

INFORME DE AUDITORIA N° 10/2022 UAI/ANMaC

CAPITAL HUMANO

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

RESUMEN EJECUTIVO

Hallazgos y Recomendaciones _____	2
Conclusión General _____	3

DESARROLLO

I. Objeto de la Auditoría _____	4
II. Alcance _____	4
III. Marco de Referencia _____	4
IV. Aclaraciones previas _____	7
V. Hallazgos reiterativos _____	21
VI. Hallazgo nuevo _____	24
VII. Conclusión _____	25
VIII. Anexo _____	26

RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo, tal como se establece en los Lineamientos y Pautas Gerenciales de la SGN, fue evaluar el sistema de control aplicable a la liquidación de haberes, las cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral, el cumplimiento de lo indicado en la Circular N°5/2017 y en el Decreto N° 639/2002 -personal adscripto-, realizando el seguimiento de las observaciones formuladas en el Informe N° 4/2019 UAI / ANMAC.

Las labores se desarrollaron durante los meses de junio a diciembre del año 2022, conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N° 152/2002 SGN, teniendo en cuenta las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas.

Las tareas abarcaron el relevamiento de los antecedentes vinculados a la materia y objeto del informe, el requerimiento de información a la unidad organizativa, la evaluación de la información relevada y la elaboración del Informe.

A continuación, se detallan los hallazgos y recomendaciones que surgieron de las tareas realizadas:

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

Hallazgo N° 1

Deficiencias en la supervisión de la ejecución de la Licitación Pública N° 466-0002-LPU20 (Reglón N° 5), aprobada por RESOL-2021-116-APN-ANMAC#MJ (30/09/2021) y formalizada Orden de Compra N° 466-1006-OC21 (05/10/2022).

La adjudicataria, UADEL S.R.L (CUIT N° 33-71059478-9), presentó una planificación de las tareas comprometidas (“Plan de Mejora – Seguridad e Higiene”) con fechas de ejecución en los meses de octubre (segunda quincena) y noviembre de 2022; siendo que la contratación finalizaba el 05/10/2022. Dicha planificación, según las constancias remitidas, no habría sido oportunamente observada por esta Agencia, a fin de modificar las fechas de cumplimiento de las prestaciones, adecuándolas al plazo contractual.

Recomendación

Se arbitren las medidas necesarias a los efectos de evitar la repetición de las deficiencias expuestas, reiterándose la necesidad de dotar a la DNAAJyM de una estructura orgánico-funcional que le permita cumplir adecuadamente sus funciones (Hallazgo N° 1- Informe N°5/2020 UAI#ANMaC).

CONCLUSIÓN GENERAL

Del análisis de las 4 (cuatro) observaciones subsistentes formuladas en el Informe N°4/2019 UAI / ANMAC – “CAPITAL HUMANO N°5/2020 UAI#ANMaC, conforme las verificaciones realizadas y lo expresado en el apartado “IV. ACLARACIONES PREVIAS”, se observan avances en 2 (dos) hallazgos. A la fecha, en opinión de esta Unidad de Auditoría Interna, 1 (un) hallazgo se encuentra REGULARIZADO, 2 (dos) con ACCION CORRECTIVA y uno (1) continúa con la calificación SIN ACCION CORRECTIVA.

Asimismo, se observa como HALLAZGO NUEVO las deficiencias en la supervisión de la ejecución de la Licitación Pública N° 466-0002-LPU20 (Reglón N° 5), aprobada por RESOL-2021-116-APN-ANMAC#MJ (30/09/2021) y formalizada Orden de Compra N° 466-1006-OC21 (05/10/2022). Cabe aclarar que si bien la observación formulada, al tratarse de un hecho puntual es NO REGULARIZABLE, en futuras auditorías se hará el seguimiento de la contratación en análisis, dado lo informado por NO-2022-131963237-APN-DNAAJYM%ANMAC.

Sin perjuicio de lo expuesto, se recomienda que se arbitren las medidas necesarias a los efectos de evitar la repetición de las deficiencias expuestas, reiterándose la necesidad de dotar a la DNAAJyM de una estructura orgánico- funcional que le permita cumplir adecuadamente sus funciones (Hallazgo N° 1- Informe N°5/2020 UAI#ANMaC).

INFORME ANALÍTICO

I. OBJETO

El objetivo, tal como se establece en los Lineamientos y Pautas Gerenciales de la SGN, será el de evaluar el sistema de control aplicable a la liquidación de haberes, las cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral, el cumplimiento de lo indicado en la Circular N°5/2017 y Decreto N°639/2002 personal adscripto.

II. ALCANCE

El presente informe se efectuó en virtud de constatar el estado actual del proceso de regularización de las observaciones incluidas en el Informe N°4/2019 UAI / ANMAC. Asimismo, en cumplimiento con las pautas y lineamientos establecidos por la SIGEN, se abordará el sistema de control aplicable a la liquidación de haberes, cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral, el cumplimiento de lo indicado en la Circular N°5/2017 y Decreto N°639/2002 personal adscripto.

Las labores se desarrollaron durante los meses de junio a diciembre del año 2022 y fueron realizadas de acuerdo a las normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N° 152/2002 SGN, teniendo en cuenta las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas.

Se efectuaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Relevar antecedentes vinculados a la materia y objeto del informe.
- Requerimiento a la unidad organizativa.
- Evaluación de la información relevada.
- Elaboración del Informe.

III. MARCO DE REFERENCIA

- Ley N° 27.192: Creación de la Agencia Nacional de Materiales Controlados.
- Decreto N° 2205/2015: Promulgación de la Ley N° 27.192. Creación de la Agencia Nacional de Materiales Controlados.
- Decisión Administrativa N° 479/2016: Apruébase la estructura organizativa de primer nivel operativo de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS.

- Resolución ANMAC N° 20/2016: Aprueba la estructura organizativa de segundo nivel operativo de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS.
- Resolución ANMAC N° 15/2020: Aprueba la modificación de la estructura organizativa de segundo nivel operativo de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS.
- Decreto N° 446/2017: Acta acuerdo y anexo de la comisión negociadora del convenio colectivo de trabajo general para la administración pública nacional.
- Circular N° 5/2017 SIGEN: Establece la realización de un relevamiento y análisis del estado de implementación de la Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización y la observancia de las Notas NO-2017-11676525-APN-SECEP#MM y NO-2017-24111402-APN-ONEP#MM.
- Resolución N° 204-E/2017 del Ministerio de Modernización: Apruébese el “Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo”.
- Decreto N° 894/2001: Incompatibilidad entre el cobro de un haber previsional y la percepción de remuneración por cargo en la función pública.
- Circular SGN N° 1/2003: Control del cumplimiento efectivo del régimen de incompatibilidades.
- Ley N° 25.188 Ética en el ejercicio de la función pública (Capítulo III).
- Decreto N° 164 del 28 de diciembre de 1999, modificado por el Decreto N° 808/2000 - Reglamentario de la Ley N° 25.188.
- Ley N° 26.857 modificatoria de la Ley N° 25.188.
- Decreto N° 895/2013, Reglamentario de la Ley N° 26.857.
- Resolución OA N° 6 del 2 de agosto de 2000: Criterios para la determinación del universo de funcionarios obligados a presentar la Declaración Jurada Patrimonial.
- Resolución MJyDH N° 1000 de fecha 4 de octubre de 2000 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: Régimen de presentación de Declaraciones Juradas.
- Resolución SJyAL N° 10 de fecha 28 de diciembre de 2001 de la Secretaría de Justicia y Asuntos Legislativos: Modifica la Resolución MJyDH N° 1000/00.
- Resolución OA N° 3 del 15 de enero de 2002: Modelos de intimación a funcionarios incumplidores.

