



Informe de Auditoría N°18-UAI-ACUMAR

Fiscalización de Legajos

Período de trabajo Agosto - Octubre 2018



Mayo 2019




"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

ÍNDICE	Folio
1.- Objeto	2
2.- Alcance de trabajo	2
2.1.- Metodología	2
3.- Aclaraciones previas	2
3.1.- Documentación laboral	4
3.2.- Principales antecedentes normativos	4
3.3.- Antecedente normativo ACUMAR	5
3.4.- Obligaciones del empleador	6
3.5.- Carrera administrativa CCT N° 1.390/2014 E	8
3.6.- Retiro voluntario	10
4.- Observaciones ingreso y durante la relación laboral	12
4.1.- Examen médico preocupacional	12
4.2.- Observaciones particulares de los contratos a plazo fijo	21
4.3.- Observaciones egreso de la relación laboral	22
4.4.- Carrera administrativa	25
4.5.- Observaciones Retiro Voluntario	28
5.- Conclusión	30
6.- Equipo de Trabajo	31
ANEXO I	
Marco Normativo	32
ANEXO II	
Resultados Obtenidos	34
ANEXO III	
Responsabilidades Primarias	58
ANEXO IV	
Flujograma Retiro Voluntario	64

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

INFORME DE AUDITORÍA N° 18-UAI-ACUMAR/18

1.- OBJETO

El presente Informe de Auditoría tuvo por objeto la Fiscalización de legajos del personal.

2.- ALCANCE DEL TRABAJO

Las tareas de fiscalización fueron realizadas por esta Unidad de Auditoría Interna desde el día 28 de agosto al 30 de noviembre de 2018.

2.1.- Metodología

2.1.1.- Mediante ME-2018-36330560-APN-UAI#ACUMAR, de fecha 30 de julio de 2018, se puso en conocimiento a la Dirección General Administrativa, del inicio de la auditoría que se tramita bajo el Expediente N° EX-2018-25975699--APN-SG#ACUMAR "Proyecto de Informe de Auditoría N° 18";

2.1.2.- El día 9 de Agosto de 2018 se realizó una reunión informativa con la Dirección de Recursos Humanos;

2.1.3.- A través del ME-2018-40024186-APN-UAI#ACUMAR, con fecha 17 de agosto de 2018, se requirió a la Coordinación de Administración de Personal, que tenga a bien remitir la nómina total de personal que desempeña funciones en todas las sedes del Organismo, al igual que las Bajas que se hubieren registrado en el período comprendido entre el 1 de julio 2017 y el 30 de junio de 2018 inclusive, detallando a) nombre y apellido; b) legajo; c) DNI; d) Área a la que pertenece/perteneció; e) Categoría asignada; f) Nivel (básico, medio o avanzado g) Agrupamiento (General, técnico o profesional), y con su correspondiente título terciario/universitario; además se solicitó la disposición de los legajos de personal, al igual que los recibos de sueldo de los agentes de ACUMAR;

2.1.4.- Con fecha 10 de octubre de 2018, se tomó vista del Expediente EX-2018-14744509-APN-SG#ACUMAR con fecha de Caratulación: 6/04/2018 y Código de Trámite: GENE00013 Liquidación Complementaria de Haberes y Descripción: ME-2017-17458819-APN-DRH#ACUMAR "Liquidación Complementaria"; y

2.1.5.- Mediante ME-2019-02664222-APN-UAI#ACUMAR, de fecha 15 de enero de 2019, se puso en conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos, que se le concede la prórroga por el término indicado en su comunicación, a fin de remitir la correspondiente información relacionada al "Proyecto de Informe de Auditoría N° 18".

3.- ACLARACIONES PREVIAS

La sanción de Ley N° 26.168¹, creó la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo (ACUMAR) como ente de derecho público interjurisdiccional, con facultades de regulación, control y fomento

¹ La Ley N° 26.168 fue modificada y/o complementada por los Decretos N° 13/2015, N° 20/2015, N° 223/2016 y 28/2017.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

respecto de las actividades industriales, la prestación de servicios públicos y cualquier otra actividad con incidencia ambiental en la Cuenca, pudiendo intervenir administrativamente en materia de prevención, saneamiento, recomposición y utilización racional de los recursos naturales².

A su vez, la Resolución ACUMAR N° 5/2017 publicada en el Boletín Oficial del 2 de febrero de 2017, que aprueba el Reglamento de Organización Interna de ACUMAR, faculta a la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de ACUMAR a emitir recomendaciones tendientes a asegurar el adecuado funcionamiento institucional del Ente.

El artículo N° 75, de la mencionada norma, establece que son funciones de la UAI: a) contribuir al funcionamiento y mejora continua institucional mediante el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno en cumplimiento de la normativa aplicable a la materia y b) realizar auditorías administrativas-contables, legales, operativas, de sistemas de gestión, de proceso internos y socio-ambientales proporcionando informes y recomendaciones autónomas para el adecuado funcionamiento institucional de ACUMAR.

De acuerdo a las responsabilidades señaladas, en la sesión ordinaria del Consejo Directivo celebrada el 12 de abril del 2018, se aprobó la Planificación 2018 de la Auditoría Interna, que tramitó por Expediente EX-2018-06639068-APN-SG#ACUMAR. En la mencionada reunión, la Auditora Interna explicó a los Consejeros los ejes sobre los cuales se elaboró la Planificación Anual, además de destacar, la posibilidad propia de las facultades del Consejo de solicitar, "Informes Especiales".

En ese sentido, dentro de la Planificación correspondiente al año 2018, con el objeto de llevar a cabo la Auditoría sobre el cumplimiento de las responsabilidades de la Dirección de Recursos Humanos respecto a la organización del sistema de registración de antecedentes del personal mediante la confección de los legajos, su guarda y custodia, se inició el Expediente EX-2018-25975699-APN-SG#ACUMAR, mediante el cual tramita el Proyecto de Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/2018: "Fiscalización de Legajos"³.

² Además, y en particular la Autoridad está facultada para: a) Unificar el régimen aplicable en materia de vertidos de efluentes a cuerpos receptores de agua y emisiones gaseosas; b) Planificar el ordenamiento ambiental del territorio afectado a la Cuenca; c) Establecer y percibir tasas por servicios prestados; d) Llevar a cabo cualquier tipo de acto jurídico o procedimiento administrativo necesario o conveniente para ejecutar el Plan Integral de Control de la Contaminación y recomposición Ambiental y e) Gestionar y administrar con carácter de Unidad Ejecutora Central los fondos necesarios para llevar a cabo el Plan Integral de Control de la Contaminación y recomposición Ambiental.

³ La Planificación de la UAI detalla el Plan de Trabajo que se desarrollará a lo largo del año. El Proyecto en análisis fue seleccionado como el número dieciocho (18) en el documento presentado oportunamente a la Presidente y Consejo Directivo de ACUMAR.

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria*</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
---	---	--

3.1.- Documentación laboral

El legajo es un instrumento esencial de la gestión de personal que permite a la organización conocer las cualidades y perfil de sus agentes con el fin de establecer políticas de personal, tomar decisiones, definir movilidades, programar evaluaciones, brindar calificaciones, capacitación, constancia para fines legales, entre otras.

El legajo del trabajador, contiene y exterioriza la vida laboral de una persona desde el ingreso al puesto de trabajo hasta el egreso definitiva. Para su armado es necesario cumplimentar determinados pasos que se convertirán en documentación que formará parte del mismo.

Alguna documentación será de carácter obligatorio, por ser dispuesta en distintas normativas generales y específicas⁴; y otras optativas. Para su confección, cada uno de los Organismos obligados fijará las pautas necesarias para su elaboración teniendo en cuenta sus propias demandas. Para su confección se debe considerar la relación costo-beneficio y con respecto a la forma, los legajos pueden ser manuales y/o computarizados. Siendo el objetivo primordial obtener un legajo completo del personal.

La relación contractual laboral se divide en tres partes: a) aquella que se produce con el ingreso o el alta del trabajador, b) la que se genera en el transcurso de la relación laboral y c) la que deviene puntualmente con el egreso o la baja del mismo; en cada una de ellas los circuitos a realizar serán distintos y generarán documentación específica.

3.2.- Principales antecedentes normativos


Los principales antecedentes normativos a tener en cuenta al momento de confeccionar los legajos de los trabajadores en relación de dependencia son los de carácter Nacional, los relativos a la Administración Pública y los específicos de ACUMAR⁵.

3.2.1.- Antecedente normativo de la Administración Pública

La Ley N° 22.140 establece el Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, y delinea en su artículo 7° las condiciones de ingreso a la Administración Pública Nacional. Por otro lado el artículo 8°, define quienes no podrán ingresar a la función pública, estableciendo en los incisos a, b y d que: "a) El que haya sido condenado por delito doloso. El Poder Ejecutivo Nacional podrá autorizar su ingreso, si en virtud de la naturaleza de los hechos, las circunstancias en que se cometieron o por el tiempo transcurrido, juzgare que ello no obsta al requisito exigido en el artículo 7°, inciso b) de este Régimen. b) El condenado por delito cometido en perjuicio de o contra la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal; d) El que tenga proceso penal pendiente que pueda dar lugar a condena por alguno de los delitos enunciados en los incisos a)

⁴ Anexo I. Marco Normativo.

⁵ Datos incluidos en el cuadro detalle de la documentación generada en el ingreso, durante y egreso de la relación laboral. Ver Anexo II. Punto 2.

 <p>2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

y b) del presente artículo"

La Resolución N° 20/1995, de la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Nacional, modificatoria de la Resolución S.G.P.N. N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Único", en el Anexo I trata el Legajo Personal Único de Documentación Permanente, y enumera taxativamente qué documentación se deberá adjuntar al legajo.

3.3.- Antecedente normativo de ACUMAR

La Resolución ACUMAR N° 4/2010 que aprueba el Reglamento General de Recursos Humanos; indica que ACUMAR regirá sus relaciones laborales conforme a la Ley N° 20.744 de Contrato de Trabajo y que aquellas cuestiones particulares que no estén reguladas en el mencionado plexo legal serán reglamentadas para un mejor desempeño del personal. Con relación a los legajos, en el punto II "Lineamientos Generales de la Unidades de la Coordinación de Recursos Humanos", en el acápite 6.- establece las funciones de la "Unidad de contrataciones y legajos" y especifica que: "(...) en materia de Legajos de personal, se encargará de llevar adelante la gestión de todos los legajos de los recursos humanos, procurando tener todos los datos correspondientes actualizados y preservando todos los registros correspondientes".

La Convención Colectiva de Trabajo N° 1.390/2014 "E" en adelante CCT; rige la relación laboral de los trabajadores de ACUMAR y en forma subsidiaria por las normas establecidas en la Ley de Contrato de Trabajo. La CCT en el artículo N° 23 Inciso K), obliga al empleador a: "Llevar un legajo único de cada trabajador donde deben constar datos personales, antecedentes laborales, documentación sobre la capacitación adquirida y cualquier otro dato para cumplir con normas vigentes en materia del Convenio y de las Leyes de la seguridad social".

El artículo 101 del Capítulo I, del "Título XI de las comisiones paritarias en el inciso a) establece el cumplimiento obligatorio del "Examen preocupacional para todos los trabajadores comprendidos", en el CCT.

En el Capítulo III, que hace referencia a Deberes del Personal, en el artículo N° 25 Inciso g) especifica que los agentes deberán "...declarar bajo juramento su situación patrimonial, su domicilio y los demás datos necesarios para el legajo único, así como las modificaciones ulteriores que permitan mantener actualizados los registros respectivos de conformidad con la normativa vigente".

Por otro lado, en el Título XI Capítulo I, el artículo N° 101 respecto a las condiciones y medio ambiente en el trabajo, la ACUMAR queda sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones "a) Examen Preocupacional para todos los trabajadores comprendidos; b) "Exámenes médicos periódicos, establecidos por las normas vigentes, los que deberán contemplar las características

 <p>2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

especiales de cada actividad y c) *Comunicación escrita al trabajador de los resultados de los análisis y exámenes*"; entre otras.

Finalmente, en el Artículo N° 8 del Anexo I del referido CCT en cuanto al Escalafón-Carrera Administrativa, consigna que *"Ningún agente podrá ser reencasillado si no tiene acreditada la entrega de toda la documentación necesaria para su legajo, permaneciendo hasta cumplimentar la misma en la categoría en la que venían revistando"*.

3.4.- Obligaciones del empleador

El Artículo N° 80 de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 obliga al empleador al momento de la desvinculación, cualquier fuere el motivo de la misma, a hacer entrega al trabajador de un certificado de trabajo, conteniendo las indicaciones sobre el tiempo de prestación de servicios, naturaleza de éstos, constancia de los sueldos percibidos y de los aportes y contribuciones efectuados con destino a los organismos de la Seguridad Social.

Si el empleador no hiciera entrega del mencionado certificado, será sancionado con una indemnización a favor de este último que será equivalente a tres veces la mejor remuneración mensual, normal y habitual percibida por el trabajador durante el último año o durante el tiempo de prestación de servicios, si éste fuere menor.

La Ley Nacional de Empleo N° 24.013; establece que el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tendrá a su cargo la organización, conducción y supervisión del Sistema Único de Registro Laboral, siendo una de las más importantes, emitir el Código Único de Identificación Laboral (CUIL). El Sistema Único de Registro Laboral concentrará los siguientes registros:

- a) La inscripción del empleador y la afiliación del trabajador al Instituto Nacional de Previsión Social, a las Cajas de Subsidios Familiares y a la Obra Social correspondiente y
- b) El registro de los trabajadores beneficiarios del Sistema Integral de prestaciones por desempleo.

La Ley Nacional del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones N° 24.241; obliga al empleador, no solo, a requerir de los trabajadores comprendidos en el Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJP.), al comienzo de la relación laboral, *"la presentación de una declaración jurada escrita de si son o no beneficiarios de jubilación, pensión, retiro o prestación no contributiva, con indicación, en caso afirmativo, del organismo otorgante y datos de individualización de la prestación"*; sino también a otorgar a los afiliados y beneficiarios y sus derechohabientes y en todo caso, cuando se produce la extinción de la relación laboral, las Certificaciones de los servicios prestados, remuneraciones percibidas y aportes retenidos, y toda



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

otra documentación necesaria para el reconocimiento de servicios u otorgamiento de cualquier prestación.

La Ley de Riesgo del Trabajo N° 24.557 en el marco de los derechos, deberes y prohibiciones, establece que los empleadores notificarán a los trabajadores acerca de la identidad de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (A.R.T.) a la que se encuentren afiliados. Complementa esta ley, la Resolución N° 37/2010 de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo que regula la obligatoriedad de la realización de los exámenes preocupacionales, y dispone que deberán efectuarse los mismos de manera previa al inicio de la relación laboral. La realización del examen periódico es responsabilidad de la A.R.T. o Empleador Autoasegurado, sin perjuicio de que la A.R.T. puede convenir con el empleador su realización. Finalmente establece que los exámenes de egreso tienen carácter optativo y que se llevarán a cabo entre los diez (10) días anteriores y los treinta (30) días posteriores a la terminación de la relación laboral. La realización de este examen será responsabilidad de la A.R.T. o Empleador Autoasegurado, sin perjuicio de que estos puedan convenir con el empleador su realización. La Resolución N° 299/2011 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo trata de la provisión de elementos de protección personal confiable y *"determina que los elementos de protección personal suministrados por los empleadores a los trabajadores deberán contar, en los casos que la posea, con la certificación emitida por aquellos Organismos que hayan sido reconocidos para la emisión de certificaciones de producto, por marca de conformidad o lote. Asimismo, se crea el formulario "Constancia de Entrega de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal", el cual es de utilización obligatoria por parte de los empleadores y deberá completarse por cada trabajador"*.

Finalmente la Ley N° 24.642 de Actualización de prestaciones y créditos, trata el procedimiento de cobro al que estarán sujetos los créditos de las asociaciones sindicales originados en la obligación del empleador de actuar como agente de retención de las cuotas y contribuciones que deben abonar los trabajadores afiliados a las mismas. Los empleadores deberán depositar a la orden de la asociación sindical respectiva las cuotas a cargo de los afiliados, en la misma fecha que los aportes y contribuciones al Sistema de Seguridad Social, siendo responsables directos del importe de las retenciones que no hubieran sido efectuadas.

