



Ministerio de Defensa

INSTITUTO DE AYUDA FINANCIERA PARA
PAGO DE RETIROS Y PENSIONES MILITARES

INFORME DE AUDITORIA

Nº: 21/18

Fecha: 18/12/2018

SISIO Nº: 29

CARACTER: Auditoría de Cumplimiento Normativo

TEMA: Evaluación del estado de implementación del Decreto N° 888/16 y Res. MM N° 204/2017

PLAN ANUAL DE AUDITORIA: 2018 Proyecto 27

	<u>Pág.</u>
1. <u>INTRODUCCION</u>	
1.1. <u>Objetivo y Alcance</u>	1
1.2. <u>Posición de Auditoría</u>	2
2. <u>RESULTADOS</u>	
2.1 <u>Antecedentes Principales</u>	2
2.2. <u>Procedimientos Aplicados</u>	2
2.3 <u>Verificaciones y Hallazgos</u>	3
2.4. <u>Recomendaciones</u>	7
2.5. <u>Tratamiento del Informe con el área auditada</u>	7
3. <u>CONCLUSIONES</u>	9

INFORME DE AUDITORIA N° 21/2018

CARÁCTER: Auditoría de Cumplimiento Normativo.

TEMA: Evaluación del estado de implementación del Decreto N° 888/16 y Res. MM N° 204/2017

PLAN ANUAL DE AUDITORIA: 2018

1. INTRODUCCION

1.1 Objetivo de la auditoría

El objetivo de la presente revisión es evaluar y efectuar el seguimiento del estado de implementación del Decreto N° 888/16 "Sistema de Administración de Recursos Humanos" y de la Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización (actualmente Secretaría de Gobierno de Modernización, dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, en adelante, SGM).

Alcance

El alcance de la labor abarca la evaluación de los siguientes aspectos:

- Acciones encaradas por el Organismo a fin de implementar un sistema informático biométrico que registre la asistencia del personal.
- Estado de implementación del "Sistema de Administración de Recursos Humanos" (SARHA).
- Reglamento interno que establezca la forma y modalidad de prestación de la jornada de trabajo.
- Verificación del cumplimiento del Reglamento Interno de control de Asistencia y Presentismo del Instituto.
- Relevamiento de circuitos administrativos referidos a: asistencia y presentismo del personal, servicios extraordinarios y régimen disciplinario.
- Objetivo Estratégico Responsabilidad Social: Relevamiento del ambiente laboral en cuanto a su crecimiento, capacitación, pertenencia, equidad de género, etc.

Adicionalmente y conforme a lo solicitado por la SIGEN, se verificó la implementación de sistemas normalizados de gestión, tales como las normas ISO y el establecimiento y utilización de indicadores de gestión.

Dicho alcance contempla las comprobaciones fijadas en la Resolución 152/02-SGN (Normas de Auditoría Interna Gubernamental), los lineamientos fijados en el "Manual de Control Interno Gubernamental" aprobado por Resolución N° 03/11 SGN.

Se destaca dentro de la descripción del alcance del presente procedimiento que el mismo es el primero desarrollado sobre el particular, por lo cual no obran antecedentes de revisiones previas.

1.2. Posición de la Auditoría

La presente revisión se realiza a los efectos de recolectar y evaluar la evidencia para determinar el estado de implementación del Decreto N° 888/16 "Sistema de Administración de Recursos Humanos" y el cumplimiento de la Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización, velando por controles internos que aseguren que:

- Los objetivos operacionales y de control serán alcanzados;
- y que los eventos no deseados serán evitados o detectados y corregidos de forma oportuna.

2. RESULTADOS

2.1. Antecedentes Principales

Como ya mencionáramos, este es el primer procedimiento desarrollado sobre el particular, por lo cual no obran antecedentes de revisiones previas. A continuación, se menciona la normativa vigente aplicable a la materia bajo análisis:

- Decreto N° 888/16 "Sistema de Administración de Recursos Humanos" PODER EJECUTIVO NACIONAL (P.E.N.).
- Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización.
- Reglamento Interno de Control de Asistencia y Presentismo del IAFPRPM (IF-2017-17315248-APN-GRHYL#IAF).
- Circular SGN N° 04/2017: 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 (CIRSI-2017-4-APN-SIGEN).
- Ley N° 24.156 - Artículo 8° inciso a).
- Decreto N° 561/2016: Sistema de Gestión documental Electrónica (GDE).

