

INFORME N° 11/2024
PROYECTO DE AUDITORÍA N° 6
Capital Humano (Ref: 8.1 Recursos Humanos)

Tabla de contenidos

1. Objeto de la Auditoría	2
2. Alcance de las Tareas.....	2
3. Limitaciones al Alcance	3
4. Tarea Realizada.....	3
5. Conclusión	5

INFORME N°11/2024

PROYECTO DE AUDITORÍA N° 6/2024 CAPITAL HUMANO (Ref:8.1 Recursos Humanos)

1. Objeto de la Auditoría

Evaluación del proceso de liquidación de haberes, verificando su integración con la información contenida en los sistemas de control horario y en los legajos de personal, (dada la significatividad del Inciso 1 en todos los presupuestos). Asimismo, se evaluará el Control de Incompatibilidades, corroborando el estricto cumplimiento de los topes horarios semanales establecidos en los Convenios Colectivos de Trabajo para el Personal No Docente y Docente, aprobados por los Decretos N° 366/2006 y N° 1246/2015 respectivamente.

2. Alcance de las Tareas

Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, así como el Manual Operativo de la Auditoría Interna de la UNER, aprobado por la Res Rectoral 882/2023.

Se evaluarán las designaciones del personal en la Universidad en sus distintas modalidades (personal administrativo y de servicios, docentes, contratados, etc.), efectuando un análisis saltuario de la planta y de su incorporación en las distintas dependencias, así como de la conformación de los respectivos legajos.

Para las pruebas de procedimiento se tomará una muestra del orden del 10% de la nómina de los agentes de las Facultades de Ciencias de la Alimentación, Facultad de Ciencias de la Administración, y Sede Rectorado, estratificado por categorías, correspondiente a los meses de Junio y Noviembre de 2023.

Para determinar el universo a auditar, en función de la información recabada a través de la Dirección de Liquidación de Haberes, se toma una muestra que cumpla con el alcance planificado del proyecto, para lo cual se identificó el personal según estratificación docente, no docente y personal superior, incluidos en las liquidaciones de los meses mencionados, resultando la siguiente:

RECTORADO

Estratificación	Total (personas)	10%	Muestra
Docente	89	8.9	9
No docente	201	20.1	21
Personal Superior	13	1.3	2
TOTAL	303	30.3	32

FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Estratificación	Total (personas)	10%	Muestra
Docente	201	20.1	22
No docente	44	4.4	5
Personal Superior	6	0.6	1
TOTAL	251	25.1	28

FACULTAD CIENCIAS DE LA ALIMENTACIÓN

Estratificación	Total (personas)	10%	Muestra
Docente	336	33.6	34
No docente	33	3.3	4
Personal Superior	12	1.2	2
TOTAL	381	38.1	40

Del listado que surgió de cada estratificación, se asignó un número en orden alfabético y se tomó de manera aleatoria el porcentaje que indicara la planificación. La selección se realizó a través de página web para cálculo de números aleatorios cuyas constancias obran en los papeles de trabajo, detallándose el listado resultado en el apartado de documentación auditada. Cabe aclarar que para los listados se consideraron los cargos liquidados y no la persona en sí, pudiendo entonces hallarse en la muestra personas con más de un cargo de distinta índole, constatándose la información de cada uno de ellos.

Respecto a la liquidación de haberes, en el caso del personal superior, el control del mismo se realizó en base a las escalas salariales enviadas por la Dirección de Haberes.

En cuanto a los legajos individuales de los agentes, se procedió a controlar aquellos obrantes en la Dirección General de Personal; constatando que los mismos cuenten con la información personal del agente, la documentación respaldatoria para el pago de adicionales y la designación liquidada en el período de alcance.

En referencia al sistema de control horario, a través de los reportes enviados por las Unidades de Gestión auditadas, se constató que la registración se corresponda con las horas presenciales a cumplir según las designaciones liquidadas, en cumplimiento de la normativa vigente.

3. Limitaciones al Alcance

- Se verificó el cumplimiento de los topes horarios semanales establecidos en los Convenios Colectivos de Trabajo para el Personal No Docente y Docente, aprobados por los Decretos N° 366/2006 y N° 1246/2015 respectivamente dentro de la Universidad. No obstante, no se dispone de acceso a información de otras instituciones del sistema universitario que permita obtener evidencia suficiente para evaluar su cumplimiento; impidiendo la emisión de una opinión al respecto.

4. Tarea Realizada

Las tareas de auditoría se llevaron a cabo durante los meses de agosto a diciembre de 2024 inclusive. Según la Planificación para el corriente ejercicio este Informe debió ser presentado al 30.10.2024.

