



AUDITORÍA INTERNA

Buenos Aires, 15 de agosto de 2019

A: Presidente del ORSEP
Ing. RODOLFO DALMATI

De: Unidad de Auditoría Interna ORSEP
Cr. RICARDO ERUT

INFORME DE AUDITORIA Nº 029/2019

REF: Objetivo Estratégico – Capital Humano

I. OBJETO

Verificar el cumplimiento de las normativas en materia de control horario del personal del Organismo y su impacto en la determinación del presentismo en concordancia con la Resolución del Ministerio de Modernización N°204-E/2017.

II. ALCANCE DE LA REVISION

Las tareas de auditoria se desarrollaron evaluando las planillas de emitidas por el sistema actualmente en uso en el Organismo para lo cual se solicitó al sector de RRHH, dependiente del SAF, por nota NO-2019-69983418-APN-ORSEP#MI información sobre las planillas de asistencia del todo el personal del Organismo por el periodo comprendido entre diciembre 2018 y marzo 2019, ampliándose luego la información por mail de fecha 14 de agosto dirigido a RRHH a los periodos de abril y mayo inclusive.

II. LIMITACIONES AL ALCANCE

El Organismo no posee a la fecha un Reglamento de Control de Asistencia y Presentismo, si bien el mismo tramita ante la ONEP por el expediente EX 2017-24861798-APN-ORSEP#MI, no es posible establecer parámetros para determinar si una licencia fue solicitada extemporáneamente o si existe alguna limitación al pedido de compensaciones horarias o al pedido de licencia ordinaria, en caso de alguna inasistencia por causa de fuerza mayor, atento a que el marco normativo del organismo no contempla este tipo de licencias; esto hace que al no contar con esta franquicia, se utilizan los días de vacaciones en su reemplazo y así se evita el descuento del Premio Estimulo de Presentismo.

Esta UAI toma conocimiento de una auditoria de recursos humanos realizada el 28 de agosto de 2018 por la Secretaría de Empleo Público, dependiente de la ONEP, de la cual no ha sido notificada. De la misma surgen observaciones que, por razones de los plazos de planificación de la tarea, no se pudieron auditar en el presente informe. Las mismas serán incorporadas en auditorias futuras al área de Recursos Humanos.

III. DESARROLLO DE LA TAREA

Las tareas se llevaron a cabo durante los días del 9 al 14 de agosto de 2019 y tienen por objetivo analizar las planillas de control horario realizando el control de las horas hábiles del mes con las acumuladas por cada agente en el periodo a fin de determinar el cumplimiento del horario de los agentes y a su vez determinar si la liquidación del presentismo por el periodo febrero – mayo fue realizada correctamente.

El control horario se realiza por relojes existentes en Sede Central y las Regionales y consta de un sistema biométrico proporcionado por la empresa ASENSIO SISTEMAS S.A. El software emite planillas en Excel donde se detalla día por día el horario de entrada y salida del agente y el total de horas realizadas ese día, existiendo un campo donde se detalla, en caso de corresponder, si el agente se encuentra en comisión o con algún tipo de licencia.

IV. COMENTARIOS

Existen agentes que, en el periodo auditado, registran entradas demoradas y/o salidas anticipadas no alcanzando a cumplir las horas hábiles existentes en el periodo, las mismas son compensadas posteriormente a fin de cumplir con la carga horaria respectiva. Se entiende que la flexibilidad de la compensación en parte se deba a la inexistencia de un Reglamento, pero se sugiere arbitrar los medios para el seguimiento y control de la compensación del tiempo adeudado dentro de los plazos previstos.

V. CONCLUSIONES

De toda la información auditada se concluye que el Organismo cumple con las premisas básicas en lo atinente a control horario y liquidación del presentismo. Si bien el los informes emitidos por el sistema biométrico no es rígido para la emisión de reportes, asegura mínimamente los controles internos y las validaciones suficientes para la determinación de las ausencias, llegadas tarde e impacto de las licencias.