



**INFORME DE AUDITORÍA N° 05/ 2022
UAI SSSALUD**

**GESTION DE CAPITAL HUMANO
HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
AÑO 2022**

TABLA DE CONTENIDOS

| | |
|---|-----------|
| INFORME EJECUTIVO | 1 |
| INFORME ANALÍTICO | 3 |
| 1. Introducción | 3 |
| 2. Objeto | 3 |
| 3. Alcance | 3 |
| 4. Aclaraciones Previas | 4 |
| 5. Marco de referencia | 4 |
| 5.1. Breve reseña de los subprocesos auditados | 4 |
| 5.2. Estructura involucrada | 5 |
| 5.3. Encuadre Normativo | 7 |
| 6. Tarea realizada | 7 |
| 7. Resultado del Relevamiento | 8 |
| 7.1 Área de Medicina Laboral | 9 |
| 7.1.1 Relevamiento y análisis de las acciones de Medicina Laboral | 9 |
| 7.1.2 Aptos Médicos – Servicio Médico | 11 |
| 7.1.3 Procedimiento de solicitud de licencias | 12 |
| 7.1.4 Análisis de la estructura organizativa para las acciones del Área de Medicina Laboral | 13 |
| 7.2 Área de Seguridad e Higiene Laboral | 13 |
| 7.3 Relevamiento del cumplimiento de la Resolución SRT N° 905/15. | 16 |
| 7.3.1. Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo | 17 |
| 7.3.2. Servicio de Medicina del trabajo | 18 |
| 7.4. Protocolo Covid- 19 | 19 |

INFORME EJECUTIVO

INFORME N° 05/ 22– UAI SSSALUD

GESTION DE CAPITAL HUMANO- HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL

La labor de auditoría tuvo por objeto analizar los aspectos inherentes a la Gestión de Recursos Humanos desarrolladas por el Organismo en materia de Medicina e Higiene y Seguridad Laboral. Se incluyeron las acciones orientadas al cumplimiento de los protocolos sanitarios para el funcionamiento del Organismo en el marco de la pandemia de COVID-19.

Asimismo, se realizaron tareas de seguimiento de las actividades y auditorías efectuadas en períodos anteriores referidas a la materia auditada.

La tarea abarcó el relevamiento, análisis y verificación del cumplimiento de las acciones y funciones sobre Medicina Laboral y Seguridad e Higiene llevadas a cabo por la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización.

Para efectuar el relevamiento general se tomó como parámetro de análisis el nivel de cumplimiento de la Resolución SRT N° 905/15.

En cuanto a las acciones de medicina laboral, se evaluó la presentación de los aptos médicos correspondientes al universo del personal ingresante durante el período auditado (2021), es decir de los 36 agentes incorporados a la plantilla.

Respecto de las acciones de Seguridad e Higiene, se verificó el cumplimiento de la entrega de elementos de trabajo, necesarios para el desempeño de las funciones cotidianas y en particular la realización de audiometrías para los teleoperadores de los Centros de Atención.

Se relevaron y analizaron los registros de las actividades desarrolladas durante el período auditado: ejercicio 2021. Particularmente, para las acciones referidas al cumplimiento del protocolo Covid- 19 se auditó el período marzo-mayo 2022, en función de la vigencia del nuevo protocolo.

Como resultado de las tareas efectuadas, se constató que las áreas de Medicina Laboral y Seguridad e Higiene, desarrollan sus tareas de manera informal, ya que sus acciones no se encuentran definidas en la estructura organizativa de primer nivel vigente, establecida en el Decreto N°2710/12, ni en las Resoluciones de formalización de las Coordinaciones, N°2621/13 y N° 841/15, modificada por Resolución N° 952/15.

Durante el ejercicio 2021, en contexto de Pandemia, las tareas desarrolladas por las áreas de Medicina Laboral y Seguridad e Higiene se orientaron primordialmente a la actualización y ejecución de los protocolos Covid -19. De las verificaciones efectuadas sobre las actividades desarrolladas por los Servicios de Medicina Laboral y Seguridad e Higiene, se ha constatado que durante el ejercicio 2021, en contexto de Pandemia por Covid-19, se ha suspendido: la entrega de ropa de trabajo, elementos de protección personal y seguridad para personal que desempeña funciones en las áreas de Atención Telefónica y Servicios Generales, el diseño y actualización del Plan de Emergencias y formación del personal ante incendios o siniestros, la campaña de vacunación contra la influenza, la realización de chequeos médicos y psicológicos que permitían contar con un diagnóstico laboral y el dictado de actividades de capacitación.

En su respuesta el auditado informó que durante el contexto de Pandemia se sostuvo la imposibilidad concreta y material de llevar adelante las actividades observadas durante el periodo en cuestión, concentrándose las tareas en el sostenimiento de acciones preventivas y cumplimiento de protocolos COVID-19. No obstante, en el presente ejercicio se iniciaron acciones para retomar las actividades de verificación, control y prevención correspondientes tendientes a regularizar las observaciones efectuadas en el presente informe.

En conclusión, se verificó que si bien las áreas auditadas no se encuentran formalizadas en la estructura organizativa vigente, cumplen parcialmente con las funciones definidas en el ámbito de su competencia, de acuerdo a lo que establece la Resolución SRT N° 905/15.

En atención a los relevamientos efectuadas se recomienda la formalización de ambas áreas auditadas, a los fines de definir las competencias correspondientes a cada una, teniendo en consideración los controles necesarios para el mejoramiento integral de la gestión de Recursos Humanos. Asimismo, retomar la ejecución de las actividades suspendidas a raíz de la Pandemia.

Buenos Aires, Junio de 2022.

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

INFORME ANALÍTICO

INFORME N° 05/ 22– UAI SSSALUD

GESTION DE CAPITAL HUMANO- HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe fue elaborado para dar cumplimiento al Planeamiento Anual de Auditoria 2022, habiendo sido incorporado al mismo en función de los Lineamientos y Pautas Gerenciales emitidas por la Sindicatura General de la Nación, Proyecto ID N° 3.

