

PERÍODO PARLAMENTARIO
2009

ORDEN DEL DÍA N° 22

COMISIÓN PARLAMENTARIA MIXTA
REVISORA DE CUENTAS

Impreso el día 4 de febrero de 2010

Término del artículo 113: 15 de febrero de 2010

SUMARIO: **Pedido** de informes al Poder Ejecutivo sobre las medidas adoptadas en atención a las observaciones formuladas por la Auditoría General de la Nación con motivo del examen realizado en el ámbito de la Administración Nacional de la Seguridad Social para verificar el otorgamiento, liquidación y pago de jubilaciones y pensiones en el régimen de reparto efectuado por la ANSES en cumplimiento de la ley 24.241 para el período comprendido desde el 1º/01/2005 al 30/06/2005. (119-S.-2009.)

Buenos Aires, 18 de noviembre de 2009.

Al señor presidente de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación

Tengo el honor de dirigirme al señor presidente a fin de llevar a su conocimiento que el Honorable Senado, en la fecha, ha sancionado el siguiente

Proyecto de resolución

El Senado y la Cámara de Diputados de la Nación
RESUELVEN:

1. Dirigirse al Poder Ejecutivo nacional a los fines de solicitarle informe las medidas adoptadas con relación a las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Auditoría General de la Nación con motivo del examen realizado en el ámbito de la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES), con el objeto de verificar los procesos de otorgamiento, liquidación y pago de jubilaciones y pensiones en el régimen de reparto, efectuado por la ANSES en cumplimiento de la ley 24.241, sus modificatorias y complementarias, evaluando el circuito administrativo contable para el período comprendido desde el 1º/01/2005 al 30/06/2005.

2. Comuníquese al Poder Ejecutivo nacional y a la Auditoría General de la Nación, juntamente con sus fundamentos.

Saludo a usted atentamente.

JOSÉ J. B. PAMPURO.
Juan Estrada.

FUNDAMENTOS

La Auditoría General de la Nación (AGN) procedió a efectuar una auditoría en el ámbito de la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES), con el objeto de verificar los procesos de otorgamiento, liquidación y pago de jubilaciones y pensiones en el régimen de reparto, efectuado por la ANSES en cumplimiento de la ley 24.241, sus modificatorias y complementarias, evaluando el circuito administrativo contable para el período comprendido entre 1º/01/2005 al 30/06/2005.

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la Auditoría General de la Nación contemplando, principalmente, la realización de los siguientes procedimientos:

- * Relevamiento normativo.
- * Entrevistas con funcionarios del ente.
- * Solicitudes por escrito de información.
- * Lectura de actas de la Dirección Ejecutiva y de informes gerenciales.
- * Lectura de planes estratégicos institucionales.
- * Evaluación de cumplimiento de los planes.
- * Relevamiento de los circuitos administrativos de otorgamiento, liquidación y pago de jubilaciones y pensiones.
- * Seguimiento de las actuaciones de auditorías anteriores.
- * Revisión de las jubilaciones y pensiones liquidadas durante el primer semestre del año 2005, en base a una muestra y otros temas a saber:
 - Revisión de los expedientes con la documentación de soporte.
 - Reliquidación de beneficios previsionales.
 - Verificación del cumplimiento de las leyes y reglamentaciones en vigencia.
 - Comparación de liquidaciones del mes de junio 2005 contra el padrón y su correspondencia con los

sistemas de la entidad, determinando inconsistencias por monto y/o beneficiario.

A partir de una muestra de 122 expedientes se controló el derecho a percibir el beneficio solicitado, la revisión de los cálculos practicados, la intervención de los funcionarios con facultades para su aprobación y autorización, la existencia de la documentación respaldatoria y la puesta al pago.

Las tareas de campo en el organismo se desarrollaron en el período comprendido entre el 15 de mayo y el 29 de diciembre de 2006, procediéndose a relevar como hecho posterior la actualización normativa al 30-4-2007.

Las principales actividades realizadas por la ANSES son las siguientes:

–Administración de los regímenes nacionales de jubilaciones y pensiones para trabajadores en relación de dependencia y autónomos, creados por ley 18.037 y 18.038 (derogadas) y otras normas legales y del régimen previsional público de reparto creado por ley 24.241.

–Administración del sistema de asignaciones familiares, en todas sus modalidades, conformado por las contribuciones patronales que son utilizadas para pagar subsidios a los beneficiarios, actuando el sistema como regularizador para evitar discriminaciones que pudieran producirse en la selección del trabajador, siendo éste su principal fin.

–Administración y atención de las obligaciones emergentes de la prestación transitoria por desempleo con los recursos pertenecientes al Fondo Nacional de Empleo, instituido por la ley 24.013.

–Atención de los sistemas provinciales de previsión.

–Transferencias a la Policía Federal Argentina, a la Gendarmería Nacional, a la Prefectura Nacional Marítima, al Servicio Penitenciario, al Instituto de Ayuda Financiera para el pago de Retiros y Pensiones Militares, a la Dirección de Administración Financiera del Consejo de la Magistratura, al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados y al Ministerio de Desarrollo Social.

–Transferencias a los agentes inscritos en el Registro de Agentes del Sistema de Seguro de Salud para Atención Médica de Jubilados y Pensionados, creado mediante decreto 292/95, de una cápita por cada beneficiario que haya optado por otra obra social, proveniente de los recursos que legalmente le correspondan al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados.

Finalmente, en relación con la función de contralor de la ANSES, se debe indicar que la Secretaría de Trabajo, la Secretaría de Seguridad Social y la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), establecieron a través de las resoluciones conjuntas 20/99, 6/99 y 1/99, respectivamente, normas para la actuación de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo y la ANSES cuando detecten el presunto incumplimiento

de la obligación de declarar e ingresar los aportes y contribuciones sobre la nómina salarial y su remisión a la AFIP. Al respecto la ANSES celebró el 14 de marzo de 2007 un acuerdo marco de colaboración en materia de control y fiscalización de las normas del trabajo y la seguridad social con el fin de instrumentar acciones conjuntas, facultando a la Secretaría de Trabajo, dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y la Seguridad Social para suscribir los protocolos bilaterales a efectos de operativizar lo acordado.

La ANSES encaró la tarea de realizar una evaluación del ambiente de control, como consecuencia de ello acordó impulsar una modificación en la estructura de dicho organismo que contemple el nivel de supervisión en las UDAI, quedando establecido que en el nuevo sistema de otorgamiento de las prestaciones se realizará bajo condiciones controladas, las cuales incluirán el seguimiento y la supervisión operativa en las distintas etapas de cada uno de los procesos de otorgamiento. Al respecto, cabe señalar que el control será intrínseco en la línea de producción, no dependiendo de los grupos de control.

En concordancia con lo expuesto y de acuerdo a la resolución SIGEN 114/04, el organismo suscribió el 29-4-05 con la SIGEN un acta de compromiso a efectos de: “Implementar el programa de regularización de control interno de los organismos y entidades comprendidos en el ámbito de la SIGEN, cuya finalidad es establecer los mecanismos correctivos que les permitan alcanzar un nivel adecuado de control, conforme las normas establecidas por este órgano rector del sistema de control interno”.

El organismo a través de distintos actos resolutorios ha dictado e implementado:

* Programa de Estandarización Integral (PEI). El programa tiene como objeto primordial: “mejorar, uniformar y permitir una gestión eficiente en los procesos de orientación, atención y gestión de las UDAI, propiciando la interacción entre los procesos de atención y resolución de prestaciones y servicios”.

Al 31-12-2006 el PEI había sido incorporado a 72 UDAI sobre un total de las 145 existentes.

