

2016

ASOCIACIONES SINDICALES DE TRABAJADORES

INFORME DE AUDITORÍA N° 001/2016



Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social

Unidad de Auditoría Interna



**Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Auditor Interno Titular
Lic. Ariel Ernesto DILEVA

**Auditor Adjunto de Gestión de Recursos
y Procesos de Apoyo**
Dr. José Norberto DE NARDO

Supervisora de Auditoría Legal
Dra. María Beatriz PICCO

Auditor Profesional
Dra. Lilliana María Haydeé LAPERUTA

Auditor Técnico
Sra. Marcela Alejandra FERNÁNDEZ

Contenido

INFORME EJECUTIVO

I) OBJETO	1
II) ALCANCE	1
III) PRINCIPALES OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	1
IV) CONCLUSIÓN	3

INFORME ANALÍTICO

I) OBJETO	1
II) ALCANCE	1
III) ANTECEDENTES	1
IV) MARCO DE REFERENCIA	3
V) TAREA REALIZADA	5
VI) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	5
VII) CONCLUSIÓN	28

ANEXOS:

- A. LISTADO DE EXPEDIENTES Y LEGAJOS
- B. REPORTE 102 CONTROL DE ACCESO – MESES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE
- C. LISTADO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS – OFICIOS – AÑO 2014 / 2015
- D. LEGAJOS Y ARCHIVO
- E. RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES

**INFORME
EJECUTIVO**



INFORME DE AUDITORÍA
EJECUTIVO

ASOCIACIONES SINDICALES DE TRABAJADORES

I) **OBJETO**

Evaluar la gestión de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales, área dependiente de la Secretaría de Trabajo, verificando si se ha dado cumplimiento a los *objetivos y funciones asignados* por el marco legal vigente, en el ámbito de la competencia del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

II) **ALCANCE**

La tarea fue realizada durante el período que abarca los meses de octubre a diciembre de 2015 y enero a febrero de 2016, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución SIGEN N° 152/2002 y N° 172/2014 N.G.C.I., aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados y otros considerados útiles en la circunstancia.

El informe se encuentra referido a las observaciones y recomendaciones sobre el objeto de la tarea hasta el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

III) **PRINCIPALES OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

A continuación se transcriben las principales observaciones¹ y recomendaciones:

1. **Observación**

Se advirtió que en aquellas actuaciones en las que intervienen las distintas DR, se producen dilaciones en los plazos de resolución de los expedientes relevados (Anexo A), especialmente cuando se cursan los denominados Oficios Administrativos, para notificar dictámenes, o cuando adjuntan documentación a fin de continuar trámites iniciados.

Unidad
Auditoría
Interna
MTE/39

El número de observación detallado guarda correspondencia con el asignado en el Informe de Auditoría Analítico.



Tales dilaciones de las DR en la tramitación de presentaciones (revisión y envío de la documentación presentada) se extienden por plazos superiores a 6 meses desde que el expediente estuvo en condiciones de ser girado.

Recomendación

La DNAS y la DNRD, en el ámbito de la Secretaría de Trabajo, conjuntamente deberán adoptar medidas tendientes a desarrollar un circuito más eficiente de diligenciamiento de Oficios Administrativos y tramitación de expedientes, con la finalidad de lograr igual eficiencia en su gestión.

3. Observación

Del relevamiento efectuado del estado de "Trámites Pendientes" en modo consulta, se advierte que no se encuentra debidamente actualizado.

Recomendación

La DNAS deberá proyectar la creación de una Unidad Especial que centralice y administre el Sistema Informático de manera tal que la tarea de carga de las novedades se efectúe por un sector con afectación específica a mantener actualizado el *Registro Especial*, fundado en el rango constitucional que el mismo posee. Para ello cabría solicitar la colaboración de la Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica –en adelante la DGIIT–.

4. Observación

No se puede determinar de manera fehaciente el número de expedientes en trámite ante la DNAS mediante el empleo del S.I. DNAS. La consulta "trámites pendientes" al 30/12/2015 exhibía solamente 3119 registros, evidenciándose la desactualización de esos datos.

Recomendación

La DNAS deberá coordinar con la DGIIT y la Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental la posibilidad de readaptar la modalidad operativa del S.I. DNAS, de manera tal que refleje el actual estado de tramitación de expedientes en el sector.

20. Observación

No se advierte que el Departamento haya propiciado la innovación en el desarrollo de procedimientos, como tampoco se observa que se disponga de un Manual de Procedimientos propios de la DNAS.





Recomendación

La DNAS debería impulsar las acciones tendientes a formalizar los procedimientos llevados a cabo en el área.

RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES

En el Anexo E se enumeran las observaciones descriptas precedentemente con el detalle para cada una de ellas de la siguiente información: a) Área y sub-área/s temática/s a las que se encuentran referidas; b) Calificación de impacto; c) Estado de situación; y d) Área/s Responsable/s que deben impulsar las acciones correctivas.

Resumen

Observaciones según su estado de situación				
Regularizada	En Trámite	Sin Acclón Correctiva	No Compartida	No Regularizable
0	20	0	0	0
Total: 20 Observaciones				

IV) CONCLUSIÓN

Las Observaciones y Recomendaciones efectuadas, se orientaron a relevar **la actividad desplegada por la Dirección de Asociaciones Sindicales a través de los distintos Departamentos a su cargo.**

De la lectura de las respuestas brindadas por la DNAS, esta Unidad de Auditoría Interna advierte que se compartieron en términos generales, las observaciones efectuadas respecto a las falencias en la gestión detectadas, cuestión que incidirá favorablemente en el fortalecimiento del sistema de control interno, a partir del momento de la ejecución de las medidas de saneamiento informadas.

Luego de analizar preliminarmente la totalidad de la información disponible, se advirtió una **dilación en los plazos legales para tramitación de expedientes en general**, tomando como punto de partida, el momento a partir del cual el mismo se encontraba en condiciones de ser resuelto, circunstancia que obsta a la celeridad procesal y a la gestión eficaz de las peticiones, en el marco de la ley 23.551, en tanto Autoridad de Aplicación.

Unidad Auditoría Interna INTE/03

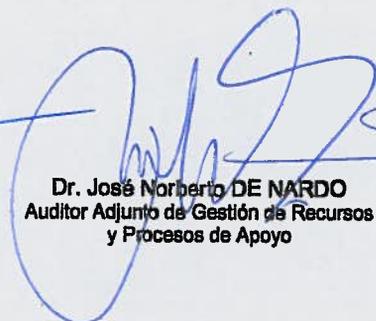


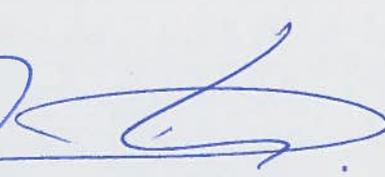
UNIDAD AUDITORÍA INTERNA

Por otra parte, cabe poner de resalto la favorable recepción por el sector auditado de las observaciones y recomendaciones, mediante la exteriorización de la voluntad de concretar las tareas de implementación sugeridas a lo largo del presente informe, con miras a fortalecer la prestación del servicio.

BUENOS AIRES, 16 de mayo de 2016.


Dra. María Beatriz PICCO
Supervisora de Auditoría Legal


Dr. José Norberto DE NARDO
Auditor Adjunto de Gestión de Recursos
y Procesos de Apoyo


Lic. Ariel Ernesto DILEVA
Auditor Interno Titular



**INFORME
ANALÍTICO**

INFORME ANALÍTICO
DE AUDITORÍA

ASOCIACIONES SINDICALES DE TRABAJADORES

I) OBJETO

Evaluar la gestión de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales, área dependiente de la Secretaría de Trabajo, verificando si se ha dado cumplimiento a los *objetivos y funciones asignados* por el marco legal vigente, en el ámbito de la competencia del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

II) ALCANCE

La tarea fue realizada durante el período que abarca los meses de octubre a diciembre de 2015 y enero a febrero de 2016, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución SIGEN N° 152/2002 y N° 172/2014 N.G.C.I., aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados y otros considerados útiles en la circunstancia.