2. OBJETO

La labor de auditoría tuvo por objeto analizar los aspectos inherentes a la Gestión de Recursos Humanos desarrolladas por el Organismo en materia de Medicina e Higiene y Seguridad Laboral. Se incluyeron las acciones orientadas al cumplimiento de los protocolos sanitarios para el funcionamiento del Organismo en el marco de la pandemia de COVID-19.

Asimismo, se realizaron tareas de seguimiento de las actividades y auditorías efectuadas en períodos anteriores referidas a la materia auditada.

3. ALCANCE

La tarea abarcó el relevamiento, análisis y verificación del cumplimiento de las acciones y funciones sobre Medicina Laboral y Seguridad e Higiene llevadas a cabo por la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización.

Para efectuar el relevamiento general se tomó como parámetro de análisis el nivel de cumplimiento de la Resolución SRT N° 905/15.

En cuanto a las acciones de medicina laboral, se evaluó la presentación de los aptos médicos correspondientes al universo del personal ingresante durante el período auditado, es decir de los 36 agentes incorporados a la plantilla.

Respecto de las acciones de Seguridad e Higiene, se verificó el cumplimiento de la entrega de elementos de trabajo, necesarios para el desempeño de las funciones cotidianas y en particular la realización de audiometrías para los teleoperadores de centros de atención.

Se relevaron y analizaron los registros de las actividades desarrolladas durante el período auditado: ejercicio 2021. Particularmente, para las acciones referidas al cumplimiento del protocolo Covid- 19 se auditó el período marzo-mayo 2022, en función de la vigencia del nuevo protocolo.

Se realizaron tareas de actualización y seguimiento de las observaciones y recomendaciones referidas al objeto de auditoría, que han sido efectuadas en informes anteriores por parte de esta Unidad de Auditoría Interna.

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

El período auditado corresponde al ejercicio 2021, no obstante, se realizaron pruebas de cumplimiento respecto del Protocolo Covid – 19 actualizado a Marzo 2022, teniendo en cuenta que el protocolo 2021, ha sido objeto de la auditoría de Capital Humano- Higiene y Seguridad Laboral del Planeamiento de Auditoría 2021.

Si bien el objeto de la auditoría, preveía la actualización de observaciones anteriores de la Gestión de Capital Humano debido al escaso tiempo transcurrido desde la última actualización efectuada en el marco de la Resolución SGN N°173/18, sólo se incluyeron las observaciones referidas a la materia auditada: Seguridad e Higiene Laboral.

5. MARCO DE REFERENCIA

5.1. Breve Reseña de los subprocesos auditados

Los subprocesos auditados en el presente informe incluyen las acciones de Seguridad e Higiene y Medicina Laboral, desarrolladas específicamente por dos áreas informales de la Coordinación de Gestión de Personal dependiente de la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización.

El área específica de Medicina Laboral no se encuentra formalmente en la estructura desde el año 2012, sin embargo, su acción está definida en el Decreto N° 2710/12: “Coordinar la prestación del servicio médico del Organismo”. En tal sentido, el área recibe las solicitudes de licencias médicas tanto de sede central como de las diversas Delegaciones Provinciales, efectúa los registros correspondientes con la documentación de respaldo necesaria para cada caso e informa a la Subgerencia para el control de presentismo. Asimismo, confecciona los legajos médicos, tanto clínicos como psicológicos, actualizándolos en forma permanente. Respecto a los accidentes y enfermedades laborales, verifica las denuncias realizadas ante la ART y participa en el seguimiento las denuncias y sus investigaciones. Si bien, el área no cumple funciones de atención médica de emergencia, en tales circunstancias se encarga de coordinar la cobertura adecuada con el servicio de Emergencias Vittal (tanto en AMBA como en el resto de las delegaciones). Otras acciones desarrolladas incluyen el armado y dictado de actividades de capacitación orientadas al cuidado de la salud y la campaña de vacunación para la influenza del personal del Organismo.

Respecto de Seguridad e Higiene, las acciones y competencias tampoco se encuentran definidas en la estructura organizativa de la SSSalud, no obstante, las actividades son efectuadas de manera informal por el área. Las principales acciones desarrolladas durante el período auditado se orientaron a la aplicación y actualización de Protocolos Covid en el marco de la Pandemia. En cuanto a las tareas de relevamiento y entrega de uniformes, herramientas de trabajo y protección, la realización de estudios de audiometría y el diseño del Plan de Emergencias con la debida formación del personal ante incendios o siniestros, se vieron interrumpidas por el contexto de Pandemia.

Actualmente, el área se encuentra desarrollando tareas de relevamiento y organización de puestos de trabajo para la mudanza del Organismo que se inició durante el año 2021.

5.2. 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.

5.3. **Encuadre Normativo**

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

6. **TAREA REALIZADA**

Las tareas fueron ejecutadas por un equipo de trabajo interdisciplinario, y se insumieron **200 h/h** distribuidas en el periodo marzo - junio de 2022. A continuación, se efectúa el detalle de las tareas efectuadas:

- Recopilación y análisis de normativa vigente.
- Realización de entrevistas con la Coordinadora de la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización y el responsable del Área de Medicina Laboral.

- Análisis y relevamiento de las competencias específicas y acciones correspondientes a las áreas de Medicina Laboral y Seguridad e Higiene Laboral. Entrecruzamiento de la información relevada con las acciones previstas en la Estructura Organizativa.
- Consulta sobre la realización de los aptos médicos laborales al personal del Organismo ingresante en el Ejercicio 2021.
- Relevamiento y análisis de los siguientes procedimientos llevados a cabo por el Área de Seguridad e Higiene:
 - ✓ Protocolo Covid- 19 (Marzo 2022).
 - ✓ Registros e informes de acciones implementadas en Materia de Seguridad e Higiene en los Centros de Atención.
 - ✓ Actividades de Capacitación.
 - ✓ Plan de Emergencias
 - ✓ Acciones de Control y Prevención respecto del personal que se desempeña en los centros de atención presencial y telefónica.
 - ✓ Acciones vinculadas a la Aseguradora de Riesgo de Trabajo. (exámenes médicos rutinarios, capacitaciones. etc).
- Relevamiento y análisis de los siguientes procedimientos llevados a cabo por el Área de Medicina Laboral:
 - ✓ Solicitud de licencias
 - ✓ Registro y resguardo de información
- Revisión del funcionamiento de los Servicios de Medicina del Trabajo y de Higiene y Seguridad en las Delegaciones.
- Relevamiento y recopilación sobre las publicaciones en Intranet realizadas por el área auditada.
- Revisión y actualización de las Observaciones relacionadas al presente Informe efectuadas con anterioridad.