Para el adecuado funcionamiento de las UDAI (Unidades de Atención Integral) enmarcadas dentro del mencionado programa de estandarización se dispuso de nuevos sistemas y herramientas que den apoyo a la mejora continua y que seguidamente se detallan:

–SICA - Sistema de Iniciación, Cómputos y Ajustes de las prestaciones otorgadas por la ley 24.241. Se trata de un sistema informático que asiste a los operadores de las unidades de atención en la iniciación, liquidación y reajuste de las prestaciones otorgadas por ley 24.241, eliminando la tarea de cálculo manual.

–Manual del Usuario - Manual SICA, Manual para verificadores SICA-BUAV, Manual SUR (Sistema Único de Reajuste), Manual resolución 46/00 de acreditación de servicios, y Manual resolución 980/05 probatoria de servicios.

* **SIDU - Sistema Interno de UDAI.** Es un sistema de apoyo administrativo que, en esta primera versión, incluye un subsistema de ordenamiento público que permite obtener información más precisa para la gestión de las UDAI. Simplifica tareas como carátulas, formularios de iniciación de expedientes previsionales, emisión y registro de formularios de supervisión operativa nivel operador, confección automática del registro de resoluciones, automatización del proceso de notificación, mejoras en el archivo de documentación, etcétera. El plan piloto de instalación del SIDU comenzó el 6 de noviembre del 2006 por un período de prueba en 12 UDAI de la red cargándose los expedientes en las distintas UDAI a saber: Plaza de Mayo, Centro, Córdoba, San Luis, Rosario, Puerto Madryn, Tucumán, Azul, Posadas y Río Gallegos. Finalizada esta primera etapa el sistema se habilitó para el 40 % de las unidades de la red.

* **Desarrollo de las bases para la implementación de un sistema de gestión de calidad.** El director ejecutivo de ANSES a efectos de cumplir con lo dispuesto por la ley de administración financiera y sistemas de control del sector público nacional (24.156) "...implementó el presente sistema (de calidad) a fin de garantizar eficacia y eficiencia en la gestión pública respecto de los requisitos que el cliente/beneficiario requiere de los productos otorgados por la Gerencia Finanzas". Como resultado de lo expuesto, el organismo ha recibido la certificación ISO 9001:2000 en los procedimientos de:

– Pagos al personal: pago de haberes al personal de planta permanente, transitoria y jerárquica.

– Pagos al personal: pago de comisiones de servicios a liquidar por el Fondo Rotatorio Viáticos (anticipo y rendición).

– Pagos de gastos de funcionamiento interno: fondos rotatorios sede.

– Pagos de prestaciones pasivas: pagos manuales por tesorería.

– Pagos judiciales: Pago de embargos, tutelas y curatelas.

La certificación de los procedimientos antes citados fue otorgada por la empresa Det Norske Veritas (DNV).

* **Desarrollo de un sistema de supervisión operativa.** La ANSES implementó un nuevo esquema de supervisión y control de las prestaciones que administra y brinda a la comunidad denominado "Modelo de supervisión", que principalmente estableció:

La supervisión y control del otorgamiento de prestaciones en la línea de producción de las unidades de atención integral, a través de los "supervisores de UDAI", avalados posteriormente por los coordinadores de área y jefes de las mismas.

No obstante la Gerencia Control de la ANSES efectuará un control adicional de carácter suplementario por

oposición, orientado fundamentalmente en el contralor de calidad.

* **Desarrollo de web PEI.** Se ha desarrollado a través de la página de ANSES la "Oficina virtual o autopista de servicios" que permite realizar en línea los trámites de pensión derivada, jubilación automática para autónomos (JAAP), constancia de CUIL, opción jubilatoria (reparto) y certificación negativa. Asimismo permite realizar en línea las consultas de historia laboral, código de haberes y descuentos, liquidación de asignaciones familiares, seguimiento de expedientes, opción dónde cobro, obra social, padrón histórico de autónomos, consulta de datos personales.

Adicionalmente, incluye servicios corporativos, como empresas incorporadas al SUAF, centro de autorizaciones: descuento a terceros y consultas de expedientes por AFJP.

* **SIMU - Sistema de Medición de Unidades de Atención,** que se dejó sin efecto ya que se implementó la "automatización del tablero de control en línea", reemplazado por el tablero de control en línea.

Mediante nota AGN 75/07-AG7 del 5-12-2007 fue enviado en vista el proyecto de informe al organismo. El 23 de junio de 2008 por nota DE 506/08 el director ejecutivo de la ANSES remitió la respuesta con los comentarios de la entidad sobre el proyecto de informe. El contenido de la respuesta fue considerado a efectos de elaborar la versión definitiva del presente informe y sus aspectos más relevantes han sido incorporados en los comentarios y observaciones.

En el apartado 5 "Comentarios y observaciones" la AGN formula los siguientes señalamientos:

5.1. *Análisis del tablero estratégico*

Se realizó un análisis comparativo del tablero de mando estratégico elaborado por el organismo para los períodos enero-abril de los años 2005 y 2006, a los efectos de detectar la evolución de algunos indicadores que miden la gestión en el otorgamiento de beneficios pasivos, surgiendo las siguientes observaciones:

1. La afluencia del público para todo tipo de trámite se incrementó en un 2 %, las novedades en materia previsional, aportaron sólo el 4 % de público a la habitual demanda de servicios a las UDAI mientras que la iniciación previsional aumentó en un 64 % con respecto al año anterior.

2. Si relacionamos la evolución de la producción previsional acumulada (46 %), con el aumento del stock previsional (132 %), nos encontramos ante una inconsistencia respecto del incremento de la iniciación previsional que sólo creció el 64 %. Según lo informado por la ANSES, la política aplicada fue privilegiar la atención de beneficiarios por sobre la resolución de trámites, incorporando mayor cantidad de personal asignado a tareas de iniciación y manteniendo la misma cantidad de computistas, por lo que la producción no alcanzó para absorber el aumento de trámites iniciados.

3. El stock previsional se incrementó en un 132 % mientras el stock de expedientes con más de seis (6) meses de antigüedad aumentó el 253 %. Las cifras expuestas señalan un deterioro en el tiempo de resolución de los beneficios, no obstante la institución manifiesta que estos se redujeron un 7 %. Cabe agregar que las nuevas prestaciones contempladas en las leyes 25.994 y 24.476 (causantes del incremento de la iniciación) requieren, en general, de un menor tiempo para la resolución de los expedientes. Por otro lado, tal que como se indicara en 2 la política aplicada fue privilegiar la atención de beneficiarios por sobre la resolución de trámites por lo que resulta inconsistente el dato informado por el organismo respecto del tiempo de resolución de los trámites ya que no considera los aumentos de stock ni hace alusión al tipo de trámite que es resuelto con menor tiempo de ejecución.

4. El tablero de mando estratégico no indica la cantidad de expedientes remitidos a otras dependencias (salidas del mes) internas o externas, por lo que no ha sido posible calcular el stock previsional.

5. La fórmula aplicada por el organismo para medir la antigüedad del stock previsional ($(\text{fecha de cierre de estadística} - \text{fecha de alta del expediente}) \times 5/7$) / cantidad de expedientes en stock), no contempla el tiempo de permanencia de los expedientes en dependencias externas como por ejemplo AFJP, CARSS (Comisión Administradora Revisora de la Seguridad Social), etcétera. Desde el punto de vista del beneficiario, quien es en definitiva el destinatario del esfuerzo de la institución y del Estado en su totalidad, el tiempo que le lleva obtener su beneficio abarca desde que inicia la solicitud hasta que percibe el primer pago. Este indicador mide la antigüedad del expediente mientras el mismo es trabajado por la ANSES pero no tiene en cuenta los tiempos muertos u ociosos para el organismo.

6. Según el organismo la antigüedad promedio del stock previsional del 1° trimestre del año 2005 fue de 71 días hábiles y de 85 días hábiles para igual período del 2006.

