



INFORME DE AUDITORÍA N° 12/2024

Proyecto:

CAPITAL HUMANO

Área Auditada:

Facultad de Ciencias Agropecuarias

Al Señor Rector de la
Universidad Nacional de Córdoba
Mgter. Jhon Boretto
S. / D.

Septiembre 2024



TABLA DE CONTENIDOS

INFORME EJECUTIVO	3
INFORME ANALÍTICO	6
I- OBJETO	7
II- ALCANCE	7
III- MARCO DE REFERENCIA	8
IV- TAREAS REALIZADAS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS	8
V- OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y OPINIÓN DEL AUDITADO	12
VI- CONCLUSIONES	14



Proyecto: **CAPITAL HUMANO**
Informe N° **12/2024**
Área Auditada: **Facultad de Ciencias Agropecuarias**

Informe Ejecutivo

Este informe tiene por objeto evaluar el sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos del Personal Nodocente. Verificar los sistemas de control de presentismo, horario y licencias. Verificar los legajos del personal Nodocente, control de incompatibilidades, cargos, declaración jurada patrimonial.

La labor de auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

Las tareas de campo se llevaron a cabo en la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la UNC, durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2024, sobre la documentación producida en los meses de enero y febrero de 2023, habiendo realizado previamente el requerimiento de normativas, reglamentaciones e información necesaria y suficiente.

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

De la revisión realizada se observó que no han sido cargados los Reportes de las Certificaciones de Servicios - Resolución Rectoral 851/2001 de agentes de planta permanente y contratados en el Sistema de Gestión Soporte RRHH de la DGP-SGI, que existen legajos incompletos y desactualizados del personal nodocente y que se realizaron reconocimientos de antigüedad a diferentes agentes nodocentes sin cumplimentar el procedimiento completo indicado en el "Manual de procedimientos - Reconocimientos de servicios para la bonificación por antigüedad" expedido por la Dirección de Control de Licencias y Antigüedades - Dirección General de Personal - Secretaría de Gestión Institucional, faltando la registración de los períodos reconocidos en el sistema SIU- MAPUCHE.

Se recomienda cargar en el sistema de la DGP- SGI los Reportes de las Certificaciones de Servicios de agentes de planta permanente y contratados,



mantener completos y actualizados los legajos del personal y dar cumplimiento al procedimiento establecido por la Dirección de Control de Licencias y Antigüedades, a fin de registrar los períodos reconocidos en el sistema SIU-MAPUCHE.

La dependencia informó que, de acuerdo con las recomendaciones efectuadas, regularizarán las observaciones detectadas y fortalecerán el sistema de control interno referido a los recursos humanos del sector nodocente. (NO-2024-00683405-UNC-DEC#FCA y NO-2024-00752817-UNC-DEC#FCA).

Conclusión

De la verificación realizada sobre el proceso de liquidación de haberes del personal y la verificación de los sistemas de control de presentismo, horario y licencias, verificación de los legajos del personal nodocente, control de incompatibilidades, cargos, declaración jurada patrimonial, contratos con relación de empleo público en el marco de la OHCS 05/2012, reconocimiento de antigüedades, se detectaron observaciones, mostrando la Facultad de Ciencias Agropecuarias su compromiso proponiendo acciones para su regularización.

El cumplimiento de la normativa y procedimientos establecidos no sólo garantiza la conformidad con los requisitos legales, sino que también contribuye a una gestión eficiente y transparente de los recursos humanos dentro de la dependencia.

CÓRDOBA, 18 de septiembre de 2024



Proyecto: **CAPITAL HUMANO**
Informe N° **12/2024**
Área Auditada: **Facultad de Ciencias Agropecuarias**

Informe analítico

I- OBJETO

Evaluar el sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos del personal Nodocente. Verificar los sistemas de control de presentismo, horario y licencias. Verificar los legajos del personal nodocente, control de incompatibilidades, cargos y declaración jurada patrimonial.

II- ALCANCE

La labor de auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

Las tareas de campo se llevaron a cabo en la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la UNC, sobre la documentación producida en los meses de enero y febrero de 2023, habiendo realizado previamente el requerimiento de normativas, reglamentaciones e información necesaria y suficiente.

Las muestras, según el objeto analizado, fueron las siguientes:

- Para el control de la liquidación de sueldos y de los legajos del personal nodocente, sobre un total de 82 nodocentes en los meses de enero y febrero de 2023, se tomó una muestra estadística aleatoria de 24 agentes.
- Para el control de presentismo, horario y licencias, control de incompatibilidades, cargos y declaración jurada patrimonial se tomó la totalidad de agentes, respecto de la planta permanente nodocente de la dependencia universitaria en el año 2023.



