



UNA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE LAS ARTES

Unidad de Auditoría Interna -Rectorado

B. Mitre 1869. C1039AAA Buenos Aires. Argentina

(5411) 4372-1336-www.una.edu.ar



Informe Auditoría N° 13/23

Proyecto: “Capital Humano”





Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo	3
II – Síntesis y Conclusión	3
III – Lugar y Fecha, Firma y Sello	4

Informe Analítico

I – Jurisdicción u Organismo	5
II – Objeto	5
III – Alcance	5
IV – Limitaciones al Alcance	6
V – Tarea Realizada y Procedimientos de Auditoría Aplicados	6
VI – Marco de Referencia	7
VII – Observaciones, Recomendaciones	7
VIII – Conclusión	23
IX – Lugar y Fecha, Firma y Sello	24

Informe Ejecutivo

I. Jurisdicción u Organismo

Universidad Nacional de las Artes-UNA
Proyecto de Auditoría: "Capital Humano"
Informe N° 12/2023

II. Síntesis y Conclusión

El presente proyecto tuvo por objeto analizar la eficiencia, suficiencia y eficacia en lo que hace a la administración de los legajos de personal y liquidación de haberes de los recursos humanos de la Universidad de las Artes con independencia al escalafón al que pertenecen.

En la Dirección de Recursos Humanos del Rectorado, en las Unidades Académicas de Artes Dramáticas, Artes Visuales y Área Transdepartamental de Formación Docente, se aplicaron distintos procedimientos sobre legajos activos a noviembre de 2023.

Para su análisis se tomó una muestra de dichos legajos de forma selectiva, procurando que todos los tipos de plantas¹ tuvieran representación en la muestra, dentro de los cuales la selección final fue al azar.

Como resultado de la tarea realizada y los procedimientos aplicados se obtuvo que:

En todos los Departamentos auditados los legajos están incompletos, sin foliar, con las declaraciones juradas de cargos desactualizadas. En algunos casos las declaraciones juradas son del año 2013. Conforme surge del Capítulo VII.

En función al objeto planteado y a su alcance, con base en la tarea realizada y los procedimientos aplicados se concluye que se observan falencias en el orden de los legajos e integridad de los mismos, los cuales deben adecuarse a las normativas en vigencia. Asimismo deben corregirse las falencias señaladas en el control de presentismo, tanto del personal docente como no docente. En el caso del Departamento de Artes Visuales, al haber conformado las observaciones, será objeto de seguimiento de observaciones durante el informe a realizarse en el año 2024.

Sin embargo, es necesario aclarar que el Rectorado se limita a procesar la información que le remite cada unidad, siendo éstas las que tienen la responsabilidad de velar por el control interno de sus respectivas áreas.

¹ Docentes, regulares e interinos, con diversas dedicaciones (simple, semi-exclusiva y exclusiva), titulares, adjuntos, JTP y auxiliares, no docentes (permanentes y transitorios) y autoridades superiores.



III. Lugar y Fecha, Firma y Sello

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 27 de Diciembre de 2023.

Informe Analítico

I. Jurisdicción u Organismo

Universidad Nacional de las Artes-UNA
Proyecto de Auditoría: “Capital Humano”
Informe N° 13/2023

II. Objeto

En el marco de los proyectos de auditoría incorporados a la planificación de la Universidad Nacional de las Artes para el año en curso, el presente proyecto tuvo por objeto analizar la eficiencia, suficiencia y eficacia en lo que hace a la administración de los legajos de personal y liquidación de haberes de sus recursos humanos, con independencia al escalafón al que pertenecen.

III. Alcance

Las tareas de campo se llevaron a cabo durante octubre y noviembre de 2023, conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SGN N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SGN N° 03/11), utilizando los procedimientos allí establecidos y otros considerados necesarios para el desarrollo de la auditoría.

Los procedimientos de auditoría se aplicaron en la Dirección de Recursos Humanos del Rectorado, en las unidades académicas de Artes Dramáticas, Artes Visuales y Área Transdepartamental de Formación Docente, se aplicaron distintos procedimientos sobre legajos activos a noviembre de 2023.

Para el análisis se tomó una muestra selectiva. Los legajos seleccionados provinieron de un listado de personal activo que cada unidad proporcionó y sobre estos se procuró que todos los tipos de plantas² estuvieran representados en la muestra. Dentro de la selección de cada una de estas categorías la selección final fue al azar.

A continuación se exhibe un cuadro que resume por unidad el grado de representación que tuvo la muestra sobre el total del personal de cada una.

² Docentes, regulares e interinos, con diversas dedicaciones (simple, semi-exclusiva y exclusiva), titulares, adjuntos, JTP y auxiliares, no docentes (permanentes y transitorios) y autoridades superiores.