La AGN obtuvo la antigüedad promedio de los beneficios pasivos otorgados en el primer semestre del año 2005, a partir de la base suministrada por ANSES. Sobre 51.643 beneficios se determinó que el organismo tardó 78 días hábiles promedio entre que el beneficiario solicitó el beneficio y el momento en que se finalizó la liquidación correspondiente. No obstante de la muestra de expedientes analizada por la AGN surgió una demora promedio en el otorgamiento de los beneficios previsionales (diferencia en días entre la fecha de inicio y la última fecha de cambio de estado, que se corresponde con la fecha de liquidación) de 130 días hábiles estimados.

7. El tiempo de permanencia en UDAI de un expediente, una vez otorgado el beneficio, es de 269 días

hábiles. La Gerencia de Archivo ha informado que la permanencia en las UDAI debe ser de dos años (496 días hábiles). No se obtuvo evidencia de las causas por las cuales las actuaciones se remiten a esta gerencia con anterioridad al plazo estipulado.

8. La antigüedad promedio del stock previsional de las UDAI consideradas críticas supera ampliamente a la media del organismo tanto en el año 2005 (71) como 2006 (85). El caso “trámites complejos” es el de mayor antigüedad de 205 y 230 días en ambos años, respectivamente.

9. Según el organismo el tiempo promedio de resolución de los expedientes de beneficios, medido en días hábiles, fue para el primer trimestre del año 2005 de 62 días, pasando a 58 días en el primer trimestre del año 2006. Los expedientes analizados en la muestra arrojaron un tiempo promedio de resolución de 131 días hábiles (183 días corridos), mientras que la demora que surge del control efectuado en los expedientes contenidos en la base recibida del 1° semestre del año 2005 fue de 61 días hábiles promedio, con las salvedades que se enunciaron en 5.1.6. último párrafo.

10. Si tomamos en cuenta el incremento de recursos humanos totales (7%) y lo relacionamos con el aumento de los recursos afectados a la atención del público (18%) se advierte una reasignación de recursos dentro de las propias unidades incrementando de ese modo la capacidad de iniciación y el nivel de respuesta a la demanda de consultas.

11. La afluencia de público creció un 2 % en el primer trimestre del 2006 con respecto al 2005. Si bien la organización puso a disposición un 18 % más de recursos humanos para su atención, la productividad por empleado se redujo de 362 casos atendidos en el primer trimestre del año 2005 a 311 casos promedio atendidos en el primer trimestre del año 2006. Cabe agregar que la organización desarrolló herramientas de asistencia operativa tales como SICA (Sistema Iniciación Cómputos y Ajustes); macros de aplicación que permiten automatizar tareas que normalmente se realizan en forma repetitiva; y el desarrollo del manual de usuario que contempla los módulos de orientación, atención beneficiarios, gestión de beneficios y prestaciones activas, constituyendo una instrucción de trabajo estandarizado para toda la red.

12. El tablero de mando estratégico no expone la cantidad de recursos humanos destinados a la resolución de los beneficios otorgados, situación que afecta la información cuyo objetivo es determinar el tiempo necesario para la resolución de los casos que componen el stock previsional acumulado.

13. La afluencia de público a las unidades de atención móvil (UDAM) se redujo en un 43 % mientras que las localidades visitadas por ANSES fueron un 35 % menos en el primer trimestre del 2006 con respecto al 2005. De acuerdo a lo manifestado por el organismo, ello se debió a la reparación y mantenimiento de las antenas, que en algunos casos llegaron a demorar más

de un mes para su puesta en servicio nuevamente. El canal UDAT (atención telefónica) recibió un 61 % más de consultas promedio en el período analizado con respecto a igual cuatrimestre del año anterior.

14. Con fecha 7-11-2006 se envió a la Gerencia de Prestaciones la nota 157/06 solicitando aclaraciones sobre las cuestiones surgidas del análisis del tablero de mando estratégico. Considerando la respuesta recibida de fecha 22-2-07 surgen las siguientes observaciones:

14.1. El organismo mide la afluencia de público mediante el sistema Nemo Q. Sólo el 20 % de las UDAI cuentan con este registro. El resto utiliza un registro manual estandarizado, al igual que la totalidad de las UNAM (atención móviles). A partir del año 2007 el sistema Nemo Q ha quedado desafectado y fue reemplazado por el SIMU en el 40 % de las UDAI.

14.2. La Gerencia Prestaciones no tiene instrumentado algún tratamiento especial para resolver los expedientes con más de seis meses de antigüedad. De acuerdo a lo manifestado por el organismo, sólo efectúa el seguimiento de los casos más antiguos, apuntando a distintos rangos como por ejemplo: casos con más de un año de antigüedad, más de nueve meses, más de seis meses, etcétera.

14.3. Se observó que la cantidad nominal de expedientes de beneficios resueltos se incrementó en un 69 % pasando por ejemplo de 27.000 resoluciones a 59.000 en abril/2006. La resolución DEA 182/06 del 28-2-06 establece el pago hasta el 31-12-06 de una remuneración adicional por reconocimiento a la productividad. Para cobrar dicho adicional las respectivas gerencias debían informar las metas de producción a alcanzar para cada indicador de gestión en cada mes calendario comprendido entre el 1° de marzo y el 31-12-06, no debiendo ser las mismas en ningún caso inferior a las estipuladas al 31-12-05. Al respecto del cumplimiento, cabe consignar que la medición de las metas no contempla el la complejidad de los expedientes resueltos al amparo de esta normativa.

14.4. El organismo proyectó en su plan operativo anual para los años 2005 y 2006, un porcentaje de error previsional del 5 %, sin embargo las mediciones realizadas arrojan para junio del 2005 el 7,44 % y para abril 2006 el 8,42 %.

14.5. Si desagregamos los porcentajes mencionados en el punto anterior, observamos que existen dependencias con alto nivel de error (por ejemplo: Mendoza con el 40 % en febrero 2005, San Justo con el 16,25 % en enero 2005 y 27 % en abril del mismo año; Lanús con el 25,96 % en febrero 2005; Pergamino con el 31,45 % y el 29,4 % en febrero y abril 2005 y 28,16 % 31,84 % en febrero y marzo del 2006) que pese a tener altos porcentajes de error previsional en algunos meses no figuran entre las UDAI críticas en los meses intermedios.

14.6. El nivel de error previsional de las UDAI consideradas críticas por la organización presentan desvíos muy marcados con respecto a la media de todo el

organismo como es el caso de Quilmes y La Rioja que superaron el 40 % en el primer semestre del 2006.

14.7. En cuanto a la evolución de las UDAI consideradas críticas se observa que las de Monte Grande y Pergamino redujeron su nivel de error en el 1,5 % y el 3,22 %, respectivamente en el año 2006 con respecto al 2005. Debe mencionarse que ambas dependencias consideradas críticas superaron el 30 % promedio en ambos años.

El organismo en su descargo señaló que: “Respecto del Tablero de Mando Estratégico, se trata de una herramienta destinada para uso de la alta dirección del organismo y reúne una serie de datos e indicadores puntuales a modo de resumen, brindando sucintamente y en una sola página la información relevante de ANSES. Lo observado por esa AGN en cuanto a los valores que surgen de los indicadores advierten a la Dirección Ejecutiva, quien cuenta con instrumentos que permiten implementar medidas correctivas en el corto plazo”.

5.2. Análisis del informe de la seguridad social

El análisis de valores consignados por la ANSES en su informe de la seguridad social a junio/2006 y la comparación entre los informados para el segundo semestre contra los valores informados al 31-12-2005 (Anexo II), se determinó:

a) Los beneficios puestos al pago (cuadro B.17 ISS) en el mensual de junio/2006 superaron a los puestos al pago en 12/2005 en el 3,88 % en el caso de las jubilaciones, y estuvieron en un 0,08 % por debajo en el caso de las pensiones;

b) Si analizamos la estratificación del universo por rango de haber (cuadro B.17 ISS), observamos que mientras los beneficios por importes menores a \$500 se incrementaron con respecto a 12/2005 en el 32 % en el caso de las jubilaciones y el 15 % en el caso de las pensiones. En el rango de los \$501 en adelante, los beneficios puestos al pago se redujeron en el 65 % y 75 %, respectivamente. Estos datos permiten determinar que:

– Los beneficios que se otorgaron en el marco de las moratorias previsionales de las leyes 25.994 y 24.476 generaron mayoritariamente haberes comprendidos en el estrato más bajo.

