



**INFORME DE AUDITORÍA N° 10/2022
UAI SSSALUD**

**GESTION DE CAPITAL HUMANO
LIQUIDACIÓN DE HABERES**

**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. Marco de referencia	5
4.1. Estructura involucrada	5
4.2. Encuadre Normativo	7
5. Tarea realizada	8
5.1 Documentación Analizada	8
5.2 Tareas de Auditoria Realizadas	9
6. Resultado del Relevamiento	12
6.1. Sistemas informáticos utilizados	12
6.2 Estructura Organizativa	13
6.3 Cumplimiento del Decreto N° 446/2017 y Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización sobre control de presentismo	14
6.4 Régimen de Adscripciones - Cumplimiento de la Resolución SGYEP N° 84/21 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.	15
6.5 Revisión y Análisis de los legajos del personal - LUE	16
6.6. Verificaciones efectuadas sobre la documentación de la Gerencia de Administración relacionada con la liquidación de los haberes del personal	17

6.7 Desarrollo del cálculo efectuado a los fines de determinar el monto pagado por los conceptos Código 119 Ajuste con Aporte y 113 Desempeño Destacado correspondientes a los meses de abril y julio de los agentes seleccionados en la muestra	25
6.7.1 Ajuste con Aporte	25
6.7.2. Bonificación por Desempeño Destacado	26
6.8 Retenciones de Impuesto a las Ganancias	26
6.9 Ejecución Presupuestaria del Inciso 1 Gastos en Personal	27
7. Observaciones Anteriores	28
8. Observaciones – Recomendaciones – Opinión del Auditado	29
9. Conclusión	30
ANEXO:	
A - Encuadre Normativo	
B - Observaciones Anteriores	

INFORME EJECUTIVO

INFORME Nº 10 / 22– UAI SSSALUD

GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO - LIQUIDACIÓN DE HABERES

El presente informe fue elaborado para dar cumplimiento al Planeamiento Anual de Auditoría 2022, habiendo sido incorporado al mismo en función de los Lineamientos y Pautas Gerenciales emitidas por la Sindicatura General de la Nación. La labor de auditoría tuvo por objeto evaluar las actividades desarrolladas por la Superintendencia de Servicios de Salud en relación con el cumplimiento normativo y el funcionamiento del control interno de la Gestión del Capital Humano – Liquidación de Haberes, Régimen de Adscripciones y Control del Presentismo.

La tarea abarcó el análisis y verificación de las liquidaciones de haberes del personal de Organismo a los fines de evaluar el cumplimiento normativo y el impacto del gasto correspondiente al Inciso 1 Gastos en Personal en la ejecución presupuestaria del ejercicio.

El período auditado para las tareas desarrolladas en el presente Informe abarca el ejercicio 2021 y para el análisis de las retenciones del impuesto a las ganancias se ha considerado una muestra de 14 agentes que contempla la liquidación anual del ejercicio. Con respecto al análisis y evaluación de las liquidaciones de haberes se ha considerado una muestra aleatoria de 39 agentes, habiéndose efectuado las verificaciones en los meses de abril, julio y setiembre de 2021 para cada uno de ellos.

Se realizaron tareas de actualización de la información referida al personal que se encuentra en la situación de adscripción, a fin de dar cumplimiento con las previsiones normativas en la materia. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de la Circular Nº 5/2017 sobre el control del presentismo.

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

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 Nº 152/02-SGN) y el Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución Nº 3/11-SGN).

Con respecto a los sistemas informáticos utilizados, en varias oportunidades esta UAI ya había observado que el área de Recursos Humanos carecía de un sistema informático integral capaz de contener la totalidad de la información y novedades del personal, necesarios para una correcta registración y control. Por lo tanto, se considera de suma relevancia la adquisición de los módulos Legajos y Asistencia del sistema SV3000 para la mejor gestión del personal e integración de novedades para la liquidación de haberes y el cumplimiento fijado para su implementación de fecha 31/03/2023.

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

Por último, teniendo en consideración las verificaciones realizadas y el complejo volumen de tareas que realizan las áreas involucradas, se considera que, salvo las observaciones planteadas en el presente informe, en términos generales, se hallan cumplimentadas las responsabilidades y acciones de cada una de las temáticas auditadas desarrolladas por la Superintendencia de Servicios de Salud en relación con el cumplimiento normativo y el funcionamiento del control interno de la Gestión del Capital Humano – Liquidación de Haberes, Régimen de Adscripciones y Control del Presentismo.

Buenos Aires, Noviembre 2022

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

INFORME ANALÍTICO

INFORME Nº 10 / 22– UAI SSSALUD

GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO - LIQUIDACIÓN DE HABERES

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe fue elaborado para dar cumplimiento al Planeamiento Anual de Auditoría 2022, habiendo sido incorporado al mismo en función de los Lineamientos y Pautas Gerenciales emitidas por la Sindicatura General de la Nación. Se clasifica dentro de los Proyectos de auditoría sobre actividades de apoyo.

2. OBJETO

La labor de auditoría tuvo por objeto evaluar las actividades desarrolladas por la Superintendencia de Servicios de Salud en relación con el cumplimiento normativo y el funcionamiento del control interno de la Gestión del Capital Humano – Liquidación de Haberes, Régimen de Adscripciones y Control del Presentismo.

3. ALCANCE

La tarea abarcó el análisis y verificación de las liquidaciones de haberes del personal de Organismo a los fines de evaluar el cumplimiento normativo y el impacto del gasto correspondiente al Inciso 1 Gastos en Personal en la ejecución presupuestaria del ejercicio.

Se efectuó el relevamiento de las acciones desarrolladas por la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización y la Gerencia de Administración, a los fines de evaluar los circuitos administrativos utilizados y la metodología de recolección de información para la realización de las liquidaciones mensuales de los haberes. Relevamiento de los Sistemas informáticos utilizados para las tareas inherentes a las actividades desarrolladas por cada una de las áreas

Se realizaron tareas de actualización de la información referida al personal que se encuentra en la situación de adscripción, a fin de dar cumplimiento con

las previsiones normativas en la materia. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de la Circular N° 5/2017 sobre el control del presentismo.

