



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA



FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES

**ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION FINANCIERA
GUBERNAMENTAL**

**TRABAJO FINAL
CR. DE FELIPE OSVALDO DARIO**



ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Universidad Nacional de Mar del Plata
Unidad de Auditoria Interna y Sistema de Control
Interno
Casos de Aplicación

INDICE

- 3. INTRODUCCION
- 4. GESTIÓN ACADÉMICA - OTORGAMIENTO DE TÍTULOS
- 13. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
- 22. RECURSOS HUMANOS
- 34. CONCLUSIONES



INTRODUCCION

El objeto del presente Trabajo fue realizar una auditoria interna en ciertos procesos de la Universidad Nacional de Mar del Plata como el de evaluar la eficacia y eficiencia del proceso de emisión de títulos de grado y de postgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su entrega, incluyendo los procesos informáticos existentes en cada una de las áreas participantes.

Evaluar el proceso de selección, seguimiento y aprobación definitiva de los proyectos de investigación financiados por la Universidad, su ejecución al amparo de procedimientos aprobados y de controles eficaces que brinden seguridad razonable sobre el cumplimiento del objeto y el correcto destino de los fondos.

Analizar el sistema de control de asistencia y la evaluación sobre el control de incompatibilidades de los agentes de la Universidad, su desarrollo en el marco de procedimientos aprobados y de controles adecuados a los fines de asegurar su eficacia y apego a la normativa vigente.

Brindar una serie de observaciones en función de la tarea hecha y brindar la opinión del sector auditado.

Luego al finalizar, suponiendo el rol de Auditor en dicha institución, brindar una serie de conclusiones sobre la tarea realizada.



GESTIÓN ACADÉMICA - OTORGAMIENTO DE TÍTULOS

I – Objeto

Evaluar la eficacia y eficiencia del proceso de emisión de títulos de grado y de postgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su entrega, incluyendo los procesos informáticos existentes en cada una de las áreas participantes.

II – Alcance

La auditoría comprendió un relevamiento general del circuito de otorgamiento de títulos y de los sistemas informáticos utilizados, y una revisión de los títulos expedidos en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

El trabajo también incluyó el seguimiento de las observaciones pendientes de regularización, efectuadas en informes anteriores.

Las tareas de campo se llevaron a cabo en el Departamento de Títulos y Legalizaciones, en la Dirección de Estudios, en la Secretaría Académica de la Universidad y en las Facultades de Ciencias Económicas y Sociales y de Ciencias de la Salud y Trabajo Social.

Dichas tareas se desarrollaron entre el 10 de junio y el 27 de septiembre del año 2019.

La tarea fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. 152/02 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados u otros que se consideraron necesarios de acuerdo a las circunstancias y los lineamientos establecidos por la Resolución 03/2011 de SGN para la confección del informe.

III – Tarea realizada

Se tomó una muestra representativa de los títulos emitidos en el año 2018. El tamaño de la muestra se estableció en 35 expedientes que representan el 2,32% de los 1505 títulos expedidos en el período auditado. La muestra se determinó por Unidad Académica en proporción directa. Luego se seleccionaron, en cada una de ellas, en función a los distintos títulos de grado y postgrado y en proporción a la cantidad.

La tarea realizada consistió en el relevamiento del circuito de otorgamiento de títulos seguido en los expedientes que conforman la muestra y de los



procedimientos administrativos empleados en las distintas dependencias intervinientes de las Unidades Académicas y del Rectorado de la Universidad.

También se mantuvieron entrevistas con los responsables de las áreas:

División Alumnos de las Unidades Académicas, Secretaría Académica de las Facultades y de la Universidad, Dirección de Estudios y Departamento de Títulos y Legalizaciones.

Con el fin de realizar el seguimiento de las observaciones pendientes de regularización:

- Se ha constatado la situación de la oferta académica relevada, en cuanto a su acreditación ante la CONEAU, verificando la vigencia de la misma. En su caso, las acciones adoptadas y/o en curso, para la acreditación de aquella oferta que aún no cuente con la misma.
- Se cotejó la información publicada en la página web oficial de la Universidad con la correspondiente de CONEAU.