– Para el segundo de los rangos la reducción de beneficios (342.894 y 161.792 para jubilaciones y pensiones, respectivamente) supera la cantidad declarada por el organismo;

c) Se detectaron inconsistencias en la información de ciertos cuadros que integran el informe de la seguridad social.

El organismo en su descargo indicó que: “El informe de la seguridad social es un reporte estadístico trimestral, que muestra en forma detallada la información del sistema, que no es vinculante con el proceso de otorgamiento de los beneficios previsionales. La diversidad

de fuentes de información que se utilizan como base para elaborar este informe puede generar errores en la exposición de los datos producto del procesamiento de los mismos; encontrándose las áreas involucradas en proceso de mejora para evitarlos”.

5.3. *Análisis del registro de resoluciones de otorgamiento de beneficios*

La AGN solicitó a la Gerencia de Prestaciones el listado de resoluciones emitidas por las UDAI durante el lapso de enero a junio/2005. La gerencia puso a disposición la información en soporte magnético. Del análisis realizado surgieron las siguientes observaciones:

1. Las resoluciones de otorgamiento de beneficio se enumeran manualmente. La numeración es realizada por cada UDAI y no siempre es correlativa.

2. Si bien la numeración debe iniciarse cada año a partir del número 1, no todas las UDAI cumplen con esta pauta.

3. El formato de las registraciones, así como sus contenidos no están estandarizados.

4. Para la especificación del tipo de beneficio acordado no se utiliza una codificación homogénea entre las reparticiones. Algunas UDAI no utilizan los códigos normatizados o bien adaptan los existentes. También se detectaron casos que dentro de la misma UDAI igual trámite es codificado de forma diferente. En la base de registros de otorgamiento se detectaron tipos de beneficios expresados de 6 formas diferentes. Del análisis de la base de otorgamiento se observaron 234 nomenclaturas diferentes para los 71.089 beneficios otorgados en el semestre bajo análisis.

5. En numerosos casos se observó que no se indicaba si el beneficio solicitado era aceptado (A) o rechazado (R), siendo ésta una de las omisiones más comunes. Por ejemplo; pensión derivada acordada (P.Der.A.). Las UDAI deben remitir una vez por mes a la Gerencia de Prestaciones, a través de las regionales, el listado de las resoluciones emitidas conteniendo la siguiente información: número de resolución, campo baja (para el caso de beneficios no otorgados), UDAI de la que proviene, número de expediente, titular, código de trámite, número de beneficio, observaciones (algunas UDAI mencionan si se trata de reparto o capitalización), total de resoluciones volcadas y parciales por tipo de beneficio. Al respecto se observó que la información recibida por la gerencia es incompleta, detectándose un faltante de 88 archivos sobre un total de 786 a recibir.

6. Se comparó la muestra de beneficios otorgados con el listado de resoluciones, detectándose casos de resoluciones que fueron emitidas por las UDAI pero no se informaron oportunamente.

7. No pudo compararse la base de beneficios provista por la Gerencia de Sistemas y Telecomunicaciones (73.817 casos), con la base de resoluciones de otorgamiento (71.089 casos) debido a la inconsistencia de

los datos contenidos en esta última. Adicionalmente, de los expedientes de pago surge que ANSES puso al pago en el período bajo análisis la cantidad de 77.216 beneficios nuevos. Al respecto, no hemos obtenido evidencia suficiente sobre la naturaleza de las inconsistencias detectadas entre las cantidades de expedientes otorgados, los efectivamente pagados y los contenidos como tales en las resoluciones de otorgamiento.

El organismo en su descargo manifestó que: “El desarrollo del SIDU, que se encuentra en etapa de prueba, va a permitir un ordenamiento uniforme desde el punto de vista administrativo en las distintas UDAI; ya que producirá automáticamente al momento de otorgar o denegar un beneficio la emisión y registro de las resoluciones de otorgamiento”.

5.4. *Análisis de los expedientes de otorgamiento de beneficios*

5.4.1. *Análisis de los tiempos de gestión*

De los 122 expedientes de la muestra analizada, se analizaron los tiempos invertidos durante su gestión; para lo cual se consultó el sistema de gestión de trámites, opción “historia de trámites” con el fin de calcular los tiempos de cada expediente en las dependencias donde fueron remitidos. Asimismo se consultó la opción “historia de estados” para calcular la permanencia en cada estado. Se constató la coincidencia de las fechas indicadas en el sistema con las contenidas en los expedientes.

Debe aclararse que en el presente análisis se excluyó el tiempo de gestión en órganos externos.

Con relación a los tiempos empleados para la gestión de los beneficios incluidos en la muestra, se midió el promedio de días de permanencia de los expedientes en cada estado. De lo expuesto se pudo concluir, en general, que la organización empleó 89 días promedio en los procesos de verificación, 130 días promedio para la realización de exámenes médicos, 54 días se destinaron para cómputos y liquidación y 63 días promedio en los casos que fueron sujetos al análisis de especialista. Con respecto a los organismos externos puede mencionarse que se demoraron 107 días a la espera de informes de otro país y 295 para que se expidan jurisdicciones externas.

Del análisis realizado en particular, se concluye que:

* La permanencia promedio de un expediente (excluyendo el pase a archivo), es de 681 días corridos, equivalentes a 486 días hábiles.

* La tardanza promedio por dependencia (excluyendo archivo San Martín) es de 311 días corridos, que representan 222 días hábiles.

* En lo que respecta a las UDAI, el tiempo promedio que permanece un expediente es de 377 días corridos (269 días hábiles). La UDAI con mayor demora es San Isidro con un retraso de 902 días corridos.

* En el Tablero de Mando Estratégico (TME), el tiempo promedio de resolución consignado para los primeros cuatro meses del año 2005 es de 62 días hábiles, valor que difiere significativamente (en 207 días) de nuestros cálculos de 269.

* El promedio de días para trabajar un expediente (desde la fecha de inicio, hasta la última fecha de cambio de estado) es de 183 días corridos, y los valores oscilan entre 1 día y 1.767 días.

* De los expedientes analizados hay 10 (diez) que se iniciaron entre los años 1998 y 2002 excediendo el tiempo normado de permanencia en el área (UDAI) de dos años.

* Las fechas que arroja el sistema no coinciden con las referenciadas en los expedientes.

El organismo en su descargo informó que: “El desarrollo del Tablero de Control en Línea, que se encuentra en etapa de prueba para los mensuales abril y mayo 2008, es una herramienta tecnológica que permite efectuar la validación de la consistencia de las liquidaciones generadas, a partir de cruces informáticos y controles centralizados que lleva a cabo la Gerencia Control; individualizando del universo de casos ingresados a los distintos sistemas, los que ofrecen un factor de riesgo por sus características y complejidad”.

5.4.2. Análisis de los expedientes administrativos

A continuación se describen las principales observaciones:

* Apoderados no incluidos en el registro que los habilita como tales.

* Expedientes incorrectamente foliados o sin foliatura.

* Diferencias no significativas en el cálculo del haber.

* Discrepancias entre la fecha de la solicitud del beneficio y la fecha inicial de pago, que deberían ser coincidentes.

* Ausencia de la documentación respaldatoria que acredita la invalidez del causante, nivel de educación alcanzado, de fecha en el formulario de solicitud del beneficio, etcétera.

* Incorporación del número de expediente en lápiz.

* Denegatoria incorrecta de beneficios de pensión y o jubilación por errores administrativos de la organización.