2.2. Procedimientos aplicados

A través de la metodología de evaluación, alineada con la normativa vigente (SIGEN) y buenas prácticas en la materia, hemos arribado a las conclusiones que exponemos en el presente Informe, mediante el análisis y evaluación de los elementos que detallamos a continuación:

- Entrevistas con funcionarios integrantes de la GRHyL-SRH (Gerencia de Recursos Humanos y Logística – Subgerencia de Recursos Humanos) y STIyC (Subgerencia de Tecnología de la Información y las Comunicaciones).
- Documentación y análisis de la información obtenida.
- Evaluación de los resultados obtenidos y de la documentación de las evidencias.
- Circuitos administrativos por los cuales se cursan la asistencia y presentismo del personal, los servicios extraordinarios y el régimen disciplinario.
- Pruebas realizadas en el Sistema con un usuario clave del área.

2.3. Verificaciones y hallazgos

2.3.1. Decreto N° 888/16 "Sistema de Administración de Recursos Humanos"

a. Estado de implementación del SARHA

El sistema SARHA fue implementado y puesto en producción en el Instituto el día 01/06/2018, adjudicándose las tareas de implementación y mantenimiento, a la empresa "TECNINFOR S.A.", bajo Acuerdo Marco.

Pudo constatarse que el SARHA no estuvo operativo y funcionando dentro del plazo estipulado por el art. 4 del Decreto N° 888/2016 del 22/07/2016, el que establecía como fecha tope el mes de julio de 2017: "ARTÍCULO 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 N° 24.156 deberán tener operativo y funcionando el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARHA)".

b. Interconexión del SARHA con el módulo Legajo Único Electrónico (LUE) del Sistema de Gestión Documental Electrónica - GDE

Esta UAI debe destacar que ambos Sistemas, SARHA y GDE, son desarrollos **externos** al I.A.F.P.R.P.M. y la fecha no se pudo constatar la existencia de una interfaz automática entre ambos aplicativos. Se deja expresa constancia que el Ente ha hecho al respecto todo lo que corresponde dentro de sus límites jurisdiccionales.

En consecuencia, a la fecha no existe la posibilidad material de evidenciar la interconexión del Sistema SARHA con el módulo Legajo Único Electrónico (LUE) del Sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE, en cumplimiento de lo establecido por el Decreto N° 888/2016 en su artículo 2°.

Al respecto, la Subgerencia de Recursos Humanos, a través de la NO-2018-52283466-APN-GRHYL#IAF de fecha 17/10/2018, expresó: "Si bien el texto del mencionado Decreto establece "Que el referido Sistema de Administración de Recursos Humanos - SARHA, se interconectará con el módulo Legajo Único Electrónico (LUE) del Sistema de Gestión Documental Electrónica - GDE.", hasta la fecha no se ha producido tal integración, la que será implementada por el Organismo encargado de ese desarrollo".

Opinión de la UAI: En la comprensión y el entendimiento que ambos Sistemas, SARHA y GDE, son desarrollos externos al Ente, esto es, mandato de la SGM, y ante la inexistencia de interfaz automática entre ambos aplicativos, se considera prudente encomendar e insistir con el proveedor encargado de la customización del SARHA para que en interacción con el soporte GDE, permita avanzar con el cumplimiento de las normativas impuestas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL (P.E.N.).

Recomendación: Encomendar al proveedor de las tareas de implementación y mantenimiento la interconexión del Módulo LUE del GDE con el sistema SARHA. En el caso que el proveedor o las condiciones de contratación no permitiesen esta acción, se sugiere (en la medida que esta labor no pudiese ser realizada por la STIyC del Instituto), consultar a la SGM el medio oficial más idóneo para ello.

2.3.2. Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización.

a. Sistema informático de Control biométrico

El Instituto cuenta con un sistema de registro de ingreso biométrico marca "INTELECTRON", del proveedor "SEGURCOM", software IN-WIN 12.50. El mismo no se encuentra homologado aún dado que, próximamente, se instalará un nuevo sistema biométrico que superará en prestaciones a las que ofrece el dispositivo actual. El nuevo sistema de registro tendrá molinetes con control biométrico de huella digital y su adquisición ha sido adjudicada de acuerdo a la Licitación Privada N° 1004/2017. Este nuevo Sistema se integrará al sistema NSIAF.