7. RESULTADO DEL RELEVAMIENTO

De las reuniones mantenidas en el transcurso de la auditoría y la información obtenida se relevó que durante el ejercicio 2021 (período auditado) se priorizó la ejecución de acciones de prevención y cumplimiento de los Protocolos Covid- 19, por parte del área auditada. Asimismo, se

comenzaron las tareas de organización, relevamientos y definición de espacios de trabajo en el marco de la mudanza que se inició el año 2021 y cuya finalización se prevé para el transcurso del presente ejercicio.

En el contexto indicado se relevaron los procedimientos de control descriptos a continuación:

7.1. Área de Medicina Laboral

7.1.1 Relevamiento y análisis de las acciones de Medicina Laboral

El área cuenta con una dotación de personal conformada por:

- 4 profesionales en medicina
- 2 profesionales en psicología
- 1 emergentólogo
- 1 administrativo

Respecto de sus funciones se han relevado las siguientes acciones:

| Acciones relevadas | Verificaciones UAI |
|--|---|
| Requerimiento y seguimiento de los exámenes médicos que correspondan al personal (aptos físicos). | Del universo de los 36 agentes ingresantes en el año 2021, se constató la presentación de 18 aptos físicos definitivos, que representan el 50%. |
| Realización de chequeos médicos y psicológicos | Dejaron de realizarse en forma previa a la situación de emergencia por COVID-19 y, por ello, no se cuenta con un diagnóstico laboral del personal. |
| Verificar y otorgar las licencias especiales para tratamiento de la salud conforme el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias vigente (Decreto N° 3413/79, modificatorios y complementarios) | Se ha constatado la existencia de un procedimiento para la solicitud de licencias, que ha sido publicado en la Intranet del Organismo y remitido al mail personal de los agentes. El otorgamiento de licencias por razones de salud se registra en el sistema de RRHH. |
| Efectuar toda otra actividad que para el Servicio de Medicina del Trabajo corresponda, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 19.587 y sus normas modificatorias y complementarias. | Se describen en detalle las acciones correspondientes en el apartado 7.4 |

| | |
|--|--|
| Administrar, gestionar y auditar los casos y la información de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales sufridas por el personal perteneciente a la SSSALUD. | Se efectúa mediante los reportes de siniestralidad e informes remitidos por la Aseguradora. |
| Confeccionar y mantener actualizado el legajo médico del personal. | El Servicio Médico informó que los legajos médicos del personal se encuentran actualizados, pero durante el transcurso de esta auditoría no se pudo constatar la conformación y contenido de los mismos. |
| Implantar la campaña de vacunación contra la influenza anual. Provisión y aplicación de vacunas. | Si bien la campaña de vacunación contra la influenza es una acción regular del Servicio de Medicina Laboral, la misma se vio suspendida durante el año 2021 con motivo de la pandemia de COVID y excepción de prestación de servicios presenciales por parte de los agentes. En el ejercicio 2022 se retomó la provisión y aplicación de vacunas antigripales al personal. |
| Actividades de capacitación. | Antes del contexto de excepción por pandemia COVID-19 se dictaban regularmente los cursos "Vida Saludable - Promoción y Prevención de la Salud", los que se suspendieron durante los años 2020-2021. |
| Difundir acciones de prevención en materia de salud. | Actualmente, se están organizando los cursos-taller para la prevención de situaciones de stress laboral en los sectores de atención al público por el equipo de psicología. |

El área de Medicina Laboral no cumple funciones de atención médica de emergencia, para tal fin, se cuenta con la cobertura del servicio de Emergencias Vittal (tanto en AMBA como en el resto de las Delegaciones del Organismo).

Informan desde la Subgerencia que, si bien las nuevas Unidades de la Superintendencia con sede en Beccar y San Francisco Solano no se insertan en una Coordinación Sede Regional (dentro de la estructura orgánica como Agencia Regional), actúan como unidad de tramitación del Organismo. Por lo

tanto, se encuentran declaradas y cubiertas por la ART. No obstante, en determinadas situaciones los responsables de los agentes asignados, no requieren formalmente la comisión de servicios que habilitaría la cobertura de ART durante el desarrollo de sus tareas, exponiendo a un posible riesgo para el Organismo y los agentes, en caso de accidentes o incidentes en la vía pública. Respecto Unidad de Atención Territorial, se informó que la Gerencia de Delegaciones y Articulación con los Integrantes del Sistema de Salud, procedió a informar al personal afectado al programa para la cobertura de ART.

El auditado manifiesta haber informado a los responsables de las áreas involucradas el deber de notificar, a la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización, las Comisiones de Servicios que realicen sus agentes, esta situación será relevada y verificada desde las áreas de atención en el informe a realizarse en el segundo semestre del presente ejercicio.

7.1.2 Aptos Médicos – Servicio Médico

Desde la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización se informó el procedimiento para la solicitud de Aptos Médicos, tanto definitivos como provisorios, para los agentes que ingresan al Organismo.

Cuando los agentes ingresan al Organismo, se emite por GDE un IF otorgando un apto médico provisorio por el término de 60 días, a los fines de darle continuidad al trámite de contratación. Cada agente, por instrucciones de RRHH, se pone en contacto con Servicio Médico, donde se le informa cuáles son los pasos a seguir para poder tramitar el apto médico definitivo:

- ✓ Se envía por mail o se entregan de modo presencial, un instructivo con el listado de análisis clínicos a realizar y una declaración jurada de antecedentes médicos a completar por el agente.
- ✓ Luego, se les solicita que envíen toda la documentación a Servicio Médico, para constatar los resultados de los mismos, evaluar faltantes o sugerir derivación, repetición o nueva consulta con el servicio médico asistencial en base a los resultados, en caso de que fuese necesario.
- ✓ De estar toda la documentación correcta, el Servicio Médico se encarga de coordinar un turno vía mail con la Delegación de Salud Ocupacional (DSO) dependiente del Ministerio de Salud, para que el agente, de manera presencial, presente los estudios médicos, la declaración jurada, e IFGFC firmado por GDE por el Servicio Médico y la Subgerencia de Recursos Humanos.