Unidad	Total de Personal (Cantidad de Personas en todas)	Muestra (Cantidad de Legajos Seleccionado)	Porcentaje Muestra %
Rectorado	170	26	15,33
Departamento de Artes Dramáticas	325	30	10.00
Departamento de Artes Visuales	697	70	10.04
Área Transdepartamental de Formación Docente	123	23	18.70
PROMEDIO SOBRE TOTAL	1.315	149	11,33

El presente informe se encuentra referido a las observaciones y conclusiones sobre el objeto de la tarea en el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

IV. Limitaciones al Alcance

No existieron limitaciones al alcance.

V. Tarea Realizada y Procedimientos de Auditoría Aplicados

La metodología de trabajo consistió en analizar información que oportunamente solicitara por nota esta Unidad de Auditoría Interna y en forma presencial verificando los legajos seleccionados en la muestra.

A cada unidad se le solicitó por nota que informe:

1. Todos los legajos de personal activo pertenecientes a cada unidad para poder elaborar y seleccionar la muestra.
3. Nómina del personal en uso de licencia, indicando tipo y fecha de inicio.
4. Manuales de normas y procedimientos, estructura formal que contemplen la totalidad de los circuitos y/o procedimientos administrativos que hacen a la asignación, selección del personal, altas, bajas, novedades, liquidación de sueldos y haberes y a la administración de los recursos humanos.

Los procedimientos aplicados, además de los contenidos en las normas citadas en el Alcance, fueron, entre otros, los que siguen:

1. Relevamiento del circuito para la administración y la liquidación de haberes de los recursos humanos de las unidades mencionadas en el Alcance, analizando los puntos de control instrumentados en el circuito operativo.
2. Relevamiento y evaluación del estado de situación (contenido) de los legajos del personal, verificando la existencia y actualización de la documentación obrante en los legajos de acuerdo a la legislación vigente:

- a. Apto psicofísico
 - b. Curriculum Vitae
 - c. DNI
 - d. Licencia anual
 - e. Altas tempranas
3. Evaluación del proceso de control interno del circuito para la administración de los recursos humanos y la liquidación de haberes eficaz para el cumplimiento de los objetivos del sector de Recursos Humanos.
 4. Verificación de las constancias de licencias usufructuadas por el personal, en caso de corresponder, y si estuvieron conforme a lo establecido en la normativa vigente.
 5. Verificación de la existencia de las copias de las DDJJ AFIP 931, presentación ante AFIP y volante electrónico de pago.
 6. Verificación de la correspondencia entre la liquidación y la información vertida al Formulario 4260 con las novedades producidas.

VI. Marco de Referencia

La presente auditoría se realizó tomando como referencia la siguiente normativa:

- ✓ Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal No Docente (Decreto N° 366/06).
- ✓ Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Docente (Decreto N° 1246/15).
- ✓ Legajo Personal Único (Resolución-IUNA N° 218/03).

VII. Observaciones-Recomendaciones

Como procedimiento habitual, respecto de los hallazgos expuesto en el informe, esta auditoría solicitó la opinión del auditado. En el caso de aquellas Unidades Académicas que no han dado respuesta a las observaciones, las mismas se han tenido como conformadas.

RECTORADO

Opinion del Auditado: En respuesta a las observaciones realizadas en el área de Recursos Humanos de ésta Universidad y en relación a la incompitud mencionada de los legajos del personal y en referencia a la Resolución 218/03 emitida anteriormente, quisiera destacar que ésta Dirección reconoce la importancia de mantener actualizados y completos los legajos del personal, asegurando así la integridad y la precisión de la información, sin embargo es

importante señalar que la resolución mencionada es de naturaleza antigua y no refleja los actuales requisitos y estándares de la Universidad Nacional de las Artes, ya que dejamos de ser Instituto Universitario para pasar a ser Universidad Nacional. En un esfuerzo constante, aun con la dificultad comunicacional con las diferentes áreas administrativas que intervienen en todo el proceso, desde el ingreso hasta la finalización laboral de todo el personal dependiente del Rectorado hemos implementado mejoras significativas en la gestión de documentación y recopilación de información para los legajos del personal, revisando procedimientos vigentes y actualizados. Estas actualizaciones buscan cumplir con los estándares actuales de eficiencia y transparencia alineándonos con las mejores prácticas administrativas y académicas. Las dificultades mencionadas se reflejan, no en todos los casos, en los requerimientos específicos que deben cumplimentar autoridades superiores y dado el carácter de dichas designaciones se liquidan haberes/altas sin información a ésta Dirección en menor medida ocurren con designaciones de docentes y personal no docente contratado.

Carácter incompleto de los legajos

Observación: Los legajos relevados no cuentan en forma íntegra la documentación requerida por la Resolución N° 218/03.

La documentación incorporada, además de resultar incompleta, se encuentra en varios casos en fotocopias simples y sin autenticar.