El Informe se encuentra referido a las observaciones y recomendaciones sobre el objeto de la tarea hasta el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

III) ANTECEDENTES

Normativos

- Ley N° 24.156 - Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional;
- Decreto N° 1344/2007 – Aprueba el Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156;
- Resolución SGN N° 152/2002 – Aprueba las "Normas de Auditoría Interna Gubernamental";
- Resolución SGN N° 172/2014 – Aprueba las Normas Generales de Control Interno;
- Ley N° 23.551, de Asociaciones Sindicales;
- Ley N° 25.674 de Cupo Femenino;
- Decreto N° 514/2003 de Cupo Femenino;
- Decreto N° 467/1988, reglamentario de la Ley de Asociaciones Sindicales;
- Decreto N° 1040/2001 – Encuadramiento Sindical;

Unidad
Auditoría
Interna
MTE/38

- Decreto N° 2562/1979, crea en la órbita del Ministerio, el Registro de Asociaciones Gremiales de Empleadores;
- Decreto N° 757/2001- Derechos de las entidades sindicales con simple inscripción;
- Resolución DNAS N° 103/1993 – Elección de la Junta Electoral por la Asamblea Extraordinaria;
- Resolución DNAS N° 14/1995 – Exposición de Información contenida en los Estados Contables;
- Resolución DNAS N° 55/93, Procedimiento y marco normativo para la rúbrica de libros contables principales y auxiliares que deben utilizar las organizaciones sindicales para la contabilización y exposición de sus operaciones;
- Resolución DNAS N° 12/2001 – Presentación de Estatutos y Síntesis para su publicación;
- Resolución MTEyFRH N° 461/01 – Procedimiento en caso de adelantamiento de elecciones;
- Resolución MTEySS N° 1239/2014 – Adelantamiento de Elecciones;
- Resolución ST N° 753/2006, procedimiento aplicable para la presentación en término legal de la memoria y balance por parte de las Asociaciones Sindicales y Régimen de Intimaciones;
- Disposición DNAS N° 03/1996, procedimientos para la fiscalización;
- Disposición DNAS N° 36/1998, establece procedimientos para el trámite de inscripción gremial;
- Decreto 757/2001 – Entidades Simplemente Inscriptas;
- Disposición Conjunta DNAS N° 19/2004 y DNRF N°01/2004, establece procedimientos para la presentación de la memoria y balance por parte de las Asociaciones Sindicales;
- Disposición Conjunta DNAS N° 20/2004 y DNRF N°02/2004 – Intervención Delegaciones Regionales (Ex agencias Territoriales);
- Resolución MTEySS N° 962/2007, aprueba la apertura a nivel departamental de la Secretaría de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social;
- Decreto N° 628/2005 – Aprueba la estructura organizativa del primer nivel operativo del MTEySS (Sustituye apartado XVIII del Dto. 357/02);
- Decisión Administrativa N° 917/2010 – Aprueba la estructura organizativa de primer nivel operativo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social;
- Resolución MTEySS N° 260/2011 – Aprueba las aperturas inferiores al primer nivel operativo de la estructura organizativa del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social;

Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS



- Resolución MTEySS N° 099/2012 – Aprueba la apertura a nivel departamental y divisiones de la Secretaría de Trabajo;

Documentales

- Expedientes Administrativos del Registro del MTEySS detallados en el Anexo A;
- Informe de Auditoría de la SIGEN Diciembre de 2012;
- Certificación de Prestación de Servicios del mes de noviembre de 2015;
- Reporte 102 de Presentismo de Control de Acceso – Octubre y Noviembre 2015;
- Expedientes administrativos relativos a Oficios, consignados en el listado individualizado como Anexo C.

Informáticos

- Consultas de actos administrativos efectuadas a través del "Sistema Normativa del MTEyS.S – Consulta General";
- Consulta de información relativa a expedientes efectuadas a través del Sistema Informático DNAS, en adelante S.I. DNAS;
- Consulta al Sistema informático MESA, en adelante S.I. MESA;
- PeopleNet 8 – (Sistema Gestión de Recursos Humanos);
- Buscador de Normativa – Intranet MTEySS.

IV) Marco de Referencia

La "Administración del Trabajo"² es definida por el Convenio N° 150 OIT como el conjunto de actividades de la Administración Pública en materia de política nacional del trabajo de un país, mientras que el "Sistema de Administración del Trabajo" refiere a todos los órganos de la Administración Pública, centralizada, descentralizada, productores de estas específicas actividades, incluyendo asimismo las entidades de enlace para la consulta y participación de las organizaciones de empleadores y trabajadores.

Dentro de este contexto, la Institución Ministerio de Trabajo juega un papel central en el cumplimiento de estas políticas específicas y las normas laborales nacionales e internacionales



² Artículo 1 del Convenio sobre la administración del trabajo, 1978 (núm. 150) A los efectos del presente Convenio:

- (a) la expresión administración del trabajo designa las actividades de la administración pública en materia de política nacional del trabajo;
- (b) la expresión sistema de administración del trabajo comprende todos los órganos de la administración pública – ya sean departamentos de los ministerios u organismos públicos, con inclusión de los organismos paraestatales y regionales o locales, o cualquier otra forma de administración descentralizada– responsables o encargados de la administración del trabajo, así como toda estructura institucional para la coordinación de las actividades de dichos órganos y para la consulta y participación de los empleadores y de los trabajadores y de sus organizaciones.



ratificadas, por tanto es de suma importancia la operatividad y efectividad que su desempeño responsable concrete mediante:

- La recolección de datos estadísticos
- Financiamiento adecuado para su funcionamiento

El referido convenio en su Preámbulo, expresamente hace referencia a *"la necesidad del pleno respeto de la autonomía de las organizaciones de empleadores y de trabajadores"*⁸, es allí donde la Dirección Nacional de Asociaciones de Sindicales –en adelante DNAS–, cobra importancia dentro del Sistema de Administración del Trabajo, en tanto órgano con competencia específica dentro de esta Cartera de Estado, garante de la libertad sindical de los actores sociales organizados.

Por ello y en cumplimiento del artículo 4º del referido convenio, resulta prioritario garantizar *"...la organización y el funcionamiento eficaces....de un sistema de administración del trabajo, cuyas funciones y responsabilidades estén adecuadamente coordinadas"*.

El artículo 14 bis de la Constitución Nacional, en su primera parte garantiza a los trabajadores la *"...organización sindical libre, reconocida por la simple inscripción en un registro especial."*

Por su parte, luego de registrados les *"Queda garantizado a los gremios concertar convenios colectivos de trabajo; recurrir a la conciliación y al arbitraje; el derecho de huelga. Los representantes gremiales gozarán de las garantías necesarias para el cumplimiento de su gestión sindical y las relacionadas con la estabilidad de su empleo."*

La DNAS tiene como competencia intervenir en todas las cuestiones previstas en la Ley N° 23.551, modificatorias y Decretos Reglamentarios.

La tipología sindical prevista en la citada norma, prevé el reconocimiento de entidades sindicales de *actividad o verticales*, las de *oficio, profesión o categoría*, también llamados *horizontales* y los de *empresa*.

⁸ recordando a este respecto las disposiciones de los convenios y recomendaciones internacionales del trabajo existentes que garantizan la libertad y los derechos sindicales y de negociación colectiva –particularmente el Convenio sobre la libertad sindical y la *protección del* derecho de sindicación, 1948, y el Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949–, que prohíben toda intervención por parte de las autoridades públicas que tienda a limitar estos derechos o a entorpecer su ejercicio legal, y considerando que las organizaciones de empleadores y de trabajadores tienen cometidos esenciales para lograr los objetivos de progreso económico, social y cultural."

Unidad
Auditoría
Interna
ATESS

En cuanto a la territorialidad, las entidades pueden tener alcance nacional, regional, provincial y en cuanto al grado, pueden ser de primer, segundo y tercer grado, conformando sindicatos, federaciones y confederaciones, respectivamente.

Y, dentro de ese marco, la ley 23.551, regula la asignación de personería gremial a las entidades que cumplen con las exigencias para contar con esa titularidad.

