

**INFORME EJECUTIVO AI N° 05/2020**  
**REVISION DE LEGAJOS DEL PERSONAL Y PROCESOS DE IMPLEMENTACION**  
**DE POLITICAS DE TALENTO HUMANO**

En cumplimiento al Plan de Trabajo Anual, aprobado por Resolución Directorio N° 2587/2019, hemos procedido a realizar una Auditoría de Revisión de legajos del personal y procesos de implementación de políticas de talento humano

**OBJETIVO GENERAL**

Verificar que los legajos del personal cuenten con las documentaciones requeridas y que estén actualizados así como también evaluar la efectividad en la aplicación de las Políticas de Talento Humano.

**ALCANCE**

El trabajo de auditoría se realizó en base a los procedimientos considerados en el Programa de Trabajo.

El área sometida a esta revisión es la Gerencia de Capital Humano, Departamento del Talento Humano. El periodo auditado es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Conforme al análisis y verificación practicados por este equipo auditor en las observaciones expuestas, se obtuvo las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- 1- Se sugiere la implementación de un Sistema Integrado en el cual se pueda compilar el legajo de cada funcionario correspondiente a las distintas áreas, además de tener la posibilidad de acceder y mantener actualizado su historial y obtener informaciones de su perfil dentro de la institución de acuerdo a las necesidades, así como también fortalecer la seguridad con la creación de legajos digitales ya que los mismos actualmente se encuentran vulnerables al deterioro o a algún siniestro.
- 2- Elaborar un plan integral que abarque todas las etapas desde el inicio hasta el retiro del funcionario conforme lo establece la Resolución DIR N° 1516/15. La misma debe presentarse anualmente, acompañada de un cronograma de actividades para medir y controlar su cumplimiento.
- 3- Elaborar un cronograma para realizar la inducción y reinducción de manera a llegar a todos los funcionarios de la Institución. La inducción se puede realizar individualmente o en grupo, según sea inducción general o específica, mientras que la reinducción se desarrolla grupalmente.
- 4- Cumplir con el Plan de Capacitación, fomentando y desarrollando las capacidades de la mayoría de los funcionarios de la Institución, ya que el mismo se basa en las necesidades de aprendizaje de las áreas.
- 5- Se recomienda trabajar en el cumplimiento del Plan de Carrera y Manual de Cargos y Salarios; el cual debe estar acompañado de una Política Salarial que permita controlar

Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres  
Auditor Interno Interino  
CONATEL

**INFORME EJECUTIVO AI N° 05/2020**  
**REVISION DE LEGAJOS DEL PERSONAL Y PROCESOS DE IMPLEMENTACION**  
**DE POLITICAS DE TALENTO HUMANO**

las inequidades que impiden la aplicación del cualquier régimen de profesionalización y de la propia carrera.

- 6- Se recomienda que el programa de Bienestar Laboral a ser presentado por la Gerencia de Capital Humano, fomente el desarrollo integral del funcionario, propiciando condiciones para el mejoramiento de su calidad de vida y desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración.
- 7- Se debe crear la Comisión de Evaluación de desempeño del Personal, conforme lo establece la Ley Ley de la SFP N° 328/13 – Anexo I, Punto 7 De la Comisión de Evaluación, que garantice a los funcionarios su correcta aplicación.
- 8- Elaborar un Plan de retiro para funcionarios de la CONATEL próximos al cese laboral. La política de Retiro no se refiere netamente al Retiro Voluntario del servidor público, por lo que se recomienda diseñar un programa que sirva de guía y ayude al funcionario próximo a jubilarse tener mayor claridad en los tramites que deberá realizar y despejar algunas inquietudes que pueda tener en esos momento.
- 9- Actualizar la provisión a cada funcionario o personal contratado, del Carnet o Credencial identificadorio que acredite su calidad de personal de la CONATEL.
- 10- Teniendo en cuenta que existe legajos de funcionarios que no se ajustan en su totalidad a los requisitos mínimos exigidos en la Función Pública se recomienda un análisis pormenorizado de la administración de la documentación del vínculo laboral de los funcionarios permanentes, contratados o comisionados con la CONATEL y establecer mecanismos para el cumplimiento de las actualizaciones pertinentes.

Cabe señalar que se ha solicitado a la Gerencia de Capital Humano elaborar un **PLAN DE MEJORAMIENTO** en base a las recomendaciones señaladas, a fin de aplicar acciones preventivas y correctivas de manera a ajustarse a las normativas vigentes y con miras a la obtención de un sistema de gestión acorde para alcanzar las metas fijadas y dar cumplimiento a los objetivos de la Institución.

Estas conclusiones se basan en las observaciones detectadas (respaldadas en nuestros papeles de trabajo).



Abg. Miguel A. Chaparro  
**Auditor Interno**