Opinión del Auditado: Con respecto a las observaciones relativas a la ausencia de documentación del personal específicamente a formularios de seguros de vida, ART y obra social, según lo indicado en la reciente revisión, quisiera aclarar que la información mencionada se encuentra registrada de manera completa y en constante actualización en nuestro sistema electrónico SIU Mapuche. Dicho sistema ha sido implementado para centralizar y gestionar eficientemente la información del personal. El sistema de digitalización de documentación del legajo al sistema Mapuche ha sido implementado hace muy poco y se han comenzado por los ingresos recientes a la Institución en los últimos años. Entendemos la importancia de contar con toda la documentación adecuada y se espera, contando con las herramientas necesarias y el sorteo de obstáculos comunicacionales completar con legajos de personal más antiguo.

Consecuencias: La situación descrita no permite contar con la totalidad de la información y documentación relativa a los agentes. Como así también no se puede determinar la confiabilidad de la documentación incorporada.

Ausencia de documentación relativa al personal.

Observación: En los legajos relevados, seleccionados en la muestra, se verificó que no existen evidencias de la existencia de alguna o la totalidad de la siguiente documentación:

- a) DDJJ de beneficiario de jubilaciones y/o pensiones;
- b) Formulario de Declaración del Beneficiario para el seguro de vida obligatorio;
- c) Constancia que acredite la notificación al trabajador de la ART correspondiente;
- d) Inscripción y/o alta en el sindicato y obra social respectiva

Consecuencias: La situación descrita no permite contar con la totalidad de la información y documentación relativa con el alta del trabajador. Asimismo, no se cumple con lo dispuesto en el art. 12) y 13) de la Ley 24.241 y el art. 31) punto 2 inc. b) de la Ley N° 24. 557 Prevención de los Riesgos del Trabajo.

Falta de constancia de examen de aptitud física.

Observación: No se encontraron los respectivos certificados de aptitud psicofísica en los legajos relevados.

Opinión del Auditado: En relación a las observaciones recientes relacionadas con la falta de constancias de examen psicofísico cabe señalar y según propios registros que se trata de algunos indicados como personal de gestión o autoridades, siendo comunicados o informados al respecto de la actualización de dichas constancias. El resto del personal no docente, cuentan con la realización del preocupacional requerido.

Consecuencias: Lo mencionado evidencia debilidades en el control de lo dispuesto en el art.21) del CCT N° 366/2006, el cual establece que para ingresar como trabajador de una Institución Universitaria Nacional se requieren las condiciones de conducta e idoneidad para el cargo de que se trate, lo que se acreditará a través de los mecanismos que se establezcan y cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente.

Ausencia de DDJJ Patrimoniales.

Observación: No existen evidencias en los legajos del comprobante de la transmisión electrónica de datos correspondientes a las Delaraciones Juradas Patrimoniales para aquellos sujetos obligados.

Opinion del Auditado: Quisiera aclarar que el procedimiento de presentación de las DDJJ patrimoniales se lleva a cabo en la Secretaría Administrativa, y el mismo comprobante de transmisión electrónica queda registrado en dicho sector por lo que no es remitido al área de Recursos humanos, no obstante para garantizar transparencia y rastreabilidad de éste proceso se revisará dicho procedimiento interno y contar con la remisión de los respectivos comprobantes electrónicos de las DDJJ patrimoniales

Consecuencias: No se cumple con lo dispuesto en el art. 5) de la ley 25.188 y los arts. 22) y 55) del Dec. 41/1999 que establecen el régimen de las Declaraciones Juradas Patrimoniales.

DDJJ de Cargos desactualizados.

Observación: Se verificó que en los legajos no existen evidencias de la presentación de la DDJJ de Cargos actualizada relativa a la categoría vigente, y aprobada por resolución, de los agentes Docentes.

Opinión del Auditado: Con respecto a la situación identificada en relación con las DDJJ de cargos docentes desactualizada, originada por la demora en la remisión de las designaciones desde la Secretaría Administrativa y al no participar del alta de liquidaciones de haberes impacta negativamente en las tareas de la Dir de Recursos Humanos.

Se toman medidas inmediatas para abordar este problema, pero es necesaria la coordinación con la Secretaria Administrativa para garantizar que las designaciones docentes específicamente lleguen en tiempo y forma y evitar futuras desactualizaciones

Consecuencias: La situación descripta dificulta identificar si el agente, posee otro cargo de la Unidad Académica, Instituto u otro organismo, lo que incrementa el riesgo de posibles incompatibilidades.

Ausencia de calificaciones al Personal No Docente.

Observaciones: No se encontraron evidencias en los legajos del Personal No Docente de la existencia de la evaluación anual de desempeño.

Opinión del Auditado: En las observaciones reciente que se menciona al respecto de calificación o mejor dicho evaluación del personal no docente, hay que destacar que la implementación del proceso de calificación o evaluación al personal no docente se llevo a cabo reciente a partir del año próximo pasado, en éste contexto la Dirección de Recursos humanos no participa directamente en dicho proceso.