Respecto al expediente administrativo que se forma con motivo del trámite que inicia el alumno para la emisión del título: Se constató el agregado de la documentación pertinente y si se efectuaron los controles que acrediten que el solicitante se encuentra en condiciones de recibir el diploma.

Se verificó la existencia de controles respecto a la confrontación de las actas de examen que obran en el archivo del Departamento de Títulos y Legalizaciones con los certificados analíticos de materias que agregan las Unidades Académicas al expediente administrativo y con el Plan de Estudios respectivo.

- Certificado de Finalización de carrera: Se verificó coincidencia entre la última materia informada en el certificado con la consignada en el certificado analítico.
- Fotocopia Documento de Identidad: Se verificó coincidencia entre los datos consignados en el documento con el informado en el título o diploma emitido.
- Certificado de libre deuda de la Biblioteca: Se verificó su constancia en los expedientes auditados.
- Formulario juramento: Se controló en los expedientes auditados la existencia del correspondiente formulario.



- Envío a la Unidad Académica para agregado del certificado analítico: En la totalidad de los expedientes auditados se verificó el cumplimiento de este recaudo y que la emisión de los mismos se efectuara en etapa oportuna.
- Con relación al Registro en el Libro General de Grados, Postgrados y Reválidas: Se verificó el registro correspondiente.
- Con relación a la entrega de diplomas: se verificó la constancia de la fecha de entrega al interesado.

IV – Marco de referencia

- Ley 24521 (modif. por Ley 26002) Plazo para la expedición de títulos (Art. 24). Régimen de títulos (arts. 40/43).
- Decreto PEN 499/95. Acreditación de carrera de grado y posgrado ante la CONEAU, modificado por Decreto PEN 2219/10.
- Resolución del Ministerio de Cultura y Educación N° 1069 del 14/5/93. Creación del Sistema de Información Universitaria.
- Resolución del Ministerio de Cultura y Educación N° 1669 del 31/12/96 - Legalización, Certificación y Registro de títulos universitarios.
- Resolución Conjunta 1-E/2017 Ministerio de Educación y Deportes, Ministerio del Interior Obras Públicas y Vivienda y Ministerio de Modernización. Procedimiento de legalización de títulos de Nivel Secundario, Superior y Universitario.
- Resolución del Ministerio de Cultura y Educación N° 6 del 13/01/97. Carga horaria de carreras de grado.
- Resolución del Ministerio de Educación N° 416 del 29/12/00 -Reválida de títulos extranjeros a cargo de Universidades Nacionales.
- Resolución del Ministerio de Educación N° 95 del 22/02/00. Publicidad de la oferta académica de las carreras de posgrado.
- Resolución del Ministerio de Educación N° 236 del 18/05/01. Reconocimiento oficial de títulos de carreras de posgrado de modalidad no presencial o a distancia.
- Resolución del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología N° 254 del 21/02/03. Incluye en la nómina del art. 43 Ley 24521 los títulos de Farmacéutico, Bioquímica, Veterinario, Ingeniero Agrónomo, Arquitecto y Odontólogo.



- Resolución del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología N° 136 del 23/02/04. Incluye en la nómina del art. 43 Ley 24521 el título de Licenciatura en Psicología.
- Resolución del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología N° 532 del 25/07/02. Reconocimiento título oficial y validez de carreras de posgrado.
- Resolución del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología N° 1717 del 29/12/04. Educación a Distancia. Depositiones Generales.
- Resolución del Ministerio de Educación N° 51 del 2/2/10. Carreras de Grado y Posgrado. Reconocimiento Oficial y Validez Nacional.
- Resolución del Ministerio de Educación N° 462 del 16/03/11. Acreditación Carreras art 43 LES en articulación con instituciones de nivel superior.
- Resolución del Ministerio de Educación N° 160/11 del 29/12/11, modificada por Resolución 1385/15 y 2641 E/17: Fija los estándares mínimos de calidad que deben cumplir las carreras de posgrado para su acreditación.
- Resolución del Ministerio de Educación 3720-E/2017 Aprueba procedimiento unificado para la convalidación de títulos universitarios.
- Disposición 18/97 de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria - Tramites de legalización realizados por los establecimientos que expiden los títulos a legalizar.
- Resolución 59/08 Consejo Federal de Educación. Implementa sistema federal de títulos y certificados analíticos con resguardo documental.
- Disposición 21/09 D.N.G.U. Aprueba Sistema Informático para Certificaciones –SICEr-.
- Disposición 22/09 D.N.G.U. Implementa la tramitación a través del SICEr para la certificación de firmas de diplomas y certificados analíticos ante la Dirección Nacional de Gestión Universitaria.
- Estatuto de la UNMDP OCS 2667/2017 T.O.
- OCS 195/81 se aprueba Estructura Orgánico-Funcional Administrativa para Rectorado de la UNMDP.
- OCS 1277/91 – Establece fórmula de juramento para graduados
- OCS 264/92 - Diploma de graduados sobresalientes y distinguidos.