V) TAREA REALIZADA

Descripción

La tarea realizada consistió en la ejecución de los siguientes procedimientos de auditoría y/o verificaciones:

Solicitud de información a las áreas intervinientes en las tramitaciones;

- a) Obtención y análisis de documentación;
- b) Consulta y recolección de información de la Base de datos del S.I. DNAS y S.I. MESA;
- c) Relevamiento de la normas vigentes en la materia;
- d) Identificación y análisis de circuitos administrativos;
- e) Generación de muestras;
- f) Verificación del proceso de información;
- g) Pruebas de cumplimiento, seleccionando a tal efecto, una muestra de 112 expedientes administrativos, para efectuar un análisis de la gestión;
- h) Entrevistas con autoridades, responsables y personal de las Dependencias en el ámbito de la DNAS.

En forma previa a la emisión del presente Informe de Auditoría, a fin que efectuaran los comentarios de su competencia que estimasen apropiados, se remitió un "Informe Preliminar" al Sector y a la Secretaría de Trabajo.

La DNAS, mediante Memorando de fecha 28 de abril de 2016, remitió la Respuesta al Informe Preliminar de Auditoría, la que se transcribe en el presente, haciéndolo bajo el acápite Respuesta del Sector Auditado.

VI) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

A continuación se describen los aspectos verificados, las observaciones surgidas de la labor y las recomendaciones que esta Unidad de Control sugiere para optimizar la gestión y operatoria en aquellos aspectos que constituyeron materia de examen.

Unidad
Auditoría
Interna
ATTE: g

A. ASPECTOS DE ALCANCE GENERAL

A.1 Estructura Organizativa

Descripción

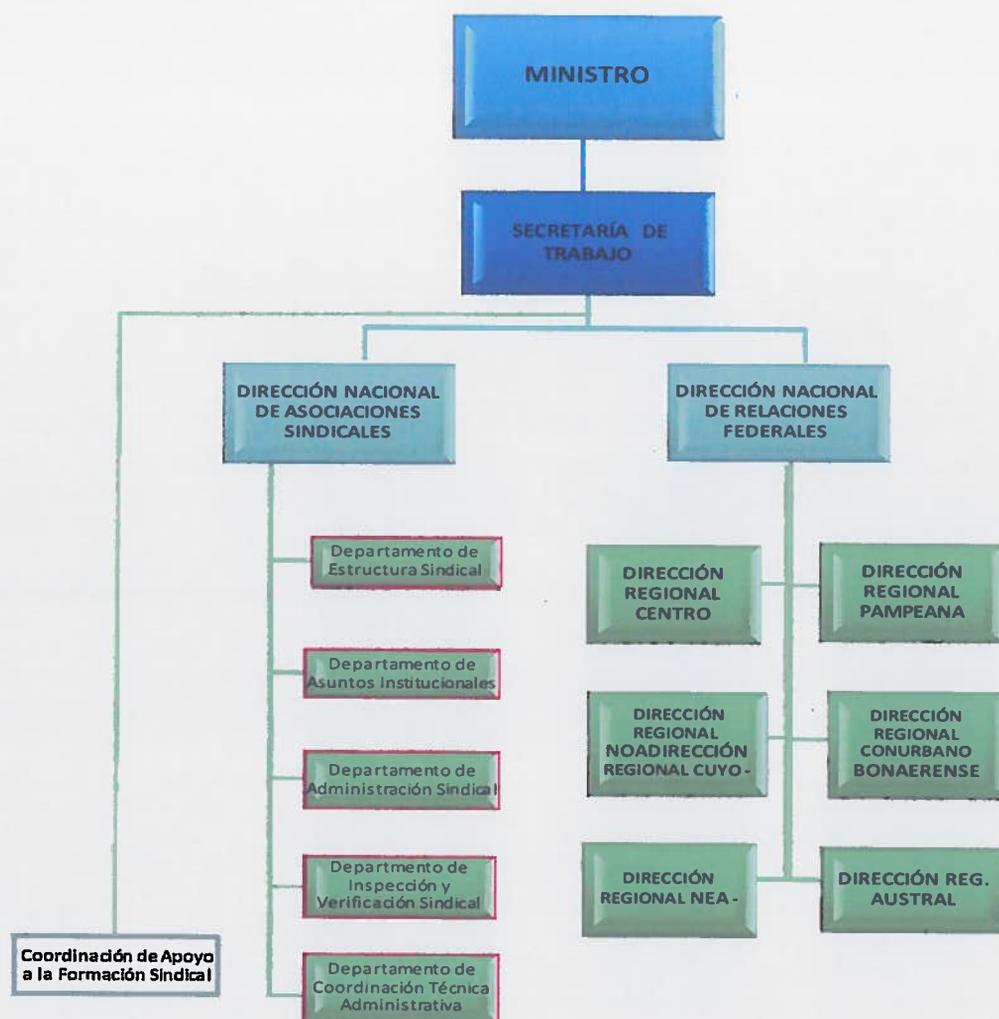
Los objetivos asignados a esta Jurisdicción por la Ley de Ministerios por el Decreto N° 628/2005, punto 2. de *"Participar en la preparación, revisión, promoción, gestión y control de cumplimiento de las normas relativas... a las asociaciones profesionales de trabajadores y de empleadores"*, como autoridad de aplicación por el artículo 56 de la Ley N° 23.551 de Entidades Sindicales, son llevadas a cabo de manera centralizada por la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales por la DNAS-, aunque se admite que ciertas tramitaciones se gestionen de manera descentralizada de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución Conjunta DNAS N° 20 y DNRf 02 del 26 de julio de 2004.

En el interior del país, las referidas tramitaciones se realizan en las Delegaciones Regionales, - en adelante DR-. Se desarrolla con la supervisión de los responsables de las Delegaciones y de la Direcciones Regionales de este Ministerio en la que se desempeñan.

La DNRf, es el órgano dependiente de la Secretaría de Trabajo, creada por Decisión Administrativa N° 917/2010, a la que se le asignaron distintas funciones de control, gestión y coordinación de todas las acciones que el Ministerio decida ejecutar en jurisdicción provincial a través de sus unidades organizacionales distribuidas en el interior del país.

Por Resolución MTEySS N° 260/2011 y su similar N° 99/2012, se crearon a ese fin las 7 Direcciones Regionales y 40 Delegaciones Regionales, respectivamente. Entre las Acciones con las que cuentan la Delegaciones, se prevé de manera expresa la de *"Colaborar con la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales, en la realización de todos los trámites vinculados a la vida de las organizaciones sindicales"*.

Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS



Estructura formal aprobada de las áreas involucradas.

A.2 DELEGACIONES REGIONALES

Descripción

Las actividades desarrolladas por la DNAS se realizan de manera centralizada, las Delegaciones Regionales de cada Dirección Regional, intervienen en tramitaciones específicas como Rúbrica de Libros y Memoria y Balance, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución Conjunta DNAS N° 20 y DNRF 02 del 26 de julio de 2004.

1. Observación

Se advirtió que en aquellas actuaciones en las que intervienen las distintas DR, se producen dilaciones en los plazos de resolución de los expedientes relevados (Anexo A), especialmente cuando se cursan los denominados Oficios Administrativos, para notificar dictámenes, o cuando adjuntan documentación a fin de continuar trámites iniciados.





Tales dilaciones de las DR en la tramitación de presentaciones (revisión y envío de la documentación presentada) se extienden por plazos superiores a 6 meses desde que el expediente estuvo en condiciones de ser girado.

Recomendación

La DNAS y la DNRF, en el ámbito de la Secretaría de Trabajo, conjuntamente deberán adoptar medidas tendientes a desarrollar un circuito más eficiente de diligenciamiento de Oficios Administrativos y tramitación de expedientes, con la finalidad de lograr igual eficiencia en su gestión.

Respuesta del Sector Auditado

Respecto de la observación realizada en este punto acerca de la dilación de los plazos, especialmente en la contestación de los denominados Oficios Administrativos, se le hace saber a la AUDITORÍA que esta Dirección ha tomado nota de ello en estos cuatro meses de gestión y que está en trámite de desarrollar un circuito más eficiente.

A.3 RECURSOS HUMANOS

Descripción

Al 31 de octubre de 2015 se desempeñaban en la DNAS 91 agentes, incluyendo a los cargos correspondientes a Subdirector y Director Nacional y a las jefaturas de Departamento.