El art. 3° de la Resolución N° 204-E/2017 textualmente expresa: *"ARTÍCULO 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 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."*

Según expresa la SRH mediante NO-2018-52283466-APN-GRHYL#IAF de fecha 17/10/2018: *"El Instituto cuenta con un sistema de registro de ingreso y egreso biométrico marca Intelectron, cuyo proveedor es la firma Securcom SRL. La versión del software en uso es IN-WIN 12.50". "En los próximos días se instalará un nuevo sistema de registro biométrico para controlar el ingreso y egreso del personal. En la última auditoría que llevó adelante el entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN DE LA NACIÓN se dejó constancia de esta situación. Una vez instalado el nuevo sistema e integrado con el NSIAF, se tramitará su homologación". "La Licitación de referencia se encuentra ya adjudicada y en proceso de entrega por parte del proveedor, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas de la misma".*

Opinión de la UAI: De lo relevado, resulta razonable la gestión del área auditada de no iniciar un trámite de homologación sobre un sistema que ciertamente y en forma inmediata será reemplazado. Ante la inminente puesta en vigor del nuevo sistema de registro biométrico y su integración al NSIAF, se considera oportuno atender posteriormente al mandato normativo que requiere su homologación ante las autoridades competentes.

b. Reglamento Interno de Control de Asistencia y Presentismo del IAFPRPM - Homologación

La Resolución IAFPRPM N° 11.074/2017 ha aprobado el Reglamento Interno de Control de Asistencia y Presentismo del IAFPRPM. En el mismo, se detalla la modalidad de prestación de la jornada de trabajo.

El mencionado reglamento se encuentra en trámite de homologación mediante Providencia PV-2018-51769653-APN-GRHYL#IAF del 16/10/2018. En la misma, el GRHYL remitió el Reglamento Interno de Control de Asistencia y Presentismo del IAFPRPM (IF-2017-17315248-APN-GRHYL#IAF) a la SGM para su conocimiento y homologación.

Opinión de la UAI: En dicho marco, la normativa aplicable al particular es la Resolución MM 204-2017 que en su Art. 15° Anexo 1 dice que: *"Los reglamentos deberán ajustar sus*

procedimientos a los criterios mínimos aquí delimitados y deberán ser remitidos dentro del plazo de 15 días corridos de publicada la presente resolución a la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO, dependiente de la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO para su homologación. Igual procedimiento deberá seguirse para los reglamentos que se dicten en el futuro”.

De la revisión efectuada, surge que el IAFPRPM ha realizado las gestiones que le correspondían en virtud de la homologación del mencionado Reglamento, quedando a la espera de una respuesta por parte de la SGM. Se sugiere periódicamente hacer un seguimiento del estado de situación de dicho trámite hasta su conclusión.

c. Circuito administrativo para control de jornada de trabajo - Carga de datos en el Sistema NSIAF

Para el control de la jornada de trabajo se utilizan datos obtenidos del Sistema REIWIN - IBM LOTUS NOTES, los que se cargan manualmente en distintas planillas Excel una vez que se realizan una serie de cálculos.

Los resultados obtenidos se vuelcan luego en el sistema NSIAF. Cabe aclarar que este Sistema no ejecuta tareas de control de jornada (a excepción del registro de la fichada de ingreso y egreso).

La Subgerencia de Recursos Humanos ha realizado distintos pedidos al área de Desarrollo y Seguimiento del NSIAF para que se completen las tareas que permiten el control y administración de jornada, así como el cómputo de trabajos extraordinarios. A la fecha tal situación se encuentra a la espera de su desarrollo e implementación.

Opinión de la UAI: La carga manual de datos y la elaboración de planillas Excel no es completamente segura como procedimiento para la liquidación de haberes del personal. Por otro lado, las mismas demandan una carga horaria extra y distintos controles para subsanar la falta de automaticidad del Sistema utilizado.

Recomendación: Implementar a la brevedad posible el control de la jornada de trabajo en el Sistema NSIAF.

d. Manual de Procedimiento

No se encontró evidencia de un manual o instructivo de trabajo que enumere y detalle las tareas realizadas por el sector para cumplir con la gestión de control de jornada laboral, indicando permisos y autorizaciones.

Opinión de la UAI: Tal situación incrementa el riesgo de la concreción de errores u omisiones en las tareas rutinarias de cada sector involucrado.