- OCS 1026/98 - Trámite para la reválida de títulos universitarios de grado expedidos por instituciones universitarias extranjeras.
- OCS 1762/99 modificada por OCS 1523/06. Anexos I y II. Aprueba texto de los diplomas correspondientes a las carreras de grado y de posgrado. Firmas: Rector, Decano, Secretario Académico, Guardasellos, Interesado (solo para título de grado).
- OCS 2248/07. Anexo I. Aprueba sistema de registro de actividades curriculares (legajo del alumno, actividad curricular, actas, libro de actas). Anexo II Aprueba normas para la expedición de certificados analíticos.
- RR 3236/07. Aprueba habilitación y rubrica de libros matrices y libros de actas de examen del Colegio Nacional Dr. Arturo Illia.
- OCS 093/08. Autoriza la expedición de certificación académica denominada "Diplomatura".
- RR 441/91 Reglamenta desarrollo del Acto de Colación de Grados para los graduados de esta Universidad.
- RR 2828/03 y 676/13 - Reglamentación del trámite de solicitud de diplomas y certificaciones de estudios.
- RR 395/00 – Aprueba sistema mecanizado para la emisión de diplomas.
- RR 2045/02 - Dispone que diplomas de grado y posgrado serán firmados por Secretario Académico del Rectorado.
- OCS 870/10. Dispone que la denominación del título de posgrado debe coincidir con el consignado en la Resolución Ministerial que lo avala.
- RR 2703/11. Autoriza consignar en forma indistinta ciudad de Buenos Aires o Ciudad Autónoma cuando deba indicarse el lugar de nacimiento del interesado.
- RR 3420/12. Se incorpora el de Grado, Posgrado y Revalida en la nómina de registros que deben llevarse en esta Universidad.
- OCS 2143/12. Aprueba procedimiento para utilización de nombre elegido por parte de los alumnos, para el desarrollo de sus actividades académicas.
- OCS 733/14. Asigna funciones de Guardasellos al Secretario de Ciencia y Técnica y al Secretario de Extensión Universitaria.



- OCS 1072/14. Prohibición de expedir duplicado de diplomas. Reglamenta canje por vicios formales o deterioro y emisión de nuevo diploma por cambio de identidad del graduado.
- OCS 1464/15 Aprueba criterios para la confección de certificados analíticos.
- OCS 1505/15. Dispone el cumplimiento de examen de salud para alumnos ingresantes y que egresan de esta Universidad.
- OCS 2184/16. Aprueba reglamento de actividades de Pregrado y Grado de esta Universidad.
- RR 1/17. Aprueba estructura planta política. Rector: “Firmar los títulos, diplomas, distinciones y honores universitarios”. Secretaría Académica: “Supervisa a máximos responsables de personal universitario con Funciones en el área de su competencia.
- OCS 2598/17. Aprueba reglamento para la utilización del sistema de gestión de alumnos SIU-GUARANÍ.

V – Observaciones, Recomendaciones y Opinión del Auditado

- 1) Del relevamiento de circuito efectuado en las Unidades Académicas surge que las notas de examen final son cargadas en el sistema por División Alumnos en base a un acta “provisoria” que completa el docente en forma manual con las calificaciones.

Efecto potencial: Dificultad para el deslinde de responsabilidades por errores que se cometan en el proceso de carga de notas al sistema.

