



AUDITORIA INTERNA

Buenos Aires, 9 de agosto de 2017

A: Presidente del ORSEP
Ing. Rodolfo Dalmati

De: Auditoría Interna ORSEP
Cr. Ricardo Erut.

INFORME DE AUDITORIA N° 030/2017

Ref.: Servicio Médico a domicilio para el Control de Ausencia por Enfermedad.

I. OBJETO

Control de legajos y análisis del procedimiento aplicado en el ORSEP en la actualidad, para el control de ausentismo por enfermedad al personal de Planta Permanente y Contrato a Plazo Fijo Ley 20.744.

II. ALCANCE DE LA REVISIÓN

El relevamiento se inició en el mes de Mayo del corriente año, se circularizó a Recursos Humanos, al Servicio Administrativo Financiero y a la Asesoría Legal, solicitando la información respaldatoria de la contratación del servicio de medicina laboral para el control de ausentismo por enfermedad del personal.

A mismo tiempo se analizaron los datos de asistencia del personal tomando una muestra del primer trimestre, a fines de evaluar las inasistencias por enfermedad o familiar enfermo.

La UAI se constituyó en la Oficina de Recursos Humanos del ORSEP para el control de legajos y documentación respaldatoria de las licencias el 3 de agosto del corriente año.

III. COMENTARIOS

Según la documentación suministrada por el Área de Recursos Humanos al 31 de mayo del corriente la entidad cuenta con 91 agentes, según la siguiente distribución geográfica:

Jurisdicción	Extraescala-fonario	Planta Permanente	Contrato Plazo Fijo	Total
Sede Central	2	2	38	42
Regional Comahue	1	4	10	15
Regional Cuyo Centro	1	2	14	17
Regional Norte	1	1	9	11
Regional Patagonia	1	0	5	6
TOTAL	5	9	76	91

Se tomó como muestra la sede central Presidencia durante los meses Enero, Febrero y Marzo, de la cual se extrajo la siguiente información:

Meses	Días de licencias por Enfermedad
Enero	4
Febrero	11
Marzo	15
TOTAL	30

IV. OBSERVACIONES

IV.1. Los legajos están foliados parcialmente y algunos directamente carecen de foliatura. La UAI procedió a levantar las Actas correspondientes sobre la muestra realizada.

IV.2. La documentación respaldatoria de licencias, comisiones y cursos están en carpetas independientes y no en los legajos de cada agente.

IV.3. El área de Recursos Humanos carece de un manual de procedimiento.





- IV.4. No hay expediente por el cual se haya solicitado y dado curso a la contratación del servicio de Médico a Domicilio.
- IV.5. No existe un documento con los datos y las condiciones del servicio: no hay contrato, convenio u otro escrito a tales fines.
- IV.6. En el presupuesto seleccionado no hay detalle del servicio ofrecido. Por ejemplo, no se expone si el médico debe revisar o no al empleado.
- IV.7. El personal ha presentado quejas, verbalmente y via e-mail, exponiendo problemas con el servicio. En dos casos concretos la oficina de RRHH remitió los mismos a la Asesoría Legal para su intervención.
- IV.8. De la documentación analizada se observó el caso de un agente quien no obtuvo justificación por parte del servicio Médico de dos, de los tres días corridos de ausencia, el mismo fue justificado por la Dirección Superior de manera excepcional, desviándose del criterio aplicado al resto del personal.
- IV.9. El servicio médico a domicilio para el control de licencia por enfermedad solo se aplica a la sede central Presidencia, evidenciándose una diferencia de criterio respecto al utilizado en las Direcciones Regionales del ORSEP.

V. OPINION DEL AUDITADO

Consultada la encargada de RRHH la Lic Carolina Vacas sobre el tema objeto de este informe y las observaciones en cuestión, la misma expreso que se están digitalizando los legajos, y con respecto al servicio médico a domicilio se están haciendo las diligencias correspondientes para contratar en base a nuevos presupuestos un servicio que cubra en forma más eficiente el control de ausentismo, tanto en la sede central Presidencia como en las Direcciones Regionales.

VI. RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda al Área de RR.HH unificar criterios y establecer procedimientos claros para todo el personal. En relación a los legajos, se recomienda foliarlos completamente y mantener en ellos un registro de las licencias, capacitaciones y comisiones del personal.



VII. CONCLUSIÓN

Se deberá mejorar el proceso de supervisión de las actuaciones que se generen en el Organismo relativas a la gestión de los Recursos Humanos, así como la actualización de los legajos del personal y su proceso de digitalización.

En virtud de ello, deberán implementarse las acciones pertinentes para el fortalecimiento del sistema de control interno, realizando un seguimiento y supervisión de los procedimientos involucrados para asegurar una gestión eficaz y eficiente.


Cdor. Ricardo I. Erut
Auditor Interno
O.R.S.E.P.