



Unidad Auditoría Interna

Informe UAI N° 33/2018

INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES



Superintendencia de
Riesgos del Trabajo

Febrero 2019



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

Unidad de Auditoría Interna

Contenido

INFORME EJECUTIVO

1) OBJETO	1
2) ALCANCE	1
3) PRINCIPALES OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	1
4) CONCLUSIÓN	2

INFORME ANALITICO

1) OBJETO	1
2) ALCANCE	1
3) ANTECEDENTES	1
4) MARCO DE REFERENCIA	2
5) TAREA REALIZADA	3
6) DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	4
7) CONCLUSIÓN	16

ANEXOS:

ANEXO I – Listado de Expedientes Analizados

ANEXO II – Listado de Vehículos Oficiales



INFORME EJECUTIVO

INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

1. OBJETO

Evaluar los procedimientos y acciones desplegadas en orden a asegurar el mantenimiento de la infraestructura, bienes y servicios; registro y clasificación de bienes patrimoniales, por la Subgerencia de Infraestructura, en el ámbito de la Gerencia de Administración y Finanzas y su adecuación al marco normativo aplicable.

2. ALCANCE

La tarea tuvo lugar entre el 11/10/2018 y el 11/12/2018, y se desarrolló de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, abarcando la gestión de la Subgerencia de Infraestructura, en el ámbito de la Gerencia de Administración y Finanzas, entre el 01/01/2017 y el 30/11/2018, sin perjuicio de haber tomado nota de antecedentes vinculados al tema, mediante la aplicación de procedimientos usuales de auditoría.

3. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

A continuación se transcriben las observaciones y sus respectivas recomendaciones, vertidas en el Informe Analítico de Auditoría.

1. Observación

Si bien las tareas llevadas a cabo por el sector, en gran medida coinciden con las actividades descritas en los procedimientos formalmente aprobados, se advierte que los mismos se encuentran desactualizados y no reflejan los cambios de estructura producidos a partir de la Resolución SRT N° 01/2016 y cc., como tampoco recepta actividades que se fueron adecuando a mejorar la calidad de los procesos de trabajo y de los sistemas de información.

La falta de adecuación de los procedimientos vigentes, particularmente aquellos referidos a la "Gestión y Registración de Solicitud de Gastos", "Prestaciones de Servicios Generales" y "Procedimiento para la Ejecución del Plan de Control de los Servicios", dificulta la evaluación y control de las operaciones relacionadas con las tareas propias que desarrolla la Subgerencia de Infraestructura y el Departamento de Patrimonio y Servicios Generales.



Recomendación

Efectuar una revisión de las rutinas de trabajo que se cumplen en la actualidad en materia de Solicitud de Gastos, prestaciones de Servicios Generales y Plan de Control de los Servicios, a fin de actualizar los procedimientos vigentes conforme a los cambios de estructura y la adecuación de las actividades del área en esos aspectos.

2. Observación

Del relevamiento efectuado sobre el "Registro Plano de Control de Inventario – planillas Excel", surge un total de 21.423 bienes de uso que se etiquetaron y catalogaron sobre el universo de 34.463 casos registrados en el SABEN, sin perjuicio de las tareas de depuración que se encuentran en curso de ejecución en el ámbito de la Subgerencia de Infraestructura desde del año 2016.

Recomendación

La Subgerencia de Infraestructura deberá arbitrar las medidas necesarias para depurar las diferencias resultantes con el fin de poder conciliar los bienes por sede, área y usuario.

3. Observación

La metodología de trabajo empleada por el sector para procesar las solicitudes de bienes de consumo, se realiza a través en procesos no informatizados, mediante la utilización de planillas o formularios en formato documental "papel", genera deficiencias en el manejo de la información, toda vez que no permite la carga, ni la retroalimentación del propio sistema de inventario, obstando a su seguimiento y control.

Recomendación

El ex Departamento de Patrimonio y Servicios Generales (Departamento de Servicios Generales), deberá definir los requerimientos necesarios y solicitar a la Subgerencia de Sistemas el desarrollo de un módulo en la intranet, que permita administrar digitalmente todas las solicitudes de bienes de consumo que efectúan las distintas áreas del Organismo.

4. CONCLUSIÓN

Como resultado de la tarea realizada se concluye que la gestión de la Subgerencia de Infraestructura ha resultado adecuada, en cuanto a las acciones vinculadas a asegurar el



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

"2019 – AÑO DE LA EXPORTACIÓN"

Unidad de Auditoría Interna

mantenimiento de bienes y a las obras de infraestructura en los inmuebles de Comisiones Médicas.

Sin perjuicio de lo señalado, se advierte la existencia de oportunidades de mejora, tal como se lo expone en Apartado 6. del presente informe, en lo atinente a control de inventario y a la metodología de trabajo empleada en las solicitudes de bienes de consumo.

Buenos Aires, Febrero de 2019



INFORME DE AUDITORIA

INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

1. OBJETO

Evaluar los procedimientos y acciones desplegadas en orden a asegurar el mantenimiento de la infraestructura, bienes y servicios; registro y clasificación de bienes patrimoniales, por la Subgerencia de Infraestructura, en el ámbito de la Gerencia de Administración y Finanzas y su adecuación al marco normativo aplicable.

2. ALCANCE

La tarea tuvo lugar entre el 11/10/2018 y el 11/12/2018, y se desarrolló de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, abarcando la gestión de la Subgerencia de Infraestructura, en el ámbito de la Gerencia de Administración y Finanzas, entre el 01/01/2017 y el 30/11/2018, sin perjuicio de haber tomado nota de antecedentes vinculados al tema, mediante la aplicación de procedimientos usuales de auditoría.

3. ANTECEDENTES

NORMATIVOS:

- Ley N° 24.557 - Sistema de Riesgos del Trabajo (LRT);
- Ley N° 27.348 - Complementaria de la Ley de Riesgos del Trabajo;
- Ley N° 24.241 - Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones;
- Ley N° 26.425 - Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA);
- Decretos N° 717/96 y 1475/15 - Reglamentarios de la LRT;
- Decretos N° 2104/08 - Reglamentario del SIPA;
- Resolución SRT N° 01/16 - Estructura Orgánico Funcional SRT;
- Resolución SRT N° 326/17 - Comisiones Medicas de la Ley N° 24.241;
- Resolución SRT N° 888-E/17 - Comisiones Medicas de la Ley N° 24.241;
- Resolución SRT N° 15/18 - Comisiones Medicas de la Ley N° 24.241;
- Resolución SRT N° 23/18 - Comisiones Medicas de la Ley N° 24.241;



- Resolución SRT N° 65/18 - Comisiones Medicas de la Ley N° 24.241

DOCUMENTALES

- Listado de Expedientes SRT, agregado como Anexo I
- Informe de Auditoría N°12/16 – "Patrimonio y Servicios Generales".

INFORMÁTICOS

- Sistema Meta 4

4. MARCO DE REFERENCIA

Mediante la Resolución SRT N° 01/16, vigente a partir del 07/01/2016, se aprobó la estructura orgánico funcional de la SRT, la cual asignó como responsabilidad primaria a la Subgerencia de Infraestructura (SI), la de *"Entender en la planificación y resolución de las necesidades edilicias, instalaciones y bienes muebles no informáticos de la Organización, con el fin de cubrir las necesidades de Infraestructura"*, sin perjuicio que al momento de la realización del presente informe se encuentra vigente la Resol-2019-4-APN-SRT#MPyT.

A continuación se enumeran las acciones previstas por la Resolución SRT N° 01/16:

- Ejecutar las tareas necesarias para la organización física de los inmuebles del Organismo.
- Administrar y mantener la flota de automotores
- Coordinar la realización de instalaciones de infraestructura necesarias.
- Planificar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo, reparaciones y mejoras, como así también controlar el estado operativo de los inmuebles.
- Evaluar la factibilidad de proyectos y obras desde la perspectiva de su competencia.
- Controlar la ejecución de los servicios contratados a terceros.
- Propiciar las medidas administrativas necesarias para la regularización de la situación registral de los inmuebles propios.
- Coordinar el servicio de intendencia de los edificios centrales.
- Participar en la definición de especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios que fueran materia de su competencia.
- Entender en los aspectos referidos a la seguridad para el normal funcionamiento del Organismo.



- Administrar el inventario de bienes patrimoniales, incluyendo el registro actualizado de los inmuebles, ya sean propios, alquilados o en comodato.

De las acciones expuestas en la Resolución N° 01/16 y cc., referidas específicamente a: administrar y mantener la flota de automotores; y entender en los aspectos referidos a la seguridad para el normal funcionamiento del Organismo; fueron reemplazadas o modificadas por la Resolución SRT 04/19 en cuanto a los siguientes aspectos:

- Supervisar el cumplimiento de Políticas de Higiene y Seguridad Laboral del Organismo;
- Coordinar, organizar y administrar el Registro Patrimonial de bienes según las normas y reglamentaciones vigentes, centralizando la información remitida por las áreas y dependencias de la SRT.
- Proyectar los actos administrativos referidos a la gestión patrimonial de los bienes declarados fuera de uso y/o en condición de rezago.
- Gestionar las reservas y emisión de los pasajes aéreos de cabotaje e internacionales que le fueran solicitados, utilizando los sistemas habilitados al efecto y atendiendo las restricciones en cada caso.
- Organizar, proponer, gestionar y controlar el mantenimiento y/o reparación de los vehículos oficiales.

5. TAREA REALIZADA

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

1. Análisis normativo;
2. Recopilación de antecedentes;
3. Entrevistas;
4. Análisis de la información remitida por la Subgerencia de Infraestructura;
5. Información de expedientes extraída del Sistema GDE y SIGEDOC.
6. Relevamiento de circuitos.



6. 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.

6.1 Dotación de RRHH

La dotación de la Subgerencia de Infraestructura al 07/11/2018 se encontraba integrada, por un (1) Subgerente, treinta y dos (32) agentes, entre los cuales prestan servicios personal administrativo, técnicos, recepcionistas, operadores telefónicos y profesionales, y tres (3) agentes afectados al área de Servicio de Higiene y Seguridad, cuya nómina se detalla continuación:

Dotación de la Subgerencia de Infraestructura - año 2018

Puesto/Cargo	Dotación
Subgerente	1
Administrativos	16
Operadores Telefónicos	1
Recepcionistas	4
Servicios generales	1
Técnicos	5
Profesionales	4
Higiene y Seguridad	3
Total de Personal:	36

Fuente: Relevamiento UAI y Sistema Meta 4

6.2. Procedimientos

Descripción

Por medio de la Resolución SRT N° 1864/10 se aprobaron y formalizaron los manuales de procedimiento que en la actualidad resultan de aplicación en la Subgerencia de Infraestructura.

En los diferentes Anexos de la citada norma, se encuentran detallados los circuitos de "Gestión y Registración de Solicitud de Gastos", "Control de Bienes de Consumo", "Control de Bienes Patrimoniales", "Prestaciones de Servicios Generales" y "Procedimiento para la Ejecución del Plan de Control de los Servicios".



La Subgerencia de Infraestructura ha dado intervención al entonces Departamento de Estandarización y Documentación de Procesos, dependiente de la Subgerencia de Planificación, para implementar la actualización exclusiva de los manuales de procedimiento pertenecientes a "Gestión de Bienes Patrimoniales" y "Control y Distribución de los Bienes de Consumo", a través del Expediente SRT N° 286290/16.

Actualmente, el proyecto normativo se encuentra en proceso de análisis y relevamiento conforme las observaciones que oportunamente efectuó esta UAI identificando mejoras a los aludidos procedimientos.

1. Observación

Si bien las tareas llevadas a cabo por el sector, en gran medida coinciden con las actividades descritas en los procedimientos formalmente aprobados, se advierte que los mismos se encuentran desactualizados y no reflejan los cambios de estructura producidos a partir de la Resolución SRT N° 01/2016 y cc., como tampoco recepta actividades que se fueron adecuando a mejorar la calidad de los procesos de trabajo y de los sistemas de información.

La falta de adecuación de los procedimientos vigentes, particularmente aquellos referidos a la "Gestión y Registración de Solicitud de Gastos", "Prestaciones de Servicios Generales" y "Procedimiento para la Ejecución del Plan de Control de los Servicios", dificulta la evaluación y control de las operaciones relacionadas con las tareas propias que desarrolla la Subgerencia de Infraestructura y el Departamento de Patrimonio y Servicios Generales.

Recomendación

Efectuar una revisión de las rutinas de trabajo que se cumplen en la actualidad en materia de Solicitud de Gastos, prestaciones de Servicios Generales y Plan de Control de los Servicios, a fin de actualizar los procedimientos vigentes conforme a los cambios de estructura y la adecuación de las actividades del área en esos aspectos.

Respuesta del Área Auditada

La Subgerencia de Infraestructura expone que para la adecuación de los procedimientos en la Gestión y Registración de Solicitud de Gastos, se implemente un sistema informático compatible con los métodos empleados por la Gerencia de Administración y Finanzas, el Departamento de Gestión Presupuestaria y el Departamento de Tesorería a fin de unificar criterios de operación y manejo de datos.



Opinión UAI

Se estima que el comentario del auditado no modifica los términos de la observación, en la medida que ratifica la ausencia de procedimientos de trabajo formalmente aprobados.

6.3. Bienes Patrimoniales

Descripción

El objetivo del procedimiento para el control de Bienes Patrimoniales consiste en identificar, clasificar y ubicar los bienes patrimoniales, registrando las altas, bajas y modificaciones en el inventario que posee el Organismo.

6.3.1 Alta de Bienes de Uso

Se realizan diferentes actividades que involucran distintas áreas de la Gerencia, como los Departamentos de Tesorería y de Compras y Contrataciones, los cuales intervienen en el proceso de recepción y tramitación de las solicitudes de gastos que emiten las unidades de la SRT, como también la participación del Departamento de Gestión de Presupuesto y Contabilidad, en lo atiente al cruce de información de los bienes registrados en la contabilidad con los registros patrimoniales a fin de conciliar los bienes existentes.

Una vez adquirido, recibido y controlado el bien, se confecciona un acta de recepción definitiva. Luego se recepcionan las facturas presentadas por el proveedor y se gestiona con el área solicitante su correspondencia con el bien solicitado. Si se ajusta a lo requerido, la unidad solicitante del bien, firma el conforme en la factura original, caso contrario se efectúa la devolución del bien al proveedor.

El Departamento de Patrimonio y Servicios Generales -DPySG, registra el alta de los bienes patrimoniales en el Sistema de Administración de Bienes del Estado Nacional -SABEN, el cual le asigna un número de inventario y paralelamente, se deja constancia en el "Registro Plano de Control de Inventario" (planillas Excel), la rotulación del bien y se entrega a la unidad requirente, conjuntamente con una "Planilla de Cargo Patrimonial", la cual representa el detalle de los bienes asignados a cada sector de la SRT que, acompañada de un Memorándum, deberá ser conformada por el Responsable del área que recibe los bienes.



El objeto del Memorándum emitido, es el de cerciorarse que las áreas receptoras de los bienes brinden una respuesta dentro de un plazo establecido, vencido el cual se interpretará que el receptor de los bienes da conformidad a la información existente en la planilla mencionada. Finalmente, toda la documentación se archiva en forma definitiva en el Departamento de Patrimonio y Servicios Generales.

En referido "Registro Plano de Control de Inventario" se consignan datos, tales como fecha de alta, número, área y departamento que lo tiene asignado, estado del bien (en uso, desuso, rezago, destrucción, etc.).

Las distintas áreas de la SRT deben recibir el cargo de los Bienes de Uso que han sido entregados por el DPySG para su utilización en el desarrollo normal de las tareas, como también aceptar las incorporaciones que se les asignen, responsabilizándose por aquellos que dejen de utilizar y/o se devuelvan.

De acuerdo a la información obtenida del sistema informático SABEN al 28/11/2018, el total de Bienes de la SRT, "Oficina de Homologación y Visado" OHV, FG y CM ascendía a 34.463 unidades. Esto representa un 48,1% más que en diciembre de 2016 donde dicho sistema registraba 23.269 unidades.

El área informó que se encuentra realizando, un relevamiento general de los bienes patrimoniales distribuidos en las distintas sedes del Organismo, incluyendo Moreno 401, Reconquista 723, la nueva sede de Sarmiento 1962 de CABA y todas las Comisiones Médicas del interior del país.

Si se producen modificaciones a los bienes, como ser: cambio de responsable de uso, cambio de ubicación espacial, pase a situación de desuso o pase a situación de rezago, el DPySG debe llevar un registro actualizado así como su clasificación e identificación.



Relevamiento de Bienes de Uso efectuado por la Subgerencia de Infraestructura

CM	Ciudad	Total	CM	Ciudad	Total
CM 01	TUCUMÁN	467	CM 22	JUJUY	143
CM 02	RESISTENCIA	191	CM 23	SALTA	141
CM 03	POSADAS	220	CM 24	CATAMARCA	174
CM 04	MENDOZA- VIEJA	732	CM 25	LA RIOJA	289
CM 04	MENDOZA	624	CM 26	SAN JUAN	186
CM 04.3	TUNUYAN	108	CM 27	SAN LUIS	160
CM 05	CORDOBA	618	CM 28	FORMOSA	283
CM 05.2	VILLA DOLORES	23	CM 29	SANTIAGO DEL ESTERO	262
CM 06	VILLA MARIA	240	CM 30	CORRIENTES	165
CM 06.2	SAN FRANCISCO	21	CM 31	ZARATE	184
CM 07	ROSARIO	1.185	CM 32	SAN RAFAEL	258
CM 08	PARANÁ	240	CM 33	RIO CUARTO	251
CM 09	NEUQUÉN	207	CM 33.2	LABOULAYE	15
CM 10	CABA	4.314	CM 34	CONCORDIA	101
CM 11	LA PLATA	311	CM 34.2	CONCEPCION DEL URUGUAY	102
CM 11.2	SALADILLO	115	CM 35	GRAL. ROCA	148
CM 12	MAR DEL PLATA	319	CM 35.2	BARILOCHE	130
CM 12.2	PINAMAR	36	CM 36	TRELEW	102
CM 12.4	AZUL	182	CM 37	LANUS	147
CM 13	BAHIA BLANCA	127	CM 37.2	QUILMES	183
CM 13.2	PUNTA ALTA	93	CM 37.3	EZEIZA	166
CM 14	JUNÍN	338	CM 38	MORON	197
CM 14.2	TRENQUE LAUQUEN	101	CM 38.2	RAMOS MEJIA	87
CM 14.3	PERGAMINO	78	CM 38.3	PARTIDO DE SAN MARTIN	137
CM 15	PASO DEL REY	169	CM 38.4	LUJAN	145
CM 17	SANTA ROSA	247	CM 39	BOULOGNE	158
CM 18	VIDEIMA	142	CM 39.2	PILAR	440
CM 19	COMODORO RIVADAVIA	141	CM 07.1	SUNCHALES	108
CM 20	RIO GALLEGOS	143		SARMIENTO 1962 (CABA)	3.763
CM 20.2	CALETA OLIVIA	72		RECONQUISTA 723 (CABA)	847
CM 21	USHUAIA	147		TOTAL DE BIENES RELEVADOS	21.423

Fuente: Información suministrada por la Subgerencia de Infraestructura

2. Observación

Del relevamiento efectuado sobre el "Registro Plano de Control de Inventario – planillas Excel", surge un total de 21.423 bienes de uso que se etiquetaron y catalogaron sobre el universo de 34.463 casos registrados en el SABEN, sin perjuicio de las tareas de depuración que se encuentran en curso de ejecución en el ámbito de la Subgerencia de Infraestructura desde del año 2016.

Recomendación

La Subgerencia de Infraestructura deberá arbitrar las medidas necesarias para depurar las diferencias resultantes con el fin de poder conciliar los bienes por sede, área y usuario.

6.3.2 Baja de Bienes en Situación de Rezago

Con respecto a los bienes en situación de rezago ubicados en distintas sedes del Organismo (Sarmiento, Moreno, Reconquista y las Comisiones Médicas en el interior del país), el Departamento de Patrimonio y Servicios Generales (hoy Dpto. de Servicios Generales) ha



tramitado por medio de los Expedientes SRT N° 034878/14, N° 204960/15 y N° 2018-19579337-APN-SI#SRT la baja de 497, 166 y 1.454 bienes respectivamente, ascendiendo a un total general de 2.117 unidades.

6.4. Vehículos Oficiales

Descripción

Según surge de las tareas de relevamiento y la información suministrada por la Subgerencia de Infraestructura, esta UAI ha identificado al 13/12/2018, un total de 152 vehículos pertenecientes a la flota oficial de la SRT, entre los que se encuentran utilitarios y camionetas marca Chevrolet S10, Renault Kangoo; Ford Ranger, Peugeot Partner, Renault Master, Volkswagen Amarok y automóviles Ford Focus. En el Anexo II se adjunta el detalle de los vehículos oficiales registrados.

Cabe destacar que el 78% de la flota (117 unidades), fue entregada en Comodato a las Administradoras de Trabajo Local (ATL) distribuidas en todo el territorio nacional, las cuales son utilizadas exclusivamente con el objeto de promover el fortalecimiento Institucional dentro de cada jurisdicción.

De los 33 vehículos restantes, 3 VW Amarok están en poder de la Gerencia de Prevención, 2 Ford Focus asignados al Sr. Superintendente y Sr. Gerente General, 2 Peugeot Partner a sus respectivos asistentes, mientras que los 26 restantes están asignados y distribuidos estratégicamente entre las Comisiones Medicas del interior del país, Buenos Aires, CABA y la sede central de este organismo a disposición de diferentes necesidades y usuarios.

Parte de la flota (80 unidades) es de propiedad de la SRT, mientras que otro grupo (72 unidades) fue adquirido a través de la modalidad contractual de Leasing y la SRT ejerció la opción de compra, por lo tanto, los vehículos adquiridos mediante Nación Leasing se encuentran en proceso de cambio de titularidad a favor del Organismo.

Cabe mencionar, que todos los contratos de comodato celebrados con las Administradoras de Trabajo Locales (ATL)¹ con sede en las distintas provincias, fueron a préstamo gratuito de

¹ La Resolución SRT N° 1/2016, establece entre las acciones de la Gerencia de Prevención, la de Impulsar políticas activas de prevención primaria, secundaria y terciaria, con la participación de las Organizaciones Empresariales, las Organizaciones Sindicales, **las Administradoras de Trabajo Locales (A.T.L.)** y las A.R.T.



vehículos para ser utilizados en forma exclusiva en inspecciones de higiene y seguridad por la Autoridad Laboral del Trabajo Local con el fin de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Riesgos del Trabajo.

En dichos instrumentos, se establecen derechos y obligaciones para las partes y su vigencia se extiende por un (1) año prorrogable en forma automática por igual periodo, salvo renuncia expresa de las partes.

Con respecto al mantenimiento de los vehículos, cabe destacar que los costos periódicos y extraordinarios surgidos del usufructo, en particular de aquellas unidades cedidas en Comodato corre por cuenta de cada ATL. No obstante, cada una de ellas debe informar a la Subgerencia de Infraestructura de todas las reparaciones o servicios que se efectúen o en su defecto, presentar los presupuestos de reparación, como así también cualquier novedad relativa a los mismos. Asimismo, el mantenimiento del resto de la flota es supervisado y financiado por la SRT.

Esta UAI verificó la existencia de los contratos en comodato celebrados con las ATL a fin de constatar el estado de los mismos, y se corroboró en todos los casos su vigencia, no habiendo observaciones que formular al respecto.

6.5. Bienes de Consumo

Descripción

El Departamento de Patrimonio y Servicios Generales, actualmente denominado Departamento de Servicios Generales, tiene a su cargo distintas actividades vinculadas a la guarda, custodia y distribución de los bienes de uso, útiles de escritorio y papelería, debiendo mantener un registro actualizado del nivel de existencias de los mismos, sin perjuicio de los procedimientos que se encuentran en etapa de revisión.

En cuanto al proceso de solicitud de bienes e insumos, se lo puede dividir en las siguientes etapas:

- El jefe del área requirente debe completar un formulario denominado "solicitud de gastos" en original y copia y remitirla al DPYSG;
- Ante la falta de stock del bien solicitado, se acompaña un Memorándum con las especificaciones técnicas;



- El DPySG recibe el original y el Memorándum, en caso de corresponder y devuelve el duplicado firmado. Controla las firmas autorizantes de la solicitud y registra en una planilla de "registro de solicitudes de gastos" el número de orden de solicitud, la fecha de ingreso, el área solicitante, el detalle de lo solicitado que describe cantidades y características de los bienes y el destino;
- Luego el Jefe del DPySG evalúa y controla lo requerido, como así también la pertinencia y la existencia del stock en el sistema de inventario de bienes de consumo;
- En consecuencia se aprueba la solicitud, se verifica el stock del bien solicitado, se registrar la baja en el sistema de inventario y posteriormente se dispone la entrega del mismo. Si no se dispone de stock suficiente o faltante, se efectúa una entrega parcial y/o se inician las gestiones para adquisición o reposición de los bienes faltantes.
- En caso de no aprobarse la solicitud de gastos, el formulario se devuelve indicando los motivos por los cuales no podrá prosperar el requerimiento.

Por otro lado, el DPySG efectúa otras actividades relacionadas a la gestión de inventario de bienes de consumo, las que se manifiestan como control en el ingreso y salida de bienes al depósito, y el análisis de informe de situación del inventario de dichos bienes como la evaluación de la reposición conforme a los niveles de stock por rubro registrado.

3. Observación

La metodología de trabajo empleada por el sector para procesar las solicitudes de bienes de consumo, se realiza a través en procesos no informatizados, mediante la utilización de planillas o formularios en formato documental "papel", genera deficiencias en el manejo de la información, toda vez que no permite la carga, ni la retroalimentación del propio sistema de inventario, obstando a su seguimiento y control.

Recomendación

El ex Departamento de Patrimonio y Servicios Generales (Departamento de Servicios Generales), deberá definir los requerimientos necesarios y solicitar a la Subgerencia de Sistemas el desarrollo de un módulo en la intranet, que permita administrar digitalmente todas las solicitudes de bienes de consumo que efectúan las distintas áreas del Organismo.



6.6. Inmuebles de las Comisiones Médicas

La Subgerencia de Infraestructura tiene a su cargo distintas actividades vinculadas con las necesidades edilicias de la SRT, tanto en sede central como en las Comisiones Médicas, es por ello que cuenta con las siguientes acciones:

- Ejecutar las tareas necesarias para la organización física de los inmuebles;
- Coordinar la realización de instalaciones de infraestructura necesarias;
- Controlar el estado operativo de los inmuebles y evaluar la factibilidad de proyectos y obras desde la perspectiva de su competencia.

Como consecuencia de ello, la Subgerencia de Infraestructura implementó un programa de fortalecimiento del Sistema de Riesgos del Trabajo, el cual involucra la inauguración de nuevos edificios de las Comisiones Médicas, con el objeto de mejorar la calidad y la atención del trabajador que sufra un accidente laboral o una enfermedad profesional.

A partir de la sanción de la ley 27.348 no solo es obligatoria la intervención de la Comisión Médica como instancia administrativa y previa a cualquier reclamo judicial, sino que también determina que las denuncias deben realizarse en la jurisdicción donde reside el trabajador afectado o el empleador desarrolla su actividad.

La misma normativa determinó que las partes, a opción del trabajador, deben solicitar la intervención de la Comisión Médica correspondiente a su domicilio, al lugar de efectiva prestación de servicios o la del domicilio laboral donde habitualmente se reporta.

Atento a la nueva redacción del art. 46 de la Ley N° 24.557, se han creado nuevas Comisiones Médicas y Delegaciones, y se han adecuado las competencias territoriales de las Comisiones Médicas ya existentes, de acuerdo a la organización judicial de cada provincia.

A través de la apertura de nuevas sedes, como el mejoramiento de otras ya existentes, la SRT ha impulsado un programa de descentralización territorial en el mencionado marco de fortalecimiento institucional., de acuerdo a las siguientes etapas:

- En el año **2015** existían 35 Comisiones Médicas distribuidas en todo el país;
- Durante el año **2016** se efectuaron remodelaciones en 22 sedes ubicadas en: Resistencia (Chaco), Posadas (Misiones), Mendoza (Mendoza), Córdoba (Córdoba),



Villa María (Córdoba), Rosario (Santa Fe), Paraná (Entre Ríos), Moreno 401 (CABA), Mar del Plata (Buenos Aires), Paso del Rey (Buenos Aires), Ushuaia (Tierra del Fuego), Jujuy (Jujuy), Salta (Salta), Catamarca (Catamarca), La Rioja (La Rioja), San Juan (San Juan), San Luis (San Luis), Corrientes (Corrientes), Zarate (Buenos Aires), Río Cuarto (Córdoba), Concordia (Entre Ríos) y Gral. Roca (Río Negro);

- En el transcurso de **2017** se instalaron 11 nuevas sedes distribuidas en la Provincia de Buenos Aires (Ramos Mejía, Lanús, Saladillo, San Isidro, Punta Alta, Pilar y Pinamar), en la Provincia de Córdoba (Laboulaye, Villa Dolores y San Francisco) y en la Provincia de Río Negro (Bariloche).

En el mismo período se mudaron otras 5 Comisiones Médicas ubicadas en las localidades de: Santiago del Estero, Formosa, La Plata, Mar del Plata y Comodoro Rivadavia.

- Asimismo, en el año **2018** se han establecido 11 nuevas sedes, situadas en el radio de la Provincia de Buenos Aires (Luján, Azul, Necochea, Morón, San Martín, Quilmes y Ezeiza), en la Provincia de Río Negro (Cipolletti), Provincia de Mendoza (San Martín y Tunuyan) y Provincia de Entre Ríos (Concepción del Uruguay). Otras 3 sedes que a la fecha del presente trabajo si bien habían finalizado su etapa de obra edilicia, no se encontraban operativas, tal es el caso de las unidades ubicadas en la Provincia de Santa Fe (Sunchales), en la Provincia de Santa Cruz (Caleta Olivia) y en la Provincia de Buenos Aires (Trenque Lauquen). Se suma a los casos señalados, 1 sede en la Provincia de Buenos Aires (Pergamino) que actualmente se encuentra con trabajos de obra.
- A su vez, se gestionaron las 4 mudanzas de las Comisiones Médicas de San Rafael, Mendoza, General Roca y Tucumán.

Por otra parte, la Subgerencia de Infraestructura planea inaugurar a lo largo del año **2019** un total de 34 nuevas Comisiones Médicas o Delegaciones en diferentes puntos estratégicos del país, las cuales tendrán foco en CABA (4), y en las Provincias de Buenos Aires (7), Corrientes (3), Misiones (3), Jujuy (1), Salta (2), Córdoba (3), Santa Fe (2), Chaco (1), Chubut (1), Neuquén (1), Santiago del Estero (1), La Pampa (1), La Rioja (1), Tierra del Fuego (1), San Luis



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

"2019 – AÑO DE LA EXPORTACIÓN"

Unidad de Auditoría Interna

(1) y San Juan (1). Complementariamente, se prevé la realización de 5 mudanzas de las CM de Bahía Blanca, Junín, Rosario, Neuquén y Ushuaia.

A la fecha del presente informe, el total de sedes operativas en lo que respecta a trámites laborales y previsionales generados en las Comisiones Médicas o Delegaciones asciende a 57 unidades, que sumado a las otras 3 identificadas por haber finalizado su etapa de obra, totalizan **60** dependencias. La meta institucional establece finalizar el año 2019 con un total general de **95** sedes a lo largo de la República Argentina.

Comisiones Médicas y Delegaciones - Año 2018 (período auditado)

Nº	Comisión	Domicilio
1	Tucumán	San Martín 299, Tucumán
2	Chaco	Ayacucho 710, Resistencia
3	Posadas	Entre Ríos 1838, Posadas
4	Mendoza (4A-B)	Gobernador Videla 2015, Mendoza
4	Delegación San Martín	Barcarce 403, San Martín
4	Delegación Tunuyán	San Martín 1900, Tunuyán
5	Córdoba (5A-B-C)	Bernardino Rivadavia 767, Córdoba
5	Delegación San Francisco	Boulevard 9 de Julio 1683, San Francisco
5	Delegación Villa Dolores	Domingo Sarmiento 63, Villa Dolores
6	Villa María	San Juan 1374, Villa María
7	Rosario (7A-B-C-D)	Sarmiento 656, Rosario
8	Paraná	Corrientes 679, Paraná
9	Neuquén	Fotheringham 478, Neuquén
10	CABA (10A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K)	Moreno 401, CABA
11	La Plata	Calle 13 N°568, La Plata
11	Delegación Saladillo	Av. Moreno 2939
12	Mar del Plata (12A-B)	Alberti 2275
12	Delegación Pinamar	Av. Shaw 533
12	Delegación Azul	Belgrano 984, Azul
12	Delegación Necochea	Calle 52 N°2934
13	Bahía Blanca	Chiclana 470
13	Delegación Punta Alta	Mitre 381
14	Junín	San Martín 441/5, Junín
15	Paso del Rey	Av. Bartolomé Mitre 190
17	Santa Rosa	Lisandro de la Torre 130, Santa Rosa
18	Viedma	Buenos Aires 17
19	Comodoro Rivadavia	Rivadavia 833
20	Rio Gallegos	Perito Moreno 427



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

"2019 – AÑO DE LA EXPORTACIÓN"

Unidad de Auditoría Interna

Nº	Comisión	Domicilio
21	Ushuaia	Juan Fadul 120
22	San Salvador de Jujuy	Güemes 672
23	Salta	Juan Martín Leguizamón 341
24	Catamarca	Padre Ramón de la Quintana 69
25	La Rioja	9 de Julio 364
26	San Juan	Bartolomé Mitre 224/226
27	San Luis	Bolívar 944
28	Formosa	Brandesen 1445
29	Santiago del Estero	Alem 379, Santiago del Estero
30	Corrientes	Buenos Aires 1456
31	Zarate	Rómulo Noya 1049
32	San Rafael	Lugones 198, San Rafael
33	Rio Cuarto	Sobremonte 356, Rio Cuarto
33	Delegación Laboulaye	España 186, Laboulaye
34	Concordia	Velez Sarsfield 402
34	Delegación Concepción del Uruguay	Calle Alberdi 829/831
35	General Roca	Chacabuco 1402
35	Delegación San Carlos de Bariloche	Bartolomé Mitre 1076, San Carlos de Bariloche
35	Delegación Cipolletti	Manuel Estrada 1827
36	Trelew	Bartolomé Mitre 417
37	Lanús	Hipólito Yrigoyen 5645
37	Delegación Ezeiza	Arribeños 256, Ezeiza
37	Delegación Quilmes	Av. Carlos Pellegrini 589, Quilmes
38	Morón	Gral. Bartolomé Mitre 1145, Morón
38	Delegación Luján	Leandro N. Alem 1302, Luján
38	Delegación General San Martín	25 de Mayo 1935, General San Martín
38	Delegación Ramos Mejía	Av. de Mayo 1180
39	San Isidro	Dr. Raúl Scalabrini Ortiz 144
39	Delegación Pilar	Beato Janssen 850
Obra Finalizada	Delegación Trenque Lauquen	Oro 41/43
Obra Finalizada	Delegación Caleta Olivia	San José Obrero 584
Obra Finalizada	Delegación Sunchales	Congreso 2172

Fuente: UAI s/ Información suministrada por la Subgerencia de Infraestructura



6.6.1. Obras de Infraestructura

La Subgerencia de Infraestructura ha llevado adelante la ejecución de obras de infraestructura en las diferentes Comisiones Médicas. Las tareas involucradas en los proyectos de obra incluyeron, entre otras, adecuación de pisos y cielorrasos, plomería, iluminación, pintura general, carpintería, instalación sanitaria, circuitos eléctricos, cableado, reparaciones varias y equipamiento para consultorios y/u oficinas.

Acorde a la información proporcionada por el Departamento de Compras y Contrataciones, específicamente para las nuevas sedes de 2018 señaladas en el acápite 6.6, se concretaron un total de 15 obras, de distinta índole. Esta UAI tomó vista de 12 expedientes relacionados a las contrataciones con proveedores para la refacciones de estos inmuebles. De la información que surge de los mismos, se desprende un costo promedio cercano a \$3.375.000 por CM.

Asimismo, se verificó que en otras 3 sedes las remodelaciones estuvieron a cargo del propio personal de la Subgerencia de Infraestructura. Los costos de estas obras fueron atendidos mediante solicitud de gastos y abonados por Caja Chica.

Respuesta del Área Auditada

Con respecto a los costos promedios indicados, la Subgerencia de Infraestructura expresa que: *"Los valores de contratación con proveedores han sufrido ajustes en sus costos debido a efectos inflacionarios, y que el costo promedio indicado es variable en función de factores de ubicación geográfica, extensión y complejidad de la construcción y costos operativos regionales"*.

Opinión UAI

Esta UAI comparte los comentarios vertidos por la Subgerencia de Infraestructura en cuanto a los ajustes del costo promedio por obra.

5. CONCLUSIÓN

Como resultado de la tarea realizada se concluye que la gestión de la Subgerencia de Infraestructura ha resultado adecuada, en cuanto a las acciones vinculadas a asegurar el



Ministerio de Producción y Trabajo
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

"2019 – AÑO DE LA EXPORTACIÓN"

Unidad de Auditoría Interna

mantenimiento de bienes y a las obras de infraestructura en los inmuebles de Comisiones Médicas.

Sin perjuicio de lo señalado, se advierte la existencia de oportunidades de mejora, tal como se lo expone en Apartado 6. del presente informe, en lo atinente a control de inventario y a la metodología de trabajo empleada en las solicitudes de bienes de consumo.

Buenos Aires, Febrero de 2019