Recomendación: Habilitar a los docentes para la carga de notas finales en el sistema, que permita la emisión simultánea del acta definitiva a confirmarse por el área División Alumnos, previo confronte con las calificaciones que obran en el listado de alumnos inscriptos que entrega el docente al finalizar el examen. (Art 21 del Reglamento para la utilización del sistema de Gestión de Alumnos SIUGUARANÍ – OCS Nro. 2598/17).

Opinión del sector auditado: “En general, las Oficinas de Alumnos de las unidades académicas cierran las actas de examen final cargando ellas las



notas correspondientes. Se sugerirá, dada la recomendación, la habilitación de carga.”

Comentario del auditor: La observación se mantiene y se realizará el seguimiento que corresponda oportunamente.

2) De la revisión de títulos emitidos en año 2018, se advierte que se continuó con el dictado de la carrera de posgrado Especialista en Economía y Administración de Organización de Salud, sin que la misma contara con acreditación de la CONEAU, por observaciones pendientes de regularizar que datan del año 2013.

Efecto potencial: Imposibilidad de otorgar diploma con reconocimiento oficial. Solo constancia de cursado de la carrera. Posible reclamo de daños y perjuicios.

Recomendación: Realizar un seguimiento exhaustivo de los trámites pendientes y documentación de respaldo de las carreras que se dictan en esta casa de estudios, a fin de culminar con la acreditación correspondiente.

Opinión del sector auditado: Respecto de la Carrera “Especialización en Economía y Administración de Organización de Salud” no se sigue dictando. El caso se trata de un egreso pendiente.

Comentario del auditor: En el entendimiento de que la observación deriva de un hecho puntual no susceptible de regularización, en oportunidad de realizar seguimiento de observaciones se verificará si surgen nuevos casos.

3) Se advierten certificados analíticos de carreras de posgrado que no se han emitido a través del sistema de gestión académica que aplica esta casa de estudios. En su mayoría, no consignan fecha de emisión. Los mismos no son observados por el Departamento de Títulos y Legalizaciones.



Efecto potencial: La emisión de certificados analíticos fuera del sistema de gestión académica, carece de los controles propios del SIU GUARANI.

Recomendación: Utilizar el sistema SIU GUARANI para registro y emisión de documentación respaldatoria de la actividad académica que desarrolle el estudiante en esta Universidad hasta su egreso inclusive.

Opinión del sector auditado: “El Posgrado ha sido migrado al SIU-Guaraní en el transcurso de 2019. En este momento hay un período de transición, ya que todavía no se encuentra producción de analíticos en las siguientes Facultades: Ciencias Agrarias, Humanidades, Ingeniería, Ciencias Exactas y Naturales.”

Comentario del auditor: La observación se mantiene y se realizará el seguimiento que corresponda oportunamente.

4) Los certificados analíticos que se emiten con relación a carreras que en sus planes de estudios prevén el otorgamiento de créditos por UVACS, no consignan la sumatoria de dichos créditos.

Efecto potencial: Deficiente exposición de la información contenida en el certificado analítico final del alumno.

Recomendación: El sistema de gestión académica deberá prever, para aquellos planes de estudios que otorgan créditos por UVACS, poder consignar la sumatoria total de dichos créditos en los respectivos certificados analíticos. En igual sentido, para aquellos planes de estudios que prevén créditos por carga horaria.

Opinión del sector auditado: “Los certificados analíticos de egreso de grado de la Facultad de Ingeniería salen por créditos. No se explicitan al final la sumatoria de los mismos. Se sugerirá, dada la recomendación, la posibilidad de agregarlo. Cabe aclarar que los modelos de analíticos de egreso responden al estándar del Sistema SIU-GUARANI, evitando de este modo la personalización.”



Comentario del auditor: La observación se mantiene y se realizará el seguimiento que corresponda oportunamente.



PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

I – Objeto

Analizar el proceso de selección, seguimiento y aprobación definitiva de los proyectos de investigación financiados por la Universidad, su ejecución al amparo de procedimientos aprobados y de controles eficaces que brinden seguridad razonable sobre el cumplimiento del objeto y el correcto destino de los fondos.