* Ausencia de certificación de la firma del solicitante del beneficio.

5.5. Expedientes de pago de beneficios

Se analizaron los expedientes de pago de prestaciones pasivas del régimen de reparto correspondientes a los mensuales de los meses de enero a junio/2005, los informes de validaciones del tablero de control agregadas al mensual mayo/2005 y expediente com-

plementario, las emitidas por las UDAI y remitidas a la Gerencia de Control Prestacional - Control de Liquidación y validaciones de pagos. Se computaron los casos informados y se constataron los resultados obtenidos con el tablero de control y el informe del Área Control de Prestaciones Pasivas de los cuales surgieron las siguientes observaciones:

1. Inconsistencia entre los importes consignados en los formularios C41 (órdenes de pago) y C55 (de regularización) agregados a los expedientes de pago con los que se indican en las resoluciones de aprobación de los mismos.

2. Según las resoluciones de la Dirección Ejecutiva, en el período bajo análisis, se aprobaron 18.781.958 casos por un monto total de \$9.667.503.271,18 en concepto de jubilaciones, pensiones y pensiones no contributivas. Del monto expuesto \$198.265.380,35 corresponden a 77.216 nuevos beneficios. En igual período se pusieron al pago \$9.810.444.566,13, según surge de información provista por la Gerencia de Contabilidad, monto que contiene \$148.747.027,73 aprobados por acto administrativo distinto del que autoriza el pago de haberes previsionales mensuales y destinados al pago de sentencias judiciales.

De las cifras expuestas surge una diferencia entre lo aprobado (\$9.667.503.271,18) y lo puesto al pago (\$9.810.444.566,13 - \$148.747.027,73) de \$5.805.732,78, no habiéndose obtenido evidencia, que justifique la misma.

3. De acuerdo al control estadístico del mes de mayo del 2005 contenido en el expediente de pago en las fojas 505 a 508, el Área Control de Prestaciones Pasivas informa que controló 30.332 casos, de los cuales hubo 10 casos observados. AGN verificó 30.713 casos informados como controlados, la diferencia de 392 casos se debe a 7 validaciones obrantes en el expediente y no tomadas en cuenta por ANSES y 11 casos (UDAI Salta y Bolívar) que surgen por inconsistencias en las sumas.

4. AGN computó las planillas de validación individuales comprobando que los beneficios informados por las UDAI como controlados fueron 37.638 de los cuales se observaron 3.370 casos sin discriminación por concepto (altas, rehabilitaciones, bajas, etcétera). De acuerdo al tablero de control en el mes de mayo se produjeron 19.187 altas, incluidas las del expediente complementario (7.565 + 11.622), y 13.986 bajas lo que totaliza 33.173 novedades. Al respecto, si bien el tablero de control informa la existencia de 33.173 novedades, los grupos de control informan haber controlado 37.638 beneficios.

5. Se encuentran agregadas al expediente de pago 75 validaciones en fotocopia en contravención a lo estipulado por la normativa.

6. Se observaron 10 casos con correcciones manuales sobre los valores consignados originalmente.

7. En algunas validaciones no se discrimina la cantidad de casos que conforman los elementos com-

ponentes de la misma, solamente se observa el total de beneficios controlados. Esto ocurre con las validaciones de las dependencias UCA - Impuesto a las ganancias, Gerencia UCADEP, UCA - Impuesto a las ganancias mecanizado, UCA - Descuentos a terceros. La falta de discriminación de los elementos que componen el total de beneficios controlados de las validaciones de estas dependencias genera diferencias en los totales de las planillas regionales donde estas dependencias están ubicadas.

8. Se observaron planillas de validación que carecen de firma del responsable de la dependencia o UDAI, o de fecha de envío o recepción, lo que dificulta verificar si se cumplió con el cronograma.

9. Algunas validaciones fueron recibidas con posterioridad al cierre, sin que conste evidencia de alguna sanción por el incumplimiento.

10. En el convenio 079, con el Correo Argentino S.A. registro 10.931/48410 (nota GAYT 1.278/05) firmado con fecha 15-7-2005 no consta el procedimiento específico sobre el tratamiento de los impagos. Sobre el particular la Gerencia de Pago de Beneficios informó que el mismo se rige de acuerdo a la normativa vigente del subsistema de Repago - Operatoria y tratamiento de haberes impagos (Prev.-17-12). Cabe mencionar que el Correo Argentino no es una entidad financiera por lo que quedaría afuera de la aplicación de esta normativa. Asimismo, se aclara que en el mencionado convenio no consta que el correo deba remitirse a los procedimientos normados por ANSES.

5.6. Consejo de la Magistratura

5.6.1. Antecedentes normativos

El decreto 109/76 dispuso que la liquidación y pago de las prestaciones jubilatorias acordadas o a acordar por las ex cajas nacionales de previsión a los magistrados, funcionarios judiciales y del ministerio público, por aplicación del régimen especial, como también el de las pensiones a sus causahabientes, las efectúe la entonces Dirección Administrativa y Contable del Poder Judicial de la Nación. La solicitud de la prestación jubilatoria o de pensión debe formularse ante la ex Caja Nacional de Previsión, hoy ANSES, quien dictará resolución acerca de la procedencia del derecho petitionado, la fecha inicial de pago de la prestación y los conceptos integrantes de la remuneración a tener en cuenta para determinar el haber de aquella.

La resolución DEA 1.260/04, sucesora de la resolución D.E. - OS 270/95; dispone la adopción de un nuevo procedimiento de gestión, formulación, validación, aprobación, registración y transferencia en efectivo, correspondiente a las prestaciones previsionales mencionadas en el decreto 109/76. Esta resolución dispone también la centralización operativa en el Área de Trámites Complejos dependiente de la Gerencia Unidad Central de Apoyo de la Gerencia Prestaciones, la tramitación, resolución y comunicación de las prestaciones previsionales de los funcionarios y magistrados. Asimismo,

la Gerencia de Control será la encargada de efectuar el contralor de las liquidaciones mensuales normales y especiales que practique y comunique el Consejo de la Magistratura y de requerir al citado organismo la información complementaria que estime pertinente. Por otro lado, la Gerencia Sistemas y Telecomunicaciones "...efectuará las validaciones y cruzamientos de la información contenida en las liquidaciones mensuales" en tanto que la Gerencia General tiene a su cargo el dictado de la resolución que aprueba la formulación, validación, aprobación, registración y transferencia de los fondos necesarios para el pago de las prestaciones de que se trata.

El artículo 8° del decreto 109/76 expresa que "...dentro de los quince (15) días siguientes a cada mes vencido, la Dirección Administrativa y Contable del Poder Judicial de la Nación practicará y remitirá a las Cajas Nacionales de Previsión (hoy ANSES), una rendición de cuentas de las sumas abonadas de acuerdo con este decreto". Continúa diciendo: "...Dichas cajas (ANSES) podrán, a su vez, requerir de la citada dirección la información complementaria que juzguen pertinente y, en su caso, formular las observaciones que estimen procedentes".

Las normativas antes expuestas fueron aplicadas parcialmente durante todo el tiempo de vigencia, debido principalmente a cuestiones de coordinación entre los organismos intervinientes. Otras normas de menor jerarquía se sucedieron, como la resolución DE-A 552/00 cuyo fin fue el de crear una comisión de análisis para actualizar los requerimientos que mejor se ajustasen a las normas marco.

Con el objeto de mejorar el proceso de liquidación, con fecha 2-2-05 las gerencias de ANSES intervinientes trataron las necesidades y requerimientos informáticos para cumplir con la normativa vigente.

Respecto de la adecuación a la resolución 1.260/04 acordaron:

– Establecer un cronograma de tareas que contemple la participación de cada una de las áreas involucradas en el proceso, adecuando los días necesarios para su intervención a los plazos y fechas establecidos en la resolución respecto de la entrega de la información por parte del Consejo de la Magistratura y la transferencia de los fondos.