Recomendación: Desarrollar, aprobar e implementar un manual formalmente definido que contenga circuitos, la asignación de responsabilidades, plazos, actividades y los controles a realizar en cada una de las intervenciones del proceso, ajustándose a la normativa general vigente.

e. Casos de incumplimiento reportados y sancionados

Se reportaron casos de incumplimiento del Reglamento Interno de Control de Asistencia y Presentismo del IAFPRPM con motivo de:

- No devoluciones de horas por entrada demorada, salida anticipada y salida durante la jornada;
- Apercibimientos y suspensión por acumulación de llegadas tarde.
- Descuento de un día de salario por superar 4 horas en llegadas tarde en el mes, aplicando las sanciones y apercibimientos respectivos.

f. Ambiente laboral

En relación al ambiente laboral del Instituto, no se encontró evidencia de la realización de encuestas periódicas ni de indicadores de gestión sobre el nivel de satisfacción del Personal en cuanto a su Crecimiento, Capacitación, Pertenencia y Equidad de género.

Según expresa la SRH mediante NO-2018-52283466-APN-GRHYL#IAF de fecha 17/10/2018: *"El Instituto no realiza encuestas periódicas sobre los puntos mencionados"*.

Opinión de la UAI: Para un ente que certifica calidad como el IAFPRPM, el cual además se compromete en cumplimiento de lineamientos vertidos por la SIGEN, la realización de encuestas e indicadores de gestión sobre el nivel de satisfacción del Personal en cuanto a su Crecimiento, Capacitación, Pertenencia y Equidad de Género, cobra especial relevancia aportando a la mejora continua de la gestión.

Recomendación: Diseñar e implementar la realización de encuestas sobre los temas mencionados y emitir indicadores de gestión a efectos de cumplir con los Objetivos Estratégicos de Responsabilidad Social.

g. Indicadores

A la fecha del presente Informe, el Instituto no cuenta con indicadores relacionados con el proceso de "Control de la jornada laboral".

Opinión de la UAI: La labor de la UAI tiene por finalidad detectar los indicadores en uso y en caso de existir, analizar los resultados expresados como así también la adecuación y confiabilidad de las fuentes de información de las que se nutre su conformación o, en su defecto, promover acciones tendientes a que las distintas áreas responsables los desarrollen e implementen. Debe señalarse, que más allá de los indicadores a elaborar y las mediciones que se lleven a cabo, también deberían establecerse métricas a fin de posibilitar la detección y corrección en tiempo de los eventuales desvíos producidos.

Recomendación: Diseñar e implementar indicadores de gestión y contemplar el establecimiento de métricas para detectar y corregir a tiempo los eventuales desvíos.

h. Certificación según normas ISO

La aplicación de estas normas no es de carácter obligatoria. Sin embargo, la certificación de calidad de procesos es una apropiada práctica de gestión a ser considerada. En la actualidad, el Instituto no cuenta con certificación según normas ISO del proceso bajo análisis.

Opinión de la UAI: Durante el año pasado (2017) la SIGEN ha establecido como objetivo estratégico de control la implementación de sistemas normalizados de gestión, tales como las normas ISO (Cfr. "Lineamientos para el Planeamiento UAI 2018", Punto 3. "Objetivos Estratégicos").

Recomendación: Evaluar la posibilidad de certificar el proceso conforme a Sistemas Normalizados de Gestión (tales como normas ISO), atendiendo a la economicidad del acto.

2.4. Recomendaciones

Las recomendaciones fueron realizadas en el desarrollo de cada Observación en el acápite 2.3 Verificaciones y Hallazgos.

2.5. Tratamiento del informe con el área auditada

Por NO-2018-63445787-APN-GRHYL#IAF de fecha 06/12/18, la GRHyL junto con la STlyC, enviaron los comentarios sobre las observaciones realizadas en el presente Informe. A continuación se detallan las Observaciones pertinentes y los comentarios textuales del área auditada:

2.3.1. Decreto N° 888/16 "Sistema de Administración de Recursos Humanos

a. Interconexión del SARHA con el módulo Legajo Único Electrónico (LUE) del Sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE

"Esta Gerencia está de acuerdo con la observación realizada y entiende la necesidad de la existencia de la interconexión entre el sistema SARHA y el módulo en cuestión."

Descripción del curso a seguir: *"Se ha realizado una consulta sobre la fecha probable en que se interconectarán el SARHA y el Módulo de Legajo Único (LUE). Hasta el momento no se ha recibido respuesta por parte de la SGM."*

Fecha de regularización prevista: *"No se puede prever debido a que depende de la SGM"*.