II – Alcance

El período auditado comprendió el ejercicio 2018. Se auditaron los proyectos de investigación evaluados y aprobados de la convocatoria 2018, las liquidaciones y las rendiciones de fondos presentadas en el ejercicio 2018.

El trabajo de campo se realizó en el período comprendido entre el 18 de septiembre y el 05 de diciembre del 2019. La tarea se desarrolló en las Secretarías de Ciencia y Tecnología, en la Subsecretaría de Transferencia y Vinculación Tecnológica, y en la Dirección General de Administración, dependiente de la Secretaría de Administración Financiera.

La auditoría incluyó el seguimiento de las observaciones pendientes de regularización, efectuadas en informes anteriores.

Las tareas se llevaron a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 152/02 - SGN y su similar N° 03/2011 - SGN, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros considerados necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

III – Tarea realizada

El trabajo de campo se realizó entre el 18 de septiembre y el 5 de diciembre del año en curso.

Se han aplicado los siguientes procedimientos:

- Se efectuó el seguimiento y verificación del estado de las observaciones pendientes de regularización de ejercicios anteriores.
- Se relevó la normativa interna vigente para la asignación de fondos a proyectos de investigación.



- Se realizó el análisis de los antecedentes de la selección de los proyectos.
- Se verificaron los procedimientos de entrega de fondos.
- Se verificaron los procedimientos de seguimiento del cumplimiento de los objetivos, plazos y rendición correcta y oportuna de los fondos asignados.
- Cumplimiento de la normativa aplicable a los proyectos, analizando la eficacia del proceso implementado en la organización para la rendición de los fondos utilizados en los proyectos de investigación, así como también, el grado de cumplimiento de las rendiciones y la existencia de controles adecuados en las áreas involucradas. El destino de los activos tangibles adquiridos y el análisis de las etapas en que el proyecto se desenvuelve, control del cumplimiento de las mismas, presentación de informes de avance y final.

La tarea se desarrolló en las Secretarías de Ciencia y Tecnología, en la Subsecretaría de Transferencia y Vinculación Tecnológica, y en la Dirección General de Administración, dependiente de la Secretaría de Administración Financiera.

En el marco de la Convocatoria 2018 se aprobaron con financiamiento 232 Proyectos de Investigación durante al año 2018. De este universo se analizó una muestra de 123 proyectos equivalente a un 53%, comprendiendo proyectos de 4 Unidades Académicas.

Para la verificación de los procedimientos de entrega de fondos a los investigadores se analizaron los expedientes de todas las órdenes de pago emitidas en el ejercicio 2018.

Para el análisis de los procedimientos de rendición de fondos por los investigadores se analizaron 149 expedientes de rendición correspondientes a convocatorias de los años 2015 a 2018, cuyo trámite se realizó durante el ejercicio 2018.

IV – Marco de referencia

En el ámbito de la Universidad Nacional de Mar del Plata, la normativa vigente denomina “Subsidios” a los fondos otorgados a personal de la Universidad para la realización de actividades de investigación o de extensión universitaria. La normativa también prevé que puedan otorgarse fondos a Investigadores de



otros organismos con los cuales la Universidad tenga convenios de cooperación.

Dichos fondos se entregan con cargo de rendición de cuentas y se destinan a la compra de insumos, la contratación de servicios o la adquisición de bienes durables, que quedan en forma automática en propiedad de la Universidad al finalizar el respectivo proyecto.

Normativa Vigente

La normativa interna referida a los proyectos de investigación y de extensión financiados por la Universidad se detalla a continuación:

- OCS 248/92 “Normas para el Registro, Administración y Rendición de Subsidios para la ejecución de Proyectos de Investigación Científica y Técnica” (parcialmente vigente) Dispone la incorporación de los bienes adquiridos al patrimonio de la Universidad, la periodicidad máxima para rendir cuentas, la necesaria conformidad expresa del Consejo Académico de cada Facultad sobre la rendición antes de su remisión al Consejo Superior, requisitos sobre los comprobantes de gastos, y manifestación expresa con carácter de declaración jurada respecto del destino de las erogaciones.
- La RR 415/00 “Normas aplicables a la Rendición de Subsidios de Investigación” (parcialmente vigente) Establece una periodicidad para la presentación de rendiciones parciales de 90 días, requisitos respecto de los gastos y de los comprobantes, y dispone la donación a la Universidad de los Bienes Durables Adquiridos.
- OCS 1285/06 “Protección de los resultados de Investigación y Desarrollo” Define los resultados de la investigación científica, tecnológica y cultural, cuya propiedad intelectual corresponde total o parcialmente a la Universidad, susceptibles de ser protegidos. Establece al Área de Transferencia como responsable de su trámite.
- OCS 2258/07 “Reglamento de las Actividades de Investigación” Organiza los espacios institucionales (Núcleos) que ejecutan las actividades científicas y tecnológicas “NACT”: Instituto, Centro, Laboratorio, Grupo, Programa; su creación, integración y funcionamiento.