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

El período auditado para las tareas desarrolladas en el presente Informe abarcó el ejercicio 2021.

Para el análisis de las retenciones del impuesto a las ganancias se ha considerado una muestra de 14 agentes que contempla la liquidación anual del ejercicio. Con respecto al análisis y evaluación de las liquidaciones de haberes se ha considerado una muestra aleatoria de 39 agentes, habiéndose efectuado las verificaciones en los meses de abril, julio y setiembre de 2021 para cada uno de ellos.

Para la obtención de la muestra seleccionada a los fines del análisis y evaluación de las liquidaciones de haberes, se ha tomado como referencia el universo de liquidaciones efectuadas por el Organismo correspondientes al mes de abril 2021 de acuerdo con el siguiente cuadro:

UNIVERSO DE LIQUIDACIONES AL MES DE ABRIL 2021			
MODALIDADES DE CONTRATACION	AGENTES	% SOBRE EL TOTAL	REMUNERACIONES BRUTAS ABRIL 2021
Ley Marco Resolución 48/2002	829	75%	\$ 71.038.844
Extra escalafonarios y Planta Permanente	283	25%	\$ 32.779.496
TOTAL	1.112	100%	\$ 103.818.340

Sobre este universo se han considerado las liquidaciones de 39 agentes de acuerdo con el siguiente cuadro:

MUESTRA SELECCIONADA AL MES DE ABRIL DE 2021				
MODALIDADES DE CONTRATACION	AGENTES	% SOBRE EL UNIVERSO DE AGENTES	REMUNERACIONES BRUTAS ABRIL 2021	% SOBRE EL UNIVERSO DE REMUNERACIONES BRUTAS
Ley Marco Resolución 48/2002	25	3%	\$ 2.073.717	3%
Extra escalafonarios y Planta Permanente	14	5%	\$ 2.244.649	7%
TOTAL	39	4%	\$ 4.318.366	4%

Se destaca que el análisis de la muestra referida al mes de abril 2021 se ha efectuado asimismo sobre el mismo personal para los meses de Julio y Septiembre de 2021.

La misma se considera representativa del universo de liquidaciones realizadas por la institución en virtud de la metodología y sistematización utilizada en las determinaciones, por contemplar las distintas modalidades de vinculación, categorías, niveles, grado y conceptos abonados y por último por representar el 4% sobre el total de agentes y de remuneraciones brutas liquidadas.

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. MARCO DE REFERENCIA

4.1. Estructura involucrada

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

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

Subgerencia de Recursos Humanos y Organización:

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

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

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

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

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

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

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

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

Gerencia de Administración:

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

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

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

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

4.2. Encuadre Normativo

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

5. TAREA REALIZADA

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

Las tareas fueron ejecutadas por un equipo de trabajo interdisciplinario, y se insumieron 225 h/h distribuidas en el periodo Junio-octubre de 2022. Las tareas de campo fueron ejecutadas entre los meses de Julio y setiembre de 2022.

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

5.1 Documentación Analizada

Durante el desarrollo de la tarea de auditoría se procedió al análisis y verificación de la documentación e información correspondiente al año 2021 aportada por las áreas involucradas y que a continuación se detalla:

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

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

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

- Archivo en formato Excel con la información del total del personal que desempeña sus funciones en el Organismo con indicación de Nombre y Apellido, DNI, CUIL, Numero de Legajo, Categoría, Nivel, Grado, Área de desempeño y fecha de inicio de tareas.

- Planillas con los datos de los Reportes de Asistencia, Reportes de Licencias y Reportes Reloj y que contienen las novedades informadas para cada período relevado.
- Planillas y reportes para liquidación de movilidad, días a descuento y horas extras.
- Memos remitidos por la SRHYO a Administración para la liquidación de haberes.
- Declaraciones Juradas de certificación de servicios Decisión Administrativa N° 104/2001 de las distintas Gerencias y Delegaciones.

b) Gerencia de Administración.

- Planillas de ejecución presupuestaria del inciso 1 Gastos en Personal aperturada por las distintas partidas que componen el inciso, correspondiente al ejercicio 2021.
- Resumen y detalle de liquidación de haberes mensual (uno de planta y otro de contratos) en formato Excel.
- Listado con los Memos remitidos por la Gerencia de Recursos Humanos por el cual se remite la Planilla de novedades y el archivo en Excel con dicha planilla.
- Retenciones de Ganancias: Detalle del cálculo de las retenciones de ganancias anual por persona en archivo Pdf y copias en Pdf de los formularios 572 web presentados por los empleados referidos en la muestra correspondiente.

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

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

5.2 Tareas de Auditoría Realizadas

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

- Recopilación y análisis integral de la normativa.

- Verificación de los sistemas informáticos empleados.
- Adscripciones. Se ha procedido a verificar el cumplimiento de la Resolución SGYEP N° 84/21 SECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y la correcta aplicación de las normas según el Decreto N° 639/2002 para el trámite de Adscripciones de Personal.
- Presentismo. Cumplimiento de la Decreto N° 446/2017 y Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización sobre control de presentismo.
- Se ha relevado y verificado todo el circuito de recolección de datos efectuado por las distintas áreas competentes a través del análisis de la documentación, planillas y sistemas utilizados para el cumplimiento normativo.
- Se ha procedido a efectuar el análisis y constatación de los distintos rubros y conceptos que se incluyen en la liquidación de los haberes. Al respecto se ha procedido a realizar las tareas de control sobre toda la documentación aportada a esos efectos por parte de la Gerencia de Administración. Asimismo, fue analizada la información complementaria que fuera requerida con respecto a algunos rubros de las liquidaciones como ser ajuste con aportes, desempeño destacado y función específica.
- Se ha efectuado el análisis y verificación de las liquidaciones anuales referidas al Régimen de Retención del Impuesto a las Ganancias para Empleados en Relación de Dependencia del período fiscal 2021 de acuerdo con la Ley 20.628 - RG(AFIP) 4003-E.
- Se han verificado los Expedientes y Actos Administrativos por los cuales se tramitaron las distintas modificaciones en su grado y categoría de los agentes que obran en el listado que a continuación se detallan:

APellido y Nombre	RESOLUCIÓN
NATALE; CRISTINA BEATRIZ	RESOL-2021-1376-APN-SSS#MS
MORE; KARINA	RESOL-2021-1432-APN-SSS#MS
ARIAS; MARIELA	RESOL-2021-1432-APN-SSS#MS
CUSIN; PAULA	RESOL-2021-1432-APN-SSS#MS
CORREA; SILVIA	RESOL-2021-1432-APN-SSS#MS
BOLDRINI; LUIS HORACIO	RESOL-2021-1089-APN-SSS#MS
ZALAZAR; MARTIN	RESOL-2021-1089-ANP-SSS#MS
MAUAS; HERMINIA M	RESOL-2021-1089-ANP-SSS#MS
AYR; MONICA GRACIELA	RESOL-2021-1089-ANP-SSS#MS

ELORRIAGA; LEANDRO DAMIAN	RESOL-2021-2049-APN-SSS#MS
ARCE; MONICA LILIANA	RESOL-2021-1089-ANP-SSS#MS
GRIPPO; MATIAS MIGUEL	RESOL-2021-1089-ANP-SSS#MS
FIORI; SANTIAGO MARCELO	RESOL-2021-1089-ANP-SSS#MS
CODA; JORGE NELSON	RESOL-2021-707-APN-SSS#MS
CALDAS; NOELIA AYELEN	RESOL-2021-704-APN-SSS#MS
VARELA; MARIANA ANDREA	RESOL-2021-1089-ANP-SSS#MS

- Se ha verificado el Desarrollo del cálculo efectuado a los fines de determinar el monto pagado por los conceptos Código 119 Ajuste con Aporte y Código 113 Desempeño Destacado.
- Se han verificado los actos Administrativos por los cuales se les ha abonado el Código de liquidación 115 Función Específica a los siguientes agentes de planta permanente:

Legajo	Cuil	Apellido y Nombre
100116	23235734044	COCHIMANO; PAULA
100342	27241004029	BELLIA Mónica Karina
100029	27261482768	ARIAS; MARIELA

- Revisión de los Actos administrativos sobre el otorgamiento de unidades retributivas a diversos agentes del Organismo de acuerdo con el siguiente detalle:
 RESOL-2021-786-APN-SSS#MS Unidades Retributivas Abril 2021
 RESOL-2021-1347-APN-SSS#MS Unidades Retributivas Julio 2021
 RESOL-2021-1607-APN-SSS#MS Unidades Retributivas Septiembre 2021.
- La tarea incluyó el análisis de los legajos del personal, LUE, a los fines de verificar la información relevada y efectuar el control de toda la documentación incorporada en los mismos, expedientes, Actos Administrativos, tramitaciones y solicitudes varias efectuadas en cada Legajo.
- Ejecución Presupuestaria Inciso 1 Gastos en Personal. Con el objeto de evaluar el impacto del gasto correspondiente al Inciso 1 Gastos en Personal en la ejecución presupuestaria del Organismo para el ejercicio auditado, se ha analizado la normativa dictada referida a la distribución y a las modificaciones presupuestarias relacionadas con el citado inciso. Asimismo, se efectuó el relevamiento de las distintas partidas que lo componen.

- ☑ Se ha mantenido comunicación con los referentes de ambas áreas auditadas a través de intercambio telefónico y mensajes de correo electrónico a los fines de realizar diversas consultas y ampliación de la información obtenida oportunamente.
- ☑ Revisión de las Observaciones de la misma temática efectuadas con anterioridad, con el objeto de actualizar el estado de las mismas.

6. RESULTADO DEL RELEVAMIENTO

6.1 Sistemas informáticos utilizados

La Gerencia de Administración utiliza el sistema para la liquidación de haberes denominado SV2400. Durante el año 2021 el mismo tuvo actualizaciones y nuevos desarrollos de manera constante a fin de permitir cumplir con la normativa que se dicta en materia de liquidación de haberes de manera parametrizada y con la menor carga de trabajo manual. Es de destacar que dicho sistema realiza además los cálculos para las retenciones de ganancias con los sueldos que se van acumulando en cada liquidación, debiéndose solamente incorporar cada año las tablas del Mínimo No Imponible, Deducción Especial, Cargas de Familia, otras deducciones y los porcentajes del impuesto para cada mes.

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

De acuerdo con el dictado del Decreto N ° 661/20 la Subgerencia de Recursos Humanos deberá implementar de manera progresiva sistemas integrales de gestión y administración del personal que presta servicios en el Organismo. En ese sentido la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización ha informado que se adquirió para la mejor gestión del personal e integración de novedades para la liquidación de haberes los módulos Legajos y Asistencia del sistema SV3000, contemplando la actualización del sistema de liquidación de haberes vigente. Dicho sistema será puesto en ejecución para los módulos de gestión de personal mencionados con fecha 31/03/2023 y los responsables de la implementación del mismo serán la Subgerencia de Recursos

Humanos y Organización, la Gerencia de Sistemas de Información y la Gerencia de Administración.

Oportunamente este UAI efectuará el seguimiento a los efectos de constatar su implementación y los beneficios asociados.

