



INFORME DE AUDITORÍA N° 04/2022
SISAC N° 08/2022

Proyecto:

CAPITAL HUMANO

Área Auditada:

Facultad de Ciencias Sociales

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

Agosto 2022



TABLA DE CONTENIDOS

Informe Ejecutivo	3
Informe Analítico	5
I. Objeto	6
II. Alcance	6
III. Marco de referencia	6
IV. Tarea Realizada y Procedimientos Aplicados	7
V. Conclusión	11



"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

INFORME EJECUTIVO



Proyecto: **CAPITAL HUMANO**
Informe N° **04/2022**
Área Auditada: **Facultad de Ciencias Sociales**

Informe Ejecutivo

Este informe tiene por objeto evaluar el sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos del Personal Nodocente y Docente y lo relativo a la seguridad e higiene laboral.

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 Sociales de la UNC, durante los meses de junio y julio de 2022.

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.

Conclusión

De la verificación realizada sobre el proceso de la liquidación de haberes del personal y lo relativo a la seguridad e higiene laboral, se puede concluir que se ha cumplimentado en términos generales la normativa vigente.

Es de destacar, la buena predisposición del equipo del Área de Recursos Humanos y de la Oficina de Higiene y Seguridad Laboral de la Facultad de Ciencias Sociales, para colaborar en la presente auditoría, atendiendo los pedidos de las auditoras actuantes.

CÓRDOBA, 11 de agosto de 2022.



Proyecto: **CAPITAL HUMANO**
Informe N° **04/2022**
Área Auditada: **Facultad de Ciencias Sociales**

Informe analítico

I- OBJETO

Evaluar el sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos del Personal Nodocente y Docente y lo relativo a la seguridad e higiene laboral.

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 Sociales de la UNC, durante los meses de junio y julio de 2022.

El universo auditable comprendió el total de agentes que conforman la planta permanente de la dependencia en los meses de enero y febrero de 2021. Se tomó una muestra aleatoria del 5%, respecto de la planta permanente de docentes y nodocentes, de enero y febrero de 2021 para verificar en el proceso de liquidación de haberes.

Para el relevamiento de cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral se tomó en cuenta el segundo semestre del año 2021.

III- MARCO DE REFERENCIA

El Informe se presenta en el marco del Plan de Trabajo del año 2022 y del desarrollo de Auditorías sobre áreas de Apoyo, correspondiente al Proyecto Capital Humano, aprobado por RR-2021-1613-E-UNC-REC y por RS-2021-125766046-APN-SIGEN – EX-2021-120852471-APN-SIGEN.

Facultad de Ciencias Sociales

El 12 de diciembre de 2015, la Asamblea Universitaria, máximo órgano de gobierno de la Universidad Nacional de Córdoba, reunida en la Sala de las



Américas del Pabellón Argentina aprobó por amplia mayoría la creación de la Facultad de Ciencias Sociales, que nuclea a la Escuela de Trabajo Social, el Centro de Estudios Avanzados (CEA) y el Instituto de Investigación y Formación en Administración Pública (IIFAP). En este marco, se crearon las carreras de grado de Sociología y Ciencias Políticas que acompañan a la ya existente Licenciatura en Trabajo Social. La Facultad de Ciencias Sociales cuenta con 23 carreras de posgrado entre Especialidades, Maestrías, Doctorados y Posdoctorado.

Sistema SIU-MAPUCHE

Para la liquidación de los haberes emplea el sistema de recursos humanos SIU-MAPUCHE, que desde el 01/11/17 fue puesto en funcionamiento en el ámbito de la UNC, reemplazando al anterior sistema de liquidación PAMPA. Este nuevo sistema permite una administración vía web, con mayor flexibilidad para la carga de novedades, y cuenta con mayor seguridad para el manejo de la información.

Para el acceso al sistema se utiliza el login único, y se requiere la previa habilitación del usuario, la cual se configura a partir de la comunicación del responsable de la dependencia, y la aceptación del rol por parte del usuario.

La Dirección General de Personal (DGP) y la Dirección General de Tecnologías informáticas de la Secretaría de Gestión Institucional (SGI) se encuentran en la etapa final de la implementación de la digitalización de los legajos de la Planta Universitaria.

Marco Normativo

- Dto. 366/06 – Escalafón personal no docente.
- RHCS N° 1222/14 - Convenio Colectivo de Trabajo para docentes.
- RHCS 05/2012 – Contratos con relación de empleo.
- Escalas Salariales vigentes para enero y febrero de 2021.

IV- TAREAS REALIZADAS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS

1_ Se verificó la liquidación normal de sueldos de los meses de enero y febrero de 2021, sobre una muestra aleatoria del 5%, respecto de la planta permanente de docentes y nodocentes y contratados con relación de empleo.

Se relevaron las escalas salariales vigentes para los distintos estamentos en el período verificado, y su aplicación en las liquidaciones verificadas.



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

2_ Se entrevistó al responsable del Área de Recursos Humanos de la Facultad de Ciencias Sociales, a efectos de tomar conocimiento del funcionamiento del área, y distribución de tareas. El Área está integrada por un Director del Área de Recursos Humanos (cargo 366/2), un agente a cargo del Departamento de Sueldos (cargo 366/5) y un agente a cargo del Departamento de Personal (cargo 366/2).

