

2024 | A 10 años de la creación de la Universidad Nacional de las Artes
A 30 años de la Consagración Constitucional de la Autonomía Universitaria
En defensa de la educación pública

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° 09/2024

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	7
V – Tarea Realizada y Procedimientos de Auditoría Aplicados	7
VI – Marco de Referencia	9
VII – Observaciones, Recomendaciones	9
VIII – Conclusión	14
IX – Lugar y Fecha, Firma y Sello	14

Informe Ejecutivo

I. Jurisdicción u Organismo

Universidad Nacional de las Artes-UNA
Proyecto de Auditoría: “Capital Humano”
Informe N° 09/2024

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 Multimediales, Artes Musicales y Sonoras, Folklore, Artes Audiovisuales y Rectorado, se aplicaron distintos procedimientos sobre legajos activos a noviembre de 2024.

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 los Departamentos auditados de Artes Musicales y Sonoras y Artes Multimediales los legajos están

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.

incompletos, foliados pero con las declaraciones juradas de cargos desactualizadas. En los Departamentos de

Folklore, Audiovisuales y Rectorado los legajos están completos 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 la integridad de los legajos, 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 todas las Unidades Académicas pertenecientes a la Universidad Nacional de las Artes.

En el caso del Departamento de Artes Visuales, al haber conformado las observaciones volcadas en el informe del año 2023, fue objeto de seguimiento de observaciones no habiendo subsanado las mismas. Por consiguiente se reiteran las mismas observaciones y se insta a que le den una resolución a las mismas.

III. Lugar y Fecha, Firma y Sello

Buenos Aires, 12 de Diciembre de 2024.

Informe Analítico

I. Jurisdicción u Organismo

Universidad Nacional de las Artes-UNA
Proyecto de Auditoría: “Capital Humano”
Informe N° 09/2024

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 noviembre y diciembre de 2024, 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 Musicales y Sonoras, Folklore, Artes Audiovisuales, se aplicaron distintos procedimientos sobre legajos activos a noviembre de 2024.

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.

Unidad	Total de Personal (Cantidad de Personas en todas)	Muestra (Cantidad de Legajos Seleccionado)	Porcentaje Muestra %
Rectorado	173	23	13,30
Departamento de Artes Multimediales	111	19	17,11
Departamento de Artes Musicales y Sonoras	579	75	12,95
Departamento de Folklore	341	36	10,55
Departamento de Artes Audiovisuales	456	50	10,96
PROMEDIO SOBRE TOTAL	1.660	203	12,22

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.

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.
2. Nómina del personal en uso de licencia, indicando tipo y fecha de inicio.
3. Mecanismos de control de asistencia del personal docente y no docente (planillas, libros, relojes, etc.) que la Unidad Académica utilice como control interno del presentismo.
4. Manuales de normas y procedimientos, estructura formal que contemplen la totalidad de los circuitos y/o procedimientos administrativos que hacen al control de incompatibilidades y al control de asistencia del personal, tanto docente como no docente, dependiente de cada Unidad Académica.

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

Departamento de Artes Multimediales

Observación N° 1:

El mecanismo de control de asistencia es por medio de planillas manuales de entrada y otra de salida donde se coloca el horario de ingreso y de egreso. Este mecanismo trae como consecuencia la imposibilidad de constatar que la persona haya cumplido el horario completo o que otra persona firme por él. En la misma planilla de ingreso esta detallado el motivo de la falta del personal con el número de artículo que motiva la falta o licencia. El método efectivo es el de datos biométricos.

Recomendación:

Comenzar a utilizar como método de control de asistencia de datos biométricos.

Observación N° 2:

Existen declaraciones juradas desactualizadas sobre todo en los legajos del personal docente, pero el área envía mail a cada uno recordando la necesidad de presentarse a completar dicha declaración jurada y firmarla.

Recomendación:

Reiterar el envío de mails a fin de que se completen las declaraciones juradas así como dejar constancia en el legajo del personal una copia del mail enviado oportunamente.

Observación N° 3:

No existen manuales de normas y procedimientos elaborados y aprobados por las unidades académicas que contemplen la totalidad de los circuitos y/o procedimientos administrativos para la confección de los legajos del personal docente y no docente. Tampoco existen instructivos de trabajo.