- ✓ Una vez emitido el certificado de aptitud, se reserva una copia en la historia clínica médica y en el legajo correspondiente.

En caso de que el apto no sea definitivo y se haya otorgado de manera provisorio por un plazo establecido, se deben repetir los estudios que sean necesarios conforme las observaciones que haya realizado la DSO en el tiempo indicado.

Durante las tareas de campo se requirió al auditado la información sobre el universo de agentes ingresantes al Organismo, durante el ejercicio 2021, a los fines de verificar el estado de realización de los aptos médicos correspondientes. Como resultado de la tarea, del total de los 36 agentes ingresantes en el año 2021, se constató la presentación de 18 aptos físicos definitivos, que representan el 50%. De los restantes ingresos, 12 agentes han presentado el apto físico provisorio, y 6 agentes no cuentan con ningún tipo de apto.

7.1.3 Procedimiento de solicitud de licencias

El procedimiento para la solicitud de licencias médicas se inicia cuando el agente que la solicita envía, desde su casilla de correo electrónico institucional, un correo a la persona Responsable del Control de Asistencia (RCA) de su sector, poniendo en copia al departamento de medicina (medicina@sssaud.gob.ar) y al sector de asistencia del personal (asistencia@sssaud.gob.ar), la solicitud indicando en el asunto "Solicitud de Licencia Médica + APELLIDO, Nombre".

Dentro del correo que remite debe indicar la siguiente información en el cuerpo del mismo:

- Nombre y Apellido
- Gerencia o Unidad Administrativa
- Correo electrónico alternativo
- Domicilio al momento de solicitar la licencia
- Teléfono / Celular
- Motivo de la Ausencia

En el caso de contar con un certificado médico debe adjuntarlo al correo. Si el pedido de licencia es por un integrante del grupo familiar se deben agregar sus datos y especificar el vínculo que tienen. (Hijo/a, Cónyuge, Padre/Madre).

Se debe notificar la solicitud de licencia antes de las 11 am del día laboral. Asimismo, el sector se comunicará con el agente para verificar su

estado de salud e incluso para acordar una entrevista telefónica o mediante la plataforma Microsoft Teams.

La validación y plazo de la licencia otorgada se informa mediante correo electrónico, con copia al sector donde el agente desarrolla sus tareas, así como también si se necesitara realizar algún seguimiento virtual o presencial.

En caso de que hubiere una discrepancia entre la solicitud de plazos de reposo o suspensión de tareas entre el profesional tratante y el Servicio Médico Laboral, se solicita la intervención, mediante la tramitación correspondiente, de la Junta Médica del Servicio Medicina Ocupacional del Ministerio de Salud.

El presente procedimiento ha sido fehacientemente informado a los agentes del Organismo mediante correo electrónico el día 11 de Mayo del período 2021, con un recordatorio el día 4 de abril de 2022.

Como resultado del relevamiento y verificaciones efectuadas respecto de las acciones desarrolladas por el Área de Medicina Laboral se constató el cumplimiento parcial de las acciones definidas en la Resolución N° 905/15, conforme se desarrolla en el apartado 7.3.

7.1.4 Análisis de la estructura organizativa para las acciones del Área de Medicina Laboral

La estructura vigente establecida en el Decreto N° 2710/12 sólo define una función respecto a Medicina Laboral, indicando que la SRHYO tiene entre sus acciones la de "*Coordinar la prestación del servicio médico del Organismo*". Las restantes acciones relevadas en el apartado **7.1.1 Relevamiento y análisis de las acciones del Área de Medicina Laboral** son efectuadas de manera informal.

Los procesos relevados del área de Medicina Laboral no se encuentran formalizados en un Manual de Procedimientos.

7.2. Área de Seguridad e Higiene Laboral

Actualmente, el área se encuentra conformada por 1 profesional especializado en Seguridad e Higiene.

Como resultado de las entrevistas y requerimientos de información se han relevado las siguientes funciones desarrolladas por el área de Higiene Seguridad Laboral:

| Acciones relevadas | Verificaciones UAI |
|--|---|
| <p>Aplicación del Protocolo Covid-19 desde el inicio de la pandemia hasta la actualidad: Relevamiento de necesidades de las áreas, control y provisión constante de insumos (barbijos y alcohol en gel.)</p> | <p>La acción desarrollada ha sido relevada y verificada en el informe N° 15/21 Gestión del Capital Humano – Higiene y Seguridad Laboral</p> <p>El seguimiento y reposición sobre el consumo de Equipo de Protección Personal (EPP) por contexto de excepción COVID-19 (barbijos, alcohol en gel, alcohol con una concentración del 70%, guantes de látex, pulverizador rociador).</p> <p>El registro sobre la entrega de EPP se registró por planilla hasta el mes de abril del año 2022. A partir del mes de mayo del año en curso, se inscribe en un libro rubricado. Normativa de registro Resolución N° 299/2011 SRT.</p> |
| <p>Relevamiento de necesidades y entrega de ropa, herramientas y elementos de protección para el trabajo.</p> | <p>Los procesos de entrega de uniformes y herramientas se encuentran suspendidos desde el inicio de la pandemia, previamente se realizaban de forma regular.</p> <p>Al respecto el auditado informó que realizan una escasa participación en materia de compra de herramientas, mobiliarios y otros ítems de oficina, ya que no hay interacción con el sector de Compras a los fines de emitir un informe técnico sobre los requerimientos y requisitos normativos que deben cumplimentarse en cada adquisición referida a cuestiones de seguridad e higiene. Esta colaboración conjunta sería eficiente y positiva, ya que el área</p> |