- OCS 136/08 “Reglamento para la Acreditación, Evaluación Académica, otorgamiento de Subsidios y Control de Gestión financiera de Proyectos de Investigación” Deroga parcialmente la OCS 248/92 y la RR 2374/06. Establece que los proyectos de investigación deben realizarse a través de un NACT, que el Director de un proyecto debe ser investigador de la Universidad o de otro Instituto con el que se tenga convenio de cooperación (art. 3). Dispone que el Honorable Consejo Superior establezca el presupuesto destinado a financiar proyectos, así como los llamados a acreditación y financiamiento y las pautas para la presentación del proyecto. Establece el mecanismo de evaluación de los proyectos con formularios modelo y de la asignación de fondos, la presentación de un Informe Final, su evaluación, el análisis administrativo/contable y de pertinencia de las rendiciones de los fondos otorgados y la posterior aprobación o rechazo por el Consejo Superior.
- OCS 2301/12 “Reglamento de las Actividades de Investigación” t.o. OCS 2258/07. Organiza los Núcleos de Actividades Científicas y Tecnológicas “NACT” en sus distintas modalidades: Instituto, Centro, Laboratorio, Grupo, Programa; su creación, integración y funcionamiento, con eliminación de Anexos II y III de la OCS 2258/07.
- RR 2303/15. Autoriza a un estudio jurídico a actuar como apoderado de la Universidad para efectuar las solicitudes de registro ante el Instituto Nacional de Propiedad Industrial (INPI).
- RR 3066/2016 “Reglamentación para la Rendición de Subsidios a Proyectos de Investigación y Extensión”. Deroga la similar 2374/2006 por la sola inclusión del requisito que en caso de compra de precursores químicos la factura debe ser emitida a nombre de la Universidad (art. 6). Establece que cada rendición debe incluirse en un expediente (art. 2), que el control de pertinencia está a cargo de la Secretaría de Investigación y de Extensión de cada Facultad bajo supervisión de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la Universidad, y el control de legalidad de los comprobantes a cargo de la Secretaría de Administración Financiera (art. 4), dispone requisitos respecto de los gastos y los comprobantes, la propiedad de la UNMDP de los Bienes Durables adquiridos (art. 12), la periodicidad de las rendiciones (art.16), el requisito de rendición aprobada antes de realizar nuevos desembolsos



(art. 14), y establece un formulario modelo para la rendición de los fondos.

Descripción de los circuitos administrativos

De acuerdo con la OCS 136/08, el Consejo Superior realiza anualmente un llamado para la acreditación y subsidio de proyectos de investigación mediante una Ordenanza emitida a tal efecto. Asimismo, establece en el Presupuesto de cada ejercicio los fondos que se destinarán a financiar proyectos de investigación, los que se distribuyen en base a porcentajes preestablecidos entre las Unidades Académicas.

Los proyectos de investigación son presentados en la Secretaría de Investigación de cada Unidad Académica y elevados a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad para su acreditación por un Comité Evaluador. Una vez acreditados son remitidos a sus respectivas Unidades Académicas para que se elabore un listado de proyectos propuestos para ser financiados.

Las listas de los proyectos a financiar se elevan a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad para su revisión, luego de lo cual se incorpora el monto asignado a cada uno y son puestas a consideración del Consejo Superior para su aprobación.

La entrega de fondos se realiza generando un expediente con la lista de Proyectos de Investigación de cada unidad académica que son aprobados por el Consejo Superior en el marco de una convocatoria anual. Una vez iniciados, los expedientes de pago de una misma convocatoria anual son glosados al principal.