3.4.1.- Antecedentes Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP)

La Resolución General N° 2.988/2010 del Registro de Altas y Bajas en materia laboral y de la Seguridad Social. En el nuevo sistema "Mi Simplificación II"; establece una nueva plataforma informática, denominada "Mi Simplificación II", a través de la cual se formalizarán las comunicaciones en el "Registro de Altas y Bajas en materia de la Seguridad Social". Introduce novedades tendientes a agilizar la registración de las incorporaciones, modificaciones o confirmación de los datos del trabajador, entre las que se destaca la obligatoriedad de identificar

 <p>2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

los CCT, la categoría profesional y el tipo de servicio desempeñado por cada trabajador, así como la boca de pago para el cobro de asignaciones familiares.

La Resolución General N° 3.489/2013; Recursos de la Seguridad Social. Sistemas informáticos "Mis Aportes", "Su Declaración" y "Mi Simplificación II". Cambio de denominación, sustituye, a partir del 2 de mayo 2013, las denominaciones de los sistemas "Mis Aportes", "Su Declaración" y "Mi Simplificación II", aprobados por las Resoluciones Generales N° 1.752, N° 2.192 y N° 2.988/2010, sus modificatorias y complementarias, por las siguientes: "Aportes en línea", "Declaración en línea" y "Simplificación registral", respectivamente.

Finalmente, la Resolución General N° 4.003/2017-E Régimen de retención sobre rentas de trabajadores en relación de dependencia y otros. Régimen simplificado para informar ingresos, gastos, deducciones admitidas y retenciones sufridas, entre otros. Ordenamiento y modificaciones. trata las obligaciones de los beneficiarios de las rentas y el suministro de información mediante Sistema de Registro y Actualización de Deducciones del Impuesto a las Ganancias (SIRADIG). Sustituye el marco normativo del régimen de retención sobre rentas de trabajadores en relación de dependencia de la RG N° 2.437/2008⁶.

3.5.- Carrera administrativa CCT N° 1.390/2014 E

Respecto a la Carrera administrativa, establecida en el Convenio Colectivo de Trabajo de ACUMAR, se suscribió el 21 de octubre de 2014 el Acta de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (COPIC) ACUMAR, en la cual las partes⁷ acuerdan iniciar el análisis del reencasillamiento de todo el personal de ACUMAR, siguiendo los criterios y parámetros establecidos en el propio Convenio Colectivo de Trabajo aplicable al organismo⁸. El 10 de noviembre de 2014 las partes acordaron definir el resultado del reencasillamiento, estableciendo las siguientes pautas: a) idoneidad, b) cumplimiento efectivo de funciones, c) antecedentes laborales y profesionales y d) desempeño en el organismo. Finalmente con el Acta paritaria del 27 de noviembre de 2014, y teniendo en cuenta los parámetros acordados en las anteriores reuniones, las partes elaboraron una grilla que figura como Anexo⁹ con las conclusiones del proceso en estudio. Dicha grilla reflejó la situación escalafonaria correspondiente a cada agente del organismo. Documentación que sería remitida para la intervención y aprobación por parte del Consejo Directivo. Hecho que se produjo con fecha 19 de diciembre de 2014. Se suscribió el Acta N° 4/2015¹⁰ con los integrantes de la COPIC, y las partes manifestaron que arribaron a decisiones definitivas respecto a la revisión efectuada por los agentes de ACUMAR, respecto de

⁶ AFIP.

⁷ Empleadora, la Unión del Personal Civil de la Nación y la Asociación de Trabajadoras del Estado.

⁸ Punto 2) del Acta.

⁹Fs. 6/15 correspondientes al IF-2018-14740452-APN-DRH#ACUMAR, incorporado al EX-2018-14744509-APN-SG#ACUMAR.

¹⁰ Fecha 14 de agosto de 2015.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

los errores materiales observados en relación al encasillamiento efectuado en el mes de diciembre de 2014. Con fecha 28 de septiembre de 2015 y Sesión ordinaria del Consejo Directivo, se aprueba el tratamiento del expediente EX-ACR: 1.541/2015 por mayoría y con disidencia de la CABA.

El artículo N° 74 de la CCT, indica que el progreso en la carrera se encuentra asociado a dos requisitos: 1) calificación obtenida en la evaluación del desempeño anual y 2) cumplimiento de las actividades de capacitación determinadas para el puesto de trabajo. En función de lo expresado y de acuerdo al artículo N° 76, que menciona que la promoción de categoría será automática cuando se cumplimente con: a) TRES (3) calificaciones no inferiores a "BUENO" o DOS (2) calificaciones superiores, resultante de la evaluación anual de desempeño laboral; y b) Las actividades de capacitación desarrolladas por el organismo, o reconocidas como equivalentes por la COPIC, según los créditos de capacitación que se detallan en el cuadro que integra el presente artículo.

Con la homologación del acta paritaria 2017¹¹ se estableció una Cláusula Transitoria que dice: *"establécese de manera transitoria y por única vez la asignación de una calificación de desempeño laboral "BUENO" a los trabajadores que hayan cumplimentado sus funciones y no posean sanciones disciplinarias en los periodos 2014, 2015 y 2016". Asimismo se acordó que "al no haber contado el personal, en dicho periodo, con ofertas de capacitación a fin de cumplimentar los créditos de capacitación necesarios para la promoción de categoría, expresados en el mencionado artículo; esto no impedirá que por única vez se efectuó la promoción correspondiente según lo establecido en el párrafo precedente, debiéndose satisfacer los mismos dentro de los 36 meses contados a partir de producida la misma".*

La COPIC¹² interpretó y estableció que:

- 1) La calificación de desempeño laboral "BUENO" (para 2014; 2015 y 2016) se aplicará a aquellos agentes que se encontraban encuadrados en el CCT de ACUMAR N° 1.390/2014 "E" suscripto el 16 de mayo de 2014.
- 2) Que dichos corrimientos serán con efecto retroactivo a enero de 2017.

La Dirección de Recursos Humanos presentó el listado de los agentes activos alcanzados en el régimen del CCT de ACUMAR N° 1390/14 "E" al 16 de mayo de 2014 con el agrupamiento, nivel y categoría asignados en el reencasillamiento, y el de los agentes cuyas categorías promocionarán de manera automática en virtud de lo establecido en el artículo N° 76 del CCT de

¹¹ Fecha 23 de agosto de 2017 y Expediente N° 1.771.870/2017.

¹² Fecha 4 de septiembre de 2017 y Expediente N° 1.771.870/2017.

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

ACUMAR N° 1390/14 "E", el Acuerdo Paritario 2017 y el Acta COPIC con fecha 4 de Septiembre 2017.

Con respecto a la promoción automática, se indica que existen casos que quedaron expresamente excluidos y se refieren a: "a) *Aquel agente que se encontrare condenado con sentencia firme por delito doloso, por delito en perjuicio de la ACUMAR, Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos en cualquiera de las Administraciones señaladas supra como así también el sancionado con exoneración o cesantía, mientras no sea rehabilitado conforme la normativa vigente, los que hayan incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el artículo 36 de la Constitución Nacional y el Título X del Código Penal, aun cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena. Todos estos supuestos se encuentran enunciados en el artículo 8 incisos a, b, d, h e i del Convenio Colectivo de Trabajo de ACUMAR.* b) *Aquel que hubiere gozado de licencias por más de seis (6) meses en un (1) año en los períodos 2014- 2015-2016, salvo que se trate de un infortunio laboral.* c) *Quien estuviere sometido a sumario administrativo del que pudieran surgir las sanciones de cesantía o exoneración o exista perjuicio fiscal o respecto del cual estuviere pendiente de ejecución alguna medida disciplinaria que pueda constituir una causal de cesantía o exoneración".*

Otro caso para destacar, son los agentes que se encuentran al final de la categoría de su nivel, es decir B5 y M5 correspondientes a los agrupamientos profesional, técnico y administrativo, quienes deberán estar a la espera de la habilitación de las categorías inmediatas y subsiguientes, postergando el corrimiento hasta tanto dicha habilitación se opere, sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Para que opere el progreso vertical, se debe iniciar un proceso de selección a través de un concurso que pruebe la mayor idoneidad para poder ejercer un puesto de superior responsabilidad, complejidad y autonomía¹³.

Por último la Resolución de Presidencia N° 170 en su artículo N° 1, aprobó la promoción automática a la categoría inmediata siguiente, de existir, de los agentes detallados en el IF-2018-24067422-APN-ACUMAR#MAD, y con retroactividad al mes de enero 2017.

3.6.- Retiro voluntario

El Decreto N° 263/2018 implementó el Retiro Voluntario del Empleo Público el cual fue adherido por ACUMAR mediante la Resolución ACUMAR N° 185/2018. Los planes de Retiro Voluntario se

¹³ El Dictamen ONEP N° 2.592/14 "...expresamente han previsto que el acceso a niveles escalafonarios superiores sea por concurso".



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

aplicaron para el personal que presta servicios en jurisdicciones comprendidas en el artículo N° 8°, inciso a) de la ley N° 24.156 y además se encuentre comprendido en las previsiones de la ley N° 25.164. De conformidad a lo establecido en la Resolución ACUMAR N° 185/2018, el agente interesado debe cumplir los siguientes requerimientos: revestir en planta permanente y que la relación de empleo se rija por la Ley N° 20.744 (t.o. Decreto N° 390/76), vinculados a través de contratos de trabajo por tiempo indeterminado en los términos del artículo N° 90 y concordantes de la ley de Contrato de Trabajo¹⁴. Para poder acogerse a los planes deberá además cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en alguno de los incisos del presente artículo, a saber: "inciso a) *Tener sesenta y cinco (65) o más años de edad y no contar con los años de servicio necesarios para obtener la jubilación ordinaria en los términos de la Ley N° 24.241 y sus modificatorias; Inciso b) Tener entre sesenta (60) y sesenta y cinco (65) años de edad e Inciso c) Tener hasta sesenta (60) años de edad y acreditar una prestación de servicios de dos (2) o más años en Entidades y Jurisdicciones comprendidas en el artículo N° 8°, inciso a) de la Ley N° 24.156*".

El personal que acceda a los planes de retiro voluntario tendrá derecho a las percepciones de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

Resolución N° 185/2018 - Artículo N° 1	Edad	Cuotas	Características de la cuota
Inciso a)	65 o más	24 ¹⁵	Cuotas no remunerativas mensuales, iguales y consecutivas
Inciso b)	entre 60 y 65	36 ¹⁶	Cuotas no remunerativas mensuales, iguales y consecutivas
Inciso c)	hasta 60 años	Según la antigüedad: 10 o más, son 6 cuotas ¹⁷ en un solo pago más 24 ¹⁸ . Entre 8 y 10 son 4 cuotas ¹⁹ en un solo pago más 16 ²⁰ . Entre 6 y 8 son 3 cuotas ²¹ en un solo	Cuotas no remunerativas mensuales, iguales y consecutivas

¹⁴ Artículo N° 1 de la Resolución N° 185/2018.

¹⁵ Equivalente al monto de una (1) remuneración neta mensual, normal, habitual y permanente conforme la percibida por cada agente a la fecha de su baja.

¹⁶ Equivalente al monto de una (1) remuneración neta mensual, normal, habitual y permanente conforme la percibida por cada agente a la fecha de su baja.

¹⁷ Según sueldo neto al 100 %.

¹⁸ Según sueldo neto al 70 %.

¹⁹ Según sueldo neto al 100 %.

²⁰ Según sueldo neto al 70 %.

²¹ Según sueldo neto al 100 %.

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

		<p>pago más 12²², Entre 4 y 6 son 2 cuotas²³ en un solo pago más 6²⁴, Entre 2 y 4 son 6²⁵</p>	
--	--	---	--

El personal que acceda al plan de Retiro Voluntario en los términos del artículo N° 1 y su inciso c), contará con los beneficios del alcance del artículo N° 8 de la Resolución, es decir, que todos los aumentos salariales generales que se otorguen al personal en actividad del escalafón en que revistaba el agente al momento de su baja, le serán reconocidos y con respecto de las cuotas que no se encontraran vencidas.

4.- OBSERVACIONES "INGRESO" Y "DURANTE" LA RELACIÓN LABORAL

4.1.- Examen médico preocupacional

4.1.1.- Ausencia del examen médico preocupacional obligatorio

4.1.1.1.- Observación: Del relevamiento de los legajos no surge evidencia que se haya efectuado la realización del Examen Médico Preocupacional Obligatorio, en diecisiete (17) carpetas, lo que representa el 10 %²⁶ de la muestra seleccionada, incumpliendo con lo establecido en el artículo N° 2 de la Resolución N° 37/2010 de la (SRT), y el requisito exigido en el artículo N° 101 inc. a) del Convenio Colectivo de la ACUMAR. La ausencia de dicha documentación, impide determinar la aptitud del postulante, conforme sus condiciones psicofísicas, para el desempeño de las actividades en la ACUMAR. Ver Anexo II, punto 3.

4.1.1.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".*

4.1.1.3.- Recomendación: Sin perjuicio del proyecto de Regularización del estado de los legajos que impulsará el área auditada, la Dirección de Recursos Humanos deberá reforzar el control interno al momento del ingreso de personal al Organismo a fin que situaciones como las descritas no se reiteren en el futuro, en atención que el incumplimiento detectado, impide determinar a las partes, ante un eventual reclamo que genere un agente de ACUMAR, si la contingencia derivó en ocasión del trabajo o de forma previa al inicio de la relación laboral.

²² Según sueldo neto al 70 %.

²³ Según sueldo neto al 100 %.

²⁴ Según sueldo neto al 70 %.

²⁵ Según sueldo neto al 70 %. Sin pago adelantado.

²⁶ Cociente 17/165. Siendo 165 la totalidad de la muestra.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

4.1.2.- Examen médico preocupacional obligatorio efectuados con posterioridad al inicio de la relación laboral.

El artículo N° 2 de la Resolución N° 37/2010 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T.) dispone que la realización de los exámenes preocupacionales es obligatoria, debiendo efectuarse de manera previa al inicio de la relación laboral. La realización del examen preocupacional es responsabilidad del empleador, sin perjuicio de que pueda convenir con su Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) la realización del mismo.

4.1.2.1.- Observación: Del relevamiento efectuado, se verificó que ciento veinte (120) Exámenes Preocupacionales que representan el 73 % se efectuaron con posterioridad al inicio de la relación laboral,²⁷ . La situación evidenciada, además de implicar un incumplimiento de la norma mencionada up supra, expone al organismo a reclamos por parte de los agentes, por patologías preexistentes, al inicio de la relación laboral. Ver Anexo II, punto 4.

4.1.2.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".*

4.1.2.3.- Recomendación: No obstante lo vertido por el auditado, el área auditada deberá efectuar un adecuado control interno al momento del ingreso de los postulantes al Organismo con el objeto que el examen médico preocupacional se realice con las previsiones establecidas en el artículo N° 2 de la Resolución N° 37/2010 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T.) a fin de delimitar la responsabilidad ante el Organismo y la A.R.T.

4.1.3.- Falta de documentación en el Proceso de reclutamiento

Según la Resolución ACUMAR N° 4/2010, en el Capítulo II, punto 8.1 se describe el "Proceso de reclutamiento, al momento de producirse el ingreso de un nuevo agente al Organismo, (...) el expediente que le dará curso al trámite deberá contener:

- Fotocopia del DNI, LC o LE de la persona cuya contratación se propone;
- Fotocopia autenticada del título universitario u otro que posea el interesado;
- Curriculum Vitae firmado por el causante, debiendo constar en el mismo, el detalle de los últimos cargos desempeñados por el mismo y los que actualmente ejerce;
- Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Dirección Nacional del Registro Nacional de Reincidencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (validez: 1 mes desde su expedición);

²⁷ Fecha de alta temprana del inicio de la relación laboral.

 <p>2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

- *Copia del Formulario de Requerimiento de personal y del acta que determinó el orden de mérito.(.)*

Asimismo, tras la firma de la autoridad el expediente será remitido al área de legajos para las correspondientes actuaciones".

4.1.3.1.- Falta de procedimiento

4.1.3.1.1.- Observación: Del análisis efectuado a la normativa aplicable al proceso de reclutamiento de los agentes, se verificó la falta de un procedimiento que establezca, no solamente sobre qué documentación con carácter taxativo debe incluirse en el legajo personal de cada agente, sino también cómo debe incorporarse dicha información a la carpeta, al igual que la modalidad de tramitación del mismo.

4.1.3.1.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".*

4.1.3.1.3.- Recomendación: En virtud de lo manifestado por el área auditada, y atento a las acciones correctivas informadas a implementar a través de la Regularización del estado de los legajos y su un marco reglamentario; la Dirección deberá establecer el plazo para su ejecución, sin perjuicio de efectuar los controles necesarios, para garantizar la integridad de la información allí contenida, a fin de evitar potenciales reclamos por parte de los trabajadores o autoridades de contralor.

4.1.3.2.- Ausencia de Certificado de antecedentes penales

4.1.3.2.1.- Observación: Del análisis efectuado, se verificó que veintidós (22) legajos, lo que representa un 13 %²⁸ del universo de la muestra, no cuentan con el Certificado de antecedentes penales. Esta situación impide la toma de conocimiento en forma oportuna por parte del Organismo, respecto de la situación procesal penal del agente incorporado. Ver Anexo II, punto 5.1.

4.1.3.2.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".*

²⁸ Cociente entre 22/165.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del personal

4.1.3.2.3.- Recomendación: No obstante lo manifestado por el auditado en relación al Proyecto a implementarse, se deberán incrementar los controles de la documentación exigida a los postulantes al momento del ingreso al Organismo, en atención a que el incumplimiento detectado no es subsanable luego del período de prueba establecido en el Artículo N° 92 bis de la Ley de Contrato de Trabajo.

4.1.3.3.- Falta de Currículum Vitae

4.1.3.3.1.- Observación: De la fiscalización realizada, surge que cuatro (4) legajos, lo que representa el 2 %²⁹ de la muestra, no tienen incorporado el CV del agente contratado, lo que impide la toma de conocimiento en relación al cumplimiento de los requisitos para el puesto por parte del agente, su formación, su experiencia, sus habilidades y competencias laborales. Ver Anexo II, punto 5.2.

4.1.3.3.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".*

4.1.3.3.3.- Recomendación: En atención al Proyecto señalado por el área auditada, se deberá precisar el inicio del mismo, contemplando el requerimiento a los agentes, respecto a la documentación no incorporada, con el objeto de adjuntar la misma a los legajos de personal de ACUMAR.

4.1.3.4.- Currículum Vitae sin firmas

4.1.3.4.1.- Observación: Del relevamiento efectuado se verificó la ausencia de la firma del causante en cuarenta y seis (46) CV, lo que representa el 29 %³⁰ del total que poseen dicho documento, incumpliendo con lo establecido en el Punto 8.1 de la Resolución ACUMAR N° 4/2010. La ausencia de dicho requisito impide la toma de conocimiento por parte de la ACUMAR de la veracidad de los datos allí contenidos. Ver Anexo II, punto 5.3.

4.1.3.4.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".*

4.1.3.4.3.- Recomendación: La Dirección de Recursos Humanos, al momento de llevar a cabo el proyecto de regularización, deberá solicitar a los agentes cuyos Currículum Vitae se

²⁹ Cociente entre 4/165.

³⁰ Cociente entre 46/161.

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

encuentran sin firmar, un nuevo ejemplar actualizado, el que deberá estar debidamente suscripto, previo a su incorporación al respectivo legajo.

4.1.3.5.- Ausencia de acreditación de título universitario

4.1.3.5.1.- Observación: Se verificó que siete (7) legajos, lo que representa el 7 %³¹ de los categorizados como profesionales, no cuentan con la acreditación pertinente, situación que impide verificar si el agente contratado posee título habilitante, conforme se desprende de los antecedentes educativos que constan en el Curriculum Vitae. Asimismo no se constató intimación por parte del área de Recursos Humanos a fin de regularizar dicha situación. Ver Anexo II, punto 5.4.

4.1.3.5.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".*

4.1.3.5.3.- Recomendación: Sin perjuicio del Proyecto señalado por el auditado, se debe requerir a los agentes, las constancias que acrediten que los profesionales se encuentran habilitados y de acuerdo a lo individualizado en el CV glosado en el legajo oportunamente.

4.1.4.- Falta del comprobante de Alta en el Registro

El artículo N° 2 de la RG N° 2.988/2010 establece que los empleadores comprendidos en el Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA), cuando incorporen o desafecten a un trabajador de la nómina salarial, quedan obligados a ingresar en el "Registro" los datos en relación con el empleador y con cada trabajador, así como los que contemplan las normas que dicten los organismos de la Seguridad Social intervinientes en el Programa de Simplificación y Unificación Registral. El ingreso de los aludidos datos permitirá comunicar a la AFIP el Alta o la Baja del trabajador en el "Registro". La norma prevé que el empleador pueda modificar determinados datos de la información que posee el "Registro", así como también anular el Alta comunicada en el caso de que no se haya producido el comienzo efectivo de las tareas.

4.1.4.1.- Observación: Del análisis efectuado, se verificó la ausencia del formulario AFIP correspondiente al Alta temprana, al inicio de la relación laboral, en cinco (5) legajos que representan el 3 %³² de la muestra. En igual sentido respecto a las contrataciones a plazo fijo, se detectó en siete (7) casos que representa el 28 %³³, la falta del mencionado formulario al momento de las sucesivas renovaciones de los mismos, incumpliendo en ambas situaciones con

³¹ Cociente entre 7/101.

³² Cociente 5/165. Siendo 165 la totalidad de la muestra.

³³ Cociente entre 7/25. Veinticinco (25) legajos correspondientes a contrataciones a plazo fijo.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

la RG 2.988/2010 y RG 3.489/2013 de AFIP; siendo éste el único comprobante válido para respaldar el Alta del trabajador ante el organismo de contralor. Ver Anexo II, punto 6 y punto 12.

4.1.4.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".*

4.1.4.3.- Recomendación: En atención a lo vertido por el auditado, se deberá adjuntar a los legajos, los certificados de Alta temprana, debiendo las mismas ser suscriptas por los agentes correspondientes, a fin de dar integralidad a los mismos.

4.1.5.- Comunicación del Alta en el Registro fuera de término

La Resolución General de AFIP N° 2.988/2010 aprobó el sistema denominado "Mi Simplificación II", a través del cual se formalizan las comunicaciones en el "Registro de Altas y Bajas en Materia de la Seguridad Social", en adelante el "Registro". De acuerdo al artículo N° 3 el plazo para informar las Altas es hasta el día inmediato anterior, inclusive, al de comienzo efectivo de las tareas, cualquiera fuera la modalidad de contratación celebrada.

4.1.5.1.- Observación: Del análisis realizado se verificó que en ciento treinta (130) legajos lo que representa el 79 %³⁴ de la muestra, la comunicación de las Altas existentes a la AFIP se efectuaron con posterioridad al comienzo efectivo de las tareas, con una demora, en promedio, de dieciséis (16) días, incumpliendo el artículo N° 3 Inciso b) de la RG N° 2.988/2010 de AFIP. Esta situación expuso al Organismo a posibles contingencias derivadas de la ausencia de cobertura por parte de la ART ante un accidente laboral, entre el comienzo efectivo del agente y la confección del formulario de Alta. En igual sentido ACUMAR podría haber sido pasible de sanciones pecuniarias ante una inspección de la Secretaría de Trabajo por la detección de agentes no registrados debidamente, es decir, antes del inicio de la relación laboral. Ver Anexo II, punto 7.

4.1.5.2.- Opinión del Auditado: *"No obstante, a ello, con respecto al punto 4.1.5 "Comunicación de alta en el registro fuera de término" donde menciona el plazo para informar las altas a la AFIP, siendo este el día inmediato anterior al del comienzo efectivo de las tareas, dicho punto se encuentra sujeto a procesos administrativos internos que pueden llegar a demorarlo".*

4.1.5.3.- Recomendación: Sin perjuicio de lo señalado por el auditado, se deberá arbitrar los medios necesarios a fin de proceder a dar el alta conforme las previsiones establecidas en la normativa vigente, evitando incurrir en los incumplimientos como los detectados por esta Unidad

³⁴ Cociente 130/165. Siendo 165 la totalidad de la muestra.

 <p>2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

de Control , mitigando en consecuencia con el riesgo potencial para el Organismo que dicha debilidad genera.

4.1.6.- Falta formulario de Nación Seguros

El artículo N° 8 del Decreto N° 1.567/74 Seguro Colectivo de Vida Obligatorio que regula sobre la designación de beneficiarios, indica que: *"Todo el personal asegurado tiene el derecho a designar beneficiarios"*, y *"que el comprobante de incorporación al seguro y de designación de beneficiarios debe ser debidamente completado por el Tomador y el Asegurado"*. Siendo que El Original y Duplicado quedará en poder del tomador quien presentará el Original a la aseguradora cuando reclame el pago del beneficio y el Triplicado será entregado por el tomador al empleado asegurado.

4.1.6.1.- Observación: Del relevamiento de los legajos, se detectó la falta del formulario del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio en treinta y seis (36) carpetas, lo que representa el 22 %³⁵ de la muestra, incumpliendo con el artículo N° 8 del Decreto N° 1.567/74, situación que impide determinar el momento de adhesión y perfeccionamiento del Contrato, de los agentes al seguro mencionado. Ver Anexo II, punto 8.

4.1.6.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados"*.

4.1.6.3.- Recomendación: En atención a lo señalado por el auditado, al momento de llevar a cabo el Plan de Regularización de los Legajos, la Dirección de Recursos Humanos, deberá adjuntar los formularios correspondientes a los Seguros de Vida Obligatorio, a fin de determinar el momento de adhesión y perfeccionamiento del Contrato con la Compañía de Seguros contratada por el Organismo.

4.1.7.- Régimen de notificación de Asignaciones Familiares (AAFF)

La Resolución ANSES N° 292/2008 establece el procedimiento que permite la incorporación de empresas al Sistema Unico de Asignaciones Familiares (S.U.A.F.) Sistema de pago directo y normas generales, a fin de garantizar que las prestaciones de la Seguridad Social lleguen efectivamente a sus beneficiarios. Capítulo I – Normas generales. Anexo. en el punto 5, (...) *Los empleadores incorporados al SUAF, deberán notificar las normas del Régimen de Asignaciones Familiares a todos sus trabajadores, tengan o no cargas de familia, dentro de los 10 (diez) días hábiles contados desde la incorporación de las empresas al sistema. Igual notificación deberán efectuar a los nuevos trabajadores, tengan o no cargas de familia, dentro de los 10 (diez) días*

³⁵ Cociente 36/165. Siendo 165 la totalidad de la muestra.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

hábiles contados desde la fecha de ingreso a la empresa. La notificación deberá realizarse en duplicado y en forma obligatoria mediante el Formulario PS2.61 – "Notificación del Régimen de Asignaciones Familiares -Sistema Único de Asignaciones Familiares", debiendo ser anexado al legajo del trabajador, entregando un ejemplar al mismo"

4.1.7.1.- Observación: Del relevamiento realizado se evidenció que cincuenta y cuatro (54) legajos, lo que representa un 33%²⁶ de la muestra, no cuentan con la notificación del Régimen de Asignaciones Familiares establecido en la normativa mencionada ut supra. Dicho incumplimiento impide que el trabajador tome conocimiento en tiempo y forma de las derechos y obligaciones en relación al Régimen de Asignaciones Familiares. Ver Anexo II, punto 9.

4.1.7.2.- Opinión del Auditado: No emitió opinión.

4.1.7.3.- Recomendación: La Dirección de Recursos Humanos deberá proceder a notificar a los agentes de ACUMAR, en los términos de la Resolución ANSES N° 292/2008, adjuntando en los legajos señalados el formulario PS2.61 previsto en dicha norma.

4.1.8.- Ausencia de acreditación de vínculos familiares

4.1.8.1.- Observación: Del análisis de los legajos se verificó la falta de la acreditación del vínculo familiar en sesenta y un (61) carpetas, lo que representa el 47 %³⁷ de los legajos que poseen el Formulario "Planilla de Datos Personales" con la correspondiente denuncia de familiares . La falta de incorporación de dicha documentación al legajo, puede generar inconvenientes al área de Recursos Humanos para la toma de decisiones respecto a las solicitudes y posterior otorgamiento de licencias por familiar a cargo sin el correspondiente respaldo documental. Ver Anexo II, punto 10.

4.1.8.2.- Opinión del Auditado: No emitió opinión.

4.1.8.3.- Recomendación: El área auditada deberá, a fin de efectuar un adecuado control interno sobre los legajos del personal, intimar a los agentes a fin que acrediten el vínculo de los familiares a su cargo, con el objeto que la Dirección de Recursos Humanos pueda efectuar una adecuada toma de decisiones sobre las licencias solicitadas por el personal de ACUMAR.

4.1.9.- Licencias Ordinarias

El Capítulo I del Convenio Colectivo de la ACUMAR establece el goce de las licencias por parte de los trabajadores del Organismo. El Artículo 36° hace mención que "El personal podrá usufructuar Licencia con goce de haberes por: 1 - Descanso vacacional...";asimismo el Artículo

²⁶ Cociente entre 54/165.

³⁷ Cociente 61/131.

 <p>"2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria"</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

37° reza: "DESCANSO VACACIONAL. Esta licencia es de carácter obligatorio, conforme a la antigüedad que registre el trabajador."

4.1.9.1.- Observación: Del análisis de la muestra, y en virtud de lo informado por la Dirección de Recursos Humanos se verificó que no obran las solicitudes y el posterior otorgamiento por parte del área de Recursos Humanos de las Licencias Anuales Ordinarias. Siendo éste el único medio de comprobación que acredite el pedido para el goce de dicha licencia. La ausencia de dichos formularios impide efectuar por parte del área un adecuado control interno de dichas solicitudes y una adecuada toma de decisiones sobre futuros requerimientos por parte de los agentes.

4.1.9.2.- Opinión del Auditado: "El proyecto contemplará la incorporación a los legajos de las planillas de solicitud de licencias (contempladas en el CCT ACUMAR), de los Contratos a Plazo Fijo suscriptos y sus relacionados que se encuentren resguardados por la Dirección a mi cargo y las que devengan a futuro, tal como se observa en punto 4.1.9 y 4.2.1, 4.2.2".

4.1.9.3.- Recomendación: En virtud de lo manifestado por el área auditada, la Dirección de Recursos Humanos deberá fijar el plazo mediante el cual incorporará las licencias contempladas en el CCT ACUMAR, resultando oportuno adjuntar también la solicitud efectuada por los agentes.

4.1.10.- Documentación errónea incorporada al legajo

Dentro de las misiones y funciones de la Coordinación de Administración de Personal establecidas en el artículo N° 48 de la Resolución ACUMAR N° 5/2017, el inciso b), establece "Confeccionar y mantener actualizados los legajos únicos del personal, recibir e informar las novedades en relación con la situación de los agentes, realizar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios".

4.1.10.1.- Observación: Del relevamiento efectuado, se detectó que en ocho (8) legajos había documentación correspondiente a otros agentes o legajos, lo que representa un 5 %³⁶ de la muestra. Dicha situación incumple con el inciso b) del artículo N° 48 de la Resolución ACUMAR N° 5/2017. Ver Anexo II, punto 11.

4.1.10.2.- Opinión del Auditado: "Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".

³⁶ Cociente entre 8/165.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

4.1.10.3.- Recomendación: Sin perjuicio del Plan de Regularización señalado por el área auditada, se deberá proceder a subsanar las debilidades detectadas por esta Unidad de Control, desglosando las piezas erróneas e incluirlas en los legajos correspondientes, con el objeto de mantener actualizado los mismos.

4.2.- OBSERVACIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS A PLAZO FIJO

4.2.1.- Falta de contratos a plazo fijo

El artículo N° 90 de la ley N° 20.744 - De las Modalidades del Contrato de Trabajo establece que: *"El contrato de trabajo se entenderá celebrado por tiempo indeterminado, salvo que su término resulte de las siguientes circunstancias: a) Que se haya fijado en forma expresa y por escrito el tiempo de su duración y b) Que las modalidades de las tareas o de la actividad, razonablemente apreciadas, así lo justifiquen"*.

4.2.1.1.- Observación: Del relevamiento efectuado se constató que, en veinticinco (25) legajos lo que representa el 15 %³⁹ no obran los contratos suscritos entre las partes, siendo que éstos son los instrumentos que avalan y respaldan el ingreso del trabajador bajo esa modalidad, incumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrato de Trabajo. Dicha situación se ha verificado tanto, en las contrataciones iniciales como en las sucesivas renovaciones. Ver Anexo II, punto 12.

4.2.1.2.- Opinión del Auditado: *"El proyecto contemplará la incorporación a los legajos de las planillas de solicitud de licencias (contempladas en el CCT ACUMAR), de los Contratos a Plazo Fijo suscritos y sus relacionados que se encuentren resguardados por la Dirección a mi cargo y las que devengan a futuro, tal como se observa en punto 4.1.9 y 4.2.1, 4.2.2"*.

4.2.1.3.- Recomendación: Se deberán incorporar a los legajos en un plazo sumarisimo, los correspondientes Contratos a Plazo Fijo suscritos que se encuentran resguardados en la Dirección de Recursos Humanos, sin perjuicio del Proyecto de regularización de los Legajos a implementarse por el área.

4.2.2.- Falta del preaviso de la finalización del contrato de trabajo a plazo fijo

El artículo N° 94 de la Ley N° 20.744 indica que: *"(...) Deber de preavisar - Conversión del contrato. Las partes deberán preavisar la extinción del contrato con antelación no menor de un (1) mes ni mayor de dos (2), respecto de la expiración del plazo convenido, salvo en aquellos casos en que el contrato sea por tiempo determinado y su duración sea inferior a un (1) mes. Aquella que lo omitiera, se entenderá que acepta la conversión del mismo como de plazo indeterminado, salvo acto expreso de renovación de un plazo igual o distinto del previsto originariamente, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90, segunda parte, de esta ley"*.

³⁹ Cociente 25/165

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

4.2.2.1.- Observación: Del análisis efectuado se constató la falta de preaviso con anterioridad a la extinción, en treinta y dos (32) contratos, lo que representa el 53 %⁴⁰ de los contratos con modalidad de plazo fijo incorporados en la muestra, incumpliendo con el artículo N° 94 de la ley N° 20.744, esta omisión en la manifestación de la voluntad por parte de la ACUMAR, podría entenderse que el empleador acepta la conversión del mismo a plazo indeterminado. Ver Anexo II, punto 12.

4.2.2.2.- Opinión del Auditado: *"El proyecto contemplará la incorporación a los legajos de las planillas de solicitud de licencias (contempladas en el CCT ACUMAR), de los Contratos a Plazo Fijo suscriptos y sus relacionados que se encuentren resguardados por la Dirección a mi cargo y las que devengan a futuro, tal como se observa en punto 4.1.9 y 4.2.1, 4.2.2"*.

4.2.2.3.- Recomendación: En atención a lo señalado por el auditado, se deberá fijar un plazo prudencial a fin de adjuntar las notificaciones del preaviso que obran en resguardo de la Dirección de Recursos Humanos, incorporando en lo sucesivo en forma oportuna las mismas a los respectivos legajos.

4.3.- OBSERVACIONES "EGRESO" DE LA RELACIÓN LABORAL

4.3.1.- Falta del Formulario de Liquidación de Impuesto a las ganancias 4° categoría

4.3.1.1.- Relación de dependencia

El artículo N° 21 de la Resolución General de AFIP N° 4.003/2017-E, dispone que: *"El agente de retención se encuentra obligado a practicar: a) Una liquidación anual, a los efectos de determinar la obligación definitiva de cada beneficiario que hubiera sido posible de retenciones, por las ganancias percibidas en el curso de cada período fiscal. Dicha liquidación deberá ser practicada hasta el último día hábil del mes de abril de cada año, excepto que entre el 1° de enero y la mencionada fecha se produjera la baja o retiro del beneficiario, en cuyo caso deberá ser practicada juntamente con la liquidación final que trata el inciso siguiente"*. En este caso la entrega del formulario es de carácter obligatorio.

4.3.1.1.1.- Observación: Del análisis efectuado se verificó que el 75 %⁴¹ de los legajos con Baja, el área de Recursos Humanos no emitió el Formulario del Impuesto a las ganancias 4ta categoría, al momento de la liquidación final, incumpliendo con el artículo N° 21 de la Resolución General de AFIP N° 4.003/2017-E., lo que dificulta al trabajador cumplir con sus obligaciones tributarias. Ver Anexo II, punto 13.

4.3.1.1.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR"*

⁴⁰ Cociente entre 32/60.

⁴¹ Cociente entre 9/12.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".

4.3.1.1.3.- Recomendación: Sin perjuicio de la opinión vertida por el área auditada, en los sucesivos la Dirección deberá observar lo establecido en la Resolución General N° 4.396/2019 de la Administración Federal de Ingresos Públicos que modifica la Resolución N° 4.003/2017 y que reglamenta que los Agentes de Retención deberán presentar a través de transferencia electrónica de datos el Formulario N° 1.357 "Liquidación de Impuesto a las Ganancias – 4ta. Categoría Relación de Dependencia" para: "(...) aquellos beneficiarios de rentas que obtengan en el período fiscal que se declara ingresos brutos superiores a \$ 1.000.000. Para aquellos que perciban menos de \$ 1.000.000, el empleador podrá optar por presentarlo de forma electrónica. En caso de que no lo haga de forma electrónica, deberá entregarle una copia al beneficiario de la renta y conservar otra copia en su poder, a disposición del personal fiscalizador de la AFIP".

4.3.2.- Falta de Certificación de Servicios y Remuneraciones y del Certificado de Trabajo del artículo N° 80 de la ley de Contrato de Trabajo

La Ley N° 24.241 establece en el artículo N° 12 e Inciso g), que es obligación de los empleadores: "Otorgar a los afiliados y beneficiarios y sus derechohabientes, cuando éstos lo soliciten, y en todo caso a la extinción de la relación laboral, las certificaciones de los servicios prestados, remuneraciones percibidas y aportes retenidos y toda otra documentación necesaria para el reconocimiento de servicios u otorgamiento de cualquier prestación".

La ley N° 20.744 en el artículo N° 80 y la Resolución conjunta de AFIP-MTESS⁴² N° 3669-941/2014 que obliga su emisión por internet establece que "El empleador, por su parte, deberá dar al trabajador, cuando éste lo requiriese a la época de la extinción de la relación, constancia documentada de ello. Cuando el contrato de trabajo se extinguiera por cualquier causa, el empleador estará obligado a entregar al trabajador un certificado de trabajo, conteniendo las indicaciones sobre el tiempo de prestación de servicios, naturaleza de éstos, constancia de los sueldos percibidos y de los aportes y contribuciones efectuados con destino a los organismos de la seguridad social. Si el empleador no hiciera entrega de la constancia o del certificado previstos respectivamente en los apartados segundo y tercero de este artículo dentro de los dos (2) días hábiles computados a partir del día siguiente al de la recepción del requerimiento que a tal efecto le formulare el trabajador de modo fehaciente, será sancionado con una indemnización a favor de este último que será equivalente a tres veces la mejor remuneración mensual, normal y habitual percibida por el trabajador durante el último año o durante el tiempo de prestación de servicios, si éste fuere menor. Esta indemnización se devengará sin perjuicio de las sanciones conminatorias que para hacer cesar esa conducta omisiva pudiere imponer la autoridad judicial competente."

⁴² Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

4.3.2.1.- Observación: Del análisis realizado se verificó que en el 67 %⁴³ del total de los egresos relevados, la ausencia de la constancia de entrega al trabajador o derechohabientes por parte de la ACUMAR, de los certificados previstos en las normativas citadas. Esta situación impide en primer término determinar el cumplimiento de las obligaciones del empleador frente a las Asociaciones Sindicales y Organismos de la Seguridad Social, como así también la posibilidad que el agente que egresa reclame la indemnización prevista en el mencionado Artículo 80 de la Ley de Contrato de Trabajo ante la carencia del mismo. Ver Anexo II, punto 13.

4.3.2.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".*

4.3.2.3.- Recomendación: En atención al plan a implementarse por la Dirección de Recursos Humanos se deberá impulsar el mismo, en un plazo oportuno, teniendo en cuenta la emisión y confección del mentado certificado previsto en el Artículo N° 80 de la LCT en tiempo y forma, procurando contar con la constancia de recepción por parte del agentes de ACUMAR, a fin de evitar reclamos indemnizatorios, por parte de los beneficiarios de los mismos.

4.3.3.- Falta Baja en Simplificación Registral Empleadores

La RG N° 2.988/2010 en el artículo N° 2 indica que: "(...) los empleadores comprendidos en el Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA), en relación con cada uno de los trabajadores que incorporen o desafecten de su nómina salarial, aun cuando se trate de sujetos cuya modalidad de contratación sea la pasantía, quedan obligados a ingresar en el "Registro". El ingreso de los datos referentes al trabajador y al empleador, permite comunicar a la AFIP la Baja del trabajador en el Registro.

4.3.3.1.- Observación: Del análisis de los legajos se constató en seis (6) legajos con Baja, lo que representa el 50 %⁴⁴, la ausencia del formulario de Baja en el Régimen de Simplificación Registral Empleadores incumpliendo con el artículo N° 2 de la RG N° 2.988/2010 de la AFIP y originando la falta del único comprobante válido para la Baja del trabajador ante el organismo de contralor. Ver Anexo II, punto 13.

4.3.3.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".*

⁴³ Cociente entre 8/12.

⁴⁴ Cociente entre 6/12.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

4.3.3.3.- Recomendación: Se deberá adjuntar a los legajos la Baja en Simplificación Registral Empleadores en cada uno de los legajos incompletos.

4.3.4.- Baja en Simplificación Registral Empleadores fuera de plazo

El artículo N° 4 de la RG N° 2.988/2010 establece que: *"La comunicación de la baja en el "Registro" deberá realizarse dentro del plazo de CINCO (5) días corridos, contados a partir de la fecha, inclusive, en que se produjo la extinción del contrato de trabajo, por cualquier causa."*

4.3.4.1.- Observación: De la fiscalización realizada a los legajos que contaban con el formulario "Baja en Simplificación Registral Empleadores", se verificó que en las seis (6) carpetas que representan el 100 % de los casos, la comunicación de la Baja en el "Registro", se efectuó fuera del plazo establecido en el artículo 4° de la RG N° 2.988/2010 y, en promedio, con un atraso de treinta (30) días. Ver Anexo II, puntos 13 y 14.

4.3.4.2.- Opinión del Auditado: *"Esta Dirección de Recursos Humanos desarrollará un proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" estableciendo líneas de acción correctivas y dándole un marco reglamentario a la construcción de los mismos, dentro de los limitantes temporales que no podrán ser subsanados".*

4.3.4.3.- Recomendación: En atención a lo señalado por el auditado, la Dirección de Recursos Humanos deberá arbitrar los medios necesarios a fin de lograr que a los agentes a quienes se le produjo la extinción del contrato de trabajo por cualquier causa, se les emita la Baja en Simplificación Registral Empleadores dentro de los plazos establecidos por la normativa al respecto.

4.4.- CARRERA ADMINISTRATIVA

4.4.1.- Falta de acreditación de Título

En el Anexo I del Convenio Colectivo de la ACUMAR y para el caso del Agrupamiento General, el artículo N° 6 establece que: *"Este agrupamiento incluye a aquellos agentes que posean Título Secundario y desempeñen funciones administrativas, de asistencia, auxiliares o cadetería, en el ámbito del Organismo(...)"*.

En el mismo Anexo y para los agentes clasificados como Profesional el artículo N° 4, establece que: *"Este agrupamiento incluye a aquellos agentes que posean Título Universitario Oficial reconocido por el Ministerio de Educación de la Nación, y desempeñen funciones de responsabilidad propias de su profesión en el ámbito del Organismo(...)"*.

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

4.4.1.1.- Agrupamiento General

4.4.1.1.1.- Observación: Del relevamiento de los doce (12) legajos correspondientes al Agrupamiento General, se detectó que el 50 %⁴⁵ no tenía el título secundario, incumpliendo con el artículo N° 6, Anexo I. Ver Anexo II, punto 15.2.

4.4.1.1.2.- Opinión del Auditado: *"Con respecto al punto 4.4, se solicitará a todos los agentes de ACUMAR la actualización de su legajo personal a fin presentar sus títulos correspondientes. Dicho proceso de solicitud será establecido dentro del proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR".*

4.4.1.1.3.- Recomendación a las Observaciones 4.4.1.1.1.- y 4.4.1.2.1.-: En atención a lo señalado por el auditado, se deberá fijar el plazo por medio del cual se actualizarán los legajos del personal, que permita la toma de conocimiento de las carencias detectadas, incorporando en consecuencia los títulos correspondientes.

4.4.1.2.- Agrupamiento Profesional

4.4.1.2.1.- Observación: Del relevamiento de los dieciséis (16) legajos correspondientes al Agrupamiento Profesional, se detectó que el 6 %⁴⁶ no acredita el título universitario, incumpliendo con el artículo N° 4, Anexo I. Ver Anexo II, punto 15.2.

4.4.1.2.2.- Opinión del Auditado: *"Con respecto al punto 4.4, se solicitará a todos los agentes de ACUMAR la actualización de su legajo personal a fin presentar sus títulos correspondientes. Dicho proceso de solicitud será establecido dentro del proyecto de Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR".*

4.4.1.2.3.- Recomendación: Ver Recomendación 4.4.1.1.3.-

4.4.1.3.- Falta de acreditación de experiencia

En relación al requisito de experiencia, a los agentes dispuestos bajo el agrupamiento Técnico, el punto II Medio, del artículo N° 5 del Anexo I del CCT, establece que es necesaria una experiencia *"(...) Mayor a siete (7) años en funciones similares o relacionadas en organismos públicos o privados (...)"*.

En ese sentido el punto III Avanzado, especifica que para acceder a ese escalafón la experiencia debe ser *"(...) Mayor a quince (15) años en funciones similares o relacionadas en organismos públicos o privados (...)"*.

⁴⁵ Cociente 6/12.

⁴⁶ Cociente 1/16.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAJ-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

La misma cantidad de años de experiencia es requerida para el agrupamiento Profesional Medio y Profesional Avanzado, respectivamente según en el punto II Medio del artículo N° 4 del Anexo I del CCT.

4.4.1.3.1.- Agrupamiento Técnico

4.4.1.3.1.1.- Observación: Del análisis realizado, respecto de la experiencia requerida para acceder al agrupamiento Técnico Medio, se observaron dos situaciones. Un legajo no cumple con la cantidad de mínima de experiencia requerida, incumpliendo con el artículo N° 5 del Anexo I del CCT. El otro legajo cuenta con una experiencia laboral mayor a la solicitada, en funciones similares o relacionadas en organismos públicos o privados, según surge del CV. Ver Anexo II, punto 15.3.1.

4.4.1.3.1.2.- Opinión del Auditado: *"Con respecto al punto 4.4, se solicitará a todos los agentes de ACUMAR la actualización de su legajo personal a fin presentar sus títulos correspondientes. Dicho proceso de solicitud será establecido dentro del proyecto de Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR".*

4.4.1.3.1.3.- Recomendación a las Observaciones 4.4.1.3.1. y 4.4.1.3.2.2: Sin perjuicio de lo señalado por el área auditada, se deberá reforzar el control interno al momento de la asignación de los agentes, a fin que los mismos se adecuen a lo establecido en el CCT de ACUMAR.

4.4.1.3.2.- Agrupamiento Profesional

4.4.1.3.2.1.- Observación: Del relevamiento de los dieciséis (16) legajos correspondientes al Agrupamiento Profesional, se detectó que el 31 %⁴⁷ no acreditan la experiencia requerida según lo declarado en el CV presentado, incumpliendo con el artículo N° 4, Anexo I del CCT. Asimismo en un legajo no se pudo verificar la experiencia ya que no surge del mismo el CV. Ver Anexo II, punto 15.3.2.

4.4.1.3.2.2.- Opinión del Auditado: *"Con respecto al punto 4.4, se solicitará a todos los agentes de ACUMAR la actualización de su legajo personal a fin presentar sus títulos correspondientes. Dicho proceso de solicitud será establecido dentro del proyecto de Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR".*

4.4.1.3.2.3.- Recomendación: Ver Recomendación 4.4.1.3.1.3.-

⁴⁷ Cociente 5/16.

 <p>"2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria"</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

4.5.- OBSERVACIONES RETIRO VOLUNTARIO

Para la elaboración de las presentes observaciones se han compulsado el 100 %⁴⁸ de los legajos que incluyen agentes que han adherido al Régimen de Retiro Voluntario.

4.5.1.- Liquidación final en exceso por Retiro Voluntario

4.5.1.1.- Observación: Del análisis de las liquidaciones finales de los agentes, se verificó que en un caso, correspondiente a las personas inmersas en el inciso b) del Decreto N° 263/2018, se realizó un pago⁴⁹ único equivalente a tres cuotas, ello en contraposición a lo establecido en la referida norma⁵⁰. Asimismo al momento de suscribir el acuerdo⁵¹, ante la Secretaría de Trabajo, por un total de hasta treinta y seis (36) cuotas, no se advirtió el incumplimiento señalado por esta Unidad de Control, siendo oportuno dicho momento para su corrección. Ver Anexo II, punto 16.

4.5.1.2.- Opinión del auditado: *Al respecto y habiendo tomado conocimiento del mismo, se informa que se arbitrarán los medios necesarios para subsanar las observaciones realizadas, dando la intervención pertinente al Director de Recursos Humanos.*

4.5.1.3.- Recomendación: En atención a lo vertido por el auditado, se deberán impulsar en un plazo sumarisimo, las medidas que estime oportunas a fin de subsanar las debilidades detectadas plasmadas en la Observación precedente.

4.5.2.- Falta de Constancia de Acuerdo

4.5.2.1.- Observación: Se constató que en el 19 %⁵², que representan cuatro (4) de los legajos analizados, no hay constancia de que se hayan firmado los Convenios ante el S.E.C.L.O., conforme el requisito estipulado en el artículo 241 de la LCT⁵³. Ver Anexo II, punto 17.

4.5.2.2.- Opinión del auditado: *Al respecto y habiendo tomado conocimiento del mismo, se informa que se arbitrarán los medios necesarios para subsanar las observaciones realizadas, dando la intervención pertinente al Director de Recursos Humanos.*

4.5.2.3.- Recomendación: La Dirección de Recursos Humanos deberá, impulsar a la brevedad, la suscripción de los Convenios ante el S.E.C.L.O. en relación a los cuatro (4) agentes que adhieron al Régimen de Retiro Voluntario que se encuentran pendientes. Asimismo se deberá

⁴⁸ En total son 21 legajos.

⁴⁹ El pago asciende a \$ 173.608,78 y es equivalente a $\$ 69.722,40 \times 83 \% = \$ 57.869,59 \times 3$ cuotas.

⁵⁰ Son 36 cuotas netas al 100 % mensuales y consecutivas.

⁵¹ Se firmó con fecha 26/10/2018.

⁵² Cociente entre 4 y 21.

⁵³ Art. 241 LCT "... Las partes, por mutuo acuerdo, podrán extinguir el contrato de trabajo. El acto deberá formalizarse mediante escritura pública o ante la autoridad judicial o administrativa del trabajo."



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

dejar plasmado en dichos Convenios, que la liquidación final fue abonada así como las cuotas que a la fecha ya han sido canceladas en el marco de la adhesión al mencionado régimen.

4.5.3.- Falta de Constancia de Cumplimiento

4.5.3.1.- Observación: Del relevamiento de los cuatro (4)⁵⁴ Expedientes Electrónicos, por los cuales tramitó el Régimen de Retiro Voluntario, se verificó que no obra en los mismos el acuerdo celebrado ante el S.E.C.L.O., incumpliendo con lo previsto en el artículo N° 11 Inciso g) de la Resolución N° 213/2018⁵⁵ del Ministerio de Modernización.

4.5.3.2.- Opinión del auditado: *Al respecto y habiendo tomado conocimiento del mismo, se informa que se arbitrarán los medios necesarios para subsanar las observaciones realizadas, dando la intervención pertinente al Director de Recursos Humanos.*

4.5.3.3.- Recomendación: Conforme lo señalado por el auditado, en miras de subsanar las debilidades detectadas, se deberá incorporar los acuerdos suscriptos ante el S.E.C.L.O. en los actuados donde tramitaron las adhesiones de los agentes del Organismo, al Régimen de Retiro Voluntario conforme el Art. 11 inc g) de la Resolución N° 213/2018.

4.5.4.- Demora en la suscripción del acta de cumplimiento del Art. 241 de la LCT

4.5.4.1.- Observación: Del relevamiento de los legajos, que poseen los acuerdos celebrados ante el S.E.C.L.O. que representan diecisiete (17), se detectó que la suscripción de los mismos, se realizó con una demora promedio de ochenta y tres (83)⁵⁶ días, lo que ha generado el pago de la liquidación final y cuotas, las cuales no fueron incluidas en el mentado acuerdo. Esta situación expone al Organismo a posibles reclamos por parte de los agentes beneficiados con el Sistema de Retiro y potenciales pagos en exceso derivados del cumplimiento del acuerdo celebrado. Ver Anexo II, punto 18.

4.5.4.2.- Opinión del auditado: *Al respecto y habiendo tomado conocimiento del mismo, se informa que se arbitrarán los medios necesarios para subsanar las observaciones realizadas, dando la intervención pertinente al Director de Recursos Humanos.*

4.5.4.3.- Recomendación: Sin perjuicio de lo señalado por el auditado, en lo sucesivo los pagos que se encuentren supeditados a la firma de acuerdos el S.E.C.L.O, se deberán realizar con posterioridad a la suscripción de los mismos o bien incorporar a los convenios, las constancias

⁵⁴ EX-2018-59850192- -APN-SG#ACUMAR, EX-2018-39307067- -APN-SG#ACUMAR, EX-2018-33971106- -APN-SG#ACUMAR y EX-2018-29452005- -APN-SG#ACUMAR

⁵⁵ "La constancia de cumplimiento de lo previsto en el artículo 241 de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (T.O. 1976), en los casos que corresponda."

⁵⁶ Cociente entre 1.409 (es la suma de los días de atraso de los 17 legajos) y 17.

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

de los pagos efectuados en forma previa, indicando con precisión los conceptos oportunamente erogados.

4.5.5.- Falta de información en los Recibos Oficiales de Haberes

4.5.5.1.- Observación: Del relevamiento del 100 % de los recibos donde se abona el código N° 019 "Cuota Retiro Vol. Dto 263/2018", se verificó que no se indica a qué número de cuota y mes corresponde dicho pago, dificultando el control y seguimiento de las obligaciones asumidas por el parte del Organismo.

4.5.5.2.- Opinión del auditado: *Al respecto y habiendo tomado conocimiento del mismo, se informa que se arbitrarán los medios necesarios para subsanar las observaciones realizadas, dando la intervención pertinente al Director de Recursos Humanos.*

4.5.5.3.- Recomendación: En concordancia con lo expresado por el auditado, se deberá incluir en cada uno de los recibos donde se abona el código N° 019 "Cuota Retiro Vol. Dto 263/2018" la información clara y precisa sobre qué número de cuota se está abonando, en función del acuerdo celebrado, y cuantas cuotas restan para la finalización del plan convenido, permitiendo al área efectuar un adecuado control interno y seguimiento del plan hasta su cancelación.

4.5.5.2.- Observación: Del relevamiento de los recibos donde se abonó la liquidación final, se constató que en el 14 %⁵⁷ se liquidó un rubro identificado con el "código N° 030 Básico", donde no se especifica a qué concepto pertenece dicho pago, impidiendo determinar el origen de dicha liquidación. Ver Anexo II, punto 19.

4.5.1.2.- Opinión del auditado: *Al respecto y habiendo tomado conocimiento del mismo, se informa que se arbitrarán los medios necesarios para subsanar las observaciones realizadas, dando la intervención pertinente al Director de Recursos Humanos.*

4.5.1.3.- Recomendación: En lo sucesivo se deberá incorporar en los recibos oficial de haberes del Organismo la identificación de manera clara y precisa el concepto abonado identificado como "código N° 030 Básico" a los agentes relevados. Asimismo el área deberá verificar los códigos existentes en el sistema que presenten la misma debilidad y procedan en consecuencia.

5.- CONCLUSIÓN

De las tareas llevadas a cabo por esta Unidad de Control surge la debilidad por parte del Organismo en el ejercicio de un adecuado control interno, sobre los legajos del personal, en pos del cumplimiento de normas de carácter laboral, previsional, fiscal, y de riesgos de trabajo.

⁵⁷ Cociente entre 3 y 21.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

Asimismo se verificó que la confección de los legajos del personal de ACUMAR no resultan homogéneos, en cuanto a la documentación incorporada a los mismos.

En tal sentido se constató que la ausencia de documentación en los respectivos legajos atenta la integridad de los mismos, dificultando la adecuada toma de decisión y control por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Organismo.

Por otro lado en atención a los hallazgos detectados, resultaría oportuno velar por el cumplimiento de lo estipulado para la carrera administrativa de acuerdo a lo normado en el Convenio Colectivo de Trabajo de ACUMAR.

En otro orden de ideas, la implementación en un plazo prudencial, del proyecto de "Regularización del estado de los legajos personales de los agentes de ACUMAR" y el establecimiento de un marco reglamentario, serán herramientas para una adecuada gestión, administración y mantenimiento de la información de cada agente de ACUMAR, lo que permitirá realizar un seguimiento de toda la relación laboral.

En atención a las debilidades señaladas, relacionadas con la adhesión de los agentes al Régimen de Retiro Voluntarios, sería apropiado que la Dirección de Recursos Humanos refuerce el control interno, aplicando la normativa vigente en la materia y proceda en consecuencia a subsanar los hallazgos detectados.

Por último se deberá impulsar las investigaciones administrativas a fin de determinar el origen del desvío plasmado en la Observación N° 4.5.1 del presente Informe de auditoría.

6.- EQUIPO DE TRABAJO

Dra. Julieta Perrusi

Auditora Interna

Dr. Diego Temnik

Auditor Interno Adjunto

Integrantes del equipo de trabajo

Cdora. María Virginia Musso

Lic. Aline Paes

Sra. Sonia Espinillo



Dra. Julieta Perrusi
Auditora Interna
ACUMAR



Dr. Diego Temnik
Auditor Interno Adjunto
ACUMAR

 <p>"2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria"</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

ANEXO I

MARCO NORMATIVO

- Ley N° 24.642. Asociaciones Sindicales de Trabajadores;
- Ley N° 24.557. Ley de Riesgo del Trabajo. Régimen General;
- Ley N° 24.241. Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones;
- Ley N° 24.013. Protección del Trabajo;
- Ley N° 22.140 y Decreto N° 1797/1980. Régimen Jurídico Básico de la Función Pública;
- Ley N° 20.744. Ley de Contrato de Trabajo;
- Decreto N° 263/2018. Poder Ejecutivo Nacional (P.E.N.);
- Decreto N° 1.567/1974. Seguro de Vida;
- Resolución General AFIP N° 4.003/2017-E. Impuesto a las Ganancias. Régimen de retención. Resolución General N° 2.437/2008, sus modificatorias y complementarias. Su sustitución. Texto actualizado;
- Resolución (SSN) N° 39.766/2016. Seguro colectivo de vida obligatorio, decreto N° 1567/1974. Nuevo reglamento. Vigencia a partir del 1 de mayo de 2016;
- Resolución Conjunta (AFIP - MTESS) N° 3.669-941/2014. Contrato de trabajo. Libro de sueldos y jornales. Certificado de trabajo. Emisión a través de Internet.
- Resolución General N° 3.489/2013. Recursos de la Seguridad Social;
- Resolución N° 299/2011. Provisión de elementos de protección personal confiable. Precisiones;
- Resolución General AFIP N° 2.988/2010. Simplificación Registral;
- Resolución General N° 2.437/2008. Administración Federal de Ingresos Públicos;
- Resolución (SRT) N° 37/2010. Accidentes de trabajo. Exámenes médicos en salud que quedarán incluidos en el sistema de riesgos del trabajo. Precisiones;
- Resolución N° 292/2008. Establécese el procedimiento que permite la incorporación de empresas al Sistema Único de Asignaciones Familiares (SUAF) - Sistema de Pago Directo. Normas generales.
- Resolución N° 241/2006 (ANSeS). Programa de Simplificación Registral. Incorporación de la información remitida por el empleador;
- Resolución N° 360/2001. Ley de contrato de trabajo. Remuneraciones. Pago mediante acreditación en cuenta bancaria;
- Resolución N° 790/1999. Ministerio de trabajo y seguridad social;
- Resolución N° 644/1997. Ministerio de trabajo y seguridad social.
- Resolución N° 20/1995. Modificación de la Resolución S. G. P. N. N° 21/82 en lo referente al "Legajo Personal Único";
- Ley N° 26.168. Créase la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo como ente de derecho público interjurisdiccional en el ámbito de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Integración. Reglamento.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

Competencia. Financiamiento. Régimen de Compras y Contrataciones. Otras Disposiciones.

- Resolución ACUMAR N° 185/2018. Adhesión a las previsiones del Decreto N° 263/2018;
- Resolución N° 5/2017. Aprueba el Reglamento de Organización Interna y la Estructura Organizativa de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo.
- Resolución 4/2010. Apruébase el Reglamento General de Recursos Humanos. ACUMAR;
- Convención Colectiva de Trabajo N° 1.390/2014⁵⁸ "E". ACUMAR;

⁵⁸ Disposición N° 376/2014 del 28/08/2014.

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

ANEXO II

RESULTADOS OBTENIDOS

1.- Selección de la muestra

Para la selección de la muestra se consideraron ciento cincuenta y tres (153) legajos que representan el 30 %⁹⁹ del universo, referidos a la relación contractual laboral de: a) Alta del trabajador y de b) transcurso de la relación laboral; y doce (12) legajos que representan el 30 %⁹⁰ del universo referidos a la relación contractual c) Baja del trabajador.

Se materializó la entrega de los legajos de los agentes en cuatro (4) etapas según el cuadro siguiente:

Primer envío					
Legajo N°	Estado	Enviado por RRHH	Legajo N°	Estado	Enviado por RRHH
2	Activo	28/08/2018	442	Activo	30/08/2018
3	Activo	28/08/2018	447	Activo	30/08/2018
6	Activo	28/08/2018	480	Activo	30/08/2018
7	Activo	28/08/2018	483	Activo	30/08/2018
18	Activo	28/08/2018	491	Activo	30/08/2018
36	Activo	28/08/2018	518	Activo	30/08/2018
69	Activo	28/08/2018	587	Activo	30/08/2018
76	Activo	28/08/2018	589	Activo	30/08/2018
100	Baja	28/08/2018	591	Activo	30/08/2018
132	Activo	28/08/2018	596	Activo	31/08/2018
135	Activo	29/08/2018	619	Baja	31/08/2018
139	Activo	29/08/2018	650	Baja	31/08/2018
160	Activo	29/08/2018	654	Activo	31/08/2018
169	Activo	29/08/2018	683	Activo	31/08/2018
198	Activo	29/08/2018	685	Activo	31/08/2018
213	Activo	29/08/2018	687	Activo	3/08/2018

⁹⁹ Universo de 499 legajos. Cociente 153/499.

⁹⁰ Universo de 41 legajos. Cociente 12/41.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

318	Activo	29/08/2018	693	Activo	3/08/2018
324	Activo	29/08/2018	706	Activo	3/08/2018
328	Activo	29/08/2018	716	Activo	3/08/2018
417	Activo	29/08/2018	717	Activo	3/08/2018
424	Activo	30/08/2018	718	Activo	3/08/2018
Total de legajos: cuarenta y dos (42)					

Segundo envío					
Legajo N°	Estado	Enviado por RRHH	Legajo N°	Estado	Enviado por RRHH
9	Activo	10/09/2018	482	Activo	13/09/2018
10	Activo	10/09/2018	487	Activo	13/09/2018
14	Activo	10/09/2018	499	Activo	13/09/2018
19	Activo	10/09/2018	585	Activo	13/09/2018
40	Activo	10/09/2018	586	Activo	13/09/2018
41	Activo	10/09/2018	593	Activo	13/09/2018
44	Activo	10/09/2018	594	Activo	13/09/2018
45	Activo	10/09/2018	597	Activo	13/09/2018
49	Activo	10/09/2018	602	Baja	13/09/2018
74	Activo	10/09/2018	604	Activo	18/09/2018
77	Activo	12/09/2018	615	Baja	18/09/2018
79	Activo	12/09/2018	616	Baja	18/09/2018
413	Activo	12/09/2018	659	Activo	18/09/2018
128	Activo	12/09/2018	686	Activo	18/09/2018
162	Activo	12/09/2018	690	Activo	18/09/2018
167	Activo	12/09/2018	691	Activo	18/09/2018
179	Activo	12/09/2018	714	Activo	18/09/2018
211	Activo	12/09/2018	721	Activo	18/09/2018



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

327	Activo	12/09/2018	723	Activo	18/09/2018
450	Activo	12/09/2018	724	Activo	18/09/2018
451	Activo	13/09/2018	Total de legajos: cuarenta y uno (41)		

Tercer envío					
Legajo N°	Estado	Enviado por RRHH	N° Legajo	Estado	Enviado por RRHH
15	Baja	27/09/2018	422	Activo	2/10/2018
39	Activo	27/09/2018	423	Activo	2/10/2018
42	Activo	27/09/2018	425	Activo	2/10/2018
78	Activo	27/09/2018	428	Activo	2/10/2018
118	Baja	27/09/2018	521	Baja	2/10/2018
119	Activo	27/09/2018	592	Activo	2/10/2018
120	Activo	27/09/2018	595	Activo	2/10/2018
131	Activo	27/09/2018	645	Activo	2/10/2018
137	Activo	27/09/2018	646	Activo	2/10/2018
165	Activo	27/09/2018	651	Activo	12/10/2018
172	Activo	2/10/2018	652	Activo	10/10/2018
175	Activo	2/10/2018	660	Activo	10/10/2018
203	Activo	2/10/2018	664	Activo	10/10/2018
204	Activo	2/10/2018	689	Activo	10/10/2018
208	Activo	2/10/2018	692	Activo	10/10/2018
229	Baja	2/10/2018	694	Activo	10/10/2018
237	Activo	2/10/2018	711	Baja	12/10/2018
416	Activo	2/10/2018	715	Activo	12/10/2018
419	Activo	2/10/2018	719	Activo	12/10/2018
420	Activo	2/10/2018	722	Activo	12/10/2018
421	Activo	2/10/2018	Total de legajos: cuarenta y uno (41)		



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

Cuarto envío					
Legajo N°	Estado	Enviado por RRHH	Legajo N°	Estado	Enviado por RRHH
11	Activo	18/10/2018	321	Activo	26/10/2018
47	Activo	26/10/2018	322	Activo	26/10/2018
48	Activo	18/10/2018	258	Activo	26/10/2018
51	Activo	18/10/2018	325	Activo	26/10/2018
65	Activo	18/10/2018	326	Activo	26/10/2018
67	Activo	18/10/2018	429	Activo	26/10/2018
68	Activo	18/10/2018	443	Activo	26/10/2018
70	Activo	18/10/2018	444	Activo	26/10/2018
71	Activo	18/10/2018	445	Activo	26/10/2018
115	Activo	18/10/2018	448	Activo	30/10/2018
117	Activo	24/10/2018	449	Activo	30/10/2018
106	Activo	24/10/2018	452	Activo	30/10/2018
176	Activo	24/10/2018	481	Activo	30/10/2018
177	Activo	24/10/2018	488	Activo	30/10/2018
197	Activo	24/10/2018	493	Activo	30/10/2018
200	Activo	24/10/2018	494	Activo	30/10/2018
201	Activo	24/10/2018	497	Activo	30/10/2018
209	Activo	24/10/2018	519	Activo	30/10/2018
212	Activo	24/10/2018	520	Activo	30/10/2018
315	Activo	24/10/2018	547	Activo	30/10/2018
317	Activo	26/10/2018	Total de legajos: cuarenta y uno (41)		

2.- Detalle de la normativa aplicada a la gestión de legajos

Cuadro detalle de la documentación generada al momento del ingreso y durante la relación laboral del trabajador en función de la normativa relacionada:

Ingreso y durante la relación laboral del trabajador	
Documentación	Normativa
Examen médico preocupacional	Ley N° 24.557 y Resolución Superintendencia de

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p align="center">Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p align="center">Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	--	---

	Riesgo de Trabajo (SRT) N° 37/2010 y Resolución 20/1995 Secretaría de la Función Pública. Administración Pública Nacional. Modificación de la Resolución S.G.P.N N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Único"
Constancia de Código Único de Identificación Laboral (CUIL)	Artículo N° 19 de la Ley N° 24.013
Acuse de recibo del Alta en simplificación registral empleadores	Resolución General (AFIP) N° 2.988/2010; RG 3489/2013 y Resolución 20/1995 Secretaría de la Función Pública. Administración Pública Nacional. Modificación de la Resolución S.G.P.N N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Único"
Modificaciones a simplificación registral empleadores [R. (ANSeS) 241/2006; R. (SSS) 95/2006]	Resolución General N° 2.988/2010(AFIP)
Acto administrativo de contratación o designación	Artículo N° 26, inciso k) de su Anexo I de la Resolución Presidencia ACUMAR N° 5/2017
Alta en la obra social o verificación de la opción	Artículo N° 120, 7, inc. b), y 18, inc. a) de la Ley N° 24.013 y Resolución 20/1995 Secretaría de la Función Pública. Administración Pública Nacional. Modificación de la Resolución S.G.P.N N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Único"
Emisión del formulario "Liquidación de impuesto a las ganancias - 4ª categoría relación de dependencia", el empleo anterior y al momento de la liquidación anual (En caso que corresponda por las remuneraciones)	Artículo N° 21 y Anexo III y artículo N° 22 de la Resolución General N° 4003/2017-E (AFIP)
Apertura de la cuenta sueldo	Artículo N° 124 de la Ley de Contrato de Trabajo; Resolución (MTySS) 644/1997 y 790/1999; Resolución (MTEFRH) 360/2001]
Formulario 572 web AFIP-SIRADIG Emisión mensual	Artículo N° 11, Resolución General N° 4003/2017-E (AFIP)
Formulario N° 649. Ganancias cuarta categoría.	Resolución General N° 2.437/2008 (AFIP), modificada por la Resolución General N° 4003/2017-E (AFIP)
Acuse de recibo de credencial de ART	Artículo N° 31, punto 2, inciso b) de la Ley N° 24.557; Resolución de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo (SRT) N° 310/2002 y N°502/2002
Declaración jurada de domicilio (Croquis)	A requerimiento del área de RRHH
Seguro colectivo de vida obligatorio. Formulario de	Decreto N° 1.567/1974 y Resolución



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

designación de beneficiarios	Superintendencia de Seguros de la Nación N° 39.766/2016 Seguro colectivo de vida
Notificación del régimen de Asignaciones familiares (AAFF)	Cap. I, Anexo, Resolución (ANSeS) 292/2008 y Resolución N° 20/1995 Secretaría de la Función Pública. Administración Pública Nacional. Modificación de la Resolución S.G.P.N N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Unico"
Afiliación al sindicato	Artículo N° 6, Ley N° 24.642
Documentación respaldatoria de los vínculos familiares	Artículo N° 2, Resolución (ANSeS) N° 241/2006
Fotocopia de partida de matrimonio / nacimiento en los casos que corresponda	Resolución N° 20/1995 Secretaría de la Función Pública. Administración Pública Nacional. Modificación de la Resolución S.G.P.N N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Unico"
Fotocopia de partida de matrimonio con los datos de la sentencia de divorcio o separación personal, en los casos en que se hubiere producido	
Copia de todo acto administrativo que estableciera alguna circunstancia relacionada con el agente, no incluida expresamente en los formularios del legajo y consignada, por lo tanto, en otros datos	
Constancias de prestación de servicios en organismos públicos e instituciones privadas	
Contrato de trabajo (Plazo fijo, eventual, de temporada)	Artículo 90 Inciso a), Ley Contrato de Trabajo N° 20.744
Renovación de los contratos de trabajo (Plazo fijo, eventual, de temporada)	Artículo 90 Inciso a), Ley Contrato de Trabajo N° 20.744
Notificación vencimiento contrato a plazo fijo.	Art. 94 Ley Contrato de Trabajo
Copia del talón de seguro de vida obligatorio	Resolución N° 20/1995 Secretaría de la Función Pública. Administración Pública Nacional. Modificación de la Resolución S.G.P.N N° N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Unico"
Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI)	Resolución ACUMAR 4/2010 y Resolución 20/1995 Secretaría de la Función Pública. Administración Pública Nacional. Modificación de la Resolución S.G.P.N N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Unico"
Certificados y diplomas de cursos de capacitación.	
Fotocopia de los certificados y/o diplomas de estudios del último nivel alcanzado, sean éstos primarios, secundarios, universitarios y otros terciarios y otros estudios	
Fotocopia autenticada del título universitario.	
Certificado de alumno regular	A requerimiento del área de RRHH



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

Curriculum Vitae (CV) firmado por el causante, debiendo constar en el mismo, el detalle de los últimos cargos desempeñados por el mismo y los que actualmente ejerce.	Resolución N° 4/2010 ACUMAR
Carnet de conducir (personal que conduce vehículos)	Solicitado por ACUMAR por función
Carnet de transporte de cargas generales (choferes profesionales)	Solicitado por ACUMAR por función
Constancia de entrega de ropa de trabajo y elementos de protección personal	Resolución Superintendencia de Riesgo de Trabajo N° 299/2011 y Convenio Colectivo de Trabajo correspondiente (de acuerdo a la función)
Certificado de antecedentes penales expedido por la Dirección nacional del registro nacional de reincidencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (validez: 1 mes desde su expedición)	Resolución ACUMAR N° 4/2010
Copia del formulario de requerimiento de personal y del acta que determinó el orden de mérito.	Resolución ACUMAR N° 4/2010
Información del pluriempleo.	Artículo N° 22, Resolución General (AFIP) N° 4.003/2017-E
Certificado de denuncia fehaciente de accidente a la ART (en caso de corresponder)	Ley N° 24.557 artículo N° 31 Inciso c) y e)
Formulario de evaluación de desempeño anual	Resolución 20/1995 Secretaría de la Función Pública, Administración Pública Nacional, Modificación de la Resolución S.G.P.N N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Único"
Carrera administrativa Título experiencia	Artículo N° 70 y Anexo I del Convenio Colectivo de Trabajo
Certificados de licencias por enfermedad	Permite el control y la eventual aplicación de las sanciones en caso de detectar incumplimientos
Certificado de embarazo -licencias especiales: maternidad	LCT y ANSES para el cobro de la asignación Prenatal y la asignación por nacimiento
Licencias especiales: maternidad	LCT y CCT
Licencias especiales: matrimonio	A los fines legales y de liquidación de haberes
Certificados de licencias especiales: matrimonio	Resolución N° 20/1995 Secretaría de la Función Pública, Administración Pública Nacional, Modificación de la Resolución S.G.P.N N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Único"
Licencias especiales: examen (en caso de corresponder)	CCT ACUMAR artículo N° 24 inciso II), 35 y 36.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

Certificados de licencias especiales: examen	CCT ACUMAR artículo N° 24 inciso II), 35 y 36.
Certificados de licencias especiales: familiar a cargo (en caso de corresponder)	Permite el control y la eventual aplicación de las sanciones en caso de detectar incumplimientos
Licencias especiales: otras convencionales por razones particulares	CCT Acumar artículo N° 24 inciso II), 35 y 36.
Licencia Anual Ordinaria	Liquidación de haberes y accidente o enfermedad inculpable al empleador
Copia de los actos administrativos que ordenen la instrucción de sumarios en los que estuviere involucrado el agente, y de la resolución definitiva que recaiga en los mismos	Resolución N° 20/1995 Secretaría de la Función Pública. Administración Pública Nacional. Modificación de la Resolución S.G.P.N N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Unico"
Notificaciones de sanciones disciplinarias	
Actualización de la DDJJ de jubilación	Artículo N°12 Inciso h) y Artículo N°13 inciso a), de la Ley N° 24.241
Copia de las certificaciones de servicios y aportes a los efectos jubilatorios, extendidos por organismos públicos y privados y comprobantes de aportes al sistema previsional en calidad de trabajadores autónomos	Resolución N° 20/1995 Secretaría de la Función Pública. Administración Pública Nacional. Modificación de la Resolución S.G.P.N N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Unico"
Copia del acto de intimación para los fines jubilatorios (artículo N° 22 régimen jurídico básico de la función pública) y constancia de recepción, por parte del interesado, de la certificación de servicios que debe entregarse en el momento de la notificación.	
Copia del telegrama de intimación (artículo N° 32, inciso b) régimen jurídico básico de la función pública y su reglamentación (Decreto N° 1797 - 1/09/1980)	
Otras	
cincuenta y seis (56) ítems	

Cuadro detalle de la documentación generada en el egreso del trabajador en función de la normativa relacionada:

Egreso del trabajador	
Documentación	Normativa
Emisión del formulario "Liquidación de impuesto a las ganancias - 4ª categoría relación de dependencia", al momento de la liquidación final	Artículo N° 21 y Anexo III de la Resolución General N° 4003/2017-E (AFIP)
Telegrama de renuncia o carta documento que	Artículos N° 235 y N° 240 de la Ley de Contrato de



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

notifique la desvinculación	Trabajo
Mutuo acuerdo ante escribano público / conciliación laboral ante autoridad (MTySS)	Artículo N° 241 de la Ley de Contrato de Trabajo
Acto administrativo de cese en la función.	Artículo N° 26, inciso k) de su Anexo I de la Resolución Presidencia ACUMAR N° 5/2017
Baja en simplificación registral empleadores.	Resolución General (AFIP) N° 2.988 /2010 artículo N° 1 , 2 , 4 y 10
Certificación de servicios y remuneraciones	Artículo N° 12, inciso g) de la Ley N° 24.241
Copia de las certificaciones de cese de servicios a los efectos jubilatorios	Resolución N° 20/1995 Secretaría de la Función Pública. Administración Pública Nacional. Modificación de la Resolución S.G.P.N N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Unico"
Certificado de trabajo	Artículo N° 80, Ley de Contrato de Trabajo 20.744
Certificado de defunción	Informar los beneficiarios del Seguro de Vida Obligatorios y liquidación Art. 248 Ley de Contrato de Trabajo 20.744
Constancia de denuncia de la ART (si correspondiere)	Con la Denuncia, comienza a recibir las prestaciones de la Ley 24.557 artículo N° 43
DDJJ referida a regímenes de retiro voluntario y de disponibilidad. Retiro voluntario del Empleo Público	Decreto N° 263/2018 y Resolución ACUMAR N° 185/2018, Resolución N° 20/1995 Secretaría de la Función Pública. Administración Pública Nacional. Modificación de la Resolución S.G.P.N N° 21/1982 en lo referente al "Legajo Personal Unico"
Once (11) ítems	

3.- Ausencia del Examen Médico Preocupacional Obligatorio

Cuadro detalle de los legajos que no contienen el Examen Médico Preocupacional.

Legajos N°			
18	36	42	160
203	237	258	425
619	683	685	686
706	717	721	723
724	Total de legajos: diecisiete (17)		



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

4.- Examen Médico Preocupacional obligatorio efectuados con posterioridad al inicio de la relación laboral

Cuadro detalle de las instancias de realización de los Exámenes Preocupacionales

Examen Preocupacional en el Legajo	Cantidad	Porcentual de la muestra
No tiene	17	10 %
Antes del Inicio de la relación laboral	28	17 %
Después del inicio de la relación laboral	120	73 %
Total	165	100 %

5.- Falta de documentación para el Proceso de reclutamiento

5.1.- Certificado de Antecedentes Penales

Cuadro detalle de legajos que no cuentan con el certificado de antecedentes penales

Legajos N°			
14	42	69	165
167	179	197	213
324	328	480	518
519	547	585	586
591	616	619	645
650	654	Total de legajos: veintidós (22)	

5.2.- Curriculum Vitae

Cuadro detalle de legajos que no tienen incorporado el CV

Legajos N°			
449	497	619	685
Total de legajos: cuatro (4)			

5.3.- Curriculum Vitae sin firmas

Cuadro detalle con CVs que no se encuentran firmados

Legajos N°			
6	7	10	14
18	19	42	70
78	115	137	165
179	200	422	423

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p align="center">Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p align="center">Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	--	---

442	443	444	447
450	451	452	482
483	487	493	585
587	589	591	592
593	594	595	604
615	616	645	646
652	654	659	664
714	718	Total de legajos: cuarenta y seis (46)	

5.4.- Títulos Profesionales

Cuadro detalle legajos de los cuales no surgen los títulos profesionales

N° de legajo	Perfil del puesto	Categoría
14	Coordinador/a	PA2
45	Analista especializado/a	PA2
424	Analista especializado/a	PM4
444	Analista especializado/a	PB5
491	Analista especializado/a	PA2
497	Analista especializado/a	PA2
601	Analista especializado/a	PA1
Total de legajos: siete (7)		

6.- Falta del comprobante de Alta en el Registro en el Legajo

Cuadro detalle de los legajos que no tienen adjunto el Alta al Registro

Legajos que falta el comprobante válido para respaldar el Alta Temprana		
646	659	706
716	719	Total de legajos: cinco (5)

7.- Comunicación del Alta en el Registro fuera de término

Cuadro detalle de las Altas tempranas y época de registración

Alta Temprana		
Fuera de término	130	79 %



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del personal

En tiempo y forma	28	17 %
Sin Alta en el legajo	5	3 %
Modificación de datos ⁶¹	2	1 %
Total	165	100 %

Cuadro promedio de días de atraso en la registración del Alta Temprana.

Promedio de días de atraso			
Fuera de término	Cantidad de días de atraso	Cantidad de altas dadas fuera de término	Promedio de días
	2.046	130	16 ⁶² días

8.- Falta Formulario de Nación Seguros

Cuadro Detalle de los legajos que no contienen el formulario de Nación Seguros

Legajos que falta el Formulario de Nación Seguros			
2	10	15	18
19	49	67	70
71	79	115	119
132	135	137	139
176	177	179	197
209	237	258	317
322	324	326	327
328	420	421	422
443	450	521	664
Total de legajos: treinta y seis (36)			

⁶¹ Significa que es una modificación del Alta Temprana, por lo tanto tiene modificada la fecha de envío.

⁶² Cociente 2046/130.

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

9.- Régimen de notificación de Asignaciones Familiares (AAFF)

Cuadro detalle la cantidad de legajos sin notificación de Asignaciones Familiares (AAFF)

Legajos N°			
7	36	69	70
71	74	115	120
128	139	160	169
179	197	200	201
209	212	229	237
258	416	420	423
425	480	481	482
483	487	488	491
493	494	497	499
518	519	520	521
547	592	619	645
652	659	693	714
718	719	721	722
723	724	Total de legajos: cincuenta y cuatro (54)	

10.- Ausencia de acreditación de vínculos familiares

Legajos N°					
15	19	39	42	45	47
48	68	70	74	78	106
115	118	128	132	160	169
172	179	197	201	204	208
211	212	315	318	325	413
420	424	428	442	443	444
445	447	450	451	483	487
488	497	499	518	519	520
589	593	602	615	664	686
687	689	690	714	717	719
724	Total de legajos: sesenta y uno (61)				



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

11.- Documentación incorporada al legajo que no corresponde

Cuadro detalle de documentación anexada por error

Legajo N°	Foja	Observaciones	N° de legajo al que corresponde
51	70	Autorización de pase en Comisión de Servicios	219
40	45/46	Formulario 572	41
77	151	Informe médico de otra persona	Información no disponible
128	57	Telegrama de renuncia: Fecha 26/02/2016	215
200	51	Constancia de atención médica	160
327	52	Nota de reclamo por licencia	606
585	53/54/55/56	Documentación correspondiente a otro agente	599
587	37/38	RESOL-2017-40-APN-ACUMAR#MAD fecha 23/03/2017 Resolución de remoción al cargo	177
Total de legajos con errores: ocho (8)			

12.- Contratos a plazo fijo, Alta temprana y notificación de finalización del contrato de trabajo a plazo fijo

Se detectaron veinticinco (25) legajos pertenecientes a agentes cuya Modalidad de Contratación se corresponde celebrado por tiempo determinado, es decir, Contrato a Plazo Fijo. Dichos legajos generaron una contratación inicial y renovaciones sucesivas por un total de sesenta (60) acuerdos.

Cuadro detalle de la falta de Contratos a Plazo Fijo, falta del Alta Temprana y de la falta de la notificación de Finalización del Contrato de Trabajo a Plazo Fijo.

Legajo N°	Alta temprana		Contrato		Notificación	
	Fecha inicio	Fecha de cese	Sí	No	Sí	No
131	1/08/2016	1/02/2017		X		X
	1/08/2017	3/01/2018		X		X
	- ⁶³	-	X		X ⁶⁴	
	-	-	X			X

⁶³ No surge el formulario de Alta Temprana.

⁶⁴ Con la falta del Alta Temprana no se pudo relacionar la notificación con la fecha de finalización del Contrato a Plazo Fijo.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

443	1/01/2013	1/05/2013		X		X
	1/05/2013	1/11/2013	X		X	
444	1/01/2013	1/05/2013		X		X
	1/05/2013	1/11/2013	X		X	
	1/11/2013	1/05/2014		X	X	
445	1/01/2013	1/05/2013		X		X
	1/05/2013	1/11/2013	X		X	
448	1/01/2013	1/05/2013		X	X	
	1/05/2013	1/11/2013	X		X	
	1/11/2013	1/05/2014		X	X	
449	1/01/2013	1/05/2013		X		X
	1/05/2013	1/11/2013	X		X	
	1/11/2013	1/05/2014		X	X	
450	1/01/2013	1/05/2013		X		X
	1/05/2013	1/11/2013	X		X	
	1/11/2013	1/05/2014		X	X	
451	1/01/2013	1/05/2013		X		X
	1/05/2013	1/11/2013	X		X	
	1/11/2013	1/05/2014		X	X	
452	1/01/2013	1/05/2013		X		X
	1/05/2013	1/11/2013		X	X	
	1/11/2013	1/05/2014		X	X	
615 ⁶⁵	6/09/2013	14/10/2015		X		X

⁶⁵ No se pudo determinar si hubo Altas y Bajas en el período comprendido entre 6/09/2013 hasta 14/10/2015 porque no se encontró movimientos de Altas y Bajas durante este período.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del personal

616	1/01/2016	1/07/2016		X		X
	1/07/2016	1/01/2017		X		X
	1/01/2017	1/07/2017		X		X
	2/07/2017	2/01/2018		X		X
	3/01/2018	31/03/2018		X	X	
651	14/06/2016	14/12/2016	X			X
	14/12/2016	14/06/2017		X		X
	15/06/2017	15/6/2018		X	X	
660	1/08/2016	1/02/2017		X		X
	1/08/2017	31/01/2018		X		X
	-	-	X			X
664	1/08/2016	1/02/2017		X		X
	1/02/2017	1/08/2017		X		X
	1/08/2017	31/01/2018		X		X
	-	-	X		X ⁶⁶	
	-	-	X			X
686	26/08/2016	22/02/2017		X		X
687	1/03/2017	1/03/2018		X	X	
	1/03/2018	28/02/2019		X		X
689	1/03/2017	1/03/2018		X	X	
	1/03/2018	28/02/2019		X		X
690	1/03/2017	1/03/2018		X	X	
	1/03/2018	28/02/2019		X		X

⁶⁶ Con la falta del Alta Temprana no se pudo relacionar la notificación con la fecha de finalización del Contrato a Plazo Fijo.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

691	1/03/2017	1/03/2018		X	X	
	1/03/2018	28/02/2019		X		X
692	1/03/2017	1/03/2018		X	X	
694	1/03/2017	1/03/2018		X	X	
714	22/08/2017	21/02/2018		X	X	
	-	-	X		X ⁶⁷	
715	1/09/2017	30/08/2018	X		X	
	-	-	X			X
718	1/12/2017	30/11/2018	X			X
724	1/03/2018	31/08/2018	X			X
25 legajos	60 casos		18 contratos		28 notificaciones	

13.- Cuadro detalle de la información de Baja⁶⁸ en los legajos

Legajo N°	Fecha de baja	Motivo de la baja	Formulario de liquidación final de impuesto a las ganancias	Certificado de servicios y remuneraciones	Certificado del Art. N° 80 de la LCT	Baja en simplificación registral empleadores
15	22/02/2018	Renuncia	No	Fs. 55/59	No	Fs. 56
100	16/06/2018		No	No	No	No
118	17/08/2017	Jubilación	No	No	No	No
229	21/02/2018	Jubilación	No	Fs. 94/97	No	Fs. 81
521	13/05/2018	Renuncia	Fs. 41	Fs. 36	Fs. 39	Fs. 35
602	13/12/2017	Renuncia	No	No	No	No
615	01/12/2017	Renuncia	No	Fs. 45	Fs. 42	Fs. 41
616	31/03/2018	Renuncia	Fs. 163	No	Fs. 160/162	Fs. 159
619	01/10/2017	Renuncia	No	No	No	No

⁶⁷ Con la falta del Alta Temprana no se pudo relacionar la notificación con la fecha de finalización del Contrato a Plazo Fijo.

⁶⁸ Fecha de corte del Informe: 30/06/2018.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

650	11/06/2018	Fin contrato a plazo fijo	No	No	No	No
706	08/06/2018	Despido	No	No	No	No
711	18/01/2018	Renuncia	Fs. 50	No	Fs. 47/48	Fs. 51
Total de legajos: doce (12)						

14.- Cuadro detalle de los días de demora en realizar la Baja

Legajo N°	Baja en Simplificación Registral Empleadores	Fecha de baja	5 días corridos	Fecha de envío	Demora en días corridos
15	Fs. 56	22/02/2018	27/02/2018	13/03/2018	14
100	No ⁶⁸	16/06/2018	-	-	0
118	No	17/08/2017	-	-	0
229	Fs. 81	21/02/2018	28/02/2018	13/03/2018	13
521	Fs. 35	13/05/2018	18/05/2018	28/05/2018	10
602	No	13/12/2017	-	-	0
615	Fs. 41	1/12/2017	6/12/2017	10/01/2018	35
616	Fs. 159	31/03/2018	5/04/2018	04/05/2018	29
619	No	1/10/2017	-	-	0
650	No	11/06/2018	-	-	0
706	No	8/06/2018	-	-	0
711	Fs. 51	18/01/2018	23/01/2018	10/04/2018	77
Total de legajos doce (12)					
Promedio 30⁷⁰ días de atraso					

15.- Carrera administrativa

15.1.- Anexo I del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de ACUMAR

Para realizar las observaciones referentes a la Carrera Administrativa, esta Unidad de Control formuló la muestra con los tres (3) agrupamientos y teniendo en consideración el Acta del año

⁶⁸ Fecha de la Baja suministrada por la Dirección de Recursos Humanos mediante ME-2018-41750493-APN-DRH#ACUMAR.

⁷⁰ Cociente 178/6.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

2014 aprobada por el Consejo Directivo con fecha 19 de diciembre de 2014, en la cual y como se mencionó en los antecedentes normativos de ACUMAR, la grilla reflejó la situación escalafonaria correspondiente a cada agente del Organismo. Por tal motivo, la muestra se circunscribe a los siguientes agentes:

Cuadro detalle de la muestra considerando el Acta del año 2014

Legajos N°	Categoría	Perfil del puesto
615	GB4	Asistente administrativo/a
587	GB4	Asistente administrativo/a
591	GB4	Asistente administrativo/a
597	GB4	Auxiliar administrativo/a
423	GB5	Chofer
592	GM1	Asistente administrativo/a
593	GM1	Asistente administrativo/a
694	GM1	Analista especializado/a
714	GM1	Chofer
602	GM1	Secretaría
660	GM5	Chofer
718	GA1	Mecánico
687	TM1	Asistente especializado/a
693	TM1	Analista especializado/a
715	TA1	Asesor
586	PB4	Analista especializado/a
594	PB4	Analista especializado/a
689	PM1	Analista especializado/a
690	PM1	Analista especializado/a
691	PM1	Analista especializado/a
692	PM1	Analista especializado/a
724	PM1	Analista especializado/a
595	PM2	Analista especializado/a
596	PM2	Analista especializado/a
616	PM2	Analista especializado/a
664	PM3	Analista especializado/a



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

131	PA1	Analista especializado/a
604	PA1	Analista especializado/a
619	PA1	Analista especializado/a
645	PA1	Director/a
650	PA1	Analista especializado/a
651	PA1	Analista especializado/a
652	PA1	Coordinador/a
659	PA1	Coordinador/a
683	PA1	Director/a
685	PA1	Director/a
686	PA1	Coordinador/a
711	PA1	Coordinador/a
716	PA1	Director/a
717	PA1	Responsable
719	PA1	Responsable
721	PA1	Director/a General
722	PA1	Coordinador/a
723	PA1	Coordinador/a
Total de legajos: cuarenta y cuatro (44)		

Por otra parte, de los incluidos en el cuadro anterior se debieron descontar a aquellos agentes que se les designaron en forma excepcional el Agrupamiento Profesional Nivel Avanzado Nivel 1 (PA1) de conformidad con el CCT de ACUMAR, mientras dure en sus funciones, atento el nivel de responsabilidad que conlleva el mismo.

Cuadro detalle de los agentes designados en forma excepcional al Agrupamiento Profesional Nivel Avanzado Nivel 1

Legajos N°	Categoría	Perfil del puesto
645	PA1	Director/a
652	PA1	Coordinador/a
659	PA1	Coordinador/a
683	PA1	Director/a

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

685	PA1	Director/a
686	PA1	Coordinador/a
711	PA1	Coordinador/a
716	PA1	Director/a
717	PA1	Responsable
719	PA1	Responsable
721	PA1	Director/a General
722	PA1	Coordinador/a
723	PA1	Coordinador/a
Total de legajos: trece (13)		

15.2.- Ausencia de acreditación de Títulos

Cuadro detalle de los legajos que no surge el título secundario y universitario

Título secundario			
Legajos N°	Categoría	Perfil del puesto	Título secundario
587	GB4	Asistente Administrativo/a	No surge
591	GB4	Asistente Administrativo/a	No surge
597	GB4	Auxiliar Administrativo	No surge
714	GM1	Chofer	No surge
660	GM5	Chofer	No surge
718	GA1	Mecánico	No surge
Total de legajos: seis (6)			
Título universitario			
Legajos N°	Categoría	Perfil del puesto	Título secundario
604	PA1	Analista Especializado/a	No surge ⁷¹
Total de legajos: uno (1)			

⁷¹ A fojas 54 hay certificado de título en trámite. Fecha 16/06/2016 de la carrera de abogacía.



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

15.3.- Acreditación de experiencia

15.3.1.- Agrupamiento técnico

Legajos N°	Categoría	Perfil del puesto	Título terciario/ universitario intermedio	Experiencia mayor a 7 años, en funciones similares o relacionadas en organismos públicos o privados
687	TM1	Asistente especializado	Fs 11 - Carrera: Técnico superior contable Certificado expedido por la Fundación de altos estudios en ciencias comerciales	24 años antes de ingresar a ACUMAR. 2013 al 2017 Monotributista por Convenio con la UNLam. Total de años de antigüedad: 28.
693	TM1	Analista Especializado/a	Fs 39 Título: Abogado fecha 11/2017	No acredita antigüedad en funciones similares o afines
Total de legajos: dos (2)				

15.3.2.- Agrupamiento profesional

Legajos N°	Categoría	Perfil del puesto	Experiencia mayor a 7 años, en funciones similares o relacionadas en organismos públicos o privados	Experiencia mayor a 15 años, en funciones similares o relacionadas en organismos públicos o privado
690	PM1	Analista especializado/a	Acredita 4 años	-
724	PM1	Analista especializado/a	Acredita 3 años y 5 meses	-
595	PM2	Analista especializado/a	Acredita 1 año y 5 meses	-
604	PA1	Analista especializado/a	-	Acredita 6 años y 5 meses
619	PA1	Analista especializado/a	-	No surge CV del legajo
650	PA1	Analista especializado/a	-	Acredita 13 años
Total de legajos: seis (6)				

 <p>2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria</p>	<p>Informe de Auditoría N° 18-UAI-ACUMAR/18 "Fiscalización de Legajos"</p>	<p>Área auditada: Dirección de Recursos Humanos</p> <hr/> <p>Objeto: Fiscalización de legajos del personal</p>
--	---	--

16.- Liquidación final en exceso por Retiro Voluntario

En la liquidación Final del Legajo N° 185, figura el Código 703 *Indemnización Retiro Voluntario* por un importe que asciende a pesos ciento setenta y tres mil, seiscientos ocho con setenta y ocho centavos (\$ 173.608,78.-). Dicho importe equivale a tres (3) cuotas netas de pesos cincuenta y siete mil ochocientos sesenta y nueve con cincuenta y nueve centavos (\$ 57.869,59) cada una. Por la edad del agente se debió liquidar por inciso b), es decir, sin Pago Único.

17.- Detalles de los Legajos que no tienen la Constancia del Convenio ante el S.E.C.L.O.

Legajos N°			
103	160	341	380

18.- Demora en la suscripción del acta de cumplimiento del Art. 241 de la LCT

18.1. Cuadro detalle de las cuotas abonadas antes de la celebración de la audiencia ante el SECLLO

Legajo N°	Fecha firma	Fojas	Cantidad de Cuotas
48	26/10/2018	98	1
84	31/10/2018	s/n	1
158	31/10/2018	86	1
185	26/10/2018	74	2
193	26/10/2018	63	1
211	5/10/2018	70	1
280	18/03/2019	73	2
385	5/10/2018	80	1
405	5/10/2018	119	1
548	15/11/2018	65	2
576	26/10/2018	114	1

18.2.- Cuadro detalle de los días de demora entre la fecha de Adhesión al Régimen y el Acuerdo ante el SECLLO en función del tiempo transcurrido

Entre 30 y 60 días

Legajo N°	Fecha Adhesión	Fecha firma	Cantidad de días
128	22/06/2018	31/07/2018	39
444	16/07/2018	27/08/2018	42



"2018 – Año del Centenario de la
Reforma Universitaria"

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de
Legajos"**

Área auditada:
Dirección de Recursos Humanos

Objeto: Fiscalización de legajos del
personal

Entre 61 y 70 días

Legajo N°	Fecha Adhesión	Fecha firma	Cantidad de días
197	18/08/2018	27/08/2018	70
278	19/07/2018	19/09/2018	62
385	30/07/2018	5/10/2018	67
405	30/07/2018	5/10/2018	67
516	18/06/2018	27/08/2018	70
560	11/07/2018	19/09/2018	70

Entre 71 y 90 días

Legajo N°	Fecha Adhesión	Fecha firma	Cantidad de días
48	30/07/2018	26/10/2018	88
193	31/07/2018	26/10/2018	87
211	25/07/2018	5/10/2018	72

Más de 91 días

Legajo N°	Fecha Adhesión	Fecha firma	Cantidad de días
84	25/07/2018	31/10/2018	98
158	31/07/2018	31/10/2018	92
185	18/06/2018	26/10/2018	130
280	20/11/2018	18/03/2019	118
548	25/06/2018	15/11/2018	143
576	24/07/2018	26/10/2018	94

19.- Cuadro detalle de los legajos que contemplan el código N° 030

Legajos N°		
128	197	516



ANEXO III

**Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de legajos"**

**Responsabilidades primarias
del área de Recursos Humanos**

Organigrama / Responsable

Funciones Resolución N° 3/2010 (24/02/2010)

**Coordinación de Recursos
Humanos**

Artículo 63.- La Coordinación de Recursos Humanos, depende de la Dirección General Administrativa Financiera y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la Autoridad de Cuenca, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector. b) Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal con fundamento en la normativa aplicable, en todas las actuaciones que se tramiten en el área. c) Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios. d) Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, capacitación interna, de acuerdo a las pautas fijadas y concertando criterios con el Consejo Directivo. e) Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales de aplicación.



ANEXO III

Informe de Auditoría

N° 18-UAI-ACUMAR/18

“Fiscalización de legajos”

Responsabilidades primarias
del área de Recursos Humanos

Organigrama / Responsable

Funciones Resolución N° 662/2012 (4/05/2012)

**Coordinación de Recursos
Humanos**

Artículo 63.- La Coordinación de Recursos Humanos, depende de la Dirección General Administrativa Financiera y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la Autoridad de Cuenca, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector. b) Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal con fundamento en la normativa aplicable, en todas las actuaciones que se tramiten en el área. c) Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios. d) Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, capacitación interna, de acuerdo a las pautas fijadas y concertando criterios con el Consejo Directivo. e) Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales de aplicación.



ANEXO III
Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de legajos"

Responsabilidades primarias
del área de Recursos Humanos

Organigrama / Responsable

Funciones Resolución N° 46/2014 (14/02/2014)

Coordinación de Recursos Humanos

Artículo 64.- La Coordinación de Recursos Humanos, depende de la Dirección General Administrativa Financiera y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la Autoridad de Cuenca, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector. b) Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal con fundamento en la normativa aplicable, en todas las actuaciones que se tramiten en el área. c) Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios. d) Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, capacitación interna, de acuerdo a las pautas fijadas y concertando criterios con el Consejo Directivo. e) Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales de aplicación.



ANEXO III

Informe de Auditoría

Nº 18-UAI-ACUMAR/18

"Fiscalización de legajos"

Responsabilidades primarias
del área de Recursos Humanos

Organigrama / Responsable

Coordinación de Recursos Humanos

Funciones Resolución N° 24/2016 (20/05/2016)

Artículo 37.- La Coordinación de Recursos Humanos, depende de la Dirección General Administrativa Financiera y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la Autoridad de Cuenca, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector. b) Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal con fundamento en la normativa aplicable, en todas las actuaciones que se tramiten en el área. c) Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios. d) Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, capacitación interna, de acuerdo a las pautas fijadas y concertando criterios con el Consejo Directivo. e) Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales de aplicación.



ANEXO III
Informe de Auditoría
N° 18-UAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de legajos"

Responsabilidades primarias
del área de Recursos Humanos

Organigrama / Responsable

Dirección de Recursos
Humanos

Funciones Resolución N° 79/2016 (4/08/2016)

Artículo 29.- La Dirección de Recursos Humanos, depende de la Dirección Ejecutiva y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la Autoridad de Cuenca, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector. b) Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal con fundamento en la normativa aplicable, en todas las actuaciones que se tramiten en el área, incluyendo los referentes a los contratos de locación de servicios personales celebrados por el Organismo. c) Organizar el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios. d) Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento del plantel del Organismo, movimiento y asignación del personal, capacitación interna, de acuerdo a las pautas fijadas y criterios establecidos por el Consejo Directivo. e) Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y licencias. f) Coordinar e implementar el Plan Anual de Capacitación y la Evaluación de Desempeño del personal. g) Coordinar la aplicación del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de la ACUMAR e intervenir en todas las cuestiones contenidas en dicho convenio.



ANEXO III
Informe de Auditoría
N° 18-JAI-ACUMAR/18
"Fiscalización de legajos"

Responsabilidades primarias
del área de Recursos Humanos

Organigrama / Responsable

Dirección de Recursos
Humanos

Funciones Resolución N° 5/2017 (2/02/2017)

Artículo 47.- La Dirección de Recursos Humanos, depende de la Dirección General Administrativa y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la Autoridad de Cuenca, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector. b) Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal con fundamento en la normativa aplicable, en todas las actuaciones que se tramiten en el área, incluyendo los referentes a los contratos de locación de servicios personales celebrados por el Organismo. c) Organizar el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y efectuar la guarda y custodia de estos. d) Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento del plantel del Organismo, movimiento y asignación del personal, capacitación interna, de acuerdo a las pautas fijadas y criterios establecidos por la Presidencia. e) Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y licencias. f) Coordinar e implementar el Plan Anual de Capacitación y la Evaluación de Desempeño del personal. g) Coordinar la aplicación del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de la ACUMAR e intervenir en todas las cuestiones contenidas en dicho convenio. h) Coordinar las funciones del servicio de higiene y seguridad en el trabajo y medicina laboral, en cumplimiento de lo establecido por las Leyes N° 19.587, N° 24.557, su reglamentación, y demás normas complementarias en la materia.



ANEXO IV

“Procedimiento Retiro Voluntario”

Resolución N° 213/2018 M. Modernización (4/04/2018)

Informe Auditoría

N° 18-UAI-ACUMAR/18

Objeto: Fiscalización de legajos del personal

Art. 1°: Apruebase los planes de Retiro Voluntario para:

- Personal de la Administración Nacional, conformada por la Administración Central y los Organismos Descentralizados, comprendiendo en estos últimos a las Instituciones de Seguridad Social;
- Que se encuentre comprendido en la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, revistando en planta permanente; o aquellos cuya relación de empleo se rija por la Ley de Contrato de Trabajo, vinculados laboralmente a través de contratos de trabajo por tiempo indeterminado.

Inc. a) Tener entre 65 o más años de edad y no contar con los años de servicio necesarios para obtener la jubilación ordinaria en los términos de la Ley N° 24.241 y sus modificatorias

Artículo 3°
24 cuotas*. Equivalente al monto de una (1) remuneración neta mensual, normal, habitual y permanente conforme la percibida por cada agente a la fecha de su baja.

Inc. b) Tener entre 60 y 65 años de edad (Limitación, Art. 4°: Los agentes que alcancen los 65 años durante la percepción de las cuotas, las continuarán cobrando hasta un máximo de 12 meses más, siempre que no se supere el máximo de 36 cuotas. En caso que se dé inicio al trámite previsional, el plan dejará de abonarse luego de los 6 meses o a partir de su otorgamiento)

Artículo 4°
36 cuotas*. Equivalente al monto de una (1) remuneración neta mensual, normal, habitual y permanente conforme la percibida por cada agente a la fecha de su baja.

Inc. c) Tener hasta 60 años de edad y acreditar una prestación de servicios de dos (2) o más años en Entidades y Jurisdicciones de la Administración Nacional

Artículo 5°

Según la antigüedad:

- 10 años o más, son 6 cuotas (según sueldo neto al 100 %) en un solo pago más 24 cuotas* (según sueldo neto al 70 %).
- Entre 8 y 10 años son 4 cuotas (según sueldo neto al 100 %) en un solo pago más 16 cuotas* (según sueldo neto al 70 %).
- Entre 6 y 8 años son 3 cuotas (según sueldo neto al 100 %) en un solo pago más 12 cuotas* (según sueldo neto al 70 %).
- Entre 4 y 6 años son 2 cuotas (según sueldo neto al 100 %) en un solo pago más 6 cuotas* (según sueldo neto al 70 %).
- Entre 2 y 4 años son 6 cuotas* (según sueldo neto al 70 %).

*CUOTAS: no remunerativas mensuales, iguales y consecutivas.



ANEXO IV

“Procedimiento Retiro Voluntario”

Resolución N° 213/2018 M. Modernización (4/04/2018)

Informe Auditoría

N° 18-UAJ-ACUMAR/18

Objeto: Fiscalización de legajos de personal

Artículo 11° - Documentación mínima del Expediente Electrónico donde tramita el plan Retiro Voluntario:

- Formulario de Adhesión (Declaración Jurada. Anexo I);
- Informe del área de Recursos Humanos de la procedencia de la inclusión del agente en el régimen de retiro voluntario (se analiza que no esté en curso o finalizado ningún sumario, medida disciplinaria, reclamo o acciones judiciales, delito en perjuicio de la administración pública, que no tenga un beneficio previsional o inicio del trámite, que no haya presentado renuncia y que no se encuentre en situación de disponibilidad);
- El Dictamen del Servicio Jurídico;
- La intervención de la Unidad de Sumarios, en los casos que corresponda;
- **La resolución de Presidencia (según Resolución ACR N° 185/2018) por la que se aprueba fundadamente la inclusión del agente en alguno de los planes de Retiro Voluntario y la constancia de su notificación fehaciente; o su rechazo; y**
- La constancia de cumplimiento de la extinción del contrato de trabajo por voluntad concurrente de las partes y su formalización.



ANEXO IV

"Procedimiento Retiro Voluntario"

Resolución N° 213/2018 M. Modernización (4/04/2018)

Informe Auditoría N° 18-UAJ-ACUMAR/18

Objeto: Fiscalización de legajos del personal

Otorgado el plan de Retiro Voluntario:

DERECHOS

- Continuarán gozando de la cobertura médica durante el plazo de percepción de las cuotas o hasta la obtención del beneficio previsional, lo que ocurra primero. Aclárase que la cobertura médica asistencial de obra social es la brindada por la Unión Personal (UP);
- Los agentes que adhieran al plan de Retiro Voluntario contemplado en el artículo 1° inciso "c" del Decreto 263/18 podrán acceder a programas de capacitación para la reinserción laboral conforme lo establezca la Secretaría de Empleo Público; y
- Los derechohabientes del beneficiario fallecido percibirán hasta 6 cuotas con posterioridad al deceso.
- Los aumentos salariales generales que se otorguen al personal en actividad del escalafón en que revistaba el agente al momento de su baja, impactarán a favor del nombrado, respecto de las cuotas que no se encontraren vencidas.

OBLIGACIONES

- Los agentes beneficiarios de alguno de los planes de Retiro deben acreditar su supervivencia cada CUATRO (4) meses por el medio fehaciente que la unidad de Recursos Humanos de la entidad o Jurisdicción establezca. Caso contrario, se debe interrumpir el pago de las cuotas pendientes de pago hasta que el beneficiario regularice la situación; y
- El agente que inicie el trámite jubilatorio como así también cuando le aprueben el beneficio, deberá acreditar fehacientemente dichas circunstancias ante la unidad de Recursos Humanos del organismo en el que presta servicios en el plazo de 10 días corridos. Bajo apercibimiento que se inicie la acciones de recupero de los montos devengados y percibidos hasta la fecha de inicio del trámite jubilatorio o la aprobación.

PROHIBICIONES

- Los agentes que accedan a cualquiera de los planes de Retiro Voluntario, no podrán volver a ser incorporados bajo ninguna modalidad de empleo o contratación de servicios u obra en las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública, por el término de 5 años contados a partir de su baja; y
- Los agentes que cumplieren los 65 años de edad durante la vigencia de los planes de Retiro Voluntario aprobados por el Decreto N° 263/18 y reuniesen el requisito de años de servicios para obtener el beneficio jubilatorio, no pueden adherir a dichos planes de Retiro Voluntario con posterioridad a haber cumplido la referida edad.