| | |
|---|--|
| | de SRHYO podría asesorar en las compras pertinentes a los elementos más idóneos de trabajo del personal del Organismo. |
| Diseño del Plan de Emergencias, formación del personal ante incendios o siniestros. | El Plan de evacuación del edificio ubicado en la Avda. Pte. R. S. Peña N° 530 y 1149 (Plaza). Elección de líderes de piso, s/ la normativa vigente en la Jurisdicción de la CABA. Capacitación del Plan de Evacuación de los Líderes de Piso. La actividad ha sido suspendida por el contexto de excepción COVID-19 por los años 2020-2021. Se encuentra pendiente la reasignación de espacios de las sedes CABA por mudanza de la sede Plaza y evaluación del plan de retorno a presencialidad completa para asignar fecha a la actividad. |
| Registro y seguimiento y realización de audiometrías para el personal del sector del Call Center. | Los estudios de audiometrías para el personal del sector del Call Center durante la pandemia han sido suspendidos. No hay registro y control de la antigüedad de los teleoperadores a los fines de facilitar la rotación o cambio en sus tareas para evitar afecciones auditivas por el excesivo y permanente uso de auriculares. |
| Coordinación de las acciones de capacitación brindadas por la ART | Durante el contexto de excepción se brindó por sistema de video comunicación por personal profesional de la salud calificado en la materia de la aseguradora. |
| - Control sobre el sistema de protección contra incendios de los edificios en sede CABA (alarmas, | Las tareas se realizan trimestralmente a cargo de prestador contratada por el |

| | |
|--|--|
| sirena, pulsadores, detectores de humo y de gases). | Organismo, conjuntamente con el área de Seguridad e Higiene, con el objetivo de prevenir anomalías esporádicas y puntuales de todo el sistema. |
| Registro de los accidentes in itinere y accidentes de trabajo ante la ART contratada por el Organismo. | El Organismo cuenta con la cobertura de ART a través de la empresa Provincia Aseguradora de Riesgos del Trabajo S.A. |

La Coordinadora de Gestión de Personal considera oportuno definir las áreas de competencia y una política transversal dentro del Organismo con el fin de alcanzar un funcionamiento eficiente y coordinado con otras áreas desde el sector de Seguridad e Higiene. Aun así, sin estar dentro de la estructura de manera formal y sin contar con la definición de acciones y competencias, han estado trabajando según los requerimientos propios de la Pandemia.

7.3. Relevamiento del cumplimiento de la Resolución SRT N° 905/15.

Como se describe en el acápite 7.1.4, el Organismo tiene definidas las funciones de Medicina Laboral a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización pero el Servicio de Medicina Laboral y Seguridad e Higiene no cuentan con una estructura formalizada. En el caso de esta última, las acciones y competencias no se encuentran definidas en la estructura organizativa establecida en el Decreto 2710/12. Si bien las funciones no están formalizadas, las mismas son cumplidas por personal de la SRHYO.

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 5° de la Ley N° 19.587, el Decreto N° 1.338/96, los establecimientos deben contar, con carácter interno o externo según la voluntad del empleador, con Servicios de Medicina del Trabajo y de Higiene y Seguridad en el Trabajo, los que tendrán como objetivo fundamental prevenir, en sus respectivas áreas, todo daño que pudiera causarse a la vida y a la salud de los trabajadores por las condiciones de su trabajo, creando las condiciones para que la salud y la seguridad sean una responsabilidad del conjunto de la organización.

Teniendo en cuenta esta obligación, aun cuando las áreas no se encuentran formalizadas, se realizó un relevamiento de las funciones mínimas que deben ser desarrolladas por los Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo y de Medicina del Trabajo, conforme lo establecido en la Resolución SRT 905/15.

7.3.1. Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo:

Del resultado del relevamiento surge que las acciones y funciones de seguridad e higiene laboral, son parcialmente cumplidas.

Se constató que en los edificios centrales del Organismo cuentan con:

- Planos generales de evacuación y vías de escape,
- Promoción de la seguridad en el organismo a través de:
 - ✓ Carteles, con información sobre ART, COVID-19
 - ✓ Señalética (salida de emergencia, dirección de salidas)

En relación a las medidas preventivas, las escaleras cuentan con bandas antideslizantes en cada escalón y el edificio ubicado en R. S. Peña N° 530, CABA, cuenta con un pararrayos en la terraza.

Por otra parte, informa el auditado, que, como medida correctiva, se trabajó en la exigencia del cumplimiento del Decreto N° 911/96, ya que se detectó que la empresa de limpieza realizaba los trabajos en altura sin los implementos obligatorios (arnés, Equipo de Protección Personal y el sistema de anclaje de la cuerda que sujeta al equipo tipo silleta). Mediante un informe elaborado en febrero de 2022 por el personal asignado a las funciones de Seguridad e Higiene, se informó y corrigió este riesgo.

Asimismo, mediante el proceso N° 71-0039-CDI21, el Organismo ha contratado a la empresa SECURITON ARGENTINA S.A., para el servicio de mantenimiento trimestral de detectores de incendio y central de alarma. Dicha empresa realiza relevamientos e informes trimestrales sobre el funcionamiento del sistema de detectores de incendio y central de alarma.

Respecto a la investigación de accidentes in itinere o en los puestos de trabajo, el auditado informa que esta tarea la realiza la empresa Provincia Aseguradora de Riesgos del Trabajo S.A. contratada para brindar los servicios de ART. Estos accidentes son informados al área de Medicina Laboral y al área encargada de asistencia de personal.

Así también, en atención a las readecuaciones edilicias que se están realizando, en función de la mudanza de las diferentes gerencias y finalización parcial del contrato de locación del Edificio Plaza, los agentes que cumplen funciones de Seguridad e Higiene están formulando y evaluando los espacios que requiere cada unidad funcional de los dos edificios que ocupa la SSSalud.

Al respecto, cabe aclarar que el 31 de marzo de 2021 mediante la Resolución SSSalud N° 625/21 se perfeccionó el contrato de locación del

Edificio Plaza, pisos 3º, 4º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º y 14º, ubicado en Roque Sáenz Peña N° 1149/55/65/71, que funciona como una de las sedes centrales del organismo. En abril de 2021, se hizo uso de la opción de rescisión parcial por los pisos 8º y 9º. Por otra parte, en octubre de 2021, se hizo lo propio respecto del piso 11º. Quedando a disposición del organismo los pisos 3º, 4º, 7º, 10º, 12º, 13º y 14º, lo que generó que las áreas que funcionaban en esos pisos se trasladaran a otros pisos o a la sede ubicada en Roque Sáenz Peña N° 530.