III- MARCO DE REFERENCIA

El Informe se presenta en el marco del Plan de Trabajo del año 2024 y del desarrollo de Auditorías sobre áreas de Apoyo, correspondiente al Proyecto Capital Humano, aprobado por RR-2023-2602-UNC-REC.

La actual Facultad de Ciencias Agropecuarias se creó el 21 de marzo de 1966 con la denominación de Instituto de Ciencias Agronómicas, dependiendo directamente del Rector y del Consejo Superior.

Registra importantes aportes en la formación de recursos humanos y en el desarrollo de conocimientos para mejorar la producción agropecuaria, el nivel cultural y el bienestar de la sociedad.

Actualmente se dictan tres carreras de Pregrado: Tecnicatura Universitaria en Jardinería y Floricultura, Agroalimentos y Diseño del Paisaje; cuatro carreras de Grado: Ingeniería Agronómica, Ingeniería Zootecnista, Licenciatura en Agroalimentos y Licenciatura en Diseño del Paisaje; en carreras de Posgrado cuenta con un Doctorado, seis Especializaciones y seis Maestrías.

Marco Normativo

- Decreto 366/06 – Escalafón personal nodocente
- OHCS 05/2012 – Régimen de Contratación de Personal- Contratos con relación de empleo
- Escalas Salariales nodocentes vigentes para enero y febrero de 2023
- RR 851/01 - Certificación de efectiva prestación de servicios
- Resolución MJyDH 1000/2000 - Régimen de Presentación de Declaraciones Juradas (y sus complementarias y modificatorias)
- Decreto N° 721/2020 (Cupo Laboral en el Sector Público Nacional)
- Decreto N° 312/2010 (Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad)
- Ley N° 22.431 (Sistema de protección integral de los discapacitados)

IV- TAREAS REALIZADAS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS

1_ Se verificó la liquidación de sueldos de los meses de enero y febrero de 2023 de una muestra aleatoria de 24 agentes nodocentes de la planta permanente. Los legajos incluidos en la muestra son los siguientes:



22042	47560
22128	49285
28445	49915
30016	50935
31607	51014
34802	51308
40377	51759
41301	53397
42225	53544
44132	53546
44398	57114
45957	59359

Se relevaron las escalas salariales vigentes en los meses de enero y febrero de 2023 y su aplicación en las liquidaciones de la muestra.

Se constataron porcentajes aplicados y se realizaron los cálculos pertinentes para la verificación aritmética de las liquidaciones.

2_ Se entrevistó a la directora del Área Personal y Sueldos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, a efectos de tomar conocimiento del funcionamiento de la misma y distribución de tareas. Este Área está integrada por una Directora (cargo 366/2) y cinco agentes que cumplen distintas funciones. En el mismo recinto se aloja la documentación generada y los legajos físicos.

3_ Se verificaron a través del Departamento de Incompatibilidades de la Dirección de Personal de la SGI de la UNC, los controles de cargos acumulados realizados a fin de detectar posibles incompatibilidades en la dependencia. El mencionado Departamento informó que en el año calendario 2023 no se presentaron casos de incompatibilidades en la Facultad.

Si un agente tiene varios cargos en la UNC y excede las horas establecidas en la Ord. HCS N° 01/2018 y/o en la Ord. HCS N° 10/2000 y N° 03/2010, el Sistema MAPUCHE informa la incompatibilidad y así se notifica a la Dependencia para que regularice la situación del agente y, si es necesario, se procede a informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

4_ Se verificó que los agentes de la dependencia obligados a presentar la



DDJJ Patrimonial Integral de la Oficina Anticorrupción, presentaron en el año 2023 la DDJJ correspondiente al período 2022, de acuerdo a lo manifestado por la Dirección de Personal de la SGI de la UNC.

5_ Se verificó el alta de usuarios en el sistema MAPUCHE y la aceptación de rol del responsable de Personal y Sueldos. Por notas NO-2022-00823642-UNC-APS#FCA, NO-2022-00797272-UNC-APS#FCA, NO-2022-00797406-UNC-APS#FCA, NO-2022-00799840-UNC-APS#FCA, NO-2022-00797410-UNC-FCA y NO-2022-00797274-UNC-APS#FCA se notifica la aceptación de responsabilidad para operar el sistema.

6_ Se verificaron los Reportes de Novedades de la Dependencia generados en el sistema SIU-MAPUCHE correspondientes a los meses de enero y febrero de 2023.