2.3.2 Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización.

b. Sistema informático de Control biométrico

"La GRHyL está de acuerdo con la observación realizada y entiende la importancia que el sistema que se implemente deba estar homologado."

Descripción del curso a seguir: *"Se tramitará la homologación del sistema una vez que haya sido puesto en funcionamiento. Se deja constancia que hasta la fecha no se ha completado la instalación."*

Fecha de regularización prevista: 01/03/19

c. Reglamento Interno de Control de Asistencia y Presentismo del IAFPRPM - Homologación

"Esta Gerencia coincide con la observación, pero también se deja en claro que se procedió a enviar los actuados mediante los cuales tramita el manual en cuestión a la SGM para su homologación."

Descripción del curso a seguir: *"A la fecha no se ha recibido respuesta de la SGM. Cuando regrese el mismo se tomarán en cuenta las observaciones que realice en caso de existir y en caso de no haber se dará por cumplido el trámite."*

Fecha de regularización prevista: 01/03/19

d. Circuito administrativo para control de jornada de trabajo - Carga de datos en el Sistema NSIAF

"Este requerimiento surgió con posterioridad a la puesta en producción del módulo de RRHH que ya poseía un módulo de partes diarios, no obstante, fue receptado por el equipo de desarrollo del NSIAF para efectuar los ajustes necesarios."

"Actualmente la solución de parte diario se encuentra adaptada e implementada en proceso paralelo. El desarrollo del resto de las funcionalidades (control y administración de jornada así como el cómputo de trabajos extraordinarios) se encuentra en un 90% de avance y con los resultados expuestos a RRHH para su control y validación. RRHH proveerá de los saldos calculados a una fecha determinada para comenzar a utilizar el sistema de allí en adelante."

Descripción del curso a seguir: *"Teniendo en cuenta que existe un proceso en curso para la renovación de los mecanismos de captura de datos biométricos (relojes y molinetes) dependiendo de la tecnología que se implemente en esas terminales se realizará el análisis correspondiente, y de corresponder, los ajustes al sistema NSIAF."*

Fecha de regularización prevista: 01/03/19

e. Manual de Procedimiento

"Se concuerda con la observación."

Descripción del curso a seguir: *"La SRH desarrollará el manual en cuestión y gestionará su aprobación por parte de las autoridades del Instituto previa intervención de la UAI."*

Fecha de regularización prevista: 01/05/19

f. Ambiente laboral

"Se concuerda con lo observado."

Descripción del curso a seguir: *"La SRH diseñará y propiciará la realización de encuestas e indicadores sobre los puntos propuestos."*

Fecha de regularización prevista: 01/06/19

g. Indicadores

"Se concuerda con lo observado."

Descripción del curso a seguir: "La SRH establecerá las métricas y los indicadores de gestión sugeridos."

Fecha de regularización prevista: 01/04/19

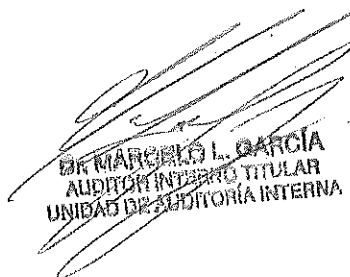
CONCLUSIÓN

La evaluación del estado de implementación del Decreto N° 888/16 y Res. MM N° 204/2017, resulta SATISFACTORIA en términos generales.

Sin perjuicio de lo enunciado precedentemente, como resultado del trabajo surgen aspectos que deben ser regularizados y que se detallan en el punto 2.3. En base a las verificaciones y hallazgos detallados anteriormente se puede concluir que, dada la existencia de diversas áreas temáticas en las cuales se debe seguir trabajando para mejorar el cumplimiento normativo y el ambiente de control, el IAFPRPM se encuentra en fase de adecuación y adaptación a la nueva y variada normativa emanada por el PEN.

Es oportuno destacar el profundo compromiso y desempeño del Directorio del Instituto que desde Diciembre 2015 trabaja y gestiona con el objetivo puesto en optimizar los Sistemas del IAF a través de la implementación del NSIAF, siempre en miras de mejorar los servicios brindados a los Beneficiarios y al personal del IAFPRPM.

Unidad de Auditoría Interna, 18 de diciembre de 2018.