En cuanto al cumplimiento de protocolos definidos a partir de la pandemia decretada por la OMS debido al COVID 19, el agente encargado de Seguridad e Higiene también se dedica a la entrega de barbijos al personal que realiza tareas en forma presencial, explicando su uso y la cantidad de horas de utilización del EPP y su disposición final (en los cestos identificados como residuos transmisión viral). La actividad llevada a cabo por el Organismo con motivo de la pandemia fue relevado por esta UAI en el Informe 15/21 Gestión del Capital Humano – Higiene y Seguridad Laboral, de fecha 30 de diciembre 2021.

Por otra parte, del resultado del relevamiento surge que no cuenta con un programa de Higiene y Seguridad en el Trabajo y si bien el auditado informó que en Enero de 2022 se ha elaborado un Manual de Salud, Seguridad e Higiene y Buenas Prácticas Ambientales, este aún no se encuentra formalizado mediante acto administrativo, ni ha sido puesto en conocimiento de todo el personal.

Asimismo, no se verificó el desarrollo de un mapa de riesgos de seguridad e higiene laboral y el correspondiente programa anual de prevención de riesgos del organismo.

7.3.2. Servicio de Medicina del trabajo

Del relevamiento realizado surge que el servicio de medicina laboral realiza estudios de ausentismo por morbilidad y orienta al personal sobre este tema. Realiza acciones de educación sanitaria, socorrismo y vacunación.

Respecto a los accidentes y enfermedades laborales, verifica las denuncias realizadas ante la ART contratada por el Organismo, participa en el seguimiento de estas denuncias y en las investigaciones de las mismas. También participa de las medidas correctivas y preventivas a implementar que surjan de estas investigaciones. Corrobora y asegura la atención médica brindada por la ART.

Respecto a la atención primaria de la salud de los agentes, evacúa las consultas médicas y brinda primeros auxilios, dejando registro de ello.

Así también, el Servicio de Medicina Laboral, lleva el legajo de salud de los agentes, con la información médica correspondiente.

Asimismo, cuenta con personal de enfermería, que lleva a cabo las acciones preventivas como, colaborar en las tareas de promoción de la salud, educación sanitaria y manejar responsablemente los residuos patogénicos. Respecto a las tareas asistenciales, asiste al equipo médico en sus tareas habituales, proporciona cuidados y realiza procedimientos de enfermería, brinda primeros auxilios en caso de corresponder y en caso de necesidad de traslado acompaña al agente en el traslado de salud.

Por otra parte, el Servicio de Medicina Laboral no cuenta con un Manual de Procedimientos Médicos, ni con un Programa de Medicina Laboral. Tampoco realiza visitas periódicas a las diferentes áreas del Organismo con el objetivo de tomar conocimiento de los puestos de trabajo y realizar las recomendaciones que considere oportunas.

El área no cuenta con un mapa de riesgos laborales relacionados con la salud y accidentes.

En síntesis, del resultado de relevamiento surge que, si bien no existe estructura formalizada para las áreas de Servicio Médico y de Seguridad e Higiene, el personal de la SRHYO, asignado a la tarea, se cumple parcialmente con las obligaciones establecidas en la Resolución SRT 905/15.

7.4. Protocolo Covid- 19

Las actividades y el cumplimiento normativo de la Superintendencia de Servicios de Salud en relación a la Gestión del Capital Humano – Higiene y Seguridad Laboral, orientadas al cumplimiento de los protocolos sanitarios para el funcionamiento del Organismo en el marco de la pandemia de COVID-19, fueron evaluados en el Informe UAI 15/21 Capital Humano- Higiene y Seguridad Laboral, llevada a cabo durante los meses de noviembre y diciembre del año 2021. Es por ello que aquí se presentará una actualización de los temas allí tratados.

El Protocolo COVID-19 “Guía de Trabajo Seguro de la Superintendencia de Servicios de Salud de la Nación ante Contingencia Covid-19” fue aprobado el 01 de junio de 2020 por Disposición N° 8/2020 de la Gerencia General de acuerdo a las recomendaciones efectuadas por la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CyMAT).

la Resolución SGYEP N° 19/22, que establece que los titulares de los organismos públicos deberán dar cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente De Trabajo (CyMAT) a través de las Actas Nros. 182 y 183.

Teniendo en cuenta estas nuevas recomendaciones de la normativa mencionada, la SSSalud modificó el protocolo mediante la RESOL-2022-293-APN-SSS#MS, con el objetivo de garantizar las condiciones mínimas de cuidado y los recaudos necesarios a tener en cuenta para el disminuir el riesgo de transmisión del SARS-CoV-2 y resguardo de la salud del personal.

La Subgerencia de Recursos Humanos y Organización informa que cuenta con el relevamiento parcial del personal vacunado a fecha agosto 2021, donde se relevó que el 90% de la dotación había recibido por lo menos una dosis de vacunación Covid-19.

Así también, la Resolución SSSalud N° 293/22 adapta los criterios para la cuarentena de casos confirmados y contactos estrechos, conforme los establecido en el acta Acta 183 de la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CyMAT).

La SRHYO informó la cantidad de agentes que hicieron uso de licencias por casos de positivos y contactos estrechos. A continuación se muestra un cuadro detallando las licencias por año:

Licencias por COVID-19. Años 2020-2022

| AÑO / Licencia | Días | Cantidad de Licencias |
|-------------------------|-------------|------------------------------|
| 2020 | 194 | 16 |
| COVID/Contacto Estrecho | 101 | 8 |
| COVID/Positivo | 93 | 8 |
| 2021 | 1733 | 185 |
| COVID/Contacto Estrecho | 810 | 101 |
| COVID/Positivo | 923 | 84 |
| 2022 | 1246 | 190 |
| COVID/Contacto Estrecho | 213 | 51 |
| COVID/Positivo | 1033 | 139 |
| Total general | 3173 | 391 |

Nota: en el concepto "COVID/Contacto Estrecho" se incorporan los días solicitados por vacunación contra COVID-19.