- Resolución O.A. N° 9 del 7 de diciembre de 2011: Modificación Resolución OA N° 3/2002 - Modelos de intimación y establece la suspensión de la percepción del 20% de los haberes a los funcionarios incumplidores de la presentación de la Declaración Jurada Inicial y Anual.
- Resolución General AFIP N° 3511 del 8 de julio de 2013: Procedimiento para Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de los funcionarios públicos y otros sujetos. Norma complementaria.
- Resolución MJyDH N° 1695 del 17 de septiembre de 2013: se aprueba el “Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral”.
- RESOL-2022-7-APN-OA#PTE del 21 de abril del 2022: aprueba el Régimen del “SISTEMA DE MONITOREO DE ACTIVIDADES PRIVADAS Y PÚBLICAS ANTERIORES Y POSTERIORES AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - MAPPAP” aplicable a las autoridades superiores de la Administración Pública Nacional -centralizada, desconcentrada, descentralizada- y de los entes y empresas del Sector Público Nacional pertenecientes al Poder Ejecutivo Nacional (IF-2022-34265169-APN-CPI#OA).
- RESOL-2022-14-APN-OA#PTE del 6 de julio del 2022: Dispuso prorrogar hasta el día 31 de agosto de 2022 el plazo de vencimiento para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales correspondientes a las obligaciones Anuales 2021.
- DI-2022-1-APN-DPPT#OA del 7 de julio de 2022: establece el día 20 de julio de 2022 como fecha para el inicio del plazo de presentación de las declaraciones juradas de antecedentes (Declaración Jurada de Actividades Anteriores a la Función Pública) previstas en el artículo 4° del Régimen MAPPAP. La fecha de vencimiento de ese plazo operará el día 31 de agosto de 2022.
- RESOL-2021-8-APN-ANMAC#MJ, de fecha 15 de enero de 2021, que establece la aplicación obligatoria el Protocolo de Actuación Frente al COVID-19 aprobado mediante Acta Delegación MJyDDHH CyMAT N° 3/20 (IF-2021-01954904-APNDGRRHH#MJ) o el que en el futuro lo reemplace, en todas las dependencias de la ANMaC.
- RESOL-2022-58-APN-SGYEP#JGM, de fecha 1 de abril de 2022, establece que antes del 1° de mayo de 2022 cada Jurisdicción, Organismo y Entidad de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL contempladas en el inciso a) del artículo

8° de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificatorios, deberá disponer el retorno a la modalidad de prestación de servicios que era habitual en forma previa a la vigencia del Decreto N° 260 de fecha 12 de marzo de 2020 y sus modificatorios.

IV. ACLARACIONES PREVIAS

IV.1) Cambios de autoridades de nivel superior en la ANMaC y delegación de firmas.

Por Decreto N° 452/2021, es aceptada a partir del 1° de julio de 2021, la renuncia presentada por el magíster Ramiro URRISTI al cargo de Director Ejecutivo de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (ANMaC).

Desde la fecha de renuncia citada hasta el 8 de agosto de 2021, el cargo de Director Ejecutivo de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (ANMaC) permaneció vacante.

Conforme la RESOL-2020-21-APN-ANMAC#MJ, el régimen de sustitución de la firma de la Dirección Ejecutiva preveía el siguiente orden de prelación: 1. Director Nacional de Planificación Estratégica, Prevención Ciudadana y Cooperación Institucional; 2. Director Nacional de Administración, Asuntos Jurídicos y Modernización; 3. Director Nacional de Registro y Delegaciones y 4. Director Nacional de Fiscalización, Resguardo y Destrucción de Materiales Controlados

Con fecha 9 de agosto de 2021 se publica el Decreto N° 496/2021, que designa a la magister Natasa LOIZOU en el cargo de Directora Ejecutiva de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (ANMaC).

A partir de la asunción de la Directora Ejecutiva, se produjo en la Agencia un cambio de autoridades en cargos del primer y segundo nivel operativo, según la estructura vigente.

Por RESOL-2021-87-APN-ANMAC#MJ, de fecha 20/08/2021, se acepta, con fecha 19 de agosto de 2021, la renuncia presentada por la doctora Joela BORGHI al cargo de Jefa de Gabinete de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES

Con fecha 01/09/2021, se aceptan las renunciaciones presentadas por los siguientes funcionarios: a) Héctor Nicolás MASSINI, al cargo extraescalafonario de Subdirector Ejecutivo de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (RESOL-2021-101-APN-ANMAC#MJ); b) Laura Mariana GUEVARA, al cargo de Directora Nacional de Fiscalización, Resguardo y Destrucción de Materiales Controlados de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (RESOL-2021-98-APN-ANMAC#MJ); c)

Liliana CONQUEIRA, al cargo de Directora Nacional de Registro y Delegaciones de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (RESOL-2021-100-APN-ANMAC#MJ); d) Julieta RUBOLINO, al cargo Directora de Coordinación, Gestión Registral y Delegaciones de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (RESOL-2021-99-APN- ANMAC#MJ); e) María Sol LORES, al cargo de Directora de Administración de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (RESOL-2021-102-APN-ANMAC#MJ) y f) Gimena Ofelia CUELLO, al cargo de Coordinadora de Recursos Humanos de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (RESOL-2021-97-APN-ANMAC#MJ).

Por RESOL-2021-143-APN-ANMAC#MJ se acepta, con fecha 01/11/2021, la renuncia presentada por Santiago Javier BALZA al cargo de Coordinador de Planificación Estratégica y Prevención Ciudadana de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS.

Finalmente, con fecha 27/12/2021 se acepta la renuncia presentada por Carlos Matías PERALTA, al cargo de Director Nacional de Planificación Estratégica, Prevención Ciudadana y Cooperación Institucional de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS, a partir del 1 de enero de 2022 (RESOL-2021-175-APN-ANMAC#MJ).