El procedimiento actual implica que el personal no docente es evaluado por sus respectivos autoridades del área donde desempeña sus funciones/tareas y la misma comienza en la Secretaría Administrativa, la Dirección de Recursos Humanos solo eleva informe asistencial del personal cumplidos los seis meses de su ingreso a la Institución. La resolución final y digitalizada se registra en el sistema SIU Mapuche, y es a través de este medio donde se extrae, se informa y notifica al personal, por lo que todo el personal recientemente incorporado mantiene sus resoluciones “finales” en sus respectivos legajos físicos.

Consecuencias: No se realizan evaluaciones acerca de competencias, aptitudes y actitudes del personal y del logro de objetivos o resultados, tal como lo establece el art. 131).

Incorrecto archivo de la documentación.

Observaciones: La documentación no es archivada en forma cronológica y existe desprolijidad en la foliatura al no foliarse correlativamente.-

Consecuencias: La situación descripta dificulta el control y verificación de la documentación incorporada en los legajos.-

Deficiencias en el sistema de archivo.

Observaciones: El Sector de recursos humanos trabaja dentro de una infraestructura con debilidades en el resguardo e integridad de la documentación.

Opinion del Auditado: En relación a esta observación, se informa que, los legajos del personal son archivados de manera sistemática y organizada en archivos designados exclusivamente para este propósito. No existen legajos fuera de ésta oficina ni que estén debidamente resguardados, actualizando la documentación que ingresa de las diferentes áreas, si lo requiere según el caso en forma cronológica con su foliatura correspondiente, en todo caso aquel que esté observado a la espera de actualización de documentación o informes respectivos se mantienen al resguardo en dicha oficina.

Consecuencias: Deficiencias en el archivo, ya sea por razones físicas o bien por una incorrecta clasificación, registro y resguardo de la documentación produce inconvenientes, tanto operativos como de control, generando a su vez un alto riesgo de pérdida y deterioro de la misma.

Planillas de Asistencia del Personal Docente y No Docente.

Observaciones: Falta de utilización de registros confiables en las planillas de asistencia de personal Docente y no Docente. Planilla semanal con nombre pre impreso, firman planilla sin indicar hora de entrada y salida. Ni se respeta la firma por orden de llegada. Dicha planilla no se encuentra firmada por ningún funcionario.

Opinion del Auditado: El Rectorado posee un sistema en el proceso de registro de asistencia diaria de todo el personal de Rectorado Sede Azcuénaga, las mismas son cargadas en nuestro sistema interno excel el cual permite llevar a cabo supervisión y control respectivo de todo tipos de licencias de forma más efectiva y su posterior carga de datos en sistema electrónico SIU Mapuche. Las planillas semanales, tal cual esta mencionado en las observaciones no existen en la actualidad en el proceso operativo standar, sin embargo deberá ampliarse la frecuencia de relevamiento en las Sedes de el área de Medios y comunicación, que por tratarse de sede distanciadas del Rectorado se receptionan y registran en forma semanal.

Consecuencias: Los registros de control de asistencia deben contener como mínimo los siguientes datos Apellido y nombre del firmante, número de documento, hora de entrada y salida y firma. La planilla debe estar ordenada en forma cronológica al ingreso de cada uno de ellos. O un sistema informático que suplante estas características.

Hallazgos que afectan Liquidacion de Sueldos y Haberes.

Ausencia de constancias que acrediten la antigüedad declarada.

Observaciones: En los legajos no existe evidencia de las constancias que acrediten la fecha de ingreso o la antigüedad declarada por los agentes, que sean fiel reflejo del soporte documental respaldatorio del concepto de adicional por antigüedad liquidado.

Consecuencias: Se dificulta validar los datos de antigüedad liquidados, debido a que en los legajos no se cuenta con una acreditacion fechaciente de los años trabajados en la Unidad Académica u otros Organismos publicos y/o privados.

Observaciones: Se verificó que en algunos legajos de la muestra, no obran las constancias del título obtenido, condición necesaria para obtener la liquidación del concepto de adicional por título.

Consecuencias: Se realizan liquidaciones en concepto de adicional por antigüedad sin contar en el legajo con la documentación necesaria que acredita la percepción de dicho beneficio.

Opinión del Auditado: Es importante señalar que todos los títulos presentados por el personal son debidamente recepcionados y remitidos al sector de liquidaciones para su registro digital y posterior liquidación correspondiente. Asimismo, las constancias de antigüedad declaradas por los agentes al momento de su ingreso son recopiladas y procesadas en este mismo contexto. En caso de identificarse omisiones involuntarias que puedan afectar la antigüedad declarada o la presentación de títulos, procedemos a elevar la observación correspondiente para su pronta corrección y carga respectiva.