Recomendación:

Establecer manuales de procedimiento

Departamento de Artes Musicales y Sonoras

Observación N° 1:

El mecanismo de control de asistencia es por medio de planillas manuales de entrada y otra de salida donde se coloca el horario de ingreso y de egreso. Este mecanismo trae como consecuencia la imposibilidad de constatar que la persona haya cumplido el horario completo o que otra persona firme por él. En la misma planilla de ingreso está detallado el motivo de la falta del personal con el número

de artículo que motiva la falta o licencia. El método efectivo es el de datos biométricos.

Recomendación:

Comenzar a utilizar como método de control de asistencia de datos biométricos.

Observación N° 2:

Existen declaraciones juradas desactualizadas sobre todo en los legajos del personal docente.

Recomendación:

Se recomienda el envío de mails con el objetivo de intimar al agente para que complete las declaraciones juradas así como dejar constancia en el legajo del personal una copia del mail enviado oportunamente.

Observación N° 3:

No existen manuales de normas y procedimientos elaborados y aprobados por las unidades académicas que contemplen la totalidad de los circuitos y/o procedimientos administrativos para la confección de los legajos del personal docente y no docente. Tampoco existen instructivos de trabajo.

Recomendación:

Establecer manuales de procedimiento

Departamento de Folklore

Observación N° 1:

El mecanismo de control de asistencia es por medio de planillas manuales de entrada y otra de salida donde se coloca el horario de ingreso y de egreso. Este mecanismo trae como consecuencia la imposibilidad de constatar que la persona haya cumplido el horario completo o que otra

persona firme por él. En la misma planilla de ingreso esta detallado el motivo de la falta del personal con el número de artículo que motiva la falta o licencia. El método efectivo es el de datos biométricos.

Recomendación:

Comenzar a utilizar como método de control de asistencia de datos biométricos.

El área de Recursos Humanos del Departamento cuenta con un instructivo elaborado por el sector, quien se encarga de instruir a los agentes para que den cumplimiento al mismo .

Departamento de Artes Audiovisuales

Observación N° 1:

El mecanismo de control de asistencia es por medio de planillas manuales de entrada y otra de salida donde se coloca el horario de ingreso y de egreso. Este mecanismo trae como consecuencia la imposibilidad de constatar que la persona haya cumplido el horario completo o que otra persona firme por él. En la misma planilla de ingreso esta detallado el motivo de la falta del personal con el número de artículo que motiva la falta o licencia. El método efectivo es el de datos biométricos.

Recomendación:

Comenzar a utilizar como método de control de asistencia de datos biométricos.

El área de Recursos Humanos del Departamento cuenta con un instructivo elaborado por el sector, quien se encarga de instruir a los agentes para que den cumplimiento al mismo.

RECTORADO

Observación N° 1:

El mecanismo de control de asistencia es por medio de planillas manuales de entrada y otra de salida donde se coloca el horario de ingreso y de egreso. Este mecanismo trae como consecuencia la imposibilidad de constatar que la persona haya cumplido el horario completo o que otra persona firme por él. En la misma planilla de ingreso esta detallado el motivo de la falta del personal con el número de artículo que motiva la falta o licencia. El método efectivo es el de datos biométricos.

Recomendación:

Comenzar a utilizar como método de control de asistencia de datos biométricos.

Observación N° 2:

No existen manuales de normas y procedimientos elaborados y aprobados por las unidades académicas que contemplen la totalidad de los circuitos y/o procedimientos administrativos para la confección de los legajos del personal docente y no docente. Tampoco existen instructivos de trabajo.

Recomendación:

Establecer manuales de procedimiento

Los legajos se encuentran actualizados. Asimismo, durante el año 2024 se comenzó a incorporar en el Sistema SIU-Mapuche documentación de cada agente. Por el momento las altas del personal se siguen incluyendo en el legajo papel.

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 Musicales y Sonoras, al haber conformado las observaciones, será objeto de seguimiento de observaciones durante el informe a realizarse en el año 2025.

IX. Lugar y Fecha, Firma y Sello

Buenos Aires, 12 de Diciembre de 2024.