Se aplicaron los siguientes Procedimientos de Auditoría:

a) Procedimientos planificados

Los principales procedimientos son los siguientes:



- Evaluación del proceso de liquidación de haberes, verificando su integración con la información contenida en los sistemas de control horario y en los legajos del personal.
- Control de los conceptos incluidos en las declaraciones juradas presentadas conforme a normas vigentes respecto de los cargos que se desempeñan y la percepción de beneficios jubilatorios.
- Controles de legalidad en base a revisión de legajos del personal y controles de liquidación de haberes, de sus retenciones, y sus pertinentes obligaciones previsionales.
- Análisis de los procesos de designación del personal docente y no docente, conforme a normas vigentes.
- Realización de tareas destinadas a la identificación de los costos de la “No Calidad”.

b) Metodología

La metodología de trabajo empleada fue la siguiente:

- Recopilación y análisis de la normativa aplicable remitida por cada Unidad Académica auditada y de la Universidad.
- Se contactó a las distintas dependencias donde la auditoría abarcaba el relevamiento de procedimientos. En cada oportunidad se informó sobre el alcance de auditoría a las autoridades y se solicitó designen a un referente para el desarrollo de los trabajos de auditoría.
- Solicitud de información a la Secretaría Económica Financiera referente a las liquidaciones incluidas en el alcance, junio y noviembre 2022 de Rectorado, las Facultades Ciencias de la Administración y Ciencias de la Alimentación.
- Análisis de liquidaciones remitidas por la Dirección de Haberes.
- En base a la información recabada, se determinó una muestra representativa de acuerdo al alcance establecido para el presente proyecto.
- Se solicitó a la Dirección de Personal de Rectorado la remisión de los legajos individuales de los agentes incluidos en la muestra tomada.
- Se solicitó a Rectorado y las Unidades Académicas auditadas, reportes del Sistema de Registro Horario de los meses incluidos en el alcance.
- Se constató el cumplimiento de las horas laborales diarias y/o semanales según designación no docente y/o docente del personal incluido en la muestra a través del reporte del Sistema de Registro Horario solicitado.
- Se analizaron los legajos individuales a fin de efectuar controles y verificar los aspectos contenidos en el alcance de este informe. Constatación de liquidación de haberes con acto administrativo de designación y documentación respaldatoria de adicionales.
- Se procedió a constatar la información recabada, con los distintos sistemas informáticos de registración de la Universidad intervinientes en el procedimiento de liquidación de haberes como ser SIU-MAPUCHE y SIU-PILAGÁ.
- Constatación de horas designadas y liquidadas en cumplimiento de los límites de incompatibilidad establecidos dentro de la Universidad.
- Se mantuvieron entrevistas con agentes de la Dirección de Personal de Rectorado.
- Se realizó reunión a través de Google Meet con los responsables de la Facultad de Ciencias de la Administración donde se procedió a evacuar las dudas sobre la información remitida a la Dirección General de Personal, incluida en los legajos individuales y los procedimientos llevados a cabo por el área de personal de cada Facultad.



- Se mantuvieron conversaciones con el responsable de la Facultad de Ciencias de la Alimentación donde se procedió a evacuar las dudas sobre la información remitida a la Dirección General de Personal, incluida en los legajos individuales y los procedimientos llevados a cabo por el área de personal de cada Facultad.
- Se tuvieron en cuenta situaciones imprevistas o datos que pudieran dar lugar a un análisis por parte de esta UAI, aun cuando del criterio antes expresado en principio no fueran parte de este Proyecto, a efectos de ser incluidos en el análisis
- Se efectuaron consultas y averiguaciones tendientes a completar la información disponible.

La solicitud de información se realizó por medios institucionales formales y el resultado de los procedimientos fue plasmado en los papeles de trabajo.

5. Conclusión

Como resultado de las tareas de auditoría realizadas y con el alcance, limitaciones y aclaraciones informadas, se concluye que el sistema de control para la liquidación de haberes resulta parcialmente satisfactorio, cumpliendo en términos generales con los objetivos establecidos.

No obstante, se identificaron debilidades en el sistema de control relacionado con el sistema reloj utilizado por la Universidad, lo que podría afectar la precisión de los procesos vinculados.

La atención de las observaciones realizadas permitirá fortalecer los mecanismos de control y optimizar la eficiencia y eficacia de los procedimientos, contribuyendo a un sistema de control interno más sólido y confiable.

Concepción del Uruguay, Entre Ríos, 13 de febrero de 2025

NCA