8. OBSERVACIONES – RECOMENDACIONES – OPINIÓN DEL AUDITADO

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

- 8.1. Observación:** Del relevamiento y análisis normativo se ha corroborado que la estructura organizativa establecida en el Decreto N° 2710/12 tiene definida la función de “Coordinar la prestación del servicio médico del Organismo” a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización. Sin embargo, el Servicio de Medicina Laboral y de Seguridad e Higiene no cuentan con una estructura formalizada propia. Las acciones relevadas en la materia auditada son cumplidas por personal de la SRHYO y cumplen parcialmente los preceptos definidos en la Resolución SRT N° 905/15.

Causa: Falta de estructura actualizada.

Efecto Real: Cumplimiento parcial de la normativa vigente en materia de Medicina Laboral y Seguridad e Higiene.

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

Impacto: Medio.

Recomendación: Promover la actualización de la estructura organizativa vigente, a fin de lograr la definición, organización y ejecución de las acciones de cumplimiento normativo en materia de Medicina Laboral y Seguridad e Higiene, específicamente, los requisitos normativos definidos en la Resolución SRT N° 905/15. Asimismo, incorporar los recursos humanos necesarios para el desarrollo de las tareas.

Opinión del auditado: Se tiene previsto incorporar las acciones correspondientes a los servicios de Medicina Laboral y Seguridad e Higiene a las funciones de la Subgerencia ante la modificación de la estructura organizativa, sujeto a la aprobación de las Autoridades.

Consideración Final UAI: Si bien el auditado informa acciones a implementar no especifica plazos de ejecución, por lo tanto, la observación se mantiene sin acción correctiva informada.

- 8.2. Observación:** Del relevamiento realizado y según lo informado por el auditado, el Organismo no ha conformado la delegación jurisdiccional de

la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CyMAT), conforme lo establecido en el Decreto PEN N° 214/06 e impulsado por el Acta CyMAT N°126. La falta de esta comisión paritaria y la no formalización del área del Seguridad e Higiene Laboral dificultan el control interno sobre las medidas de protección de la salud y el bienestar de los trabajadores. Asimismo, es importante destacar que la conformación de la CyMAT también depende de que los gremios signatarios del Convenio Colectivo, designen a sus representantes, de acuerdo a las formalidades que ellos establezcan, la SRHYO no ha presentado constancia de haber intimado a su conformación para cumplir con la obligación normativa.

Causa: Fallas en la aplicación de la normativa vigente.

Efecto Real: Debilidad en el control en materia de salud y bienestar de los trabajadores.

Efecto SISAC: Incumplimiento de procedimientos y/o normativa aplicable

Impacto: Medio

Recomendación: Si bien la conformación de la CyMAT dependerá de la designación de los representantes gremiales signatarios del Convenio Colectivo, se recomienda a la SRHYO promover acciones tendientes a la conformación de la Comisión.

Opinión del auditado: Si bien se han efectuado las comunicaciones a las entidades gremiales signatarios del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para la remisión de los representantes y conformación de la CyMAT con antelación, se toma en consideración la recomendación efectuada por esa UAI y procederá a reiterar la convocatoria a efectos de la conformación de la citada Comisión.

Consideración Final UAI: Si bien el auditado informa acciones a implementar no especifica plazos de ejecución, por lo tanto, la observación se mantiene sin acción correctiva informada.

- 8.3. Observación:** De las verificaciones efectuadas sobre las actividades desarrolladas por los Servicios de Medicina Laboral y Seguridad e Higiene, se ha constatado que durante el ejercicio 2021, en contexto de Pandemia por Covid-19, se ha suspendido: la entrega de ropa de trabajo, elementos de protección personal y seguridad para personal que desempeña funciones en las áreas de Atención Telefónica y Servicios Generales, el diseño y actualización del Plan de Emergencias y

formación del personal ante incendios o siniestros, la campaña de vacunación contra la influenza, la realización de chequeos médicos y psicológicos que permitían contar con un diagnóstico laboral y el dictado de actividades de capacitación.

Causa: Ambiente laboral desfavorable.

Efecto Real: Incremento de los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores, debido a la ausencia de acciones y políticas de protección y prevención.

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

Impacto: Medio

Recomendación: Definir Planes de Acción con las actividades y metas de trabajo a cumplir por parte de cada una de las áreas auditadas, considerando primordialmente los aspectos normativos centrales en materia de Medicina Laboral y Seguridad e Higiene. Una vez definidos los procedimientos, elaborar y formalizar los correspondientes Manuales de Procedimiento.

Opinión del auditado: Como se referencia, durante la vigencia del Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio (ASPO) dictado por Decreto N° 297/2020, normas modificatorias y complementarias, y posteriormente por el Decreto N° 520/20 y sus normas modificatorias y complementarias donde se dispusiese, según el territorio, distintas medidas que dieron origen al Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio (DISPO), se instruyó las trabajadoras y los trabajadores pertenecientes a las jurisdicciones, organismos y entidades del sector público nacional a abstenerse de concurrir a sus lugares de trabajo, pero realizarán sus tareas, en tanto ello sea posible, desde el lugar donde cumplen el aislamiento ordenado, de conformidad con las indicaciones de la autoridad jerárquica correspondiente. Dicha medida preventiva se sostuvo con las Medidas Generales de Prevención por los Decretos N° 235/2021 y N° 284/2021, modificatorios y complementarios, hasta el paulatino retorno mediante presencialidad programada a lo largo del resto del período 2021 en cumplimiento al Decreto N°494/2021, normas modificatorias y complementarias.

En ello se sostuvo la imposibilidad concreta y material de llevar adelante las actividades observadas durante el periodo en cuestión, concentrándose las tareas en el sostenimiento de acciones preventivas y cumplimiento de protocolos COVID-19.

En el corriente año, se están retomando las actividades de verificación, control y prevención correspondientes.

Consideración Final UAI: Si bien el auditado informa el inicio de acciones tendientes a regularizar la observación, no se especifican plazos, por lo tanto, la observación se mantiene sin acción correctiva informada.