– Se propone la creación de una dependencia de "empadronamiento" que tenga bajo su órbita las siguientes funciones: a) mantener actualizada la tabla de haberes por cargos y conceptos de la leyes especiales vigentes (números 24.018 y 22.731); b) solicitar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y al Poder Judicial de la Nación que envíe con periodicidad las actualizaciones correspondientes con las resoluciones que den respaldo a las modificaciones de haberes; c) empadronar los beneficios vigentes en base al cargo original utilizado para la determinación del derecho y habilitar los nuevos haberes cuando se verifique la correspondencia de los adicionales. Esto permitiría

aplicar correctamente los controles necesarios sobre las liquidaciones, en concordancia con el decreto 109/76 que dispone que la liquidación esté a cargo del PJN y el control del haber sea ejercido por ANSES, evitando reclamos posteriores por movilidad.

Respecto de los requerimientos informáticos a formular para el cumplimiento del proceso se acordó:

- Para las altas de caja 41 (Consejo de la Magistratura) y agente pagador 900109, por oficina de carga, identificar en el LMN (liquidación manual novedades) la ley aplicada, la clase de beneficio y cargo que revestía el causante o titular del beneficio.

- Incorporar al cruce que se realiza con el RUB, la verificación de la clase de beneficio de acuerdo al cargo que desempeñe el causante o titular del beneficio.

- Consensuar con el Consejo de la Magistratura un circuito de relevamiento o inventario de la información necesaria, a cargo de la Gerencia de NORMATIZACIÓN.

En base a la normativa analizada se desarrolló el flujograma de los procesos de aprobación y puesta al pago de los beneficios pasivos del Consejo de la Magistratura.

La ANSES dictó la resolución DE-A 934/06 aprobando la modificación del procedimiento de formulación, validación y transferencia de fondos de las prestaciones previsionales de los magistrados y funcionarios del Poder Judicial, cuya aplicación fue posterior a la fecha del presente análisis. Asimismo, el organismo informó en su descargo que: “Con el dictado de la resolución D.E. A 934/06, se aprueba la modificación del procedimiento de formulación, validación y transferencia de fondos de las prestaciones previsionales de los magistrados y funcionarios del Poder Judicial. Por lo tanto, considerando las particularidades de este proceso en donde los beneficios corresponden al ámbito del Poder Judicial, ajeno a la injerencia del Poder Ejecutivo, se procedió a consensuar y redefinir entre las gerencias dependientes de ANSES los procedimientos a llevar a cabo que permitan, dentro del ámbito de incumbencia, interactuar eficazmente con las liquidaciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación”.

5.6.2. *Análisis del registro de resoluciones de otorgamiento*

Sin perjuicio de las observaciones descriptas en 5.3., a continuación se detallan las obtenidas específicamente en el otorgamiento de beneficios en el marco de la ley 24.018.

1. Se detectaron resoluciones de beneficios que no fueron informados por la UDAI a la Gerencia de Prestaciones en el listado de resoluciones emitidas. Ejemplos:

- 1.1. Resolución 430 - Beneficio: 024-20044409659146-1- El otorgamiento de reajuste de beneficio no se encuentra entre los informados por la UDAI en el listado de resoluciones del período enero-

junio 2005. Según la fotocopia del formulario Ps. 6.200 adjunta al expediente, la resolución fue emitida el 18-3-05. El beneficio original fue otorgado el 14-9-04. Monto mensual del beneficio \$ 10.789,30 beneficio 41-0-1000371-0 resolución 503 -: El otorgamiento no se encuentra entre los informados por ANSES en el listado de resoluciones del período enero-junio 2005. Según la fotocopia del formulario Ps. 6.200 adjunta al expediente, la resolución fue emitida el 30-3-05. Monto del beneficio puesto al pago \$ 6.578,86.

2. Inconsistencia en la correlatividad del número de resoluciones informadas.

3. Utilización de la sigla “BIS” en la numeración de las resoluciones.

- 3.1. Resolución 172 BIS Expediente 024-27-01623460-0-298-1 beneficio 41-5-1000282-0 Dto. 109/76 mar-05.

4. Se detectaron 5 beneficios que corresponden a igual número de resoluciones emitidas por la UDAI trámites complejos en los meses de enero y febrero/2005. Los mismos no fueron incluidos en las altas mencionadas en los expedientes de pago de los meses de enero a junio/2005, por lo que se estima la existencia de una demora en la puesta al pago de más de 120 días promedio. Adicionalmente las fechas de alta mencionadas en el RUB corresponden al 7/94. Asimismo, dos de los casos corresponden a reajustes de haberes de beneficios otorgados con anterioridad.

5. Se observaron inconsistencias en la numeración o (119) resoluciones faltantes, teniendo en cuenta que para el mes de marzo el último número de resolución informado es el 425, mientras que el primer número para el mes de abril es el 544.

5.6.3. *Expedientes administrativos de beneficios otorgados*

De las altas y bajas detalladas en cada mensual de pago, se determinó una muestra de expedientes a ser analizados, se detallan a continuación las principales observaciones:

1. Inconsistencias entre las fechas de alta de beneficio y las que constan en el RUB.

2. Falta de documentación que avale los importes puestos al pago, por ejemplo: último recibo de sueldo del titular de beneficio jubilatorio o último recibo de haber del causante.

3. Ausencia de datos tales como fecha de recepción de los formularios de solicitud del beneficio.

4. Incorrecta acreditación de los gestores de los trámites. En la mayoría de las carpetas administrativas se observó la incorporación de fotocopias ilegibles del documento, que en algunos casos no coincidía con la persona que firmaba.

5. Falta de comunicación por parte de ANSES de fecha inicial de pago de la prestación y de los conceptos integrantes de la remuneración que determinan el haber de acuerdo a la normativa específica.

6. Foliatuza incompleta.

7. Ausencia de registro en el RUB (Registro Único de Beneficiarios) de datos, tales como, el haber inicial.

8. Falta incluir en las carpetas administrativas las estimaciones sobre el haber inicial del nuevo beneficio a partir de los recibos de haberes o de la información de aportes y retenciones que presenta el SIJP (Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones) o del beneficio del causante en el caso de las pensiones. Esta información permite la realización de controles posteriores.

9. Idéntica observación a la indicada en el punto 5.6.3.8 para los casos del pago de retroactivos.

5.6.4. *Expedientes de pago*

Se analizaron los expedientes de pago confeccionados con el objeto de dar soporte a la remesa de fondos solicitada por el Consejo de la Magistratura para solventar los pagos de beneficios de jubilación y pensión, que fueran liquidados por ANSES y puestos al pago en los meses de enero a junio/2005. En términos generales, surgieron las siguientes observaciones, comunes a todos los mensuales:

1. Se pudo observar que los beneficiarios determinados como fallecidos, de acuerdo a los cruces realizados por el área "Control de fallecidos" y la "Coordinación de Control de Prestaciones Pasivas" de la ANSES respecto del ADP (Administrador de Personas), en ciertos casos no coinciden con los informados en los listados de baja adjuntos al pedido de fondos.

2. En algunas copias de formularios de solicitud de beneficios denominados "Desarrollo de información decreto 109/76", no constan los números de beneficios otorgados por la ANSES, o son erróneos, o no coinciden con los registrados en los sistemas. Se trata de fotocopias en muchos casos ilegibles, y con datos corregidos e incompletos.

3. El RUB, para aquellos beneficios en los cuales se produjo el alta en el mensual correspondiente, en ciertos casos, informó una caja diferente de la que consta en la solicitud de la prestación (caja 41, caja 01, caja 09 y caja 15).

4. En los expedientes de pago no constan la totalidad de las partidas de defunción de los beneficiarios fallecidos.

5. Se detectaron casos en que el alta del beneficio no se acompaña con el formulario 6.200 correspondiente.

6. Del listado de bajas informadas por el Consejo de la Magistratura surge disparidad de fechas con las registradas en el RUB.

7. Se detectaron casos en los cuales las bajas no se informaron en el mensual de pago correspondiente.

8. En la búsqueda de información sobre los beneficios incluidos en los listados de altas y/o bajas, se observó en algunos casos, que el RUB no discrimina el documento tipo solicitado.

9. Existen discrepancias entre las altas informadas en los expedientes de pago y la fecha de inicio del beneficio que surge del RUB.

10. Ausencia de documentación que permita verificar los importes liquidados en concepto de retroactivos y/o ajustes por la Dirección de Administración Financiera del Consejo de la Magistratura.

11. Se incorporan a los expedientes de pago, listados impresos, emitidos por la Dirección de Administración Financiera, con los recibos individuales de los beneficios puestos al pago. En tales listados (de más de 1.000 fojas cada uno) los recibos están ordenados por número de legajo interno del Consejo de la Magistratura y por juzgado. El número de beneficio otorgado por ANSES es un dato más, y no se utiliza para ningún ordenamiento, por lo que si se desea ubicar un beneficio en particular se debe proceder a la revisión de cada uno de los 3.500 recibos.

12. Se examinaron los resúmenes de liquidaciones mensuales presentados por el Consejo de la Magistratura avalando los pedidos de fondos mensuales e incorporados a los seis mensuales bajo análisis. Al respecto pueden formularse las siguientes observaciones:

12.1. Los cuadros "Resumen liquidación mensual" con los que el Consejo de la Magistratura justifica el pedido de los fondos adolecen de errores o justificación suficiente de los montos solicitados. Los importes que se trasladan mes a mes no se corresponden con los ajustes efectuados en el mes anterior, sin que se pueda determinar a qué conceptos responden.

12.2. Los importes correspondientes a los diferentes conceptos de retroactivos y ajustes son informados globalmente por el Consejo de la Magistratura sin un grado de apertura que permita diferenciar los retroactivos (pagos por única vez) de los ajustes permanentes.

12.3. Se observó que la Gerencia de Control advierte en el mensual de marzo/05 sobre las limitaciones de la información presentada por el Consejo de la Magistratura sin que se revierta tal situación en los mensuales de abril a junio/05 analizados.

13. Rendiciones de beneficios impagos Se solicitaron al organismo las rendiciones de impagos realizadas por la Consejo de la Magistratura correspondientes a liquidaciones devengadas durante el primer semestre del año 2005. Se agruparon los montos rendidos de acuerdo al año de origen, observándose lo siguiente:

Con fecha 29-7-05 y 4-8-05 el Consejo de la Magistratura rinde beneficios impagos por \$297.417,71, \$123.692,18 y \$39.696,18. Los montos devueltos corresponden a beneficios liquidados por los períodos mayo/2004 a junio/2005, incumpliendo lo estipulado por el artículo 8° del decreto 109/76 que señala: "Dentro de los quince (15) días siguientes a cada mes vencido la Dirección Administrativa y Contable del Poder Judicial de la Nación practicará y remitirá a las respectivas Cajas Nacionales de Previsión, (hoy ANSES), una rendición de cuentas de las sumas abonadas de acuerdo con este decreto". Los depósitos mencio-

nados representan la totalidad de los montos rendidos por el Consejo de la Magistratura en el año 2005. Al respecto, se verificó que el 29 % de los beneficios impagos rendidos corresponden al año 2004.

Pudo observarse de la lectura de los comprobantes, la ausencia de detalle que permita conocer si los importes rendidos son netos de descuentos, los períodos correspondientes y los conceptos involucrados.

En el apartado 6., “Recomendaciones”, la AGN expresa:

6.1. *Sobre el análisis del tablero estratégico*

6.1.1. La organización debe evaluar el impacto que el incremento en la iniciación provisional tiene en la vida institucional, adoptando las medidas necesarias para mejorar la respuesta a la creciente demanda.

6.1.2. Las mediciones del tablero de mando estratégico deberían tomar en cuenta los aumentos de stock y realizar ponderaciones sobre los diferentes tipos de casos resueltos, diferenciando por ejemplo los casos resueltos de otorgamiento de jubilaciones por la vía automática (web) de aquellas que requieren verificaciones.

6.1.3. La organización debe adoptar medidas que le permitan reducir el stock previsional, reduciendo el tiempo de resolución empleado en el otorgamiento de los beneficios.

6.1.4. Contar con mediciones respecto del tiempo promedio empleado en las dependencias externas, agregado a las mediciones ya existentes, permitiría evaluar por ejemplo el tiempo necesario para resolver la totalidad del stock.

6.1.5. Se reitera lo sugerido en el punto anterior.

6.1.6. Los tiempos de demora no toman en cuenta por ejemplo los tiempos empleados en el otorgamiento de los diferentes tipos de beneficios, por ejemplo jubilación por invalidez, jubilación ordinaria, etcétera. A su vez la información contenida en los sistemas administrados por ANSES debe ser validada a los efectos de evitar distorsiones en las mediciones.

6.1.7. Debe analizarse el tiempo de permanencia en UDAI de los expedientes, sus causas y consecuencias, y proceder a su normatización.

6.1.8. El organismo debe analizar las causas de los desvíos en las UDAI críticas y adoptar acciones que permitan superar las crisis funcionales que las afectan.

6.1.9. Se reitera lo sostenido en los puntos anteriores.

6.1.10. La reasignación de recursos no debiera dejar desprovidas otras áreas de trabajo dentro de la organización, por lo que debería aspirarse a lograr un equilibrio entre la iniciación y la resolución de los casos.

6.1.11. Deberá evaluarse las razones de la reducción en la productividad, su relación, entre otros temas, con las nuevas herramientas informáticas, la capacitación

recibida por el personal, la complejidad de la normativa a aplicar y la estructura de incentivos.

6.1.12. La obtención de mediciones más fragmentadas y relacionadas con las distintas tareas a realizar, permitiría adoptar medidas más concretas sobre los temas a resolver.

6.1.13. Deberá analizarse si la organización cuenta con un programa de mantenimiento adecuado, y si está asegurada la resolución de los temas de reparación de los activos en el mínimo tiempo posible. Asimismo reevaluarse el plan de localidades visitadas.

6.1.14. Recomendaciones sobre los temas expuestos en la nota 157/06.

6.1.14.1. Se recomienda la generalización del sistema SIMU a la brevedad, a los efectos de obtener información homogénea.

6.1.14.2. La organización debe encarar acciones que permitan reducir drásticamente el stock previsional en especial los expedientes con más de seis meses de antigüedad.

6.1.14.3. Las metas a alcanzar deben contemplar la complejidad de las actividades a desarrollar.

6.1.14.4. La organización debe encarar acciones tendientes a revertir las mediciones adversas, especialmente en las UDAI consideradas críticas.

6.1.14.5. Es necesario que las mediciones que muestra el tablero de mando estratégico se revisen y adecuen a la realidad operativa. En cuanto a los coeficientes de error previsional se deberá analizar entre otros temas si los mismos son realizados sobre bases homogéneas, ajustando los criterios aplicados para su elaboración.

6.1.14.6. Se ratifica lo expuesto en los puntos anteriores.

6.1.14.7. Ídem punto anterior

6.2. *Recomendaciones sobre el informe de seguridad social*

6.2.1. El organismo debería trabajar sobre la consistencia de la información que suministra, tanto para terceros como para los niveles de decisión. Para evitar errores de interpretación debe mencionar las fuentes y, de ser necesario, aclarar las particularidades de su recolección y/o cálculo, a los efectos de evitar la difusión de información errónea o inconsistente.

6.3. *Recomendaciones sobre el análisis del registro de resoluciones de otorgamiento de beneficios*

6.3.1. Se requiere una mayor sistematización y ordenamiento de las resoluciones de otorgamiento y denegatoria de beneficios, estandarizar su contenido y formato.