En cuanto a los nuevos nombramientos, por:

- a) DECAD-2021-974-APN-JGM del 18/10/2021, se tiene por designado con carácter transitorio, a partir del 1º de septiembre de 2021, al abogado Augusto Nicolás José VOLPATTI en el cargo de Director de Administración.
- b) DECAD-2021-998-APN-JGM del día 19/10/2021, se tiene por designada con carácter transitorio, a partir del 1º de octubre de 2021, a la licenciada Mercedes Guadalupe SIERRA en el cargo de Coordinadora de Recursos Humanos.
- c) DECAD-2021-1100-APN-JGM del 10/11/2021 se tiene por designada con carácter transitorio, a partir del 1º de septiembre de 2021, a la abogada Alicia Raquel ROMERO en el cargo de Directora de Asuntos Jurídicos.
- d) DECAD-2021-1132-APN-JGM del día 17/11/2021, se designa al abogado Carlos Alfredo FERNANDEZ en el cargo extraescalafonario de Subdirector Ejecutivo.
- e) DECAD-2021-1231-APN-JGM del día 17/12/2021 se tiene por designada con carácter transitorio, a partir del 1º de noviembre de 2021, a la abogada María Florencia PÉREZ HOGREFE en el cargo de Coordinadora de Planificación Estratégica y Prevención Ciudadana.

- f) DECAD-2021-1239-APN-JGM del día 20/12/2021 se tiene por designada con carácter transitorio, a partir del 1° de diciembre de 2021, a la licenciada Ana Mercedes GIMÉNEZ en el cargo de Directora de Coordinación, Gestión Registral y Delegaciones.
- g) DECAD-2022-597-APN-JGM del día 14/06/2022 se tiene por designado con carácter transitorio, a partir del 13 de abril de 2022, al licenciado Hernán Pablo RUBIO en el cargo de Director de Fiscalización.

IV.2) Periodo de la información relevada.

Para realizar el seguimiento de las observaciones encomendado, se solicitó información correspondiente a las novedades asistenciales y liquidación de haberes de los meses de junio y julio del presente año.

Cabe señalar que, debido a la prórroga dispuesta para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales correspondientes a las obligaciones Anuales 2021 (RESOL-2022-14-APN-OA#PTE) y al requerimiento de un proyecto de auditoría no programado, debió modificarse la fecha de finalización originalmente proyectada del presente informe.

IV.3) Seguridad e Higiene laboral en el ámbito de la ANMaC.

IV.3.1) Ausencia de un responsable de Seguridad e Higiene

Como fuera informado en el marco del “Instructivo de Trabajo (IT) N° 6/2022 - SNI. ISSos 2da. Etapa”, la ANMaC **no cuenta con un responsable en higiene y seguridad**, habiendo propuesto -como acción de mejora- la incorporación de este rol en la próxima contratación del servicio pertinente (NO-2022-94936415-APN-DNAAJYM#ANMAC).

Asimismo, según lo desarrollado en el INFORME N° 5-2021 UAI#ANMaC -CAPITAL HUMANO - SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES, por DI-2021-191-APN-DNAAJYM#ANMAC (de fecha 31 de Marzo de 2021), la Disposición RENAR N° 157/06 preveía expresamente la competencia para atender las cuestiones relativas a la higiene y seguridad laboral, facultando a la ex COORDINACION DE ADMINISTRACION para **“Intervenir en lo relacionado con la evaluación del personal, políticas salariales y los sistemas de incentivos, prestaciones de servicios médicos y condiciones de seguridad y medio ambiente de trabajo”**.

Al aprobarse la estructura organizativa de segundo nivel operativo de la ANMaC (Resolución ANMaC N°20/2016), **no se asignan funciones específicas vinculadas con la seguridad e higiene laboral**, previéndose únicamente las que seguidamente se transcriben:

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN, ASUNTOS JURÍDICOS y MODERNIZACIÓN (DA N° 479/2016)

Entender en las tareas de mantenimiento, conservación y equipamiento de las instalaciones de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (ANMaC), como así también gestionar y coordinar las acciones relacionadas con el mantenimiento edilicio, de bienes y el Registro y Control de Bienes Patrimoniales

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (Resolución N° 20/2016 ANMaC)

Entender en las tareas de mantenimiento, conservación y equipamiento de las instalaciones de la ANMaC.

DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES (DISPOSICIÓN RENAR N° 367/07 - 236/11- 157/06) (dependiente de la **COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**).

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Mantener el correcto funcionamiento de los servicios del edificio Sede Central del Organismo y sus servicios auxiliares. Asesorar en cuanto al mantenimiento y servicios auxiliares de Delegaciones y Agencias.

ACCIONES:

Mantener los servicios del edificio de aire acondicionado, ascensores, limpieza de oficinas incluyendo baños, offices, frente y patios internos.

Evaluar y dar conformidad a las prestaciones de los servicios externos de mantenimiento.

Realizar las reparaciones e instalaciones solicitadas por la superioridad.

Mantener en correcto estado el parque automotor del Organismo.

Coordinar la dotación de choferes y vehículos.

Supervisar los trabajos de recepción y de telefonistas del edificio.

Ejercer la interrelación con el Ministerio de Defensa en todo lo atinente al Departamento.

Cabe recordar que la omisión de funciones así como la asignación de tareas en unidades orgánicas de nivel inferior que no están previstas en los niveles superiores -y viceversa-, entre otras deficiencias de naturaleza orgánico-funcional, fueron observadas en el “Informe UAI/ANMaC N° 5/2022 – ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL- Seguimiento de Observaciones”.

Al respecto, por NO-2022-103893239-APN-ANMAC#MJ, se remite la respuesta al pedido de opinión del auditado del informe mencionado, en la cual se comunica lo siguiente: *“Con la información recopilada por el informe de Auditoría, se dará inicio a la elaboración de un proyecto de adecuación de la estructura organizativa de la Agencia; en principio para el primer y segundo nivel operativo y generando una proyección normativa para el tercero, priorizando las necesidades estructurales para propender al mejor desempeño y cumplimiento de los fines del Organismo. Al respecto, debe destacarse que los proyectos que se elaboren quedan sujetos a la evaluación de la Secretaría de Gestión y Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación.*

Fecha prevista de regularización: Diciembre 2024.

Área o Sector responsable: Dirección Nacional de Administración, Asuntos Jurídicos y Modernización”.

IV.3.1) Servicio de higiene y seguridad en el trabajo.