6.2 Estructura Organizativa

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

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

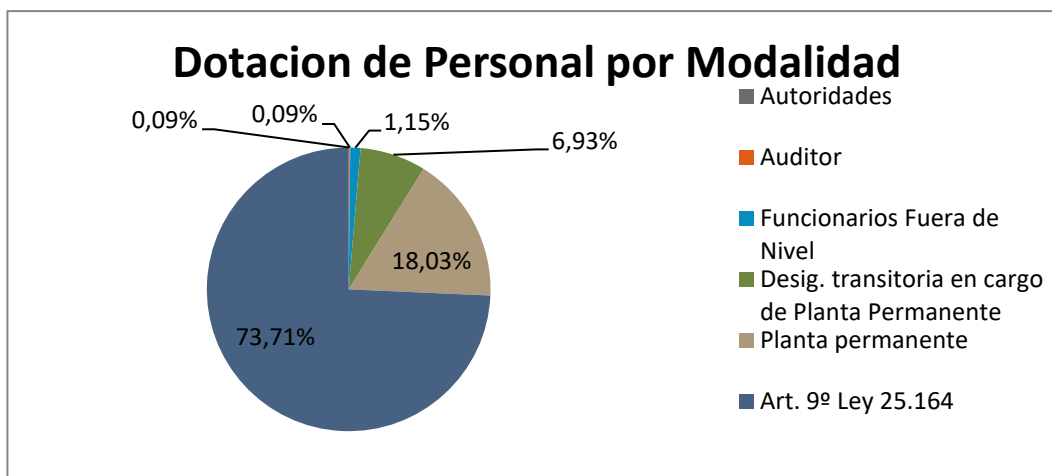
Además, conforme las Resoluciones SSSalud N° 2621/13 y N° 841/15, la Superintendencia cuenta con 68 coordinaciones distribuidas en las diferentes gerencias.

La normativa establece que el Gerente General tendrá rango y jerarquía de Subsecretario, mientras que el Defensor del Usuario de Servicios de Salud y los Gerentes tendrán rango y jerarquía de Director Nacional. Todos estos cargos, junto con el Secretario General y el Coordinador Operativo son funcionarios fuera de nivel conforme surge de las planillas anexas del artículo 1 del Decreto N° 2.710/12. Se utiliza la terminología de funcionarios extra escalafonarios para los funcionarios fuera de nivel, mientras que se adopta cargos escalafonarios para las Subgerencias y Coordinaciones.

Al 31 de diciembre de 2021 la dotación de personal se encontraba conformada de la siguiente manera:

Autoridades	1
Auditor	1
Funcionarios Fuera de Nivel	13
Designación transitoria en cargo de Planta Permanente	84
Planta permanente	188

Art. 9º Ley 25.164	830
Total general	1.117



6.3 Cumplimiento del Decreto N° 446/2017 y Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización sobre control de presentismo.

En virtud de lo dispuesto por el Decreto N° 446/2017, el cual homologó el Acta Acuerdo y Anexo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional y aprobó el Premio Estímulo a la Asistencia, se realizó un relevamiento y análisis del estado de implementación en la Superintendencia de Servicios de Salud, de la Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización para el ejercicio 2021 y tomando como base la muestra seleccionada correspondiente a los meses de abril, julio y septiembre del citado año.

A tal efecto, la Unidad de Auditoría Interna verificó el devengamiento mensual y liquidación del Premio Estímulo a la Asistencia correspondiente a los períodos citados y actualizó la información referida a las herramientas tecnológicas utilizadas que permitan administrar la información sobre el Control de Asistencia y Presentismo. Del resultado de las tareas de relevamiento realizadas oportunamente se sintetizan las siguientes conclusiones:

- Durante los meses considerados en la muestra seleccionada, en promedio, aproximadamente, el 90% del personal del Organismo que se encontraba en condiciones de percibir el premio al cierre de cada período, fue beneficiado con el mismo en algunas de las metodologías establecidas en el artículo 1º del Anexo del acta de acuerdo homologado por el Decreto 446/2017.

- El Organismo cuenta con un sistema biométrico para el control del personal cuyas características, proveedor, marca y modelo son: GENBYTE, SUPREMA Y BIOLITE NET. Nombre y versión del "sistema de gestión": RRHH SOFTWARE, VERSIÓN 5.1.16. El sistema no se encuentra homologado.
- El Organismo elaboró un reglamento para el control del personal, en el marco de la Res 204-E 2017 pero el mismo no se encuentra homologado por el Ministerio de Modernización y en la actualidad el reglamento se encuentra a consideración de las Autoridades.
- Por Resolución SGYEP N° 91/21 se estableció que las y los agentes debían prestar servicios en modalidad presencial programada, conforme las adecuaciones que los titulares de cada Jurisdicción, Organismo y Entidad de la APN, realicen a fin de dar cumplimiento al "Protocolo Covid-19" aprobado por la "Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo" (CyMAT) o al protocolo que resulte aplicable según la normativa vigente. De conformidad con lo establecido por esta normativa, los titulares de la respectivas Unidades Administrativas del Organismo convocaron al personal, mediante comunicación oficial, a prestar servicios en modalidad presencial por grupos de rotación a partir del 1° de septiembre de 2021.

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

Durante el año 2021 esta UAI ha desarrollado las actividades determinadas en los lineamientos generales establecidos por SIGEN, destinadas a la planificación de tareas anuales de auditoría. Entre esas actividades se encuentra la de efectuar las verificaciones correspondientes a los fines de cumplir con lo establecido en la Resolución SGYEP N° 84/21 por la que se estableció el procedimiento a seguir para la remisión de la nómina de personal adscrito, conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 639/ 2002, a la Subsecretaría de la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

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

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

- IF-2021-70308957-APN-UAI#SSS del 4 de agosto de 2021, se informó respecto al período 01 de Enero de 2021 a 30 de Junio de 2021.
- IF-2022-02787126-APN-UAI#SSS del 10 de enero de 2022, se informó respecto período 1 de Julio de 2021 a 31 de Diciembre de 2021.

Los mencionados Informes fueron enviados al área de la Jefatura de Gabinete identificada con las siglas DNGIYPS#JGM, habiéndose informado las novedades respectivas, dejándose constancia que en los años de referencia la Superintendencia de Servicios de Salud no tuvo personal adscrito de otros organismos y no tuvo personal adscrito en otros organismos.