Al momento de elaborar el presente informe, se encuentran pendientes de designación los cargos de Subdirector y Director Nacional y las jefaturas de los Departamento de Estructura Sindical, Administración Sindical e Inspección y Verificación Sindical.

Se ha asignado transitoriamente al Subdirector y al Director Nacional, la firma de sus respectivos despachos, mediante las Resoluciones MTEySS Nros. 28/2016 y 29/2016.

Se solicitó a la Dirección General de Administración de Recursos Humanos, en adelante DGARH, el Reporte 102 de Presentismo que lleva el sector Control de Acceso correspondiente al mes de octubre y noviembre de 2015, en el cual se consignaron los días no trabajados por el personal, pero debidamente justificados por licencias válidamente otorgadas.

A continuación se efectuó un análisis de los datos disponibles en el mencionado Reporte que se encuentran glosados al presente como **Anexo B**, para determinar cuántos agentes se encontraban disponibles en sus puestos de trabajo en los meses de Octubre y Noviembre.

Unidad
Auditoría
Interna
MTEySS

INTEGRANTES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ASOCIACIONES SINDICALES AL 31-10-2015

ÁREA	CANTIDAD DE AGENTES	MODALIDAD CONTRACTUAL			LICENCIA
		P. PE RMA NENT	ART. 9 P.	ASIS TENC IA	
DIRECCIÓN	4	2	2	--	1 Licencia Gremial
ESTRUCTURA SINDICAL	24	6	17	1	2 largo tratamiento 1 enfermedad
ASUNTOS INSTITUCIONALES	25	9	16	---	---
ADMINISTRACIÓN SINDICAL	12	4	8	---	---
INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN SINDICAL	10	4	6	---	---
COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA	12	8	4	--	--

2. Observación

Del análisis efectuado de los datos proporcionados por el Reporte 102 del área Control de Acceso correspondiente a la DNAS y tomando como base de las proyecciones para el mes de Octubre 20 días laborables y para el mes de noviembre 21, se determinó el porcentaje de personal presente en sus puestos para los mencionados meses.

En el mes de octubre se constató que el 52 % de la plantilla de personal concurrió a sus puestos de trabajo 18 días o más del total computable y para el mes de noviembre arrojó un resultado inferior: se verificó un presentismo del 43%.

Recomendación

La DGGRH y la DNAS deberán efectuar un relevamiento del ambiente de trabajo en el ámbito de la DNAS para determinar las causas que producen que el índice de presentismo se encuentre por debajo de los parámetros normales y habituales para así poder dar cumplimiento al cúmulo de tareas asignadas, con el objetivo de elevar los índices de productividad del sector.

Respuesta del Sector Auditado

Respecto de la observación realizada en este punto, si bien la misma corresponde a una gestión anterior, se le hace saber a esta AUDITORÍA que la DNAS está en constante trabajo para el mejoramiento del factor RECURSOS HUMANOS, no sólo desde el mejoramiento de

Unidad
Auditoría
Interna
MTESS





los niveles de presentismo sino también de un ambiente propicio para el cumplimiento de las tareas por cada sector.

A.4 SISTEMA INFORMÁTICO DNAS

Descripción

Tal como se lo señaló en el apartado IV) Marco de Referencia, el propio artículo 14 bis de nuestra Constitución Nacional establece que el reconocimiento de las entidades sindicales y su "...*Inscripción en un registro especial*". El S.I. DNAS fue creado con la finalidad de dar cumplimiento al mandato constitucional. A través del tiempo se fueron asignando distintos módulos para facilitar la gestión operativa del sector.

A cada Departamento de la DNAS se le asignó la función de "*Mantener actualizados los registros del Sistema DNAS y coordinar las acciones con la Dirección de Sistemas Informáticos, todo ello en materia de la competencia del Departamento.*"

3. Observación

Del relevamiento efectuado del estado de "Trámites Pendientes" en modo consulta, se advierte que no se encuentra debidamente actualizado.

Recomendación

La DNAS deberá proyectar la creación de una Unidad Especial que centralice y administre el Sistema Informático de manera tal que la tarea de carga de las novedades se efectúe por un sector con afectación específica a mantener actualizado el *Registro Especial*, fundado en el rango constitucional que el mismo posee. Para ello cabría solicitar la colaboración de la Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica –en adelante la DGIIT-.

Respuesta del Sector Auditado

Respecto de la observación realizada en este punto acerca de no encontrarse actualizado a la fecha del informe; se le hace saber a esta AUDITORÍA que la Dirección se encuentra trabajando en ello de modo de poder resolver este y otros inconvenientes que al momento de iniciar la gestión hemos encontrado.

A.5 EXPEDIENTES EN PROCESO ANTE LA DNAS

Descripción

A fin de determinar el universo de expedientes en trámite por ante la DNAS, se recabaron datos provenientes del S.I. MESA, el cual arroja al 26 de enero de 2016 la cantidad de 11.714

Unidad
Auditoría
Interna
MTESS

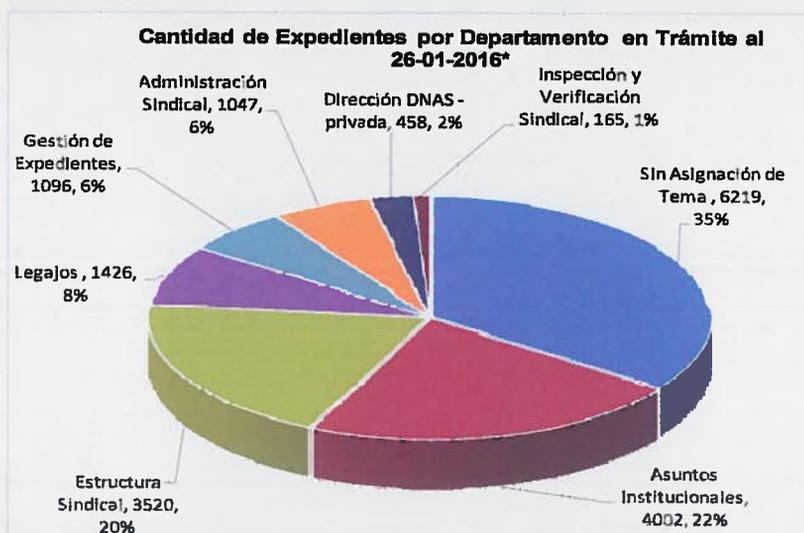
expedientes principales registrados, sin contar sus respectivos agregados, con fecha de inicio a partir del año 2010.

Por su parte, de la información allí obtenida, se desagregaron primero los que no tienen tema asignado y los que sí lo tienen.

Por su parte, en aquellos casos que poseen tema asignado, se desagregó la cantidad de expedientes principales radicados en cada Departamento, cuyos resultados se exponen a continuación:

Total de Documentos al 26/01/2016 iniciados a partir del 2010	11714
---	-------

Subtotal - Sin Asignación de Tema		6219
Subtotal Con Asignación de Tema		5495
Detalle	Dirección DNAS -privada	458
	Gestión de Expedientes	1096
	Administración Sindical	1047
	Asuntos Institucionales	4002
	Estructura Sindical	3520
	Inspección y Verificación Sindical	165
	Legajos	1426
	Total	11714



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - INFORMACIÓN S.I. MESA - TOTAL DE EXPEDIENTES. PRINCIPALES, SIN AGREGADOS

Unidad Auditoria Interna (UAI) S.S.



4. Observación

No se puede determinar de manera fehaciente el número de expedientes en trámite ante la DNAS mediante el empleo del S.I. DNAS. La consulta "trámites pendientes" al 30/12/2015 exhibía solamente 3119 registros, evidenciándose la desactualización de esos datos.

Recomendación

La DNAS deberá coordinar con la DGIIT y la Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental la posibilidad de readaptar la modalidad operativa del S.I. DNAS, de manera tal que refleje el actual estado de tramitación de expedientes en el sector.

5. Observación

Resulta difícil clasificar por "tema" el ingreso de los expedientes por falta de datos normalizados. Del relevamiento de expedientes efectuado a través de los Sistemas Informáticos DNAS y MESA, surge que los mismos poseen datos complementarios que no se vinculan entre sí, lo que dificulta homogeneizar la información disponible.