DR. MARCELINO L. GARCÍA
AUDITOR INTERNO TITULAR
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

DISTRIBUIDOR:

Copia N° 1: Presidencia IAF

Copia N° 2: Directorio-Sec. Actas

Copia N° 3: DEj

Copia N° 4: STlyC

Copia N° 5: GRHyL

Copia N° 6: SRH

Copia N° 7: SPI

Copia N° 8: Comisión Fiscalizadora IAF

Copia N° 9 y 10: UAI (Archivo)

INFORME EJECUTIVO CORRESPONDIENTE AL I. A. N° 21/18

El presente informe tiene por objeto sintetizar las tareas de auditoría llevadas a cabo a fin de emitir el I.A. N° 21/18.

Tema: Evaluación del estado de implementación del Decreto N° 888/16 y Res. MM N° 204/2017

Referencia: Plan Anual de Auditoría 2018- (Proyecto N° 27 – SISIO N° 29).

Objetivo y Alcance

El **objetivo** de la presente revisión es evaluar y efectuar el seguimiento del estado de implementación del Decreto N° 888/16 "Sistema de Administración de Recursos Humanos" y de la Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización (actualmente Secretaría de Gobierno de Modernización, dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, en adelante, SGM).

El **alcance** de la labor abarca la evaluación de los siguientes aspectos:

- Acciones encaradas por el Organismo a fin de implementar un sistema informático biométrico que registre la asistencia del personal.
- Estado de implementación del "Sistema de Administración de Recursos Humanos" (SARHA).
- Reglamento interno que establezca la forma y modalidad de prestación de la jornada de trabajo.
- Verificación del cumplimiento del Reglamento Interno de control de Asistencia y Presentismo del Instituto.
- Relevamiento de circuitos administrativos referidos a: asistencia y presentismo del personal, servicios extraordinarios y régimen disciplinario.
- Objetivo Estratégico Responsabilidad Social: Relevamiento del ambiente laboral en cuanto a su crecimiento, capacitación, pertenencia, equidad de género, etc.

Adicionalmente y conforme a lo solicitado por la SIGEN, se verificó la implementación de sistemas normalizados de gestión, tales como las normas ISO y el establecimiento y utilización de indicadores de gestión.

Dicho alcance contempla las comprobaciones fijadas en la Resolución 152/02-SGN (Normas de Auditoría Interna Gubernamental), los lineamientos fijados en el "Manual de Control Interno Gubernamental" aprobado por Resolución N° 03/11 SGN.

Se destaca dentro de la descripción del alcance del presente procedimiento que el mismo es el primero desarrollado sobre el particular, por lo cual no obran antecedentes de revisiones previas.

Posición de Auditoría

La presente revisión se realiza a los efectos de recolectar y evaluar la evidencia para determinar el estado de implementación del Decreto N° 888/16 "Sistema de Administración de Recursos Humanos" y el cumplimiento de la Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización, velando por controles internos que aseguren que:

- Los objetivos operacionales y de control serán alcanzados;
- y que los eventos no deseados serán evitados o detectados y corregidos de forma oportuna.

Resultados

Verificaciones y hallazgos

Dentro de los hallazgos más relevantes, se destacan los siguientes:

1) La falta de Interconexión del SARHA con el módulo Legajo Único Electrónico (LUE) del Sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE, hallándose en este momento pendiente de respuesta por parte de la Secretaría de Gobierno de Modernización.

Recomendación: Encomendar al proveedor de las tareas de implementación y mantenimiento la interconexión del Módulo LUE del GDE con el sistema SARHA. En el caso que el proveedor o las condiciones de contratación no permitiesen esta acción, se sugiere (en la medida que esta labor no pudiese ser realizada por la STlyC del Instituto), consultar a la SGM el medio oficial más idóneo para ello.

2) El Sistema NSIAF no ejecuta tareas de control de jornada (a excepción del registro de la fichada de ingreso y egreso) hallándose en fase de desarrollo por parte del equipo NSIAF.

Recomendación: Implementar a la brevedad posible el control de la jornada de trabajo en el Sistema NSIAF.

3) Manual de Procedimiento: no se encontró evidencia de un manual o instructivo de trabajo que enumere y detalle las tareas realizadas por el sector para cumplir con la gestión de control de jornada laboral, indicando permisos y autorizaciones. Tal situación incrementa el riesgo de la concreción de errores u omisiones en las tareas rutinarias de cada sector involucrado.

Recomendación: Desarrollar, aprobar e implementar un manual formalmente definido que contenga circuitos, la asignación de responsabilidades, plazos, actividades y los controles a realizar en cada una de las intervenciones del proceso, ajustándose a la normativa general vigente.