DEPARTAMENTO DE ARTES DRAMATICAS

Carácter incompleto de los legajos

Observación: Los legajos relevados no cuentan en forma íntegra la documentación requerida por la Resolución N° 218/03.

La documentación incorporada, además de resultar incompleta, se encuentra en varios casos en fotocopias simples y sin autenticar. Se comenzó a digitalizar los legajos a partir del año 2020.

Consecuencias: La situación descrita no permite contar con la totalidad de la información y documentación relativa a los agentes. Como así también no se puede determinar la confiabilidad de la documentación incorporada.

Ausencia de documentación relativa al personal.

Observación: En los legajos relevados, seleccionados en la muestra, se verificó que no existen evidencias de la existencia de alguna o la totalidad de la siguiente documentación:

- e)** DDJJ de beneficiario de jubilaciones y/o pensiones;
- f)** Formulario de Declaración del Beneficiario para el seguro de vida obligatorio;
- g)** Constancia que acredite la notificación al trabajador de la ART

correspondiente;

h) Inscripción y/o alta en el sindicato y obra social respectiva

Consecuencias: La situación descrita no permite contar con la totalidad de la información y documentación relativa con el alta del trabajador. Asimismo, no se cumple con lo dispuesto en el art. 12) y 13) de la Ley 24.241 y el art. 31) punto 2 inc. b) de la Ley N° 24. 557 Prevención de los Riesgos del Trabajo.

Falta de constancia de examen de aptitud física.

Observación: No se encontraron los respectivos certificados de aptitud psicofísica en los legajos relevados.

Consecuencias: Lo mencionado evidencia debilidades en el control de lo dispuesto en el art.21) del CCT N° 366/2006, el cual establece que para ingresar como trabajador de una Institución Universitaria Nacional se requieren las condiciones de conducta e idoneidad para el cargo de que se trate, lo que se acreditará a través de los mecanismos que se establezcan y cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente.

Ausencia de DDJJ Patrimoniales.

Observación: No existen evidencias en los legajos del comprobante de la transmisión electrónica de datos correspondientes a las Declaraciones Juradas Patrimoniales para aquellos sujetos obligados.

Consecuencias: No se cumple con lo dispuesto en el art. 5) de la ley 25.188 y los arts. 22) y 55) del Dec. 41/1999 que establecen el régimen de las Declaraciones Juradas Patrimoniales.

DDJJ de Cargos desactualizados.

Observación: Se verificó que en los legajos no existen evidencias de la presentación de la DDJJ de Cargos actualizada relativa a la categoría vigente, y aprobada por resolución, de los agentes Docentes.

Consecuencias: La situación descrita dificulta identificar si el agente, posee otro cargo de la Unidad Académica, Instituto u otro organismo, lo que incrementa el riesgo de posibles incompatibilidades.

Ausencia de calificaciones al Personal No Docente.

Observaciones: No se encontraron evidencias en los legajos del Personal No Docente de la existencia de la evaluación anual de desempeño.

Consecuencias: No se realizan evaluaciones acerca de competencias, aptitudes y actitudes del personal y del logro de objetivos o resultados, tal como lo establece el art. 131).

Incorrecto archivo de la documentación.

Observaciones: La documentación no es archivada en forma cronológica y existe desprolijidad en la foliatura al no foliarse correlativamente.-

Consecuencias: La situación descripta dificulta el control y verificación de la documentación incorporada en los legajos.-

Deficiencias en el sistema de archivo.

Observaciones: El Sector de recursos humanos trabaja dentro de una infraestructura con debilidades en el resguardo e integridad de la documentación.

Consecuencias: Deficiencias en el archivo, ya sea por razones físicas o bien por una incorrecta clasificación, registro y resguardo de la documentación produce inconvenientes, tanto operativos como de control, generando a su vez un alto riesgo de pérdida y deterioro de la misma.

Planillas de Asistencia del Personal Docente y No Docente.

Observaciones: Falta de utilización de registros confiables en las planillas de asistencia de personal Docente y no Docente. Planilla semanal con nombre pre impreso, firman planilla sin indicar hora de entrada y salida. Ni se respeta la firma por orden de llegada. Dicha planilla no se encuentra firmada por ningún funcionario.

Consecuencias: Los registros de control de asistencia deben contener como mínimo los siguientes datos Apellido y nombre del firmante, número de documento, hora de entrada y salida y firma. La planilla debe estar ordenada en forma cronológica al ingreso de cada uno de ellos. O un sistema informático que suplante estas características.

Hallazgos que afectan Liquidación de Sueldos y Haberes.

Ausencia de constancias que acrediten la antigüedad declarada.

Observaciones: En los legajos no existe evidencia de las constancias que acrediten la fecha de ingreso o la antigüedad declarada por los agentes, que sean fiel reflejo del soporte documental respaldatorio del concepto de adicional por antigüedad liquidado.

Consecuencias: Se dificulta validar los datos de antigüedad liquidados, debido a que en los legajos no se cuenta con una acreditación fechada de los años trabajados en la Unidad Académica u otros Organismos públicos y/o privados.

Ausencia de constancias que acrediten la antigüedad declarada.

Observaciones: Se verificó que en algunos legajos de la muestra, no obran las constancias del título obtenido, condición necesaria para obtener la liquidación del concepto de adicional por título.

Consecuencias: Se realizan liquidaciones en concepto de adicional por antigüedad sin contar en el legajo con la documentación necesaria que acredita la percepción de dicho beneficio.

Opinión del Auditado: Se deja constancia que se ha tomado conocimiento de las observaciones realizadas y se procederá a llevar a cabo las acciones y procedimientos tendientes a la subsanación de las mismas.

DEPARTAMENTO DE ARTES VISUALES

Carácter incompleto de los legajos

Observación: Los legajos relevados no cuentan en forma íntegra la documentación requerida por la Resolución N° 218/03.

La documentación incorporada, además de resultar incompleta, se encuentra en varios casos en fotocopias simples y sin autenticar.

Consecuencias: La situación descrita no permite contar con la totalidad de la información y documentación relativa a los agentes. Como así también no se puede determinar la confiabilidad de la documentación incorporada.

Ausencia de documentación relativa al personal.

Observación: En los legajos relevados, seleccionados en la muestra, se verificó que no existen evidencias de la existencia de alguna o la totalidad de la siguiente documentación:

- i) DDJJ de beneficiario de jubilaciones y/o pensiones;
- j) Formulario de Declaración del Beneficiario para el seguro de vida obligatorio;
- k) Constancia que acredite la notificación al trabajador de la ART correspondiente;

Inscripción y/o alta en el sindicato y obra social respectiva

Consecuencias: La situación descripta no permite contar con la totalidad de la información y documentación relativa con el alta del trabajador. Asimismo, no se cumple con lo dispuesto en el art. 12) y 13) de la Ley 24.241 y el art. 31) punto 2 inc. b) de la Ley N° 24. 557 Prevención de los Riesgos del Trabajo.

Falta de constancia de examen de aptitud física.

Observación: No se encontraron los respectivos certificados de aptitud psicofísica en los legajos relevados.

Consecuencias: Lo mencionado evidencia debilidades en el control de lo dispuesto en el art.21) del CCT N° 366/2006, el cual establece que para ingresar como trabajador de una Institución Universitaria Nacional se requieren las condiciones de conducta e idoneidad para el cargo de que se trate, lo que se acreditará a través de los mecanismos que se establezcan y cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente.

Ausencia de DDJJ Patrimoniales.

Observación: No existen evidencias en los legajos del comprobante de la transmisión electrónica de datos correspondientes a las Declaraciones Juradas Patrimoniales para aquellos sujetos obligados.

Consecuencias: No se cumple con lo dispuesto en el art. 5) de la ley 25.188 y los arts. 22) y 55) del Dec. 41/1999 que establecen el régimen de las Declaraciones Juradas Patrimoniales.

DDJJ de Cargos desactualizados.

Observación: Se verificó que en los legajos no existen evidencias de la presentación de la DDJJ de Cargos actualizada relativa a la categoría vigente, y aprobada por resolución, de los agentes Docentes.

Consecuencias: La situación descripta dificulta identificar si el agente, posee otro cargo de la Unidad Académica, Instituto u otro organismo, lo que incrementa el riesgo de posibles incompatibilidades.

Ausencia de calificaciones al Personal No Docente.

Observaciones: No se encontraron evidencias en los legajos del Personal No Docente de la existencia de la evaluación anual de desempeño.

Consecuencias: No se realizan evaluaciones acerca de competencias, aptitudes y actitudes del personal y del logro de objetivos o resultados, tal como lo establece el art. 131).

Incorrecto archivo de la documentación.

Observaciones: La documentación no es archivada en forma cronológica y existe desprolijidad en la foliatura al no foliarse correlativamente.-

Consecuencias: La situación descripta dificulta el control y verificación de la documentación incorporada en los legajos.-

Deficiencias en el sistema de archivo.

Observaciones: El Sector de recursos humanos trabaja dentro de una infraestructura con debilidades en el resguardo e integridad de la documentación. De la totalidad de legajos solicitados para hacer la auditoria. Seis (6) no fueron presentados por no haber sido encontrados en la oficina de Recursos Humanos.

Consecuencias: Deficiencias en el archivo, ya sea por razones físicas o bien por una incorrecta clasificación, registro y resguardo de la documentación produce inconvenientes, tanto operativos como de control, generando a su vez un alto riesgo de pérdida y deterioro de la misma.

Planillas de Asistencia del Personal Docente y No Docente.