Las autorizaciones, los comprobantes del devengamiento y del pago son agregados a los respectivos expedientes glosados.

El pago se realiza de dos formas: a través de un código incluido en la liquidación de haberes, o bien mediante cheque bancario.

Para la rendición de los fondos se genera en cada Unidad Académica un nuevo expediente por cada informe o rendición parcial o total presentada, produciéndose así distintos expedientes referidos a un mismo proyecto.

Los expedientes de las rendiciones –parciales o totales- no contienen el proyecto original ni su presupuesto. Luego del control de legalidad de los comprobantes son archivados en la Dirección General de Administración.



Los informes finales son presentados en las respectivas Unidades Académicas, desde donde se remiten (sin agregarse a ningún expediente) a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de Rectorado, y son evaluados por parte de dos miembros del Banco de Evaluadores Externos (RR 1799/2010). Cumplido este trámite, los informes finales quedan archivados en la mencionada Secretaría de la Universidad.

Como paso siguiente esta dependencia confecciona una planilla con los resultados de las evaluaciones de los informes finales de los proyectos de investigación para ser elevada para su aprobación por el Consejo Superior.

Registración contable

Hasta el año 2011 los fondos destinados a proyectos de investigación se registraban en una cuenta denominada “Subsidios de Investigación a Rendir” del sistema contable-presupuestario SIU-Pilagá adoptado por la Institución.

A partir del año 2012 se habilitó, en el mismo sistema, una cuenta adicional por cada Unidad Académica, con la apertura de subcuentas por cada investigador, para registrar individualmente los fondos a rendir otorgados y las rendiciones realizadas por cada responsable.

En los ejercicios 2013 y 2014 se utilizó la cuenta original “Subsidios de Investigación a Rendir” y para la registración extracontable otro sistema SIUPilagá, independiente del oficial. El cambio se debió, según la Dirección General de Administración, a una imposibilidad técnica del sistema contable para soportar la cantidad de subcuentas necesarias.

En el ejercicio 2015 se utilizó otro sistema SIU-Pilagá, independiente también del sistema oficial y distinto del anterior para la registración extracontable a través del subsistema de “Adelantos a Responsables”.

Desde el ejercicio 2016 a la fecha, la Dirección General de Administración ha informado que se encuentra en proceso de implementación de un nuevo sistema de control de saldos de subsidios de investigación a rendir.

Las liquidaciones u órdenes de pago a los docentes investigadores se imputan contablemente a una cuenta de resultado negativo, “Transferencias para actividades científicas o académicas”, la contrapartida utilizada, cuando se trata de un proceso de liquidación de haberes, es una cuenta de pasivo denominada “Transferencias a Pagar – Corrientes” y, cuando el pago se efectúa en cheque, la contrapartida utilizada es otra cuenta, también del pasivo denominada



“Becas a Pagar”. El pago se registra presupuestariamente en el “inciso 5 – Transferencias” del sistema contable-presupuestario SIU-Pilagá y esta imputación no se modifica.

Los pagos se registran debitando las cuentas de pasivo mencionadas y acreditando la cuenta de Banco que corresponda. Tanto cuando el pago se realiza a través de un proceso de liquidación de haberes del sistema SIUMapuche con transferencia bancaria a las cuentas sueldo habilitadas, como cuando se efectúa mediante cheque por no contar los investigadores con cargo vigente, las registraciones se efectúan de forma similar.

De efectuarse devoluciones por errores o renunciaciones a los subsidios el asiento contable por el ingreso, con recibo de Tesorería, se debita la cuenta “Caja” y se acredita la cuenta de resultado positivo “Otros No Tributarios” y por ajuste contable se anula el ingreso debitando “Otros No Tributarios” y el pago ejecutado acreditando la cuenta de resultado negativo “Transferencias para actividades científicas o académicas”.

Al momento de recibirse una rendición de fondos, la Dirección General de Administración realiza el control de legalidad de los comprobantes y la registra extracontablemente como se explicó más arriba.