Recomendación

La DNAS deberá evaluar con la Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental, la posibilidad de mejorar la situación planteada o bien complementando la carga de datos con asignación del número del **Legajo Único** por cada entidad sindical, como punto de referencia en común de ambos sistemas informáticos.

Se efectúe una evaluación de la información disponible en el S.I. MESA con los propios registros del S.I. DNAS a efectos de compatibilizar la información disponible.

Respuesta del Sector Auditado

Respecto de la observación cerca de la clasificación por tema, se le hace saber que se toma por válida la misma en el sentido que se trabajará para la creación de materias preasignadas de modo que al cargar el inicio de un expediente, la materia del mismo sea una opción elegida desde una opción ofrecida por el sistema sin que quede al arbitrio de quien hace la carga del mismo.

Esto permitirá tener estadísticas por temas en el futuro.

Se analizará también la posibilidad de asignar un LEGAJO ÚNICO por entidad sindical como referencia en el sistema informático.



6. OFICIOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS

Descripción

Se solicitó a la Dirección de Acciones Judiciales información sobre los Oficios Judiciales y Administrativos dirigidos a la DNAS, detallados en el Anexo C, para verificar el circuito de tramitación de los mismos. A tal fin se extrajo una muestra de Oficios correspondientes al mes de noviembre de 2014 y al mismo mes del año 2015. De un total de 64 Oficios, 17 no son judiciales.

6. Observación

Se advierte que, de los 86 casos analizados, 21 de ellos registran demoras en el plazo de contestación de los Oficios, variando entre 1 y 3 meses, representando 24% del total de la muestra, la que incluye un expediente tramitado con 6 meses de demora.

Asimismo, surgen 2 Oficios Reiteratorios y 21 pedidos de información extrajudiciales.

Recomendación

La DNAS deberá impulsar acciones tendientes a priorizar el trámite de Oficios Judiciales, por sobre los simples pedidos de información, a efectos de evitar Oficios Reiteratorios y en su caso la aplicación de multas.

Se deberá analizar la posibilidad de arancelar ciertas tramitaciones extrajudiciales, sin que ello importe infringir las disposiciones del Anexo VII del Decreto N° 1172/2003 - Reglamento General del Acceso a la Información Pública para el Poder Ejecutivo Nacional-

Respuesta del Sector Auditado

Respecto de la observación formulada en cuanto la excesiva demora, se le hace saber a esta AUDITORÍA que la DNAS se encuentra trabajando en este tema buscando el circuito más conveniente y rápido para estos trámites.

También se analizará la recomendación brindada para arancelar ciertas tramitaciones.





B. ASPECTOS DE ALCANCE PARTICULAR

Descripción

La DNAS se encuentra integrada por 5 Departamentos con competencias asignadas de manera excluyente. Sin perjuicio de ello, se advierte que todos los Departamentos deben mantener actualizados los registros del S.I. DNAS, a excepción del Departamento de Inspección y Verificación Sindical.

Se han seleccionado para relevar actividades sustantivas, las que a continuación se detallan por Departamento.

B.1 DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURA SINDICAL

Se encarga principalmente de registrar la vida de una asociación sindical de trabajadores, desde la obtención de su Legajo Único, la Inscripción en el Registro, el reconocimiento de la Personería Gremial, hasta la cancelación judicial de la misma, incluyendo la modificación estatutaria, la que asimismo puede contemplar la fusión con otra entidad sindical o la escisión de la misma.

B.1.1. LEGAJOS

Descripción

Las entidades sindicales son individualizadas por la DNAS por su número de Legajo. El mismo es único y es asignado desde la solicitud de Inscripción Gremial, permaneciendo a través de los cambios de estado como el reconocimiento de Personería Gremial, fusión o escisión por modificación estatutaria.

La Resolución DNAS N° 7/95 enumera la documentación que deberá incorporarse al Legajo Único y el modo de hacerlo.

De un total de **9621** Legajos Registrados en el S.I. DNAS al 30/12/2015, solo **3357** se corresponden a entidades sindicales simplemente Inscriptas y con Personería Gremial. Según lo informado por el sector, los restantes se encuentran al mes de diciembre comprendidos en las categorías que a continuación se describen:

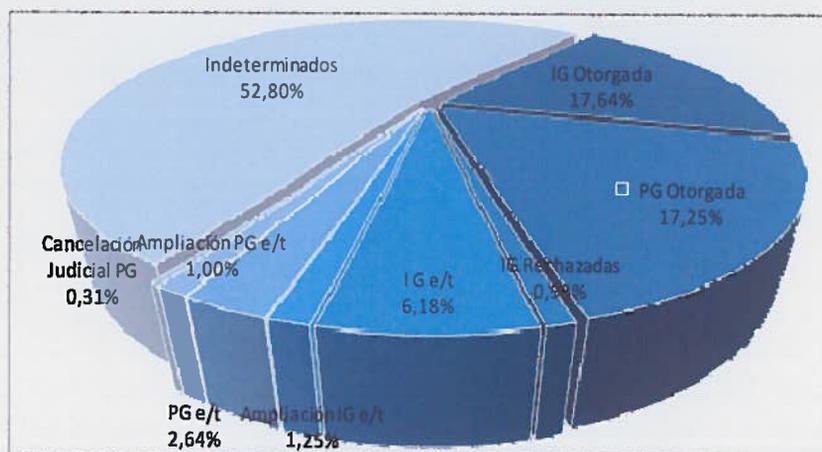
- a) Pedidos de Inscripción rechazados;
- b) Expedientes con peticiones de Inscripción o Personería Gremial⁴ pendientes de resolución, por ser recientes o por desinterés del peticionante o por imposibilidad de dar cumplimiento a los requisitos necesarios para su reconocimiento. De acuerdo a los datos proporcionados por la DNAS, al mes de diciembre de 2015 se encontraban en trámite ante la DNAS 1065 solicitudes y ampliaciones de IG y PG;
- c) Cancelación en sede Judicial (total o parcial) de la PG, 30 casos;



d) Indeterminados: cabe señalar que se incluyeron en esta categoría aquellos Legajos Únicos que por imposibilidad de obtener datos por consulta general al S.I. DNAS y considerando el número al que ascienden, la consulta individual de los mismos excede las posibilidades de verificación del presente informe.

A continuación se exponen los valores y el gráfico confeccionados sobre la distribución temática de los Legajos Únicos:

Distribución de Legajos Únicos	
IG Otorgada	1697
PG Otorgada	1660
IG Rechazadas	89
I G e/t	595
Ampliaciones IG e/t	120
PG e/t	254
Ampliaciones de PG e/t	96
Cancelación Judicial PG	30
subtotal	4541
Indeterminados	5080
Total	9621



LEGAJOS SERIES DOCUMENTALES

FUENTE ELABORACIÓN PROPIA CON INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL S.I. DNAS Y DEL SECTOR – DICIEMBRE DE 2015

Unidad
Auditoría
Interna
ITEySS



⁴ En adelante Inscripción Gremial: IG y Personería Gremial: PG.

7. Observación

El armado de los Legajos no responde a un criterio uniforme, como tampoco se ajusta a los recaudos previstos en la Resolución DNAS N° 7/1995.

En 14 casos del total analizado, representativo de un 70% del total, el legajo se encontró incompleto, con documentación suelta, y/o agregada en copias simples. En algunos casos se incorporaron copias de documentación desglosada sin certificar (artículo 12 del Decreto 1759/72 t.o. 1991).

Recomendación

La DNAS deberá determinar un criterio de armado de Legajos de aplicación uniforme, que refleje el estado actual de la entidad sindical de que se trate, determinando que documentación resulta de inclusión necesaria en el Legajo Único de acuerdo a la Resolución DNAS N° 7/1995 o definir uno nuevo.

8. Observación

De la compulsada de los Legajos Únicos que se exhiben como Anexo A, se advierte que sobre el total de la muestra de 20 casos, 8 se encuentran en estado de deterioro (40 %) y que en algunos casos resulta grave -ver Anexo D-.