- 8.4. Observación:** De los relevamientos efectuados se observó que durante el período auditado (año 2021), no se realizaron los estudios de audiometrías para el personal del Centro de Atención Telefónica ni de otros agentes con idénticas tareas. Tampoco hay registro y control de la antigüedad de los teleoperadores a los fines de promover la rotación o cambio en sus tareas para evitar afecciones auditivas por el excesivo y permanente uso de auriculares.

Causa: Ambiente laboral desfavorable.

Efecto Real: Incremento de los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores, debido a la ausencia de acciones y políticas de protección y prevención.

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

Recomendación: Retomar la realización periódica de audiometrías y demás controles médicos y/o psicológicos correspondientes para todo el personal. Promover acciones específicas a los agentes del Organismo con tareas de teleoperadores, atención al público y otras actividades que lo ameriten en función de los riesgos a los que se encuentran expuestos. Elaborar el registro del personal que desarrolla tareas de riesgo y/o insalubres a los fines de promover la rotación y cambio de tareas en determinado plazo de tiempo, reduciendo de esta manera la exposición a riesgos que puedan afectar la salud integral de los agentes.

Dar cumplimiento a los preceptos de la Ley N°19.587, en cuanto corresponde al Estado empleador proteger la vida, preservar y mantener la integridad sicofísica de los trabajadores; prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos de los distintos centros o puestos de trabajo; estimular y desarrollar una actitud positiva respecto de la prevención de los accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral.

Opinión del auditado: Se reiteran las condiciones de excepción señaladas precedentemente. Sobre esto, se informa que se está en procesos de conversación con la ART, dado que recientemente ha

informado que según la Gerencia de Prevención no puede ofrecer ese servicio, por el hecho de que los trabajadores del call center no se encuentran expuestos al agente de riesgo, ruido. Hay numerosos estudios que prueban que no se alcanza, ni por cerca, el umbral necesario de decibeles para asociar exposición a ruido en esa tarea. La normativa indica que se le debe realizar audiometrías, con frecuencia de realización anual, a aquellos trabajadores que se encuentran expuestos en su puesto de trabajo a 85 o más decibeles.

Consideración Final UAI: Se toma conocimiento de lo expuesto por el auditado y se recomienda continuar con la realización de audiometrías y demás controles médicos y/o psicológicos y acciones tendientes a la prevención de enfermedades profesionales para los agentes que desempeñan funciones en los Centros de Atención.

- 8.5. Observación:** Del análisis del total de los 36 agentes ingresantes en el ejercicio 2021, se pudo constatar que sólo 18 de ellos, es decir el 50% de los mismos, han presentado los aptos médicos correspondientes.

Causa: Falta de seguimiento y monitoreo

Efecto Real: Falta de integralidad de los legajos del personal.

Efecto SISAC: Ineficiencia de las Operaciones.

Impacto: Medio

Recomendación: Impulsar acciones tendientes a la presentación de los aptos médicos pendientes.

Opinión del auditado: Se incorpora recomendación emitida por la UAI.

Consideración Final UAI: Se mantiene la observación sin acción correctiva concreta informada.

9. CONCLUSIÓN

Durante el ejercicio 2021, en contexto de Pandemia, se verificó que las tareas desarrolladas por las áreas de Medicina Laboral y Seguridad e Higiene se orientaron primordialmente a la actualización y ejecución de los protocolos Covid -19.

Por otra parte, se detectó que las áreas de Medicina Laboral y Seguridad e Higiene, desarrollan sus tareas de manera informal, ya que sus acciones no se encuentran definidas en la estructura organizativa de primer nivel vigente, establecida en el Decreto N°2710/12, ni en las Resoluciones de formalización de las Coordinaciones, N°2621/13 y N° 841/15, modificada por Resolución N° 952/15.

Asimismo, se ha constatado la suspensión de diversas actividades que se llevaban a cabo en forma regular, previo a la Pandemia: entrega de ropa de trabajo, elementos de protección personal y seguridad para personal que desempeña funciones en las áreas de Atención Telefónica y Servicios Generales, el diseño y actualización del Plan de Emergencias y formación del personal ante incendios o siniestros, la campaña de vacunación contra la influenza, la realización de chequeos médicos y psicológicos que permitan contar con un diagnóstico laboral y el dictado de actividades de capacitación.

En atención a los relevamientos efectuados se recomendó la formalización de ambas áreas auditadas, a los fines de definir las competencias correspondientes a cada una, teniendo en consideración los controles necesarios para el mejoramiento integral de la gestión de Recursos Humanos. Asimismo, retomar la ejecución de las actividades suspendidas a raíz de la Pandemia: realización periódica de audiometrías y demás controles médicos y/o psicológicos necesarios para todo el personal, y específicamente para los agentes del Organismo con tareas de teleoperadores, atención al público y otras actividades que lo ameriten en función de los riesgos a los que se encuentran expuestos.

En su respuesta el auditado informó que durante el contexto de Pandemia se sostuvo la imposibilidad concreta y material de llevar adelante las actividades observadas durante el periodo en cuestión, concentrándose las tareas en el sostenimiento de acciones preventivas y cumplimiento de protocolos COVID-19. No obstante, en el presente ejercicio se iniciaron acciones para retomar las actividades de verificación, control y prevención correspondientes tendientes a regularizar las observaciones efectuadas en el presente informe.

En conclusión, se verificó que si bien las áreas auditadas no se encuentran formalizadas en la estructura organizativa vigente, cumplen parcialmente con las funciones definidas en el ámbito de su competencia, de acuerdo a lo que establece la Resolución SRT N° 905/15.

Se estima oportuno dar cumplimiento a los preceptos de la Ley N°19.587, en cuanto corresponde al Estado empleador proteger la vida,

preservar y mantener la integridad sicofísica de los trabajadores; prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos de los distintos centros o puestos de trabajo; estimular y desarrollar una actitud positiva respecto de la prevención de los accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral.

Buenos Aires, Junio 2022.

REFERENCIA DE PAPELES DE TRABAJO

Legajo Principal: N° 01.07 – 05/2022

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