6.5 Revisión y Análisis de los legajos del personal - LUE

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

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

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

EXTRAESCALAFONARIOS Y PLANTA PERMANENTE

Legajo	Cuil	Apellido y Nombre	Cargo	Nivel y grado	Modalidad
531	23127403589	DE LA SERNA; GABRIEL	PLANTA PERMANENTE	B10	Planta permanente
913	27202439778	CASTILLO; GABRIELA	PLANTA PERMANENTE	C13	Planta permanente
100029	27261482768	ARIAS; MARIELA	PLANTA PERMANENTE	C6	Planta permanente
100057	27250319032	CUSIN; PAULA	PLANTA PERMANENTE	B6	Planta permanente

LEY MARCO

Legajo	Cuil	Apellido y Nombre	Clase	Nivel y grado	Modalidad
100734	27312037594	REARTE; PAMELA	contrato	C2	Resolución 48/2002
100970	20282649137	LAMBERTI; JORGE MARTIN	contrato	B2	Resolución 48/2002
100362	20129533367	CODA; JORGE NELSON	contrato	A7	Resolución 48/2002
100794	27323378164	VARELA; MARIANA ANDREA	contrato	D3	Resolución 48/2002
100797	20326275876	ALONSO; DANIEL EMILIO	contrato	D4	Resolución 48/2002
102193	20344842362	VERON MARIO SEBASTIAN	contrato	D2	Resolución 48/2002
100611	23148078009	FARAONI; DANIEL EDUARDO	contrato	C5	Resolución 48/2002
100664	27297871698	SANCHEZ; MARGARITA DEL PILAR	contrato	D4	Resolución 48/2002

De acuerdo con las verificaciones efectuadas, el Organismo cumple con la normativa en cuanto a la utilización de este módulo como único medio de registro y guarda de la documentación que debe obrar en el legajo del personal. No obstante se ha observado el faltante de algunos elementos a saber:

En todos los casos de la muestra seleccionada se ha observado que falta completar el apartado de Datos Laborales en el cual debiera constar entre otros los datos de Fecha de inicio de la relación laboral, Jurisdicción, Organismo, Escalafón, nivel, categoría, grado, situación de revista, Acto administrativo de ingreso, etc.

En todos los casos de la muestra seleccionada se ha observado que no se encuentran incorporados al ítem correspondiente el detalle de los recibos de sueldo.

En todos los casos relevados se ha observado que la última tramitación que consta sobre la Evaluación de desempeño corresponde a la del año 2018 y registrada con fecha de julio 2019.

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

100794	27323378164	VARELA; MARIANA ANDREA	contrato	D3	Resolución 48/2002
100797	20326275876	ALONSO; DANIEL EMILIO	contrato	D4	Resolución 48/2002
102193	20344842362	VERON MARIO SEBASTIAN	contrato	D2	Resolución 48/2002
100611	23148078009	FARAONI; DANIEL EDUARDO	contrato	C5	Resolución 48/2002
100664	27297871698	SANCHEZ; MARGARITA DEL PILAR	contrato	D4	Resolución 48/2002

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

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

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

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

EXTRAESCALAFONARIOS Y PLANTA PERMANENTE						
Legajo	Cuil	Apellido y Nombre	Cargo	Nivel y grado	Modalidad	Remuneración Bruta
1220	20283088945	STRIGLIO NICOLAS	Gerente	EE	Extra escalafonario	\$ 185.378,60
1197	20076620068	PALUMBO DANIEL ENRIQUE	Gerente	EE	Extra escalafonario	\$ 268.764,68
1054	20280323161	DENAMIEL; JUAN PABLO	Subgerente	A0	Designación transitoria	\$ 185.378,60
1202	20253613476	FIGUEROA FEDERICO PATRICIO	Subgerente	A0	Designación transitoria	\$ 185.378,60
1063	20257375170	BALDO; PEDRO	Coordinador	B0	Designación transitoria	\$ 136.651,40
1077	27214408142	CASTRO; MARIA FABIANA	Coordinador	B0	Designación transitoria	\$ 149.291,40
100062	27239984571	MASSIMINO; ANDREA	Coordinador	B0	Designación transitoria	\$ 159.466,60
531	23127403589	DE LA SERNA; GABRIEL	Planta Permanente	B10	Planta permanente	\$ 413.267,79
913	27202439778	CASTILLO; GABRIELA	Planta Permanente	C13	Planta permanente	\$ 113.638,11
930	23054219733	NATALE; CRISTINA BEATRIZ	Planta Permanente	C9	Planta permanente	\$ 92.179,11
984	23244337074	MORE; KARINA	Planta Permanente	B3	Planta permanente	\$ 87.950,69
100029	27261482768	ARIAS; MARIELA	Planta Permanente	C6	Planta permanente	\$ 72.771,02
100057	27250319032	CUSIN; PAULA	Planta Permanente	B6	Planta permanente	\$ 126.237,25
100118	27228727631	CORREA; SILVIA	Planta Permanente	C6	Planta permanente	\$ 68.295,55
TOTAL		14 EMPLEADOS				\$ 2.244.649,40

LEY MARCO						
Legajo	Cuil	Apellido y Nombre	Clase	Nivel y grado	Modalidad	Remuneración Bruta
100019	20146106073	TASSO; JORGE LUIS	contrato	C13	Resolución 48/2002	\$ 87.669,45
100060	27230931459	IGLESIAS VARAS; MARIANA	contrato	B7	Resolución 48/2002	\$ 97.847,81
100091	20128887564	BOLDRINI; LUIS HORACIO	contrato	B12	Resolución 48/2002	\$ 115.796,61