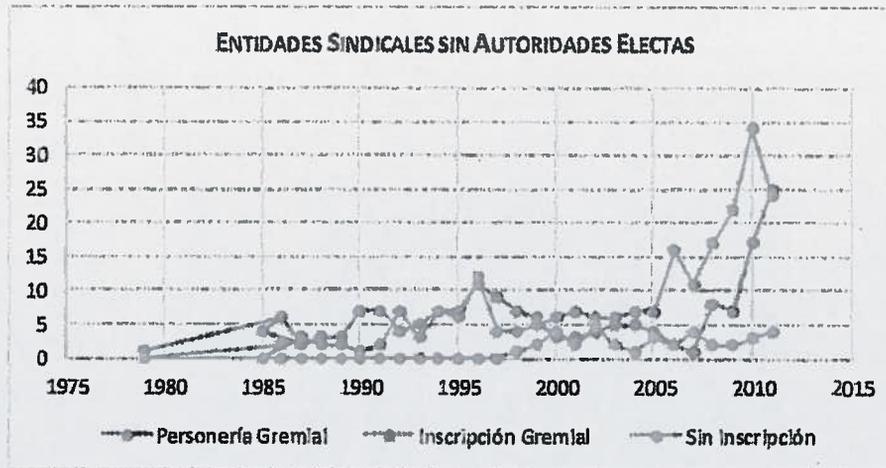
Recomendación

La DNAS conjuntamente con la Comisión de Selección Documental, deberán efectuar el análisis y las consultas pertinentes a los expertos del Archivo General de La Nación, a efectos de revertir la situación descripta.

9. Observación

La información disponible en S.I. DNAS acerca de los legajos resulta fragmentada y parcial. Surgen Entidades Sindicales con IG / PG no vigentes, en el sentido que no registran movimientos (procesos eleccionarios, designación de autoridades) lo que denota una inactividad prolongada, más allá del giro habitual, pese a resultar consideradas como vigentes de manera ficta. En el siguiente cuadro se incluyeron las entidades (30) en las condiciones señaladas hasta el 31/12/2011:

Unidad
Auditoría
Interna
MTSSUB



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA CON INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL S.I. DNAS – DICIEMBRE DE 2015

Recomendación

La DNAS deberá encarar conjuntamente con la DGIIT y la Comisión de Selección Documental un proyecto integral de relevamiento, sistematización y digitalización de los Legajos Únicos, con exclusión de aquéllos casos en los cuales se trate de:

- a) Peticiones en trámite de antigua data pendientes de resolución;
- b) Peticiones rechazadas con plazo legal para interponer recurso administrativo vencido;
- c) Cualquier otra tramitación que se estime pertinente.

La DNAS con la colaboración de la DGIIT, deberán diseñar un proyecto de digitalización de Legajos con posibilidad de consulta desde el S.I. DNAS, a fin de preservar documentación con valor histórico, en función de las nuevas tecnologías. Ello permitirá la disponibilidad de información confiable y en tiempo real, como parte de un proceso integral de digitalización de la información sensible que produce este Ministerio.

Respuesta del Sector Auditado

Respecto de la observaciones sobre el no cumplimiento de los recaudos previstos en la RESOL DNAS 7/1995, se hace saber que, esta nueva Gestión, analizará el tema y buscará las soluciones necesarias para que cada legajo cuente con los requerimientos establecidos por las diversas normativas.

Como así también iniciará un proyecto integral conjuntamente con la DGIIT y la Comisión de Selección Documental, para la DIGITALIZACIÓN de legajos.





B.1.2. ARCHIVO DE LEGAJOS

Descripción

Los legajos físicos se resguardan en el archivo localizado en el subsuelo del edificio sito en Callao 114 y se encuentran registrados en el S.I. DNAS al 30/12/2015 la cantidad de **9621** Legajos. Sin perjuicio de ello, en el 4º piso se dispone de un depósito de Legajos con movimientos frecuentes para una mejor accesibilidad.

10. Observación

El archivo y almacenamiento de Legajos, localizado en el subsuelo de Callao 114 no resulta adecuado, como tampoco se observan las condiciones ambientales para la conservación de documentación (Anexo D).

Recomendación

La DNAS y la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales, deberían adoptar las medidas tendientes a mejorar las condiciones del archivo, dando solución definitiva a las filtraciones y facilitando el acceso a los Legajos, que en algunos casos se encuentran en estantes a más de 4 metros de altura.

Respuesta del Sector Auditado

La DNAS tiene como un punto a tratar en su gestión las refacciones necesarias que mejoren las condiciones del archivo, todo ello supeditado a la aprobación de los presupuestos solicitados.

B.1.3. INSCRIPCIÓN Y PERSONERÍA GREMIAL. REGISTRO DE CÁMARAS EMPRESARIAS

Descripción

El sistema relativo a las Asociaciones Sindicales instituido por nuestro ordenamiento, se caracteriza por regular dos tipos de ellas: las que gozan de personería gremial y las denominadas con inscripción gremial. A las primeras, se les otorga esa calidad luego de inscriptas y de acreditar una cierta proporción de afiliados cotizantes con relación al universo que pretenden representar, encontrándose legitimados a partir de entonces, para negociar colectivamente y ejercer otras atribuciones que les han sido reconocidas por el propio Comité de Libertad Sindical de la OIT y tenidas en cuenta por nuestra Corte Suprema en recientes fallos.⁵

Unidad
Auditoría
Interna
ATE-08

⁵ "ATE c. Ministerio de Trabajo s/Ley de Asociaciones Sindicales", LL edición especial 14-11-08

Las segundas, en cambio quedan limitadas a la inscripción en tanto no han alcanzado el umbral de representatividad necesaria, con el que deben superar a la que lo tiene para desplazarla.

Las asociaciones sindicales de trabajadores pueden considerarse de actividad, de oficio, profesión o categoría, aunque se desempeñen en actividades distintas; y de empresa.

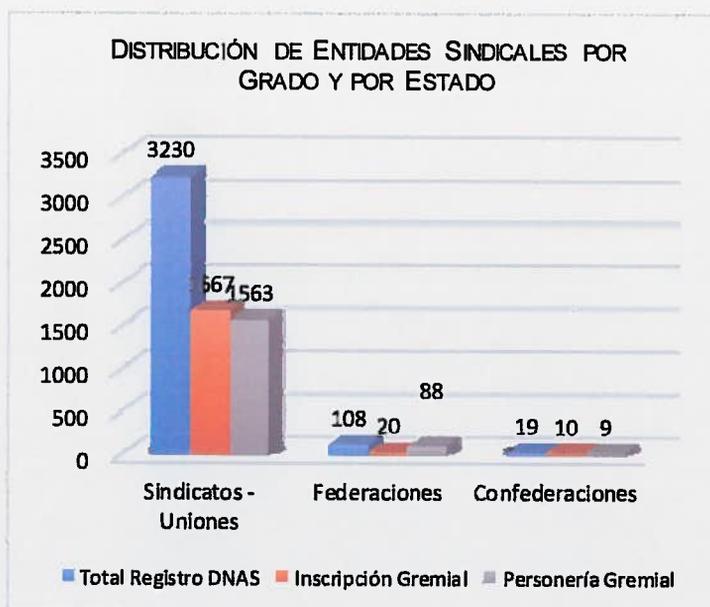
Podrán adoptar la forma de sindicatos o uniones, Federaciones (agrupan asociaciones) y confederaciones (agrupan asociaciones de 1° y 2° grado).

Se cuenta con 135 Cámaras Empresarias registradas en la página web del Ministerio http://www.trabajo.gob.ar/camarasempresarias/?id_seccion=90

A continuación se confeccionó un cuadro con el detalle del universo de entidades sindicales que se encuentran inscriptas en el Registro al mes de diciembre 2015, conforme surge del S.I. DNAS:

Entidades	Registro DNAS	Inscripción Gremial	Personería Gremial
Sindicatos	3230	1667	1563
Federaciones	108	20	88
Confederaciones	19	10	9
Total	3357	1697	1660

Los mismos se distribuyen según el grado y la capacidad de representación conforme al siguiente detalle:



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA CON INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL S.I. DNAS- DICIEMBRE DE 2015

Cabe señalar que, del análisis comparativo de un reporte del S.I. DNAS de fecha 12/12/2015 y el correspondiente al 23/12/2015, se ha evidenciado un aumento en el reconocimiento de IG y PG distribuidos de la siguiente manera:



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA CON INFORMACIÓN EXTRAÍDA DEL S.I. DNAS- DICIEMBRE DE 2015

Unidad
Auditoría
Interna
MTESS

[Handwritten signatures and initials]

11. Observación

Sobre un total de 30 casos (16%), se detectaron 5 pedidos de IG en condiciones de ser resueltos, habiéndose postergado su resolución por más de 12 meses.

En expedientes de pedidos de PG, se constataron 5 casos del total de la muestra (16%), en los cuales se observan demoras en los plazos de tramitación, que varían desde los 3 a 12 meses.

Recomendación

La DNAS deberá adoptar medidas tendientes a agilizar las actuaciones a efectos de cumplir los plazos previstos en los artículos. 22 y 26 de la ley 23.551.

Respuesta del Sector Auditado

Respecto de la observación efectuada en este punto acerca de la demora en los tiempos de resolución, se le hace saber a esta AUDITORÍA que la Dirección Nacional está trabajando en este tema de modo de poder individualizar los motivos, como así también la falta de personal que impide agilizar estos trámites.

B.2. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

Descripción

La competencia del Departamento se encuentra circunscripta a la realización de tareas de análisis, resolución de conflictos intraasociacionales e interasociacionales; Registro y tratamiento de denuncias recibidas e impugnaciones deducidas por actos asamblearios. A su vez, practica el control de legalidad de los actos inherentes a la vida institucional de las entidades sindicales.

Se relevaron 28 expedientes de su competencia, dentro de la muestra seleccionada de 35.

12. Observación

De la muestra de expedientes solicitados, no se tuvieron a la vista 7 expedientes (20%) por no haber sido localizados. Cabe señalar, que el sector maneja un elevado número de expedientes (ver cuadro de página 11).

Recomendación

El Departamento debería diseñar un sistema ágil de localización de expedientes.

13. Observación

Se observan dilaciones que superan los 12 meses en la tramitación de peticiones, impugnaciones y/o denuncias en 26 casos, representando el 96% del total de la muestra de expedientes, de los cuales 12 versan sobre impugnaciones y/o denuncias en procesos eleccionarios o prórrogas de mandato de autoridades.





Las referidas demoras imputables a la administración tornan abstracta la cuestión planteada en perjuicio del administrado, pues al momento de ser abordada de manera tardía, se la rechaza *in limine* por extemporánea.

Recomendación

La DNAS deberá revisar el circuito de trámite de las actuaciones y efectuar un seguimiento más estricto, que permita la resolución de las cuestiones planteadas en tiempo propio, mediante la asignación de prioridades, para dar cumplimiento a los plazos previstos en las normas de aplicación.

14. Observación

Se advirtieron 5 casos en los cuales se dictaminó la cuestión pero se omitió dar traslado del mismo a las partes por plazos que superan los 12 meses.

Recomendación

La DNAS deberá impulsar los trámites de las notificaciones dentro de los plazos legales.

Respuesta del Sector Auditado

Respecto de las observaciones informadas en cuanto a la difícil localización de expedientes en este departamento, como así también las demoras en la resolución de temas que terminan dando por abstracta la cuestión planteada; se hace saber que esta DNAS está revisando el circuito de trámites de modo de realizar todos aquellos cambios que sean necesarios para la efectiva resolución de cuestiones planteadas, considerando dentro de esto el cumplimiento de los tiempos procesales y el debido procedimiento de las notificaciones

B.3 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN SINDICAL

DESCRIPCIÓN

Interviene en la realización de los Encuadramientos Sindicales, resolver los recursos de reconsideración, analizar las actuaciones referidas al movimiento económico-financiero de las asociaciones sindicales, registrar los estados contables, entre otras.

B.3.1 ENCUADRAMIENTO SINDICAL

Descripción

Consiste en la decisión acerca de un conflicto Intersindical de derecho, por el cual dos asociaciones de primer grado con PG se disputan la representación legal del personal de una o varias empresas, de acuerdo a las condiciones contempladas en el art. 59 de la Ley 23.551, como presupuesto para habilitar la Intervención del Ministerio, agotada primeramente la vía asociacional.



Handwritten signature and initials



15. Observación

Sobre el total de la muestra de 19 expedientes relevados, se observan demoras que van desde los 8 meses a más de 12 meses en la tramitación en 4 casos (21%).

Recomendación

La DNAS deberá impulsar la tramitación de los expedientes dentro de los plazos legales.

Respuesta del Sector Auditado

De acuerdo con la observación efectuada en este departamento en cuanto a la demora en la resolución de los casos; se hace saber que esta DNAS está trabajando en el análisis de las causas que impiden la resolución de los expedientes en tiempo y forma.

B.3.2. MEMORIA Y BALANCE

Descripción

El artículo 20 del Decreto 467/198, reglamentario de la Ley N° 23.551 dispone que las asociaciones sindicales deberán presentar a este Ministerio, copia autenticada de la memoria, balance, documentación complementaria dentro de los ciento veinte (120) días de cerrado el ejercicio y/o dentro de los cinco (5) días de concluida la asamblea o congreso que trate el balance - memoria y del acta respectiva.

Si bien, el S.I DNAS indica el vencimiento del plazo para la presentación de Memoria y Balance en cada uno de los registros según la consulta por Legajo Único, se verificó que en el reporte pertinente, los campos reservados a las Intimaciones (primera y segunda), se encuentran vacíos sin información disponible.

16. Observación

La DNAS no practica intimaciones ante la falta de presentación de Memoria y Balance, una vez vencido el plazo legal para hacerlo. El S.I. DNAS emite alertas de la omisión de presentación, que solo pueden ser advertidos por consulta individual directa efectuada por número de Legajo Único.

Asimismo, se observó en los expedientes individualizados en el Anexo A, la práctica generalizada de intimar la presentación de Memoria y Balance, sólo cuando se verifica la omisión de presentación al inicio de cualquier tipo de trámite ante la DNAS.

Recomendación

LA DNAS deberá solicitar a la DGIIT la adaptación del sistema de alertas del S.I DNAS a fin de lograr el listado diario de vencimientos y así poder intimar en tiempo y forma a la entidad sindical en falta.



Respuesta del Sector Auditado

De acuerdo con la observación mencionada por la AUDITORÍA en cuanto a que la DNAS no practica intimaciones, vencido el plazo y ante la falta de presentación de Memoria y Balance; se hace saber que esta Dirección se encuentra trabajando, previa configuración del sistema, que permita emitir un informe de aquellas entidades que no han hecho la presentación, para encontrar la manera adecuada, dentro de los recursos con los que cuenta, obteniendo así una forma de intimación más eficiente.

B.4. DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN SINDICAL

Descripción

Las principales funciones del Departamento son las siguientes:

Fiscalización:

Actos deliberativos extraordinarios y ordinarios

- Procesos eleccionarios en general y de Delegados de Personal;
- Cuestiones conducentes a resolver los encuadramientos sindicales y las relativas al otorgamiento de las Inscripciones y Personerías gremiales.

Verificación:

- La toma de posesión de cargos de las autoridades electas y de delegados normalizadores en las entidades sindicales;

Notificaciones:

- Practicar las propias de su área y las requeridas por todos los Departamentos integrantes de la DNAS.

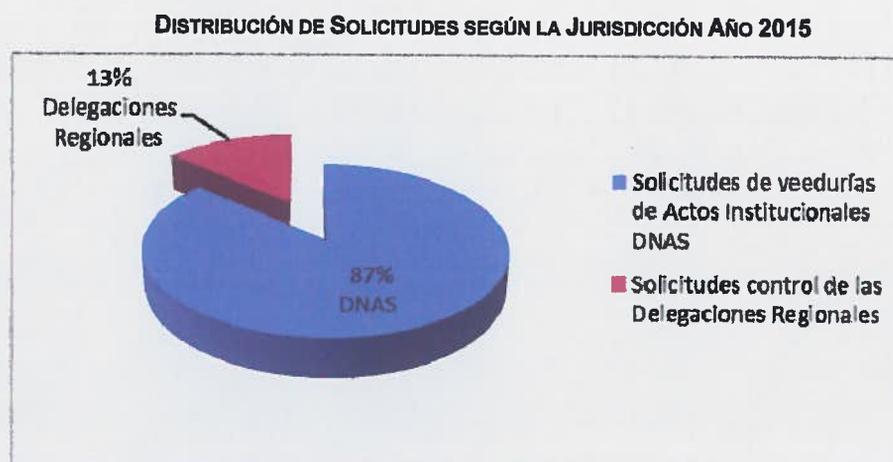
El sector ha desarrollado un aplicativo Informático específico de Notificaciones mediante el empleo de una base de datos de Access.

De acuerdo a los datos proporcionados por el mismo Departamento, se expone seguidamente la cantidad de diligencias practicadas en el año 2015 discriminadas por tipología –con exclusión de los Actos Institucionales no controlados (54):

TIPO DE DILIGENCIA	CANTIDAD
Audiencias de Verificación de Representación y de Cotejo de Representación realizadas:	38
Actos Institucionales controlados	524
Actos Institucionales no controlados	54
Cédulas confeccionadas y notificadas	2440



De acuerdo a la información proporcionada por el sector, se recibieron un total de **668 solicitudes** de veedurías de Actos Institucionales (Congresos y Asambleas, Actos electorales - Comisiones Directivas /Delegados) para el año 2015 y que **se han remitido 90 solicitudes para su control a las Delegaciones Regionales**, quedando distribuidas territorialmente de la siguiente forma:



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA - FUENTE DE INFORMACIÓN DNAS

Carga de tareas del sector: en el Departamento se desempeñan 10 agentes en total, de los cuales 7 son Notificadores, cada agente debió procesar entonces alrededor de 82 diligencias por año, de un total de 578 solicitudes e intervenir por el mismo período en 348 actos de notificación, de un total de 2440.

17. Observación

Se advirtió que quedaron 54 Actos como no controlados, de acuerdo al cuadro que seguidamente se expone:

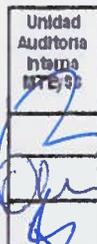
Total Solicitudes 2015	Total Derivadas DR	No procesadas DR	Total DNAS	No procesadas DNAS	Procesadas DNAS
668	90	s/ Datos	578	54	524

Si bien se nos informó que se efectuó un análisis de prioridades para procesar las solicitudes recibidas, los "actos no controlados" fueron categorizados como de menor relevancia.

Recomendación

La DNAS deberá evaluar si el personal con el que dispone resulta suficiente o por el

Unidad Auditoría Interna (UAI)



contrario determinar si el método de trabajo empleado resulta el más eficaz que le permita procesar la totalidad de solicitudes recepcionadas.

18. Observación

Sin perjuicio de la funcionalidad y eficiente operatividad observada, el aplicativo informático empleado por el Departamento, opera por fuera del S.I. DNAS.

Recomendación

Resultaría deseable que la DNAS y la DGIIT coordinen el modo de incorporar el sistema de notificaciones al S.I. DNAS, a efectos de vincularlo con el sistema general y así permitir tareas de seguimiento desde cualquier departamento, pues se encuentra a cargo del Departamento de Inspección y Verificación Sindical practicar todas las notificaciones, diligencias y traslados de la Dirección completa.

Respuesta del Sector Auditado

De acuerdo con la observación efectuada en este ítem, se tomará en cuenta la recomendación brindada por la AUDITORÍA en cuanto a la posibilidad de coordinar el sistema de notificaciones (que en este momento opera por fuera del DNAS) de modo que dicha vinculación permita el seguimiento desde cualquier departamento.

B.5 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Descripción

El presente Departamento tiene dos divisiones a cargo: la de Gestión de Expedientes y la de Gestión Administrativa. Entre sus principales funciones cuenta con la de coordinar la gestión de expedientes; los aspectos relacionados con los recursos humanos y desarrollo de carrera, conjuntamente con la DGGRH y la gestión de los Sistemas Informáticos y propiciar la innovación en el desarrollo de procedimientos (control interno).

Solo se dispone de dos publicaciones del Ministerio del año 1999 para consulta de las entidades, denominada respectivamente "*Manual Facilitador para Asociaciones Sindicales*" y "*Guía de Trámites para Asociaciones Sindicales*".

19. Observación

No se advierte que el Departamento ejecute acciones de coordinación del S.I. DNAS.

Recomendación

La DNAS deberá coordinar con la DGIIT, la adopción de medidas tendientes a formalizar las funciones conferidas, en el sentido de optimizar la gestión del S.I. DNAS de todos los departamentos de la DNAS, mediante la aplicación de protocolos específicos de carga de datos.

Unidad
Auditoría
Interna



20. Observación

No se advierte que el Departamento haya propiciado la innovación en el desarrollo de procedimientos, como tampoco se observa que se disponga de un Manual de Procedimientos propios de la DNAS.

Recomendación

La DNAS debería impulsar las acciones tendientes a formalizar los procedimientos llevados a cabo en el área.

Respuesta del Sector Auditado

Se toma la observación indicada y esta DNAS se propone para ello impulsar las medidas tendientes a formalizar los procedimientos de esta área.

RESUMEN GENERAL DE OBSERVACIONES

En el Anexo E se enumeran las observaciones descriptas precedentemente con el detalle para cada una de ellas de la siguiente información: a) Área y sub-área/s temática/s a las que se encuentran referidas; b) Calificación de impacto; c) Estado de situación; y d) Área/s Responsable/s que deben impulsar las acciones correctivas.

Resumen

Observaciones según su estado de situación				
Regularizada	En Trámite	Sin Acción Correctiva	No Compartida	No Regularizable
	20			
Total: 20 Observaciones				

VII) CONCLUSIÓN

Las Observaciones y Recomendaciones efectuadas, se orientaron a relevar la actividad desplegada por la Dirección de Asociaciones Sindicales a través de los distintos Departamentos a su cargo.

De la lectura de las respuestas brindadas por la DNAS, esta Unidad de Auditoría Interna advierte que se compartieron en términos generales, las observaciones efectuadas respecto a las falencias en la gestión detectadas, cuestión que incidirá favorablemente en el fortalecimiento del sistema de control interno, a partir del momento de la ejecución de las medidas de saneamiento informadas.

Luego de analizar preliminarmente la totalidad de la Información disponible, se advirtió una dilación en los plazos legales para tramitación de expedientes en general, tomando como punto

Unidad Auditoría Interna
 [Handwritten signature and initials]



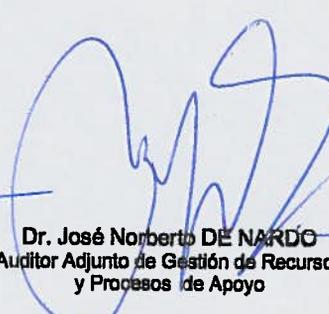
UNIDAD AUDITORÍA INTERNA

de partida, el momento a partir del cual el mismo se encontraba en condiciones de ser resuelto, circunstancia que obsta a la celeridad procesal y a la gestión eficaz de las peticiones, en el marco de la ley 23.551, en tanto Autoridad de Aplicación.

Por otra parte, cabe poner de resalto la favorable recepción por el sector auditado de las observaciones y recomendaciones, mediante la exteriorización de la voluntad de concretar las tareas de implementación sugeridas a lo largo del presente Informe, con miras a fortalecer la prestación del servicio.

BUENOS AIRES, 16 de mayo de 2016.


Dra. María Beatriz PICCO
Supervisora de Auditoría Legal


Dr. José Norberto DE NARDO
Auditor Adjunto de Gestión de Recursos
y Procesos de Apoyo


Lic. Ariel Ernesto DILEVA
Auditor Interno Titular



Unidad de Auditoría Interna

Avenida Leandro N. Alem 650, piso 3º
(1001AAO), Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel. 4310-6175 Fax: 4310-6169
E-mail: uauditor@trabajo.gov.ar



Ministerio de
**Trabajo, Empleo
y Seguridad Social**