El área cuenta con un espacio reducido donde desarrollan sus tareas, y donde se aloja la documentación generada. Los archivos de legajos del personal de la ex Escuela de Trabajo Social, se encuentran alojados en esta área, pero los legajos del ex CEA (ex Centro de Estudios Avanzados) y ex IIFAP (ex Instituto de Investigación y de Formación en Administración Pública), se encuentran fuera de Ciudad Universitaria, y no en el área de Recursos Humanos de la FCS donde, por una cuestión organizativa, de orden y de resguardo de documental, deberían estar, ya que hoy todo es cargado con código de dependencia 43.

3_ Se verificó 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 Facultad. El Departamento de Incompatibilidades informó que en los meses de enero y febrero de 2021 no hubo casos de incompatibilidades en la Facultad.

En el Sistema MAPUCHE, 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 propio sistema 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 Facultad obligados a presentar la DDJJ Patrimonial Integral de la Oficina Anticorrupción, presentaron en el año 2021 la DDJJ correspondiente al período 2020, 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 de la responsable de personal y sueldos. Por NOTAE-UNC:0002050/2017 y NOTAE-UNC:0000207/2018 se solicita la habilitación de usuarios Mapuche y asignación de roles para operar el sistema. Por NOTAE-UNC:0002228/2017, NOTAE-UNC:0002223/2017 y NOTAE-UNC:0000268/2018 se notifica 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 2021.

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 de sueldos que son girados por la dependencia a las distintas áreas de la Dirección General de Personal 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 el área central liquidadora -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 Facultad.

7_ Se analizaron las medidas y acciones llevadas a cabo por la Facultad de Ciencias Sociales en el marco de la pandemia por SARS-COV-2 – COVID-19.

Por Resolución Decanal 174/2020 se conforma el Comité de Emergencia de la Facultad de Ciencias Sociales en contexto de la pandemia. Las reuniones de este Comité se plasman en Actas.

La Oficina de Higiene y Seguridad Laboral de la Facultad informó las acciones desarrolladas en la segunda mitad del año 2021:

- Se actualizaron los protocolos COVID de la Facultad a fin de adecuarlos contemplando la vuelta a la presencialidad.
- Se definieron criterios y pautas de trabajo en los distintos espacios dentro de la Facultad teniendo en cuenta las condiciones edilicias y la vuelta a la presencialidad de todas las actividades.
- Se estableció el factor de ocupación para los espacios áulicos habilitados.
- Se gestionó y colocó cartelería de prevención y sentidos de circulación.
- Se gestionó la compra de un medidor de CO2 para evaluar la ventilación en los espacios habilitados para la actividad presencial.

En marzo del 2022 se emitió la RD-2022-82-E-UNC-DEC#FCS que establece una propuesta transitoria para el trabajo mixto (presencial y remoto) durante los meses de abril y mayo. Esta modalidad solo podrá aplicarse para aquellas funciones y actividades que permitan la aplicación del trabajo remoto. El trabajo remoto no podrá superar el 40% de la carga horaria habitual de cada docente. Cada Dirección de Centro e Instituto, cada Secretaría y cada



Dirección de Área, deberá elevar una propuesta de organización del trabajo en el área que contemple objetivos, horarios de atención al público, el uso de los sistemas, el equipamiento, capacitación y esquemas de supervisión de las tareas asignadas a cada agente. Las actividades presenciales se registrarán a través del reloj colocado en cada subsele de la Facultad. Para las actividades no presenciales cada Secretaría o Dirección presentará una evaluación de desempeño del área a cargo al finalizar el primer mes de trabajo mixto.

8_ Se verificó que la dependencia haya enviado en el periodo sujeto a análisis (enero y febrero de 2021), las certificaciones de servicios conforme lo establecido en el artículo 3 de la RR N° 851/2001.

La Dirección General de Personal de la UNC, unificó la carga, descarga y presentación de certificaciones de servicios en un único sistema y que a la vez contiene interconexión con el sistema SIU Mapuche. 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 certificados son cargados en este sistema para que queden a disposición de la UAI para su control.

9_ La Facultad informa por NO-2022-00413600-UNC-SAD#FCS de fecha 02/06/22, que al 30/06/21 cuenta con un cargo nodocente cubierto por una persona con discapacidad, de toda la planta permanente, transitoria y contratados.

10_ Se verificó que los contratos con relación de empleo cumplen con lo establecido en la RHCS 05/2012.

11_ No se identificaron en los procesos verificados, acciones u omisiones que impliquen "Costos de la No Calidad".

12_ 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.

13_ En el presente informe no se encontraron hallazgos que impliquen informar



observaciones ni recomendaciones específicas por parte de esta UAI, por lo que no se solicitó opinión del auditado.

V- CONCLUSIONES

De la verificación realizada sobre el proceso de la liquidación de haberes del personal y lo relativo a la seguridad e higiene laboral, se puede concluir que se ha cumplimentado en términos generales la normativa vigente.

Es de destacar, la buena predisposición del equipo del Área de Recursos Humanos y de la Oficina de Higiene y Seguridad Laboral de la Facultad de Ciencias Sociales, para colaborar en la presente auditoría, atendiendo los pedidos de las auditoras actuantes.

CÓRDOBA, 11 de agosto de 2022.



Universidad Nacional de Córdoba
2022 - Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico Firma Conjunta

Número:

Referencia: Informe UAI N° 04-2022 - SISAC N° 08-2022 - FCS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.