



Ministerio de Defensa

Unidad de Auditoría Interna

2017 – “Año de las Energías Renovables”

**INFORME DE AUDITORÍA N° 050/2017
ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS
CIRCULAR 4/17 SIGEN**

Tabla de contenidos

Informe	1
Objetivo	1
Alcance	1
Tarea realizada	1
Marco Normativo	1
Análisis Realizado	2
Hallazgos	5
Conclusión	6
Anexo I	
Anexo II	
Anexo III	



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

**INFORME DE AUDITORÍA N° 050/2017
ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS
CIRCULAR 4/17 SIGEN**

Objetivo

Realizar un relevamiento y análisis del estado de implementación del Decreto N° 888/2016 “Sistema de Administración de Recursos Humanos” y de la Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización en el ámbito del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.

El presente informe surge en el marco del cumplimiento de la Circular 4/17 SIGEN.

Alcance

Las tareas de auditoría se llevaron a cabo durante el período comprendido entre el 10 de agosto y el 05 de septiembre de 2017 y se efectuaron de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución SGN N° 152/02.

Las mismas se circunscribieron al relevamiento objeto de análisis dentro de la órbita de la JEFATURA I PERSONAL - División Personal Civil y Docente Civil, sita en el Edificio Libertador - Azopardo 250, piso 13, CABA.

Tarea Realizada

El análisis contempló entre otras, las siguientes tareas y procedimientos:

- Solicitud de información a través de nota de fecha 15/08/17 cuya respuesta fue remitida a este equipo de trabajo.
- Entrevistas con funcionarios de la JEFATURA I PERSONAL - División Personal Civil y Docente Civil del estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas y de la División Haberes dependiente del Departamento Contabilidad de la Dirección Administrativa Financiera.
- Relevamiento de procedimientos y circuitos administrativos.

Marco Normativo

- Circular N° 4/17 SIGEN
- Decreto N° 888/16– Implementación Sistema de Administración de Recursos Humanos



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

- Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización.
- Ley N° 25.164 Ley Marco de Regulación de Empleo Público.
- Ley 19.101 Ley para el Personal Militar.
- Decreto Reglamentario N° 1.421/02.

Tarea Realizada

A continuación se detallan los resultados del análisis realizado:

1-Nombre del Organismo: Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas

2-Domicilio del Organismo: Azopardo 250 CABA (C1107ADB)

3-Nombre y apellido del titular de la Unidad Organizativa a cargo de las acciones en materia de personal:

JEFE I PERSONAL – Contraalmirante Miguel Ángel URROZ

4- A continuación se expone el detalle de los domicilios de las unidades organizacionales y/o dependencias del organismo:

Unidad organizacional	Domicilio
Asesoría Jurídica	Cerrito 572
Comando Conjunto de CIBERDEFENSA	Av. De los Italianos 501
Comando Operacional	Azopardo 250
Comando Operacional - COTERIT	Ruta 8 Puerta 4 s/n Campo de mayo
Comando Operacional - CAECOPAZ	Ruta 8 Puerta 4 s/n Campo de mayo
Cuartel General	Azopardo 250
Dirección Administrativa Financiera	Azopardo 250
Dirección General de Aeronavegabilidad Militar	Av. Leandro N. Alem 719
Escuela Superior de Guerra Conjunta	Savio 235
Inspección General	Av. Leandro N. Alem 719



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

Instituto de Inteligencia de las FFAA	Av. Cabildo 381 Piso 1°
Jefatura I - Personal	Azopardo 250
Jefatura II – Inteligencia	Azopardo 250
Jefatura III - Operaciones	Azopardo 250
Jefatura IV – Logística	Azopardo 250
Jefatura V – Planeamiento Estratégico y Políticas	Azopardo 250
Jefatura VI C3 I GE	Azopardo 250
Jefatura VII – Investigación y Desarrollo Tecnológico	Av. Cabildo 381 Piso 2°
Laboratorio Farmacéutico Conjunto	Av. Matienzo e Itacumbu S/N 1° Brigada Aérea
Laboratorio Farmacéutico Conjunto	15 de noviembre de 1889 N° 1932
Sanidad Conjunta	15 de noviembre de 1889 N° 1932
Sanidad Conjunta	Av. Cabildo 381
Secretaría General JEMC	Azopardo 250
Subjefatura	Azopardo 250

El Organismo remitió la nómina de personal indicando para cada agente horario de entrada y salida fijado y modalidad contractual que se expone en Anexo I.

Respecto del personal que, por la naturaleza de su trabajo, debe realizar sus tareas fuera de una oficina administrativa en forma permanente o con una periodicidad determinada; dicha División informa que son los directores, comandantes o jefes de cada área los responsables de la determinación de dicha situación y su control.

5- Con respecto a la implementación del Decreto N° 888/2016 del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la AFIP (SARHA), el 26 de junio del corriente el EMCO optó como mejor propuesta recibida la realizada por la firma OPEN SOLUTIONS.