100135	20243116008	NICOLINI; DARIO	contrato	D7	Resolución 48/2002	\$ 65.856,96
100222	20257911234	ZALAZAR; MARTIN	contrato	D5	Resolución 48/2002	\$ 70.359,39
100236	27136799644	MAUAS; HERMINIA M	contrato	A8	Resolución 48/2002	\$ 140.191,81
100289	20342149910	FERREIROS OTERO; JULIO	contrato	B4	Resolución 48/2002	\$ 86.535,01
100390	27119496697	AYR; MONICA GRACIELA	contrato	A10	Resolución 48/2002	\$ 159.151,81
100518	27335251070	VARVERI; LILIAN RAQUEL	contrato	C3	Resolución 48/2002	\$ 65.062,25
100626	20328704065	ELORRIAGA; LEANDRO DAMIAN	contrato	A3	Resolución 48/2002	\$ 79.323,45
100734	27312037594	REARTE; PAMELA	contrato	C2	Resolución 48/2002	\$ 69.172,65
100741	20201780161	SALINAS; HERALDO	contrato	D2	Resolución 48/2002	\$ 66.013,61
100769	20328321727	ARAYA; MAURO JAVIER	contrato	E2	Resolución 48/2002	\$ 76.804,48
100891	20312516501	TOROK; ALEJANDRO FEDERICO	contrato	B0	Resolución 48/2002	\$ 71.600,29
100970	20282649137	LAMBERTI; JORGE MARTIN	contrato	B2	Resolución 48/2002	\$ 82.102,51
102078	27217285882	ARCE; MONICA LILIANA	contrato	E4	Resolución 48/2002	\$ 50.336,96
102231	20366631977	GRIPPO; MATIAS MIGUEL	contrato	E2	Resolución 48/2002	\$ 54.242,72
102330	27410286616	ESPINDOLA FLORENCIA SOL	contrato	E0	Resolución 48/2002	\$ 43.619,36
263012	20118369913	FIORI; SANTIAGO MARCELO	contrato	C9	Resolución 48/2002	\$ 76.168,02
263051	23147454759	VELAZQUEZ DEL VALLE ERNESTO	contrato	E7	Resolución 48/2002	\$ 87.529,57
263293	27327707006	OLARTES; SABRINA INES	contrato	C2	Resolución 48/2002	\$ 62.601,65
100362	20129533367	CODA; JORGE NELSON	contrato	A7	Resolución 48/2002	\$ 132.999,65
100561	27372310605	CALDAS; NOELIA AYELEN	contrato	B3	Resolución 48/2002	\$ 85.492,10
100794	27323378164	VARELA; MARIANA ANDREA	contrato	D3	Resolución 48/2002	\$ 69.740,60
100797	20326275876	ALONSO; DANIEL EMILIO	contrato	D4	Resolución 48/2002	\$ 77.498,26
TOTAL		25 EMPLEADOS				\$ 2.073.716,98

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

Para el periodo abril 2021 se ha utilizado el acta paritaria del 16/12/2020 Decreto N° 47/2021 escala para planta permanente y escala para el personal bajo régimen del artículo 9° ley marco y personal transitorio en planta no permanente.

Para el periodo Julio 2021 y Setiembre 2021 se ha considerado el acta paritaria del 19/08/2021 Decreto N° 748/2021 escala para planta permanente y

escala para el personal bajo régimen del artículo 9° ley marco y personal transitorio en planta no permanente.

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

1 - Valor Unidades Retributivas

Valor UR a Abril 2021 \$ 63,20
 Valor UR a Julio 2021 \$ 74,28
 Valor UR a Setiembre 2021 \$ 87,79

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

Abril 2021

SUELDO BÁSICO + DEDICACIÓN FUNCIONAL

Nivel	SUELDO BÁSICO	DEDICACIÓN FUNCIONAL	TOTAL DE UR (SUELDO+DEDIC FUNC.)
A	452	706	1158
B	316	492	808
C	216	338	554
D	188	293	481
E	152	236	388
F	146	228	374

Julio 2021

Por Decreto DCTO-2021-415-APN-PTE de fecha 30/06/2021 se homologó el aumento de las unidades retributivas de la dedicación funcional quedando conformado el cuadro de la siguiente manera:

SUELDO BÁSICO + DEDICACIÓN FUNCIONAL

Nivel	SUELDO BÁSICO	DEDICACIÓN FUNCIONAL	TOTAL DE UR (SUELDO+DEDIC FUNC.)
A	452	752	1.204

B	316	524	840
C	216	360	576
D	188	312	500
E	152	252	404
F	146	243	389

Setiembre 2021

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

SUELDO BÁSICO + DEDICACIÓN FUNCIONAL

Nivel	SUELDO BÁSICO	DEDICACIÓN FUNCIONAL	TOTAL DE UR (SUELDO+DEDIC FUNC.)
A	452	822	1.274
B	316	573	889
C	216	393	609
D	188	341	529
E	152	275	427
F	146	265	411

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

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

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

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

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

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

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

Abril 2021

NIVEL	FUNCION EJECUTIVA
I	\$ 119.764,00
II	\$ 106.428,80
III	\$ 93.156,80
IV	\$ 79.821,60

Julio 2021

NIVEL	FUNCION EJECUTIVA
I	\$ 140.760,60
II	\$ 125.087,52
III	\$ 109.488,72
IV	\$ 93.815,64

Setiembre 2021

NIVEL	FUNCION EJECUTIVA
I	\$ 166.362,05
II	\$ 147.838,36
III	\$ 129.402,46
IV	\$ 110.878,77

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

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

9 – Compensación Movilidad

Valor Movilidad Valor Fijo

Abril 2021 \$ 1.382

Julio 2021 \$ 1.625

Setiembre 2021 \$ 1.920

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

DECRETO 324/19	%	abr-21	jul-21	sep-21
ASISTENCIA PERFECTA	100%	\$ 2.492	\$ 2.929	\$ 3.062
1 INASISTENCIA JUSTIFICADA	70%	\$ 1.746	\$ 2.052	\$ 2.145
2 INANSSITENCIA JUSTIFICADAS	40%	\$ 997	\$ 1.172	\$ 1.225

11 - Reintegro Gastos Comida

Abril 2021 \$ 258,00

Julio 2021 \$ 303,00

Setiembre 2021 \$ 358,00

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

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

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

13 - Función Específica

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

14 - Bases Imponibles Mínima y Máxima

Por Resolución (ANSeS) N° 52/2021 de fecha 28/02/2021 se estableció que las bases imponibles mínima y máxima previstas en el primer párrafo del artículo 9° de la Ley N° 24.241, texto según la Ley N° 26.222, quedan establecidas en la suma de pesos seis mil novecientos veintiocho con cuarenta y seis centavos (\$6.928,46) y pesos doscientos veinticinco mil ciento setenta y uno con sesenta y nueve centavos (\$225.171,69) respectivamente, a partir del período devengado marzo de 2021.