4) En relación al ambiente laboral del Instituto, no se encontró evidencia de la realización de encuestas periódicas ni de indicadores de gestión sobre el nivel de satisfacción del Personal en cuanto a su Crecimiento, Capacitación, Pertenencia y Equidad de género. Según expresa la SRH mediante NO-2018-52283466-APN-GRHYL#IAF de fecha 17/10/2018: "El Instituto no realiza encuestas periódicas sobre los puntos mencionados". Para un ente que certifica calidad como el IAFPRPM, el cual además se compromete en cumplimiento de lineamientos vertidos por la SIGEN, la realización de encuestas e indicadores de gestión sobre el nivel de satisfacción del Personal en cuanto a su Crecimiento, Capacitación, Pertenencia y Equidad de Género, cobra especial relevancia aportando a la mejora continua de la gestión.

Recomendación: Diseñar e implementar la realización de encuestas sobre los temas mencionados y emitir indicadores de gestión a efectos de cumplir con los Objetivos Estratégicos de Responsabilidad Social.

5) A la fecha del presente Informe, el Instituto no cuenta con "Indicadores" relacionados con el proceso de Control de la jornada laboral. La labor de la UAI tiene por finalidad detectar los indicadores en uso y en caso de existir, analizar los resultados expresados como así también la adecuación y confiabilidad de las fuentes de información de las que se nutre su conformación o, en su defecto, promover acciones tendientes a que las distintas áreas responsables los desarrollen e implementen. Debe señalarse, que más allá de los indicadores a elaborar y las mediciones que se lleven a cabo, también deberían establecerse métricas a fin de posibilitar la detección y corrección en tiempo de los eventuales desvíos producidos.

Recomendación: Diseñar e implementar indicadores de gestión y contemplar el establecimiento de métricas para detectar y corregir a tiempo los eventuales desvíos.

Asimismo, en cuanto a la homologación del Sistema informático de Control biométrico, se ha relevado que resulta razonable la gestión del área auditada de no iniciar un trámite de homologación sobre un sistema que ciertamente y en forma inmediata será reemplazado. Ante la inminente puesta en vigor del nuevo sistema de registro biométrico y su integración al NSIAF, se considera oportuno atender posteriormente al mandato normativo que requiere su homologación ante las autoridades competentes.

Por último, respecto a la homologación del Reglamento Interno de Control de Asistencia y Presentismo del IAFPRPM, el IAFPRPM ha realizado las gestiones que le correspondían en virtud de la homologación del mencionado Reglamento, quedando a la espera de una respuesta por parte de la SGM. Se sugiere periódicamente hacer un seguimiento del estado de situación de dicho trámite hasta su conclusión.

Recomendaciones

Se detallan en cada observación en el ítem anterior.

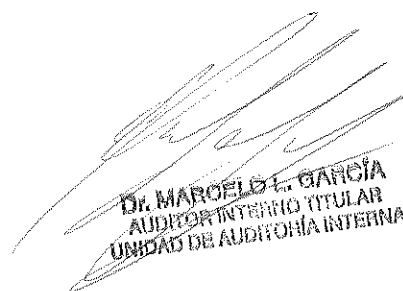
Conclusión General

La evaluación del estado de implementación del Decreto N° 888/16 y Res. MM N° 204/2017, resulta SATISFACTORIA en términos generales.

Sin perjuicio de lo enunciado precedentemente, como resultado del trabajo surgen aspectos que deben ser regularizados y que se detallan en el punto 2.3. En base a las verificaciones y hallazgos detallados anteriormente se puede concluir que, dada la existencia de diversas áreas temáticas en las cuales se debe seguir trabajando para mejorar el cumplimiento normativo y el ambiente de control, el IAFPRPM se encuentra en fase de adecuación y adaptación a la nueva y variada normativa emanada por el PEN.

Es oportuno destacar el profundo compromiso y desempeño del Directorio del Instituto que desde Diciembre 2015 trabaja y gestiona con el objetivo puesto en optimizar los Sistemas del IAF a través de la implementación del NSIAF, siempre en miras de mejorar los servicios brindados a los Beneficiarios y al personal del IAFPRPM.

Unidad de Auditoría Interna, 18 de diciembre de 2018.



DE MARCELO L. GARCÍA
AUDITOR INTERNO TITULAR
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA