

*Unidad de Auditoría Interna*

*2019*

**Informe de Auditoría N° 8**

**- Dirección de Recursos Humanos y Organización -2019 -**

**Presidencia de La Nación  
Secretaría Legal y Técnica**

# **INFORME EJECUTIVO**

**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
INFORME FINAL N° 8/2019**

**- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN -**

**1.- OBJETO**

Verificar las actividades relacionadas a: control de presentismo y horario, legajos de personal, incompatibilidades, comisión y transferencia de personal, licencias, cargos, declaración jurada patrimonial y acceso a la carrera.

**2- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:**

**2.1 OBSERVACIÓN:** se observa que no se habría cumplido con lo establecido en la normativa vigente (Decreto 2098/2008 y Resolución N° 48/2002 - Subsecretaría de Gestión Pública -), toda vez que del análisis efectuado se constata que no se habría evaluado el desempeño del personal que presta servicios bajo el régimen previsto por el art 9 de la Ley N° 25.164. **Ver anexo III – punto f- Acceso a la Carrera - f-1 Evaluaciones de Desempeño.**

**RECOMENDACIÓN:** Se recomienda cumplir con la normativa vigente en la materia. En ese sentido, corresponde evaluar a la totalidad de los agentes comprendidos en la misma.

**OPINIÓN DEL AUDITADO:** Conforme a la observación planteada, se informa que no se ha llevado a cabo el proceso de evaluación del desempeño de los agentes contratados bajo la modalidad prevista en el art. 9 de la Ley 25.164, por no contar aún con el instrumento de evaluación correspondiente.

**PLAN DE ACCIÓN:** Se regularizará la situación efectuando la evaluación de desempeño a los agentes contratados bajo esa modalidad.

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:** Entre el 1° de enero de 2020 y 31 de marzo de 2020, en coincidencia con el período en el cual se efectúan las evaluaciones de desempeño de los agentes de la Planta Permanente.

**RESPONSABLE:** Director de Recursos Humanos y Organización Jorge Nicolás FEIJOO

**2.2 OBSERVACIÓN:** de la tarea de revisión efectuada referente al cumplimiento de la jornada laboral, se observa que en el Sistema de Autogestión no se encontraría incorporada la justificación de los superiores inmediatos respecto de agentes que no cumplieron con la totalidad de horas establecidas por normativa vigente. Ello a efectos de avalar el no descuento de haberes. **Ver anexo III – punto b- Presentismo y Licencias. - b 2 – Presentismo.**

**RECOMENDACIÓN:** Se recomienda efectuar un control mensual en la Dirección de Recursos Humanos previo a la liquidación de haberes referente al cumplimiento horario del personal. Ello, a los fines de corroborar que aquellos agentes que no hubiesen cumplido con la totalidad de horas establecida tengan incorporado la justificación pertinente de los superiores inmediatos.

**OPINIÓN DEL AUDITADO:** De acuerdo a lo observado se señala que, si bien es obligación de los Responsables de Control de Asistencia (RCA) designados por cada Director Nacional y General controlar y justificar los incumplimientos horarios, resulta necesario aplicar las recomendaciones realizadas para optimizar de manera integral y consistente el control de las justificaciones de incumplimientos horarios pendientes.

**PLAN DE ACCIÓN:** Se realizará desde la UNIDAD RECURSOS HUMANOS el control de todos aquellos incumplimientos horarios que se encuentren pendientes de justificación y se le remitirá a cada Dirección Nacional y General un listado, a fin de que cumplan con la obligación a su cargo.

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:** Abril de 2020

**RESPONSABLE:** Director de Recursos Humanos y Organización Jorge Nicolás FEIJOO.

### **3- CONCLUSIÓN:**

En base a las tareas de supervisión y control realizadas por esta UAI-SLYT, detalladas en el acápite pertinente, concluimos que la Dirección de Recursos Humanos y Organización cumplió satisfactoriamente con las actividades relacionadas al control de presentismo y



*Presidencia de la Nación*  
*Secretaría Legal y Técnica*  
*Unidad Auditoría Interna*

horario, legajos de personal, incompatibilidades, comisión y transferencia de personal, licencias, cargos, declaración jurada patrimonial y acceso a la carrera.

Sin perjuicio de ello, es dable resaltar que en nuestra opinión el cumplimiento de las recomendaciones aquí formuladas coadyuvará a fortalecer el nivel de control y ejecución imperante en lo que refiere a la gestión del capital humano en la órbita de esta Secretaría Legal y Técnica.