6.3.2. Es sumamente importante la normatización de los códigos empleados para designar el tipo de trámite, el beneficio en cuestión y el resultado de la tramitación (aprobado o rechazado).

6.4. *Recomendaciones sobre el análisis de los expedientes de otorgamiento de beneficios*

6.4.1. *Recomendaciones surgidas a partir del análisis de los tiempos de gestión*

6.4.1.1. Reducir los tiempos de permanencia de los expedientes en UDAIS, especialmente los afectados los procesos de verificación, exámenes médicos, cómputos y liquidación y análisis de especialistas.

6.4.1.2. Articular con las dependencias externas formas de actuar que permitan acortar los plazos de tramitación.

6.4.1.3. Referenciar adecuadamente los expedientes, de manera que coincida lo referenciado con la información que arroja el sistema.

6.4.2. *Recomendaciones sobre el análisis de los expedientes administrativos*

6.4.2.1. Unificar los códigos que identifican el tipo de prestación.

6.4.2.2. Elaborar un sistema informático que incorpore la totalidad de las resoluciones que emite cada UDAI.

6.4.2.3. Incorporar la totalidad de documentación que acredite la incapacidad en los casos RTI.

6.4.2.4. Se controle la certificación de firma del solicitante en la solicitud de beneficio.

6.4.2.5. Reducir los plazos en la tramitación del beneficio.

6.4.2.6. En los casos de otorgamiento de beneficios bajo el régimen de la ley 24.018, incorporar a todas las carpetas administrativas copia del último haber en actividad o del causante, acreditación de personería en el caso de apoderados, fotocopia actualizada de la documentación probatoria en el caso de hijos y demás herederos, formularios de solicitud de beneficio con firma auténtica de solicitante.

6.4.2.7. Generar bases de datos adecuadas que permitan controlar las liquidaciones efectuadas por la magistratura a partir del último haber del beneficiario o causante.

6.4.2.8. Establecer vínculos que permitan mantener información actualizada sobre las Acordadas que generan movilidad en las remuneraciones de los beneficiarios del régimen de la ley 24.018.

6.5. *Recomendaciones sobre el análisis de los expedientes de pago de beneficios*

6.5.1. En los expedientes de pago se registran porcentajes de errores, los cuales son detectados antes de la puesta al pago: se sugiere mencionar en el expediente como ubicar el desarrollo de los mismos, bajo que actuación administrativa se analizan, que gerencia y/o autoridad se encuentra a cargo de las mismas.

6.5.2. Se recomienda mejorar el foliado de los expedientes.

6.5.3. Los montos aprobados por resolución DEA debiera coincidir con los efectivamente puestos al pago en cada mensual, todas las diferencias que se producen debieran ser subsanadas y explicadas adecuadamente aún en casos de errores detectados con posterioridad al cierre del mensual.

6.5.4. Las planillas de validación se encuentran sin fecha y sin firma, ello obstaculiza el control del cumplimiento del cronograma, se deberían por lo tanto adaptar los sistemas al uso de firma digital para los responsables de las UDAI y requerir la fecha que se inserta en el formulario de validación a fin de controlar si cumple con el cronograma.

6.5.5. Los formularios C41 y C55 adjuntos al expediente deben corresponder a la totalidad de los montos puestos al pago y en estado “aprobado” junto a la documentación respaldatoria.

6.5.6. Los formularios C41 se encuentran en estado “Pendiente de autorización”, estos luego de trabajarlos con la documentación respaldatoria son aprobados y pasan a estado “confirmado”. Son estos últimos los que deberían constar en el expediente.

6.5.7. Los errores encontrados se encuentran discriminados por UDAI: se deberían dispensar procedimientos y su respectivo seguimiento a aquellas UDAI con mayores errores, a fin de identificar el origen y disminuirlos.

6.5.8. Capacitar al personal que introduce la carga de datos en forma manuscrita para que todos los campos de los formularios a completar se encuentren legibles y completos dado la relevante información con que deben contar para la carga en cada uno de los sistemas.

6.5.9. Una vez determinadas las bajas por parte del Consejo de la Magistratura, cruzar dichas fechas con los certificados de defunción correspondientes a fin que no se presenten disparidades en los sistemas en cuanto a fechas. En caso de con contar con tales certificados, anexarlos cuando sean remitidos y disponerlos en el mensual inmediato siguiente.

6.5.10. Solicitar al Consejo de la Magistratura la documentación que permita verificar los importes liquidados en concepto de retroactivo y/o ajustes.

6.5.11. En cuanto a los resúmenes de liquidaciones mensuales presentados por el Consejo de la Magistratura avalando los pedidos de fondos mensuales cabe destacar:

6.5.12. Los “Cuadros de liquidación mensual” deberían contener información más detallada y sin errores.

6.5.13. Los importes que se trasladan de un mensual a otro deberían corresponderse con los ajustes efectuados en el mes anterior.

6.5.14. Los importes correspondientes a retroactivos y ajustes informados hasta el momento en forma global deberían encontrarse desglosados para permitir diferen-

ciar los pagos de retroactivos correspondientes a los pagos por única vez de los ajustes permanentes.

6.5.15. Implementar un sistema integral que permita obtener información completa, actualizada y confiable sobre las modificaciones, altas y bajas entre el Consejo de la Magistratura y la ANSES.

6.5.16. Profundizar los controles administrativos respecto de la documentación respaldatoria del proceso de actualización de la información, sea ésta altas, bajas o modificaciones.

6.5.17. Mantener archivos completos de la información, conciliar periódicamente las mismas y ejecutar los ajustes necesarios en caso de corresponder.

6.5.18. Establecer los circuitos administrativos que garanticen adecuados niveles de control interno entre el Consejo de la Magistratura y la ANSES.

Nicolás A. Fernández. – Alejandro M. Nieva. – José J. B. Pampuro. – Gerardo R. Morales. – Gerónimo Vargas Aignasse. – Juan J. Álvarez. – José M. Á. Mayans. – Carlos D. Snopek.

ANTECEDENTES

1

Dictamen de comisión

Honorable Congreso:

Vuestra Comisión Parlamentaria Mixta Revisora de Cuentas ha considerado el expediente O.V.-271/08, mediante el cual la Auditoría General de la Nación remite resolución realizada en el ámbito de la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES) sobre prestaciones pasivas: otorgamiento, liquidación y pago de jubilaciones otorgadas por la ANSES bajo la modalidad del régimen de reparto; y, por las razones

expuestas en sus fundamentos, os aconseja la aprobación del siguiente

Proyecto de resolución

El Senado y la Cámara de Diputados de la Nación

RESUELVEN:

1. Dirigirse al Poder Ejecutivo nacional a los fines de solicitarle informe las medidas adoptadas con relación a las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Auditoría General de la Nación con motivo del examen realizado en el ámbito de la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES), con el objeto de verificar los procesos de otorgamiento, liquidación y pago de jubilaciones y pensiones en el régimen de reparto, efectuado por la ANSES en cumplimiento de la ley 24.241, sus modificatorias y complementarias, evaluando el circuito administrativo contable para el período comprendido entre 1°/01/2005 al 30/06/2005.

2. Comuníquese al Poder Ejecutivo nacional y a la Auditoría General de la Nación, juntamente con sus fundamentos.*

De acuerdo con las disposiciones pertinentes del Reglamento del Honorable Senado, este dictamen pasa directamente al orden del día.

Sala de la comisión, 30 de octubre de 2008.

Nicolás A. Fernández. – Alejandro M. Nieva. – José J. B. Pampuro. – Gerardo R. Morales. – Gerónimo Vargas Aignasse. – Juan J. Álvarez. – José M. Á. Mayans. – María L. Leguizamón. – Carlos D. Snopek.

2

Ver expediente 119-S.-2009.

* Los fundamentos corresponden a los publicados con la comunicación del Honorable Senado.