En este contexto, el 31 de Marzo de 2021 se autoriza el llamado a Licitación Pública N° 466-0002-LPU20, en los términos establecidos en el Artículo 25 inciso a) apartado 1 del Decreto N° 1023/01 y sus modificatorios, reglamentado mediante los Artículos 10 y 27 inciso c) del “Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” aprobado por Decreto N° 1030/16, por el cual tramita la contratación de un Servicio de Mantenimiento General de Limpieza e Higiene para la Sede Central de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS, BANMAC y oficinas de Paraná 123, 4° piso, CABA (INFORME N° 5-2021 UAI#ANMaC -CAPITAL HUMANO - SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES)

Conforme el Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PLIEG-2021-27666987-APNDNAAJYM#ANMAC), el alcance de las tareas relativas al **servicio de higiene y seguridad en el trabajo** eran las siguientes (**REGLÓN N° 5**):

Se realizará en los edificios de la ANMaC y BANMAC por un periodo de DOCE (12) meses, con una frecuencia de (DOCE) 12 horas mensuales. El mismo deberá contar con un Profesional matriculado (Licenciado o Ingeniero en Higiene y Seguridad) con carácter externo, conforme a lo establecido en la LEY N°19.587 (Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo), Decretos N°351/79 (Higiene y Seguridad), 170/96 (Riesgos del Trabajo), Ley N°24.557 (Riesgo del Trabajo) y Disposiciones complementarias.

El servicio se brindará en la Sede Central de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (ANMaC), sita en la calle Bartolomé Mitre n°1465/9 CABA, y en el Banco Nacional de Materiales Controlados (BANMaC), sito en la calle General Manuel Savio N°1898 Villa Maipú, partido de General San Martín. Los citados establecimientos cuentan con una dotación aproximada de 300 personas en la ANMaC, y 19 personas en el BANMaC.

Tareas a realizar:

- 1- Relevamiento inicial de instalaciones y análisis de riesgo por puesto de trabajo.
- 2- Estudio de carga de fuego en ambos establecimientos.
- 3- Elaborar objetivos y programas de Higiene y Seguridad en el trabajo anuales, conforme a las características propias de la infraestructura, tareas y riesgos emergentes de todas las actividades de la ANMaC y BANMAC.
- 4- Elaborar, coordinar y efectuar programas de capacitación para el personal.
- 5- Asumir la responsabilidad legal del servicio ante las autoridades de la Aseguradora de Riesgo de Trabajo (ART).
- 6- Participar de las reuniones con la Aseguradora, ya sea de Riesgo de Trabajo o Incendio.
- 7- Ejecutar verificaciones periódicas de las condiciones de seguridad en las instalaciones y operaciones.
- 8- Confeccionar informes de las inspecciones periódicas.
- 9- Confeccionar el Plan de Evacuación conforme a lo establecido en la Ley de Sistema de Autoprotección N°5.920 CABA (la cual reemplaza a la Ley N° 1346/04 Planes de Evacuación).

- 10- Control inicial y periódico de hidrantes, extintores, salidas de emergencia y medios de escape.
- 11- Capacitación al personal del grupo de emergencia (utilización de extintores, simulacro, etc.).
- 12- Elaborar la documentación requerida según reglamentación vigente con su correspondiente Constancia de Simulacro y Gestión de Evaluación.
- 13- Confección de los planos de evacuación, los cuales deberán indicar claramente la totalidad de los elementos fijos o no, de detección y extinción de incendios. Deberán estar en formato digital (ACAD) o impresos.
- 14- Confeccionar procedimientos seguros para los procesos de empleo de maquinarias y herramientas que presenten riesgo su uso.
- 15- Definir y registrar la provisión y control del uso y estado de mantenimiento de todos los EPP (elementos de protección personal) que sean necesarios utilizar, debiendo asesorar sobre los aspectos técnicos a tener en cuenta.
- 16- Realización de mediciones ambientales: medición de iluminación, según protocolo para medición en ambiente laboral Resolución SRT (Superintendencia de Riesgos de Trabajo) 84/2012.
- 17- Control de documentación de servicios de terceros, relevamiento de limpieza de tanques de agua potable y análisis bacteriológico.
- 18- Gestión de inscripción y permisos para la ANMaC y BANMAC.
- 19- Confección de libro de actas en el cual se describan todas aquellas novedades y/o recomendaciones existentes.
- 20- Deberá efectuar todas aquellas tareas inherentes a la seguridad en el trabajo que no se encuentren especificadas en la descripción anterior.

Por RESOL-2021-116-APN-ANMAC#MJ de fecha 30/09/2021, se aprobó lo actuado en la Licitación Pública N° 466-0002-LPU20, correspondiente a la contratación de un servicio de mantenimiento general de limpieza e higiene de la Sede Central de la AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS, el BANMAC y oficinas de Paraná 123, 4° piso, CABA (artículo 1°); resultado adjudicado el Renglón en análisis a la sociedad UADEL S.R.L (CUIT N° 33-71059478-9).

Por Orden de Compra N° 466-1006-OC21 se formalizan las fechas de perfeccionamiento e inicio del contrato (5/10/2021) y de su finalización (05/10/2022).

Por NO-2022-81129119-APN-UAI%ANMAC y NO-2022-131081615-APN-UAI#ANMAC, (de fechas 05/08/2022 y 5/12/2022), se solicita a la Dirección Nacional de Administración, Asuntos Jurídicos y Modernización se informen los avances producidos en el cumplimiento de las tareas previstas en el Renglón N° 5 de la contratación antes detallada y –en su caso- copia de la documentación de respaldo que correspondiere.

Dichos requerimientos fueron respondidos por NO-2022-107774256-APN-DNAAJYM%ANMAC, NO-2022-107872152-APN-DNAAJYM#ANMAC (ambas del día 11/10/2022) y NO-2022-131963237-APN-DNAAJYM%ANMAC (de fecha 06/12/2022).

Primeramente, la DNAAJyM comunica los avances a inicios de octubre del 2022, respuestas que se sintetizan en el Anexo I.

Al respecto, debe señalarse que varias de las tareas comprometidas, según el “Plan de Mejora – Seguridad e Higiene” presentado por la adjudicataria, **se concretarían en los meses de octubre y noviembre del corriente**. Esto es, **una vez concluido el plazo de la contratación (05/10/2022)**.