Mensualmente se realiza la carga en el sistema SIU-MAPUCHE de las novedades registradas del personal (altas, bajas, modificaciones, licencias), emitiendo los reportes de novedades que son girados por la dependencia a las distintas áreas de la Dirección General de Personal y la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gestión Institucional de la UNC - conforme a un cronograma pre-establecido -, para su consolidación y control, con la documentación respaldatoria correspondiente.

Por mes vencido, la Dirección de Control y Liquidación de Haberes (DCyLH) de la SGI, envía a la dependencia un "Registro de Control de Novedades" con comentarios de ajustes realizados sobre la información cargada y/o indicaciones de lo que debe ajustar la dependencia.

7_ Se verificó la carga de los Reportes de las Certificaciones de Servicios - Resolución Rectoral 851/2001 - de agentes de planta permanente y contratados en el Sistema de Gestión Soporte RRHH de la DGP-SGI desde febrero 2020 a la fecha.

La Dirección General de Personal de la UNC unificó la carga y presentación de certificaciones de servicios en un único sistema. El mismo se encuentra habilitado para los usuarios de las distintas dependencias, con los servicios de validación y presentación on-line de las "Certificaciones de Servicios", complementado con la verificación por la UAI.

De esta forma, las Dependencias evitan el envío físico de documentación cumpliendo con la presentación a la Unidad de Auditoría Interna de las Certificaciones de Servicios según el requerimiento establecido en la RR N° 851/2001.

Mensualmente se publican los listados a certificar en dicho sistema, los cuales después de ser verificados y firmados son cargados en este sistema para que



queden a disposición de la UAI para su control y posterior reporte a la DGP-SGI.

8_ Se relevaron los sistemas de control de presentismo, horario y licencias.

9_ Se verificaron los legajos físicos de los 24 nodocentes de la muestra de los meses de enero y febrero de 2023.

Desde abril 2024 los nuevos legajos del personal que se generan son virtuales y se continúa trabajando en el proceso de digitalización de los legajos de toda la Planta Universitaria.

10_ Se verificó la existencia de dos agentes que se encuentran incluidos en el Decreto N° 312/2010 (Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad) desde el 08/05/2018 y 24/05/2019 y no habían sido informados a la Dirección de Personal de la DGP-SGI. En el transcurso de la auditoría, desde el Área de Personal y Sueldos se procedió a cargar en el formulario Google habilitado para tales efectos, a los agentes con discapacidad informada. Por otra parte, se incorporaron en Mapuche los Certificados de Únicos de Discapacidad, dando cumplimiento a la obligación que le atribuye la ley 22.431 a la Universidad.

Se sugiere a la Facultad que realice un relevamiento de la totalidad de su planta permanente, transitoria y contratados.

11_ Se verificaron las solicitudes de Reconocimiento por Antigüedad de los agentes incluidos en la muestra.

12_ La dependencia informa que no cuenta con personal con cargos cubiertos en cumplimiento con el Decreto N° 721/2020 (Cupo Laboral en el Sector Público Nacional) al 31/12/2023.

13_ Se verificó que la dependencia mantuvo vigente un contrato con relación de empleo público (Legajo N° 59359) según la OHCS 05/2012 en el período auditado. En el transcurso de la auditoría, se completaron los Informes de Desempeño faltantes y se adjuntaron los contratos firmados por ambas partes al expediente.

14_ Respecto a la actividad de seguimiento de las acciones encaradas por el organismo a fin de subsanar las observaciones de ejercicios anteriores, se informa que no existen observaciones pendientes anteriores a la presente auditoría.



V- OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y OPINIÓN DEL AUDITADO

Observación N° 1: Certificaciones de Servicios

Se verificó que en el Sistema de Gestión Soporte RRHH de la DGP-SGI no han sido cargados los Reportes de las Certificaciones de Servicios - Resolución Rectoral 851/2001 - de agentes de planta permanente y contratados debidamente firmados desde febrero de 2020 a la fecha.

Recomendación

Se recomienda cargar en el sistema de la DGP- SGI los Reportes de las Certificaciones de Servicios de agentes de planta permanente y contratados desde febrero de 2020 a la actualidad debidamente firmados, para así dar cumplimiento con la Resolución Rectoral 851/2001.

Opinión del Auditado

La Facultad informa que se enviaron al señor Decano las Certificaciones de Servicios de agentes de planta permanente y contratados año 2023 para su firma. Se sigue trabajando en los períodos solicitados y se estima durante el mes de septiembre se dará cumplimiento a lo solicitado.

Observación N° 2: Legajos

Los Legajos del personal no cuentan con toda la información requerida en el instructivo de la Dirección General de Personal de la UNC. Al no estar completos y actualizados los legajos, se debilita el sistema de control interno de los recursos humanos del sector nodocente.

Recomendación

Se recomienda mantener completos y actualizados los legajos en general. Por otra parte, se recomienda avanzar con el proceso de digitalización de los legajos.

Opinión del Auditado

La Facultad estima que en 60 (sesenta) días, la persona a cargo actualizará los legajos con todas las recomendaciones solicitadas.

Con respecto a la Declaraciones Juradas de Cargos y Horarios, la dependencia manifiesta que solo falta completar las del personal que se encuentra con licencia sin goce de haberes. Las mismas se solicitan todos los años desde el mes de marzo al mes de abril, y se mantienen en biblioratos, tanto las de la



planta del personal docente como del nodocente.

Con respecto a la digitalización de los legajos, se solicitará por nota la adquisición de las herramientas necesarias para dicho proceso.

Observación N° 3: Reconocimiento de antigüedad

Debido a que la Facultad de Ciencias Agropecuarias no aplica el procedimiento establecido en el "Manual de procedimientos - Reconocimientos de servicios para la bonificación por antigüedad" expedido por la Dirección de Control de Licencias y Antigüedades - Dirección General de Personal - Secretaría de Gestión Institucional, incorporado en el informe IF-2022-00664618-UNC-DPE#SGI, el cual fuera convalidado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante dictámen DDAJ-2022-71163-E-UNC-DGAJ#SG, que forman parte integrante del expediente EX-2022-533375-UNC-ME#FCA en orden 14 y 19 respectivamente; se verificó el reconocimiento de antigüedad a diferentes agentes nodocentes, sin cumplimentar lo establecido en el mencionado manual, lo cual impidió la registración de los períodos reconocidos en el sistema SIU- MAPUCHE.

Recomendación

Se recomienda completar el procedimiento establecido por la Dirección de Control de Licencias y Antigüedades, dando así cumplimiento a lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para los casos de licencia anual ordinaria otorgada por reconocimiento de antigüedad, a fin de registrar los períodos reconocidos en el sistema SIU-MAPUCHE. Asimismo se recomienda para futuras solicitudes, ejecutar en forma integral el proceso establecido, lo cual implica entre otras tareas, la registración de los períodos reconocidos en el sistema SIU- MAPUCHE.

El "Manual de procedimientos - Reconocimientos de servicios para la bonificación por antigüedad" dispone que el trámite se inicia por expediente GDE en la mesa de entradas de la dependencia con la nota de solicitud del agente incluyendo las certificaciones escaneadas. A dicho expediente la dependencia le incorpora el cómputo de antigüedad correspondiente. Posteriormente, se envía a la Mesa de Entradas de la SGI para su verificación por parte de la Dirección de Control de Licencias y Antigüedades. De corresponder, y si está todo correcto, la Dirección General de Personal - SGI emite el Aumento Progresivo el cual es elevado a la Facultad para que se ingresen en el Sistema SIU-Mapuche los períodos reconocidos.



En la página web de la Dirección de Control de Licencias y Antigüedades se encuentra disponible el "Manual de procedimientos- Reconocimientos de servicios para la bonificación por antigüedad" actualizado.

Opinión del Auditado

La Facultad estima que en 60 (sesenta) días se completará el procedimiento, dando cumplimiento a lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Jurídicos, siendo la responsable de la implementación la Directora del Área de Personal y Sueldos de la dependencia.

VI- CONCLUSIONES

De la verificación realizada sobre el proceso de la liquidación de haberes del personal y la verificación de los sistemas de control de presentismo, horario y licencias, verificación de los legajos del personal no docente, control de incompatibilidades, cargos, declaración jurada patrimonial, contratos con relación de empleo público en el marco de la OHCS 05/2012, reconocimiento de antigüedades, se detectaron observaciones, mostrando la Facultad de Ciencias Agropecuarias su compromiso proponiendo acciones para su regularización.

El cumplimiento de la normativa y procedimientos establecidos no sólo garantiza la conformidad con los requisitos legales, sino que también contribuye a una gestión eficiente y transparente de los recursos humanos dentro de la dependencia.

CÓRDOBA, 18 de septiembre de 2024



Universidad Nacional de Córdoba
2024

Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico Firma Conjunta

Número:

Referencia: Informe UAI N° 12-2024- Auditoría Capital Humano- FCA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.