6- A efectos de dar cumplimiento al Art. 3° de la Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización que establece el 27/07/18 como fecha límite para implementar un sistema informático biométrico que registre asistencia del personal, se informa mediante Memorandum 1566/JI-PERS/17 de fecha 17/08/17 que se ha solicitado a la Jefatura VI – Comando, Control, Comunicaciones, Informática y Guerra Electrónica del Estado Mayor Conjunto, el asesoramiento técnico para la adquisición de los equipos de control biométrico.¹

¹ Art. 3°.- Establécese un plazo de un (1) año a partir del dictado de la presente a fin de que las entidades y jurisdicciones comprendidas en el inciso a) del Artículo 8° de la Ley N° 24.156



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

7-a) La JEFATURA I PERSONAL - División Personal Civil y Docente Civil ha elaborado un reglamento interno que establece la forma y modalidad de cumplimiento de la jornada de trabajo para los agentes que se desempeñan en el Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas en concordancia con lo estipulado por el Artículo 15 del Anexo I de la Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización.

Sin embargo, a la fecha del presente informe, el mismo no ha sido remitido a la Secretaría de Empleo Público para su homologación.

7-b) Con respecto al Registro de asistencia y presentismo del personal, cada Jefatura/Dirección efectúa un control diario de personal. De acuerdo a lo ordenado por Memorandum Nro. 722/JI – PERS/17, las Jefaturas/Direcciones elevan a la JI Personal el parte de novedades semanal, el primer día hábil de cada semana, adjuntando las justificaciones o solicitudes de permiso que justifiquen las inasistencias, si las hubiese.

Los partes de novedades son volcados en una planilla Excel que permite visualizar y llevar el control de las licencias, justificaciones y franquicias. La Jefatura I Personal entre los días 5 y 10 de cada mes, eleva por memorándum al Director Administrativo Financiero, todas las novedades que surjan con respecto a altas/bajas de personal; altas/bajas suplementos; etc.

Se adjunta Anexo II con los responsables de cada jefatura.

7-c) Con relación al control para verificar el cumplimiento del horario de trabajo del personal, se informa que se ha implementado el parte diario a cargo de cada Jefatura, donde semanalmente se elevan novedades a la División Personal Civil dependiente de la Jefatura I – Personal, firmado por autoridad competente.

7-d) Por otra parte, cabe señalar que el EMCO no cuenta con Servicios Extraordinarios, por no considerar necesario la prestación de dicho servicio.

7-e) En temas disciplinarios, se aplica lo normado en el Decreto 1421/02, reglamentario de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público, art. 31 inciso a).

Hallazgos

Hallazgo N° 1:

No se ha dado cumplimiento al Art. 4° del Decreto 888/2016.

implementen un sistema informático biométrico que registre la asistencia del personal que les dependa, para lo cual deberán adoptar las previsiones y ejecutar las acciones necesarias que aseguren el efectivo cumplimiento de la presente. La OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN asistirá a las entidades y jurisdicciones en el proceso de implementación, quedando facultada para homologar los sistemas de conformidad con las normas que dicte la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO.



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

Si bien el organismo auditado está llevando a cabo las tareas concernientes a la implementación del Decreto 888/2016 (SARHA) según se detalla en el punto 5 del presente informe, no ha cumplido con el plazo establecido por el Art. 4° que establece como fecha para tener operativo y funcionando el sistema el 22 de julio del 2017.²

Hallazgo N° 2:

No se ha dado cumplimiento al plazo estipulado por Art.15° del Anexo I de la Resolución N° 204-E/2017 MM.

El Art. 15° establece un plazo de 15 días corridos de publicada dicha Resolución para que el organismo remita a la Oficina Nacional de Empleo Público el reglamento interno del régimen de control de asistencia y presentismo para su homologación.

Siendo la fecha de la Resolución el 27/04/17, y no habiendo sido remitido el reglamento interno a la fecha del presente informe, se concluye que no se ha dado cumplimiento al plazo estipulado por la norma.

Hallazgo N° 3:

No se ha dado cumplimiento al Art. 2° de la Resolución 204-E/2017

El Organismo no cumple con la implementación de la Planilla de Asistencia Única Reloj o Firma Conjunta, el Parte Diario de Novedades, el Formulario para Pedido de Concesión de Licencias, Justificaciones y Franquicias, el Formulario Nombramiento Responsable de Control de Asistencia (RCA) y la Planilla de Información y Actualización, presentados como Anexos de la citada resolución.³

² Art. 4° “En el plazo de UN (1) año contado a partir del dictado del presente, las entidades y jurisdicciones comprendidas en el inciso a) del Artículo 8° de la Ley 24.156 deberán tener operativo y funcionando el Sistema de Administración de Recursos.”

³ 3Art. 2°.- “Apruébense la Planilla de Asistencia (Única Reloj o de Firma Continua), el Parte Diario de Novedades, el Formulario para Pedido de Concesión de Licencias, Justificaciones y Franquicias, el Formulario Nombramiento Responsable de Control de Asistencia (RCA) y la Planilla de Información y Actualización de Datos, que como Anexos II (IF-2017-05168668-APN-SECEP#MM), III (IF-2017-05169314-APN-SECEP#MM), IV (IF-2017-05208601-APN-SECEP#MM), V (IF-2017-05208659-APN- SECEP#MM) y VI (IF-2017-05208694-APN-SECEP#MM) forman parte integrante de la presente medida.”



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

Conclusión

De las verificaciones y análisis de las tareas realizadas, se pudieron identificar irregularidades en el cumplimiento de la normativa relacionada a los procedimientos del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Personal Civil y del Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas que se describe en el capítulo Hallazgos.

Dr. Pablo L. Lestingi
Auditor Interno
Ministerio de Defensa

BUENOS AIRES, Septiembre de 2017.-