ANMAC / BANMAC			PLAN DE MEJORA SEGURIDAD E HIGIENE												LITSA Consultora de Riesgos													
ACCIÓN	RESPONSABLE	AUTORIDAD COMPETENTE	PERÍODO (QUINCENAS)																									
			ene-22	feb-22	mar-22	abr-22	may-22	jun-22	jul-22	ago-22	sep-22	oct-22	nov-22	dic-22	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º
1	Relevamiento de condiciones actuales del establecimiento. Contexto.	Jonatan Lares	/																									
2	Armado de carpeta de Higiene y Seguridad (Legajo Técnico)	Jonatan Lares	/																									
3	Presentación del RAR y RGRL.	Luciano Piedrabuena	ART																									
4	Plan anual de capacitaciones.	Luciano Piedrabuena	/																									
5	Planilla de entrega de EPP.	RRHH	/																									
6	Capacitación del personal.	Luciano Piedrabuena	/																									
8	Análisis de riesgos de los diferentes puestos de trabajo	Luciano Piedrabuena	/																									
10	Carga de fuego.	Luciano Piedrabuena	/																									
11	Cartelería	Empleador/ART	/																									
12	Presentación del Plan de evacuación.	Luciano Piedrabuena	DC																									
13	Estudio de iluminación.	A definir por el empleador.	/																									
14	Estudio de ruido.	A definir por el empleador.	/																									
15	Controles de Higiene y Seguridad (levantamiento y seguimiento de desvíos)	Luciano Piedrabuena	/																									
16	Visitas de verificación de condiciones de HS	Luciano Piedrabuena	/																									

-a completar
 en proceso
 realizado
 Sujeto a confirmación del empleador

De la documentación remitida, no consta que se hayan realizado observaciones oportunas a la planificación a efectos de modificar los períodos de cumplimiento, circunstancia que demuestra una **deficiencia en la supervisión de la ejecución del contrato**. A continuación, se transcriben algunas de las tareas programadas fuera de la duración del contrato (NO-2022-107774256-APN-DNAAJYM#ANMAC):

“5.- Ejecutar verificaciones periódicas de las condiciones de seguridad en las instalaciones y operaciones.

- Mantenimiento eléctrico: la empresa responsable del servicio de mantenimiento de la instalación eléctrica de ambos edificios, conforme lo planificado en el ítem 13 del Plan de Mejora, tiene previsto finalizar las tareas de puesta a tierra y las mediciones de iluminación correspondientes en la **segunda quincena de octubre del corriente**;

7.- Confeccionar el Plan de Evacuación conforme a lo establecido en la Ley de Sistema de Autoprotección N° 5.920 CABA (la cual reemplaza a la Ley N° 1346/04 Planes de Evacuación).

La finalización de las tareas de actualización del plan de evacuación así como las actividades concomitantes, se encuentran previstas para la **segunda quincena de octubre del corriente**, conforme el Plan de Mejora de Seguridad e Higiene presentado por la proveedora. **También está en proceso la capacitación a los responsables de cada piso, y para realizar el simulacro de evacuación**, conforme el ítem 12 del Plan Anual de Capacitación.

10.- Elaborar la documentación requerida según reglamentación vigente con su correspondiente Constancia de Simulacro y Gestión de Evaluación.

Conforme lo respondido en punto 7.-, la finalización de las tareas de actualización del plan de evacuación así como las actividades concomitantes, se encuentran previstas para la **segunda quincena de octubre del corriente**, conforme el ítem 12 del Plan de Mejora de Seguridad e Higiene presentado por la proveedora.

11.- Confección de los planos de evacuación, los cuales deberán indicar claramente la totalidad de los elementos fijos o no, de detección y extinción de incendios. Deberán estar en formato digital (ACAD) o impresos.

Conforme lo respondido en punto 7.-, la finalización de las tareas de actualización del plan de evacuación así como las actividades concomitantes, se encuentran previstas para la **segunda quincena de octubre del corriente**, conforme el ítem 12 del Plan de Mejora de Seguridad e Higiene presentado por la proveedora.

14.- Realización de mediciones ambientales: medición de iluminación, según protocolo para medición en ambiente laboral Resolución SRT (Superintendencia de Riesgos de Trabajo) 84/2012.

La empresa informa que “La realización de los estudios de iluminación y ruido deberá llevarse a cabo por un profesional de Higiene y Seguridad calificado. LITSA prevé realizarlos en los *meses de octubre y noviembre*”. A mayor abundamiento, se adjunta comunicación por correo electrónico de la prestadora.

16.- Gestión de inscripción y permisos para la ANMaC y BANMAC.

La gestión de las inscripciones y permisos de mantenimiento de ascensores ubicados en el edificio de la ANMaC, ante el gobierno de la ciudad de Buenos Aires fueron tramitados desde la Agencia. Se adjunta la oblea de inscripción, que a su vez se encuentra exhibida en cada elevador. Respecto de las inscripciones de maquinarias e instalaciones, la empresa prestadora informa que *presentará el informe* correspondiente conforme lo estipulado en el Plan de Mejora de Seguridad” (esta respuesta es de fecha 11/10/2022).

Por NO-2022-131963237-APN-DNAAJYM%ANMAC, de fecha 06/12/2022, la DNAAJyM comunica que “...la documentación elaborada por la proveedora no cumple con los requerimientos formulados por esta repartición, por lo que se han reiterado los términos de la solicitud de informes, sin respuesta hasta la fecha. No obstante, esta Dirección Nacional evalúa las alternativas de intimación pertinentes para proseguir con la gestión de marras”.

El incumplimiento informado, imposibilita a esta UAI avanzar con el análisis. Sin perjuicio de lo expuesto, conforme la información obrante al 06/12/2022 en el e-SIDIF, fueron abonadas las contraprestaciones correspondientes hasta el mes de septiembre del 2022 inclusive (pago realizado en octubre/2022).

Ordenes de Pago a UADEL SRL									
Ejer. Cpte.	Tipo Cpte.	Nro. Cpte	Cod. Benef.	CGto	Estado	Importe Vigente	Importe Original	Saldo de Devengado	Observaciones
2022	PRE	65	377648	BYS	autorizado	140.000,00	140.000,00	0,00	Servicio de higiene y seguridad - Orden de Compra 466-1006-OC21 - Período facturado ENERO Y FEBRERO 2022
2022	PRE	90	377648	BYS	autorizado	70.000,00	70.000,00	0,00	Servicio de higiene y seguridad en ANMAC Y BANMAC
2022	PRE	127	377648	BYS	autorizado	70.000,00	70.000,00	0,00	Servicio de higiene y seguridad ANMaC y BANMaC ABRIL 2022
2022	PRE	185	377648	BYS	autorizado	70.000,00	70.000,00	0,00	Servicio de higiene y seguridad en ANMaC y BANMaC - MAYO 2022
2022	PRE	191	377648	BYS	autorizado	70.000,00	70.000,00	0,00	Servicio de higiene y seguridad ANMaC y BANMaC JUNIO 2022
2022	PRE	218	377648	BYS	autorizado	70.000,00	70.000,00	0,00	Servicio de higiene y seguridad ANMaC y BANMaC JULIO 2022
2022	PRE	250	377648	BYS	anulado	70.000,00	70.000,00	70.000,00	Servicio de higiene y seguridad en ANMAC y BANMAC. AGOSTO 2022
2022	PRE	252	377648	BYS	autorizado	70.000,00	70.000,00	0,00	Servicio de higiene y seguridad en ANMAC y BANMAC. AGOSTO 2022
2022	PRE	283	377648	BYS	autorizado	70.000,00	70.000,00	0,00	Servicio de higiene y seguridad SEPTIEMBRE 2022
Totales Generales						757.727,28	630.000,00	70.000,00	

IV.4) Actualización de Protocolos de contención sanitaria.

