a los jefes de Dpto. de los permisos habilitados.

2.3. Observaciones de Seguimiento del IA N° 24/2020:

Obs. 1 del IA N° 24/2020: Falta de formalización del Manual de Procedimientos del Área

Del cotejo realizado en la presente revisión, se observa una recurrencia del hallazgo detectado previamente, por lo cual se lo mantiene pendiente de regularización y se lo subsume a la **Obs. Preliminar N° 1**.

Obs.2 del IA N° 24/2020: Cálculo manual del Tope de rehabilitadas en pensionistas con dos beneficios pensionarios

Del cotejo realizado en la presente revisión, se observa una recurrencia del hallazgo detectado previamente, por lo cual se lo mantiene pendiente de regularización y se lo subsume a la **Obs. Preliminar N° 2**.

Obs.3 del IA N° 24/2020: Falta de reportes detallados de pensiones provisorias

Del cotejo realizado en la presente revisión y detallado en el acápite **2.1 a** se evidencia la subsanación del hallazgo detectado previamente, por lo cual se la considera regularizada.

Obs.4 del IA N° 24/2020: Falta de implementación de liquidaciones retroactivas

Del cotejo realizado en la presente revisión, se observa una recurrencia del hallazgo detectado previamente, por lo cual se lo mantiene pendiente de regularización y se lo subsume a la **Obs. Preliminar N° 3**.

Obs.5 del IA N° 24/2020: Falta de Implementación de liquidaciones retroactivas con ingresos que perciben tope de limitadas

Del cotejo realizado en la presente revisión, se observa una recurrencia del hallazgo detectado previamente, por lo cual se lo mantiene pendiente de regularización y se lo subsume a la **Obs. Preliminar N° 4**.

Obs. 6 del IA N° 24/2020: Controles no automatizados en el NSIAF

Del cotejo realizado en la presente revisión, se observa una recurrencia del hallazgo detectado previamente, por lo cual se lo mantiene pendiente de regularización y se lo subsume a la **Obs. Preliminar N° 5**.

Obs. 7 del IA N° 24/2020: Unificar y asegurar el control de Supervivencia/Bajas sobre el padrón de beneficiarios

Del cotejo realizado en la presente revisión y detallado en el acápite **2.1 b**, se evidencia la subsanación del hallazgo detectado previamente, por lo cual se la considera **regularizada**.

Obs. 8 del IA N° 24/2020: Demoras en el tratamiento de tickets aplicados a la Liquidación de haberes

Del cotejo realizado en la presente revisión y detallado en el acápite **2.1 c**, se evidencia la subsanación del hallazgo detectado previamente, por lo cual se la considera **regularizada**.

Obs. 9 del IA N° 24/2020: Falta de tratamiento seguro de usuarios, perfiles y roles

Del cotejo realizado en la presente revisión y detallado en el acápite **2.1 d**, se evidencia la subsanación del hallazgo detectado previamente, por lo cual se la considera **regularizada**.

Obs.10 del IA N° 24/2020: Debilidades en el control de acceso y uso de las funciones del sistemaWeb

Del cotejo realizado en la presente revisión, se observa una recurrencia del hallazgo detectado previamente, por lo cual se lo mantiene pendiente de regularización y se lo subsume a la **Obs. Preliminar N° 6**.

Obs. 11 del IA N° 24/2020: Falta de logs de auditoría en el proceso de ABM

Del cotejo realizado en la presente revisión y detallado en el acápite **2.1 e**, se evidencia la subsanación del hallazgo detectado previamente, por lo cual se la considera **regularizada**.

2.4. Tratamiento ulterior del Informe con el área auditada:

Mediante Nota NO-2021-90131843-APN-UAI#IAF, esta UAI remitió el IA Preliminar a XXXXX. A través de la Notas NO-2021- 92050327-APN-GRP#IAF y NO-2021-92218433-APN-STIYC#IAF, las áreas auditada expresaron su opinión sobre el mismo, detallando las acciones correctivas que implementará junto con el plazo que estima para su regularización. A continuación, el detalle de sus principales respuestas textuales:

SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS			
OBSERVACIÓN	ÁREA RESPONSABLE	ACCIÓN CORRECTIVA COMPROMETIDA	FECHA ESTIMADA DE REGULARIZACIÓN
1. Falta de formalización del Manual de Procedimientos del Área.	GRP	<i>El Manual se encuentra para su evaluación en la UAI.</i>	<i>4° trimestre de 2021.</i>
2. Cálculo manual del Tope de rehabilitadas en pensionistas con dos beneficios pensionarios.	GRP	<i>Se evaluará con la STIYC, para proceder a lo solicitado.</i>	<i>4° trimestre de 2021.</i>
	STIYC	<i>Se implementará la solución</i>	<i>4° trimestre de 2021.</i>
3. Falta de implementación de liquidaciones retroactivas.	GRP	<i>Se evaluará con la STIYC, para proceder a lo solicitado.</i>	<i>4° trimestre de 2021.</i>
	STIYC	<i>Se implementará la solución</i>	<i>4° trimestre de 2021.</i>
4. Falta de Implementación de liquidaciones retroactivas con ingresos que perciben tope de limitadas.	GRP	<i>Se evaluará con la STIYC, para proceder a lo solicitado.</i>	<i>4° trimestre de 2021.</i>
	STIYC	<i>Se implementará la solución</i>	<i>4° trimestre de 2021.</i>
5. Controles no automatizados en el NSIAF.	STIYC	<i>Se continuarán desarrollando controles y validaciones.</i>	<i>4° trimestre de 2021.</i>
6. Debilidades en el control de acceso y uso de las funciones del sistema.	GRP	<i>Se solicitará a STIYC, la opción, para poder consultar los permisos del personal de la SLH.</i>	<i>4ª trimestre de 2021.</i>

En virtud de lo que surge de la NO-2021- 92050327-APN-GRP#IAF en relación a la respuesta de auditado de la observación 6 punto a) el auditado no ha expresado ningún acción correctiva al respecto.

Por todo lo expuesto, esta UAI considera pendientes de regularización las 6 (seis) Observaciones detectadas, las cuales verificará en la próxima revisión a realizarse sobre la misma materia.

3. CONCLUSIONES

3.1. Conclusión de carácter general

El trabajo comprendió la evaluación del proceso informático y su ambiente de control relacionado con la liquidación de los haberes de pensionistas del Instituto.

De los resultados obtenidos, se puede mencionar las siguientes consideraciones:

a) En relación a las Observaciones del presente informe vs. Observaciones del año anterior:

Año	Riesgo alto	Riesgo medio	Riesgo bajo	total
Observ.2020	8	3		11
Observ.2021	5	1		6

Se puede deducir que se ha cumplimentado el 37,5% de las observaciones de riesgo alto y el 66% de observaciones de riesgo medio en relación al año anterior.

b) La principal característica que se ha detectado y que permite ver una mejora y fortalecimiento del control de este proceso en el área de sistemas y el área usuaria, es el cambio metodológico en el tratamiento de los requerimientos, y que se apoya en las siguientes consideraciones:

- diferenciar el tratamiento del requerimiento en función de su complejidad,
- la formalidad (documentación) del registro,
- la priorización de trabajos de manera articulada,
- no usar mecanismos informales.

c) Se han analizado y manifestado en las observaciones pendientes de solución, la cantidad de casos existentes como su frecuencia o periodicidad de ocurrencia durante el año 2021 a fin de establecer un orden de prioridad que incida en su tratamiento, habida cuenta de la limitación de disponibilidad de recursos.

Por último, se destaca el apoyo brindado por los sectores intervinientes (SLH y STIyC) para el desarrollo de la tarea de auditoría como la buena predisposición de ambas áreas para trabajar en forma conjunta proponiendo sugerencias prácticas para la mejora a cada hallazgo señalado en el presente informe

En suma, de la revisión efectuada, esta UAI arribó a las conclusiones que se exponen en el siguiente cuadro:

N°	IMPACTO	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
1	Medio	GRP: Falta de formalización del Manual de Procedimientos del Área.	<i>Aprobar formalmente el Manual Departamento Pensiones, División Liquidaciones por parte del Directorio.</i>
2	Alto	STIyC y GRP: Cálculo manual del Tope de rehabilitadas en pensionistas con dos beneficios pensionarios.	<i>Implementar a la brevedad posible lo solicitado en el ticket 1855, o sea el cálculo automático de la tope rehabilitada en pensionistas rehabilitadas.</i>
3	Alto	STIyC y GRP: Falta de implementación de liquidaciones retroactivas.	<i>Implementar en el sistema NSIAF las liquidaciones retroactivas de los tipos personal 39 y 40, según lo solicitado en el Ticket N° 2399.</i>
4	Alto	STIyC-GRP - Falta de Implementación de liquidaciones retroactivas con ingresos que perciben tope de limitadas.	<i>Implementar el cálculo de retroactividades en caso de pensiones con tope limitada, de acuerdo a lo solicitado en el Ticket N° 1853.</i>
5	Alto	STIyC: Controles no	<i>Incorporar al Sistema NSIAF todos los controles y</i>

		automatizados en el NSIAF.	<i>validaciones necesarias a fin de minimizar la excesiva cantidad de controles en planillas Excel por parte del personal y poder deslindar responsabilidades en caso de omisión o error involuntario.</i>
6	Alto	GRP: Debilidades en el control de acceso y uso de las funciones del sistema.	<i>Modificar la asignación de permisos al personal en correspondencia con las responsabilidades que le son asignadas y permitir la consulta a los jefes de Dpto. de los permisos habilitados.</i>

Unidad de Auditoría Interna, 29 de septiembre de 2021.-



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: IA N° 34/2021 Definitivo

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.