Por Resolución (ANSeS) N° 108/2021 del 27/05/2021 se estableció que las bases imponibles mínima y máxima previstas en el primer párrafo del artículo 9° de la Ley N° 24.241, texto según la Ley N° 26.222, quedan establecidas en la suma de pesos siete mil setecientos sesenta y ocho con diecinueve centavos (\$7.768,19) y pesos doscientos cincuenta y dos mil cuatrocientos sesenta y dos con cincuenta centavos (\$252.462,50) respectivamente, a partir del período devengado junio de 2021.

Por Resolución (ANSeS) N° 178/2021 de fecha 27/08/2021, se estableció que las bases imponibles mínima y máxima previstas en el primer párrafo

del artículo 9° de la Ley N° 24.241, texto según la Ley N° 26.222, quedan establecidas en la suma de pesos ocho mil setecientos treinta con sesenta y siete centavos (\$8.730,67) y pesos doscientos ochenta y tres mil setecientos cuarenta y dos con sesenta centavos (\$283.742,60) respectivamente, a partir del período devengado septiembre de 2021.

Para el caso de la muestra seleccionada se ha verificado el cumplimiento de la presente normativa en los casos de PALUMBO Daniel Enrique CUIL 20076620068 para los meses de abril, julio y setiembre 2021 y de STRIGLIO NICOLAS CUIL 20283088945 para el mes de setiembre 2021.

6.7 Desarrollo del cálculo efectuado a los fines de determinar el monto pagado por los conceptos Código 119 Ajuste con Aporte y 113 Desempeño Destacado correspondientes a los meses de abril y julio de los agentes seleccionados en la muestra.

6.7.1 Ajuste con Aporte

A los fines del análisis se ha considerado la siguiente muestra de personal

Código 119 Ajuste con Aporte

Legajo	Cuil	Apellido y Nombre	Mes
531	23127403589	DE LA SERNA; GABRIEL	abr-21
930	23054219733	NATALE; CRISTINA BEATRIZ	abr-21
100362	20129533367	CODA; JORGE NELSON	abr-21
100561	27372310605	CALDAS; NOELIA AYELEN	abr-21
100091	20128887564	BOLDRINI; LUIS HORACIO	jul-21
100222	20257911234	ZALAZAR; MARTIN	jul-21
100236	27136799644	MAUAS; HERMINIA M	jul-21
102231	20366631977	GRIPPO; MATIAS MIGUEL	jul-21
263012	20118369913	FIORI; SANTIAGO MARCELO	jul-21
100626	20328704065	ELORRIAGA; LEANDRO DAMIAN	dic-21

De acuerdo con la información proporcionada por el área responsable, se ha verificado que el concepto 119 Ajuste con Aporte, para los agentes seleccionados en la muestra correspondiente, obedece a ajustes y retroactivos, originados en cambio de grado por renovaciones contractuales aprobadas, a diferencias originadas en recategorizaciones y asimismo a diferencias por el otorgamiento de un incremento salarial mensual para el personal del sector

público en actividad comprendido en los incisos a), b) y c) del artículo 8° de la Ley N° 24.156

6.7.2. Bonificación por Desempeño Destacado

Se ha verificado la Resolución RESOL-2021-1488-APN-SSS#MS por la cual se aprueba el listado de agentes de la planta del personal permanente en condiciones de percibir la Bonificación por Desempeño Destacado establecida por el artículo 89° del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del SINEP, homologado por el Decreto N° 2098 de fecha 3 diciembre de 2008 y sus modificatorios, correspondiente a las funciones simples del período 2019. Asimismo se ha procedido al análisis de las liquidaciones efectuadas para el mes de setiembre de 2021 de los agentes que a continuación se detallan:

Código 113 Desempeño Destacado

Legajo	Cuil	Apellido y Nombre
930	23054219733	NATALE; CRISTINA BEATRIZ
100062	27239984571	MASSIMINO; ANDREA
100230	27171911643	VERNAZZA; NANCY

6.8. Retenciones de Impuesto a las Ganancias

Se solicitó detalle del cálculo efectuado para las retenciones de ganancias anuales para el ejercicio 2021 identificadas en las liquidaciones con el código 980 Impuesto Ganancias. Asimismo, las copias de los formularios 572 web presentados por los empleados y Copia de los Formularios 1357 o ex Formulario 649 liquidación de Impuesto a las Ganancias 4ta Categoría Relación de Dependencia. Toda esta información correspondiente a los agentes que figuran en el siguiente listado:

Legajo	Cuil	Apellido y Nombre	Cargo
1197	20076620068	PALUMBO DANIEL ENRIQUE	Gerente
1220	20283088945	STRIGLIO NICOLAS	Gerente
1054	20280323161	DENAMIEL; JUAN PABLO	Subgerente
1202	20253613476	FIGUEROA FEDERICO PATRICIO	Subgerente
1063	20257375170	BALDO; PEDRO	Coordinador
1077	27214408142	CASTRO; MARIA FABIANA	Coordinador
100062	27239984571	MASSIMINO; ANDREA	Coordinador
531	23127403589	DE LA SERNA; GABRIEL	Planta Permanente

Legajo	Cuil	Apellido y Nombre	
100091	20128887564	BOLDRINI; LUIS HORACIO	Ley Marco Resolución 48/2002
100161	27139146544	LARREGINA; SILVIA	Ley Marco Resolución 48/2002
100182	20114032663	ELORRIAGA; HAROLDO DAMIAN	Ley Marco Resolución 48/2002
100236	27136799644	MAUAS; HERMINIA M	Ley Marco Resolución 48/2002
100390	27119496697	AYR; MONICA GRACIELA	Ley Marco Resolución 48/2002
102112	27057610625	TITAFERRANTE; ANA MARIA	Ley Marco Resolución 48/2002

Con la información y documentación proporcionada se hicieron las determinaciones correspondientes a los fines de constatar la correcta liquidación del presente ítem. Se destaca que, para efectuar el control de la liquidación anual, se ha elaborado una planilla de cálculo en la cual se ha incorporado la información correspondiente a las Deducciones Generales, Personales y Tablas aplicables al periodo anual 2021 de acuerdo con la Resolución General 4003-E, sus modificatorias y complementarias.