Con fecha 22 de febrero del actual, mediante correo electrónico, se difundió a todo el personal la versión 10 del Protocolo PTS-06 COVID 19 junto con el Acta Delegación CyMAT MJyDDHH N° 2/22 de fecha 17/02/22 (IF-2022-15476864-APN-DGRRHH%MJ).

La nueva versión del Protocolo incluye la incorporación de las novedades presentadas por el Ministerio de Salud y las recomendaciones que deben cumplir los protocolos propuestas por la CyMAT CENTRAL (Actas N° 182 -IF-2022-03625555-APN-CYMAT y N° 183 -IF-2022-07567782-APN-CYMAT).

IV.5) Retorno a la presencialidad.

Por correo del 28 de abril de 2022, dirigido a todo el personal, la Coordinación de Recursos Humanos comunica que “... **a partir del día 2 de mayo de 2022, la actividad laboral en su totalidad se prestará en modalidad presencial.**

La presencialidad plena en toda la Administración Pública Nacional se sustenta en la Resolución N° 58/2022 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, que establece que “antes del 1° de Mayo de 2022, cada jurisdicción deberá disponer el retorno a la modalidad de prestación de servicios que era habitual en forma previa a la vigencia del Decreto N° 260/2020 de fecha 12 de Marzo de 2020 y sus modificatorios”.

De conformidad con el inciso d) del Artículo 1° de la Resolución del Ministerio de Salud de la Nación N° 705/22, los/as trabajadores/as, ante la presencia de síntomas, deberán

abstenerse de concurrir a sus lugares de trabajo, y dar comunicación a la Coordinación de Recursos Humanos al correo electrónico informacioncovid@anmac.gob.ar.

Los/as agentes deberán informar a la Coordinación de Recursos Humanos al email informacioncovid@anmac.gob.ar, si a la fecha no lo hicieron, la actualización de su esquema de vacunación contra el COVID-19.

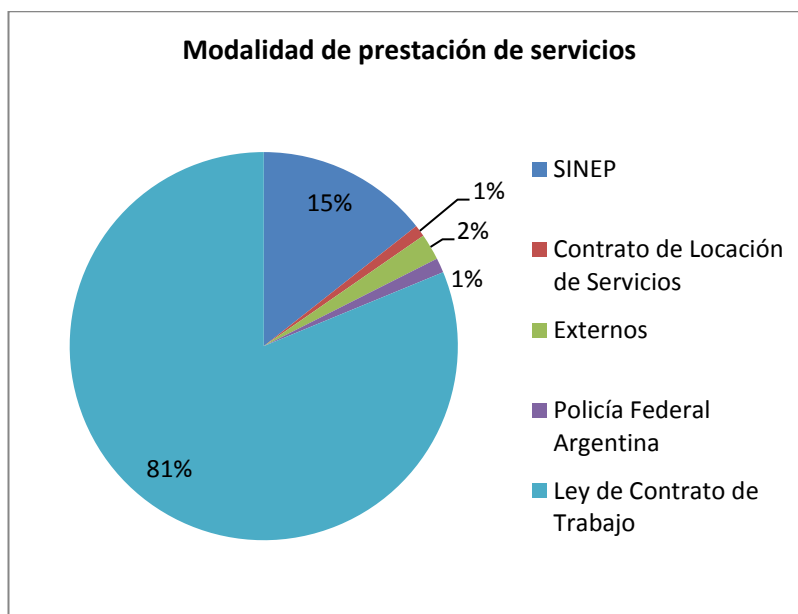
Por último, se transcriben las recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud de la Nación en la citada Resolución:

- 1. Continuar con el uso adecuado de barbijo en espacios interiores, incluyendo los ámbitos laborales;*
- 2. Asegurar la ventilación de los ambientes;*
- 3. Mantener la higiene adecuada y frecuente de manos;*
- 4. Ante la presencia de síntomas, evitar el contacto con otras personas, no acudir a actividades laborales (a los fines de justificar su inasistencia se deberá acompañar certificado médico pertinente), sociales, educativas, lugares públicos y evitar el uso de transporte público.”*

IV.6) Liquidación de haberes.

Como fuera advertido en el “Informe UAI/ANMaC N° 5/2022 – ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL- Seguimiento de Observaciones”, al 31/05/2022, el 81% de personas que prestaban servicios para la ANMaC, lo hacían bajo el régimen de la Ley de Contrato de Trabajo (NO-2022-59065136-APN-DNAAJYM#ANMAC).

La liquidación de haberes de dicho personal, que revista contratado en el ámbito del Ente Cooperador, tanto en lo relativo a las novedades asistenciales como al procedimiento de comunicación de la liquidación con el banco y con el Ente, se realizan en el marco de la Leyes de Entes Cooperadores N° 23.283 y 23.412 (NO-2022-90151814-APN-DNAAJYM#ANMAC).



Con relación al personal que revista en el Sistema Nacional de Empleo Público – SINEP la Dirección Nacional de Administración, Asuntos Jurídicos y Modernización comunica que interviene, conforme la normativa aplicable y en el marco de sus competencias, a través de procesos de liquidación mediante sistema e-SIDIF. Acompaña las comunicaciones de la liquidación de haberes, entre la ANMAC y el banco, correspondiente a los meses de junio y julio de 2022, agregando que -además de dicha documental-, la repartición genera un archivo digital soportado en un dispositivo de almacenamiento de datos, conteniendo la interfase de acreditación de haberes descargada del sistema informático SARHA HABERES, el cual se entrega físicamente en la sucursal bancaria correspondiente a la Agencia (NO-2022-90151814-APN-DNAAJYM#ANMAC).

En este sentido, por NO-2022-81132447-APN-UAI#ANMAC y NO-2022-93600419-APN-UAI#ANMAC se requirieron las novedades del personal que afecten la liquidación de haberes de los de los meses de junio y julio 2022 (ausencias injustificadas, sanciones disciplinarias, medidas preventivas disciplinarias, carpetas médicas justificadas e injustificadas, licencias sin goce de haberes, horas extra, bonificación por desempeño destacado, etc.), junto a la documentación de respaldo.

Por NO-2022-90151814-APN-DNAAJYM%ANMAC y NO-2022-103411008-APN-DNAAJYM#ANMAC envía la información solicitada, de la cual surge lo siguiente:

- Ausencias Injustificadas: sin información en el período requerido.

- Sanciones disciplinarias: sin información en el período requerido.
- Medidas preventivas disciplinarias: sin información en el período requerido.
- Carpetas médicas injustificadas: sin información en el período requerido.
- Licencias sin goce de haberes: sin información en el período requerido.
- Licencia por enfermedad: 1 agente.