Observaciones: Falta de utilización de registros confiables en las planillas de asistencia de personal Docente y no Docente. Planilla semanal con nombre pre impreso, firman planilla sin indicar hora de entrada y salida. Ni se respeta la firma por orden de llegada. Dicha planilla no se encuentra firmada por ningún funcionario.

Consecuencias: Los registros de control de asistencia deben contener como mínimo los siguientes datos Apellido y nombre del firmante, número de documento, hora de entrada y salida y firma. La planilla debe estar ordenada en forma cronológica al ingreso de cada uno de ellos. O un sistema informático que suplante estas características.

Hallazgos que afectan Liquidacion de Sueldos y Haberes.

Ausencia de constancias que acrediten la antigüedad declarada.

Observaciones: En los legajos no existe evidencia de las constancias que acrediten la fecha de ingreso o la antigüedad declarada por los agentes, que sean fiel reflejo del soporte documental respaldatorio del concepto de adicional por antigüedad liquidado.

Consecuencias: Se dificulta validar los datos de antigüedad liquidados, debido a que en los legajos no se cuenta con una acreditación fechada de los años trabajados en la Unidad Académica u otros Organismos públicos y/o privados.

Ausencia de constancias que acrediten la antigüedad declarada.

Observaciones: Se verificó que en algunos legajos de la muestra, no obran las constancias del título obtenido, condición necesaria para obtener la liquidación del concepto de adicional por título.

Consecuencias: Se realizan liquidaciones en concepto de adicional por antigüedad sin contar en el legajo con la documentación necesaria que acredita la percepción de dicho beneficio.

Jubilacion

Observaciones: El listado que nos entregaron corresponde a solicitudes de inicio del trámite jubilatorio de hace más de dos años. En dicho listado no está actualizado al 2023

En el caso de Martínez, Graciela. Secretaría administrativa desde 18/06/2021. Ultima ddjj de cargos 01/06/2021. Jubilada desde 26/11/2019

Consecuencias: Las funciones de Secretaria Administrativa, conforme Decreto 894/2001 establece la incompatibilidad entre el cobro de un haber previsional y la percepción de remuneración por cargo en la función pública, concediendo al personal involucrado la posibilidad de optar por la percepción de uno de los citados elementos.

AREA TRANSDEPARTAMENTAL DE FORMACION DOCENTE

Carácter incompleto de los legajos

Observación: Los legajos relevados no cuentan en forma integra la documentacion requerida por la Resolución N° 218/03.

La documentación incorporada, ademas de resultar incompleta, se encuentra en varios casos en fotocopias simples y sin autenticar.

Consecuencias: La situación descrita no permite contar con la totalidad de la información y documentación relativa a los agentes. Como asi tambien no se puede determinar la confiabilidad de la documentación incorporada.

Ausencia de documentación relativa al personal.

Observación: En los legajos relevados, seleccionados en la muestra, se verificó que no existen evidencias de la existencia de alguna o la totalidad de la siguiente documentación:

- l)** DDJJ de beneficiario de jubilaciones y/o pensiones;
- m)** Formulario de Declaración del Beneficiario para el seguro de vida obligatorio;
- n)** Constancia que acredite la notificación al trabajador de la ART correspondiente;

Inscripción y/o alta en el sindicato y obra social respectiva

Consecuencias: La situación descrita no permite contar con la totalidad de la informacion y documentación relativa con el alta del trabajador. Asimismo, no se cumple con lo dispuesto en el art. 12) y 13) de la Ley 24.241 y el art. 31) punto 2 inc. b) de la Ley N° 24. 557 Prevención de los Riesgos del Trabajo.

Falta de constancia de examen de aptitud física.

Observación: No se encontraron los respectivos certificados de aptitud psicofísica en los legajos relevados.

Opinion del Auditado: en el mes de noviembre comenzamos con el listado del personal docente, no docente y superior para corregir a partir del año que viene aquellas personas a las cuales les falta el apto físico y podernos encuadrar correctamente en la normativa.

Consecuencias: Lo mencionado evidencia debilidades en el control de lo dispuesto en el art.21) del CCT N° 366/2006, el cual establece que para ingresar como trabajador de una Institución Universitaria Nacional se requieren las condiciones de conducta e idoneidad para el cargo de que se trate, lo que se acreditará a través de los mecanismos que se establezcan y cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente.

Ausencia de DDJJ Patrimoniales.

Observación: No existen evidencias en los legajos del comprobante de la transmisión electrónica de datos correspondientes a las Declaraciones Juradas Patrimoniales para aquellos sujetos obligados.

Consecuencias: No se cumple con lo dispuesto en el art. 5) de la ley 25.188 y los arts. 22) y 55) del Dec. 41/1999 que establecen el régimen de las Declaraciones Juradas Patrimoniales.

DDJJ de Cargos desactualizados.