6.9. Ejecución Presupuestaria del Inciso 1 Gastos en Personal.

Se ha procedido a efectuar la Evaluación del nivel de ejecución del gasto correspondiente al inciso 1 Gastos en Personal y de su impacto en la ejecución presupuestaria total del Organismo para el ejercicio 2021.

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

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

Durante el ejercicio 2021 la ejecución de Gastos en Personal se detalla en el siguiente cuadro.

CONCEPTOS	Crédito Vigente	Compromiso Consumido	% Compromiso s/ Crédito Vigente	Devengado Consumido	% Devengado s/ Crédito Vigente	Pagado	% Pagado s/Devengado
TOTALES	2.253.179.795	2.245.585.920	99,66%	2.244.002.608	99,59%	2.127.381.085	94,80%

De la ejecución presupuestaria de gastos correspondiente al Inciso 1 surge que del total anual de gastos presupuestados para el Inciso 1 al 31/12/21, se había comprometido el 99,66%, devengado el 99.59% y pagado el 94,80%.

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

Conceptos	Crédito Vigente	Devengado
Total presupuesto del Organismo	47.520.882.953	46.771.353.416
Total inciso 1 Gastos en Personal	2.253.179.795	2.244.002.608
% Participación sobre el total del crédito	4,74%	4,80%

Se observa que de la ejecución presupuestaria total de gastos del Organismo para el año 2021 la participación del Inciso 1 Gastos en Personal es del 4,74% del Crédito Vigente representando el 4,80 % del total Devengado.

7. OBSERVACIONES ANTERIORES

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

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

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

Se ha tenido en consideración para resumir en cada caso la situación actual, la información proporcionada oportunamente por las áreas intervinientes y las verificaciones realizadas por esta Unidad. Se adjunta como Anexo B un

detalle de las Observaciones anteriores, donde se indica en cada caso los antecedentes de respuestas previas, la Situación Actual relevada y la Opinión del Auditado.

8. OBSERVACIONES – RECOMENDACIONES – OPINIÓN DEL AUDITADO

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

8.1 Observación: De acuerdo con las verificaciones efectuadas sobre los legajos del personal que se encuentran incorporados al módulo “Legajo Único Electrónico”, LUE, del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), implementado en cumplimiento de las Resoluciones E 22/2016 y N° 29/17 ambas de la Secretaria de Modernización Administrativa, se ha observado el faltante de documentación e información de acuerdo con el siguiente detalle:

En todos los casos de la muestra seleccionada se ha observado que falta completar el apartado de Datos Laborales en el cual debiera constar entre otros los datos de Fecha de inicio de la relación laboral, Jurisdicción, Organismo, Escalafón, nivel, categoría, grado, situación de revista, Acto administrativo de ingreso, etc. Asimismo no se encuentra registrada la Evaluación de desempeño desde el año 2019 en adelante y no se encuentran incorporados al ítem correspondiente el detalle de los recibos de sueldo.

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

100794	27323378164	VARELA; MARIANA ANDREA	contrato	D3	Resolución 48/2002
100797	20326275876	ALONSO; DANIEL EMILIO	contrato	D4	Resolución 48/2002
102193	20344842362	VERON MARIO SEBASTIAN	contrato	D2	Resolución 48/2002
100611	23148078009	FARAONI; DANIEL EDUARDO	contrato	C5	Resolución 48/2002
100664	27297871698	SANCHEZ; MARGARITA DEL PILAR	contrato	D4	Resolución 48/2002

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

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

Impacto: Bajo.

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

Opinión del auditado: Subgerencia de Recursos Humanos: Conforme lo observado por la UAI se procederá a revisar y actualizar la documentación en el LUE.

Consideración Final UAI: Se toma nota de las medidas correctivas a implementar por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos. Hasta tanto se efectivicen las mismas, se mantiene la observación como pendiente de regularización, y se recomienda definir plazos para la ejecución de la acción correctiva informada, promoviendo la celeridad administrativa, que la materia exige, a sus fines.

9. CONCLUSIÓN

La labor de auditoría tuvo por objeto evaluar las actividades desarrolladas por la Superintendencia de Servicios de Salud en relación con el cumplimiento normativo y el funcionamiento del control interno de la Gestión del Capital Humano – Liquidación de Haberes, Régimen de Adscripciones y Control del Presentismo.

Asimismo, la tarea abarcó el análisis y verificación de las liquidaciones de haberes del personal del Organismo a los fines de evaluar el cumplimiento normativo y el impacto del gasto correspondiente al Inciso 1 Gastos en Personal en la ejecución presupuestaria del ejercicio y se efectuó el relevamiento de los circuitos administrativos y de los Sistemas informáticos utilizados para la realización las tareas inherentes a las actividades desarrolladas por cada una de las áreas

Atento a que en diversos informes de auditoría efectuados oportunamente por esta UAI, se había observado que el área de Recursos Humanos carecía de un sistema informático integral capaz de contener la totalidad de la información

y novedades del personal, necesarios para una correcta registración y control, se considera de suma relevancia la adquisición de los módulos Legajos y Asistencia del sistema SV3000 para la mejor gestión del personal e integración de novedades para la liquidación de haberes y el cumplimiento fijado para su implementación de fecha 31/03/2023.

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

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

Buenos Aires, Noviembre 2022.

REFERENCIA DE PAPELES DE TRABAJO

Legajo Principal: N° 01.07 – 10/2022

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