CERTIFICADO MEDICO			JUSTIFICACIÓN		RECIBO	
FECHA	DIAS	FECHA INGRESO ANMAC	DESDE	HASTA	PERIODO	PREMIO ESTIMULO
27/06/2022	30	06/07/2022	27/06/2022	26/07/2022	2022/07	SIN LIQUIDAR

Nro de liquidación: 53328 Empleado: [REDACTED]

Período de liquidación: 202207 CUIL: [REDACTED]

COD	DESCRIPCION	CANTIDAD	U	IMPORTE	PERIODO
REMUNERACIONES					
010 - 050	SUELDO BASICO		11	24152.36	
017 - 051	DEDICACION FUNCIONAL		11	50617.18	
067 - 001	67-DECRETO SOLIDARIO		11	4000	
Subtotales				78769.54	
DESCUENTOS					
350 - 001	C.N.A.S. SEGURO OBLIGATORIO		11	-3.8	
450 - 001	APORTE SOLIDARIO ACTA 2022		11	-393.85	
620 - 001	APORTE JUBILATORIO -DIG		11	-3096.76	
622 - 001	APORTE LEY 19032 -DIG		11	-844.57	
624 - 028	APORTE OBRA SOCIAL -DIG - DEL PERSONAL ASOCIADO A ASOCIA		11	-844.57	
621 - 001	APORTE JUBILATORIO -NDIG		11	-5567.89	
623 - 001	APORTE LEY 19032 -NDIG		11	-1518.52	
625 - 028	APORTE OBRA SOCIAL -NDIG - DEL PERSONAL ASOCIADO A ASOCIA		11	-1518.52	
Subtotales				-13788.48	
NETO A PAGAR				64981.06	

IV.7) Formalización mediante acto administrativo de los pases de agentes a esta Agencia.

En el “Informe UAI/ANMaC N° 4/2019 – CAPITAL HUMANO” se observó la falta de formalización del pase a esta Agencia de una (1) agente designada transitoriamente mediante el Decreto N° 1633/2013 en la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Por NO-2022-131990403-APN-DNAAJYM#ANMAC, de fecha 06/12/2022, la Dirección Nacional de Administración, Asuntos Jurídicos y Modernización informa que, conforme el marco contractual vigente entre el Ministerio de Justicia y DDHH y la agente en cuestión (iniciado en forma previa a la Ley N° 27.192) y en virtud del Decreto N° 426/22 (DCTO-2022-426-APN-PTE - Restricciones a la designación de personal), no resulta posible instrumentar la incorporación de la citada a la planta de nuestro Organismo, manteniendo

la misma modalidad de contratación. Agrega que se evalúa la viabilidad de la incorporación de la agente a la planta de la Agencia, en el marco de lo establecido por el Artículo 2 Incisos B y/o G de la citada norma.

Por su parte, durante el transcurso del año 2022 se formalizaron correctamente las siguientes transferencias de agentes de planta permanente:

ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA	ORGANISMO DE ORIGEN
DECAD-2022-216-APN-JGM	23/02/2022	MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
DECAD-2022-266-APN-JGM	10/03/2022	MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
DECAD-2022-267-APN-JGM	10/03/2022	MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
DECAD-2022-360-APN-JGM	31/03/2022	MINISTERIO DE SALUD

V. HALLAZGOS REITERATIVOS

SISAC N° 4 INFORME N° 4/2019 UAI / ANMAC – “CAPITAL HUMANO”

Hallazgo 1: Debilidades de control interno, algunas de las liquidaciones del Premio Estímulo no cuentan con las constancias de respaldo necesarias.

La debilidad consiste en la existencia de liquidaciones que no cuentan con las constancias de respaldo o las mismas no fueron presentadas ni requeridas en tiempo y forma, para que se habilite el pago correspondiente.

No dando cumplimiento con la normativa vigente en la materia y generando que se liquide dicho premio aun cuando no se tengan documentados el total de los días de asistencia/inasistencia.

Estado Actual: REGULARIZADA

Comentario UAI: No se evidenció esta debilidad en el análisis de las liquidaciones del período bajo análisis. Por lo expuesto, se considera que el estado actual de la presente observación es REGULARIZADA.

Hallazgo 3: Falta de integridad y veracidad del Universo declarado a la Oficina Anticorrupción.

Se advierte que el Universo declarado NO incluye al Sub Director Ejecutivo, a algunos agentes que integran la Comisión de Recepción, a los Coordinadores, otros agentes que por sus funciones deberían estar obligados a la presentación de la DDJJ Patrimonial;

asimismo se indican DDJJ de períodos para los cuales no está obligado el agente o en otros casos no incluye todos los períodos adeudados.

Estado Actual: CON ACCION CORRECTIVA

Comentario UAI: Luego del relevamiento y análisis realizado en el marco de la tarea de auditoria planificada en el PAT 2022 vinculada a la Declaración Jurada Patrimonial Integral 2021 se pudo verificar que el universo de sujetos alcanzados, presentado a la Oficina Anticorrupción por NO-2022-110967080-APN-DA#ANMAC del 18 de octubre de 2022 incluye a los Coordinadores designados actualmente, pero continúa omitiéndose: a) el detalle de las presentaciones a las que están obligados los distintos agentes; b) a los agentes que ya no prestan servicios en la Agencia, pero adeudan DDJJ y c) a los agentes designados en la Comisión de Recepción y en la Comisión de Evaluación.

Por lo expuesto, se considera que el estado actual de la presente observación es CON ACCION CORRECTIVA.

Hallazgo 4: La unidad organizativa solicitó o intimó períodos erróneos, con el patrimonio expresado a fechas incorrectas u omitieron solicitar períodos.

Se advierte que dentro del Universo total declarado tanto en el ejercicio 2018 como en el 2019, se evidenciaron distintos casos, por ejemplo, a un agente designado el 22/12/2016 se le intimó a presentar DDJJ Inicial 2016 con patrimonio expresado al 31/12/2015 y no se le intimó la DDJJ Anual 2016.

A otro agente designado el 20/12/2017 en forma retroactiva al 24/07/2017, en febrero 2019 se lo intimó a presentar DDJJ inicial con patrimonio expresado al 20/12/2017, cuando ya se había recibido la respuesta de la Oficina Anticorrupción donde se indica que la fecha de inicio que se debe considerar se corresponde con el cumplimiento material de la función.

A un agente designado el 06/02/2019 y que se desempeñaba hasta el día anterior en un cargo de la Administración Pública Nacional por el cual estaba obligado a presentar DDJJ Patrimonial, y habiendo recibido la unidad organizativa la respuesta a la consulta sobre este tema el 06/03/2019, donde se especifica que, de no mediar plazo superior a 30 días hábiles entre la baja en un cargo y la designación en otro, no es necesario presentar las DDJJ de baja y de alta respectivas. En abril se lo incluye como obligado en el universo enviado al órgano rector y en julio 2019 se lo notifica de la obligación de su presentación.