Observación: Se verificó que en los legajos no existen evidencias de la presentación de la DDJJ de Cargos actualizada relativa a la categoría vigente, y aprobada por resolución, de los agentes Docentes.

Consecuencias: La situación descripta dificulta identificar si el agente, posee otro cargo de la Unidad Académica, Instituto u otro organismo, lo que incrementa el riesgo de posibles incompatibilidades.

Ausencia de calificaciones al Personal No Docente.

Observaciones: No se encontraron evidencias en los legajos del Personal No Docente de la existencia de la evaluación anual de desempeño.

Opinión del Auditado: el sector RRHH antiguamente compartía oficina con la secretaría de alumnos. Este año se creó una oficina para el sector específico de recursos humanos y se compró mobiliario (ficheros, muebles con llave) para tener mayor resguardo y seguridad de la información personal y confidencial de todo el personal de formación docente, con la premisa de poner en orden, actualizar los legajos y mantenerlos seguros. Los faltantes mencionados se deben a que aún no se encuentran debidamente ordenados ya que el personal se mudó a fines del mes de octubre.

Consecuencias: No se realizan evaluaciones acerca de competencias, aptitudes y actitudes del personal y del logro de objetivos o resultados, tal como lo establece el art. 131).

Incorrecto archivo de la documentación.

Observaciones: La documentación no es archivada en forma cronológica y existe desprolijidad en la foliatura al no foliarse correlativamente.-

Consecuencias: La situación descripta dificulta el control y verificación de la documentación incorporada en los legajos.-

Deficiencias en el sistema de archivo.

Observaciones: El Sector de recursos humanos trabaja dentro de una infraestructura con debilidades en el resguardo e integridad de la documentación. De la totalidad de legajos solicitados para hacer la auditoria. Seis (6) no fueron presentados por no haber sido encontrados en la oficina de Recursos Humanos.

Consecuencias: Deficiencias en el archivo, ya sea por razones físicas o bien por una incorrecta clasificación, registro y resguardo de la documentación produce inconvenientes, tanto operativos como de control, generando a su vez un alto riesgo de pérdida y deterioro de la misma.

Planillas de Asistencia del Personal Docente y No Docente.

Observaciones: Falta de utilización de registros confiables en las planillas de asistencia de personal Docente y no Docente. Planilla semanal con nombre pre impreso, firman planilla sin indicar hora de entrada y salida. Ni se respeta la firma por orden de llegada. Dicha planilla no se encuentra firmada por ningún funcionario.

Opinión del Auditado: Si bien podrían mejorarse las planillas de asistencia, no son pre impresas con nombre del personal. Cada persona en la planilla va llenando con su nombre y apellido dicha planilla incorporando el horario en que llegan y salen. Aunque es verdad que algunas personas no completan el horario de entrada y salida.

Consecuencias: Los registros de control de asistencia deben contener como mínimo los siguientes datos Apellido y nombre del firmante, número de documento, hora de entrada y salida y firma. La planilla debe estar ordenada en forma cronológica al ingreso de cada uno de ellos. O un sistema informático que suplante estas características.

Hallazgos que afectan Liquidación de Sueldos y Haberes.

Ausencia de constancias que acrediten la antigüedad declarada.

Observaciones: En los legajos no existe evidencia de las constancias que acrediten la fecha de ingreso o la antigüedad declarada por los agentes, que sean fiel reflejo del soporte documental respaldatorio del concepto de adicional por antigüedad liquidado.

Consecuencias: Se dificulta validar los datos de antigüedad liquidados, debido a que en los legajos no se cuenta con una acreditación fechada de los años trabajados en la Unidad Académica u otros Organismos públicos y/o privados.

Ausencia de constancias que acrediten la antigüedad declarada.

Observaciones: Se verificó que en algunos legajos de la muestra, no obran las constancias del título obtenido, condición necesaria para obtener la liquidación del concepto de adicional por título.

Consecuencias: Se realizan liquidaciones en concepto de adicional por antigüedad sin contar en el legajo con la documentación necesaria que acredita la percepción de dicho beneficio.

VIII. Conclusión

En función al objeto planteado y a su alcance, con base en la tarea realizada y los procedimientos aplicados se concluye que se observan falencias en el orden de los legajos e integridad de los mismos, los cuales deben adecuarse a las normativas en vigencia. Asimismo deben corregirse las falencias señaladas



en el control de presentismo, tanto del personal docente como no docente. En el caso del Departamento de Artes Visuales, al haber conformado las observaciones, será objeto de seguimiento de observaciones durante el informe a realizarse en el año 2024.

Sin embargo, es necesario aclarar que el Rectorado se limita a procesar la información que le remite cada unidad, siendo éstas las que tienen la responsabilidad de velar por el control interno de sus respectivas áreas.

IX. Lugar y Fecha, Firma y Sello

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 27 de Diciembre de 2023.