Estado Actual: CON ACCIÓN CORRECTIVA

Comentario UAI: Luego del relevamiento y análisis realizado en el marco de la tarea de auditoría planificada en el PAT 2022 vinculada a la Declaración Jurada Patrimonial Integral 2021 se pudo verificar que el universo de sujetos alcanzados, presentado a la Oficina Anticorrupción por NO-2022-110967080-APN-DA#ANMAC del 18 de octubre de 2022 no incluye el detalle de las presentaciones a las que están obligados los distintos agentes. Por lo expuesto, se considera que el estado actual de la presente observación continúa siendo CON ACCION CORRECTIVA.

Hallazgo 5: Debilidades de control interno en las acciones desarrolladas para la administración de los recursos humanos.

Se advierte que no se solicitan en tiempo y forma las justificaciones a las inasistencias producidas.

De la misma manera no se solicita al Organismo cedente la formalización mediante acto administrativo de los pases de agentes a esta Agencia.

De igual modo, no se notifica en tiempo y forma la obligación de presentación de DDJJ Patrimonial Integral a los agentes, sobre todo en los casos de altas y bajas de agentes obligados.

No se contemplan las respuestas obtenidas, con relación a las distintas consultas realizadas respecto de la interpretación a la normativa vigente, para el desarrollo de las actividades a ser ejecutadas en cumplimiento de las funciones asignadas.

Estado Actual: SIN ACCIÓN CORRECTIVA

Comentario UAI: Debido a la alternancia entre trabajo presencial y remoto, no pudo realizarse el seguimiento del Hallazgo en lo relativo a las justificaciones a las inasistencias producidas. Asimismo, cabe señalar que no se informaron novedades para el período auditado.

En cuanto a la falta de formalización mediante acto administrativo de los pases de agentes a esta Agencia, se han iniciado acciones para regularizar la situación originalmente observada, sin advertirse reiteraciones en el transcurso del presente año.

En cuanto a las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales correspondientes a las obligaciones Anuales 2021, el organismo no envió a esta UAI copias de las notificaciones a los agentes de la obligación de presentación de DDJJ Patrimonial Integral, por lo que resulta imposible el análisis.

Por lo expuesto, se considera que el estado actual de la presente observación continúa

siendo SIN ACCIÓN CORRECTIVA.

VI. HALLAZGO NUEVO

Hallazgo N° 1	
Deficiencias en la supervisión de la ejecución de la Licitación Pública N° 466-0002-LPU20 (Reglón N° 5), aprobada por RESOL-2021-116-APN-ANMAC#MJ (30/09/2021) y formalizada Orden de Compra N° 466-1006-OC21 (05/10/2022).	
La adjudicataria, UADEL S.R.L (CUIT N° 33-71059478-9), presentó una planificación de las tareas comprometidas (“Plan de Mejora – Seguridad e Higiene”) con fechas de ejecución en los meses de octubre (segunda quincena) y noviembre de 2022; siendo que la contratación finalizaba el 05/10/2022. Dicha planificación, según las constancias remitidas, no habría sido oportunamente observada por esta Agencia, a fin de modificar las fechas de cumplimiento de las prestaciones, adecuándolas al plazo contractual.	
Comentario del Auditado	
De Acuerdo <input checked="" type="checkbox"/>	Parcialmente de Acuerdo <input type="checkbox"/>
En Desacuerdo <input type="checkbox"/>	
Comentario:	
En la planificación de la ejecución del proceso de referencia, se consideró la participación de la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios Auxiliares. En función de la solicitud de licencia efectuada por el responsable de la unidad organizativa, no se previó con suficiente antelación la subsanación de la carencia.	
Descripción del Curso de Acción a Seguir:	
En función del resultado de la evaluación realizada tanto por la Unidad Ejecutora de Compras y Contrataciones, así como de la misma UAI-ANMaC, se incluirá un apartado específico que establezca el marco del control físico de la ejecución en la próxima contratación del servicio.	
Fecha de Regularización Prevista:	Ejercicio 2023
Área o Sector Responsable:	
Dirección Nacional de Administración, Asuntos Jurídicos y Modernización	
Impacto	
Bajo	

Recomendación

Se arbitren las medidas necesarias a los efectos de evitar la repetición de las deficiencias expuestas, reiterándose la necesidad de dotar a la DNAAJyM de una estructura orgánico-funcional que le permita cumplir adecuadamente sus funciones (Hallazgo N° 1- Informe N°5/2020 UAI#ANMaC).

VII. CONCLUSION

Del análisis de las 4 (cuatro) observaciones subsistentes formuladas en el Informe N°4/2019 UAI / ANMAC – “CAPITAL HUMANO N°5/2020 UAI#ANMaC, conforme las verificaciones realizadas y lo expresado en el apartado “IV. ACLARACIONES PREVIAS”, se observan avances en 2 (dos) hallazgos. A la fecha, en opinión de esta Unidad de Auditoría Interna, 1 (un) hallazgo se encuentra REGULARIZADO, 2 (dos) con ACCION CORRECTIVA y uno (1) continúa con la calificación SIN ACCION CORRECTIVA.

Asimismo, se observa como HALLAZGO NUEVO las deficiencias en la supervisión de la ejecución de la Licitación Pública N° 466-0002-LPU20 (Reglón N° 5), aprobada por RESOL-2021-116-APN-ANMAC#MJ (30/09/2021) y formalizada Orden de Compra N° 466-1006-OC21 (05/10/2022). Cabe aclarar que si bien la observación formulara es NO REGULARIZABLE, en futuras auditorías se hará el seguimiento de la contratación en análisis, dado lo informado por NO-2022-131963237-APN-DNAAJYM%ANMAC.

Sin perjuicio de lo expuesto, se arbitren las medidas necesarias a los efectos de evitar la repetición de las deficiencias expuestas, reiterándose la necesidad de dotar a la DNAAJyM de una estructura orgánico- funcional que le permita cumplir adecuadamente sus funciones (Hallazgo N° 1- Informe N°5/2020 UAI#ANMaC).



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

INFORME DE AUDITORIA N° 10/2022 UAI/ANMaC

ANEXO

EQUIPO DE TRABAJO

U.A.I. Agencia Nacional de Materiales Controlados - S.A.F. 208

AUDITORA INTERNA TITULAR

Dra. Zarzosa, Lorena

AUDITORA

Cra. Vicente, Rosana



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: INFORME N°10-2022 UAI#ANMaC - CAPITAL HUMANO - SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 26 pagina/s.