Hasta el ejercicio 2015 al cierre de cada ejercicio se efectuaban en la Contabilidad General dos asientos en el libro diario en forma global:

- Uno por los pagos registrados contablemente en el período que se confecciona, debitando una cuenta del rubro Créditos, denominada “Subsidios de Investigación a Rendir”, y acreditando la cuenta de resultado negativo “Transferencias para actividades científicas o académicas”;
- El otro asiento global es por las rendiciones de fondos registradas extracontablemente en el ejercicio, debitando las cuentas correspondientes por la contratación de servicios, compra de insumos y adquisición de bienes durables y acreditando la cuenta “Subsidios de Investigación a Rendir”.

A partir del ejercicio 2016 el saldo de la cuenta del rubro Créditos “Subsidios de Investigación a Rendir” se mantuvo sin registrar movimientos.

Protección de los derechos de Propiedad Intelectual



El trámite de registro de los derechos de Propiedad Intelectual correspondientes a actividades desarrolladas en el ámbito de la Universidad, se canalizan a través de la Subsecretaría de Transferencia y Vinculación Tecnológica, que lleva el Registro de Propiedad de Resultados previsto por el art. 13 de la OCS 1285/06.

Las solicitudes de registro ante el Instituto Nacional de Propiedad Industrial (INPI) se efectúan por medio de a un estudio jurídico autorizado a actuar como apoderado de la Universidad por Resolución del Rector (RR. 2303/2015). Se realizan pagos de honorarios correspondientes a las gestiones realizadas y a los gastos de inscripción incurridos.

V – Observaciones, Recomendaciones y Opinión del Auditado

1. Al efectuar los pagos correspondientes a la Convocatoria de proyectos de investigación 2018 no se han realizado controles sobre la existencia de deudas de los docentes investigadores por fondos otorgados en convocatorias anteriores.

Efecto potencial: Incumplimiento de la normativa aplicable RR 3066/2016 artículo 17.

Recomendación: Reglamentar la emisión de un certificado de libre deuda por parte de la Dirección General de Administración, que compruebe la rendición del total de los fondos por los responsables antes de hacer efectivos nuevos pagos.

2. La comunicación de la existencia de resultados susceptibles de protección está a cargo de los mismos investigadores. La OCS 1285/06 "Protección de los resultados de Investigación y Desarrollo" no establece un área responsable de controlar los resultados y desarrollos obtenidos y de recomendar su protección, en los casos que se estime conveniente.

Efecto potencial: Deficiencias en la confección de la normativa interna. Falta de protección de los derechos patrimoniales de la Universidad.



Recomendación: Modificar la normativa para incluir la función de evaluar los resultados de los proyectos de investigación y solicitar la protección de los resultados en los casos que se estime conveniente. La responsabilidad de detectar y recomendar la protección intelectual de los resultados o desarrollos generados debe preverse en el procedimiento administrativo de evaluación y rendición de los proyectos de investigación, sin depender exclusivamente de la comunicación por parte del Agente/Investigador.

3. La OCS 1285/06 "Protección de los resultados de Investigación y Desarrollo" establece un plazo para responder al agente sobre la solicitud de protección de los resultados, vencido el cual la Universidad pierde los derechos a patentar a su nombre cuando en realidad debería renunciar expresamente a sus derechos patrimoniales por acto administrativo de autoridad competente, previo a que los agentes puedan tramitar la protección a su nombre y cargo.

Efecto potencial: Deficiencias en la confección de la normativa interna. Pérdida del derecho a patentar a nombre de la Universidad los resultados o desarrollos alcanzados.

Recomendación: Modificar la normativa adecuando el trámite administrativo requerido para expedirse por parte de la Universidad.

Opinión del auditado

Habiendo remitido el informe preliminar a las Secretarías de Administración Financiera, de Ciencia y Tecnología y a la Subsecretaría de Transferencia y Vinculación Tecnológica de la Universidad, no se ha recibido opinión sobre las observaciones.



RECURSOS HUMANOS

I – Objeto

El presente informe tiene por objeto la evaluación del sistema de control de asistencia y la evaluación sobre el control de incompatibilidades de los agentes de la Universidad, su desarrollo en el marco de procedimientos aprobados y de controles adecuados a los fines de asegurar su eficacia y apego a la normativa vigente.

II – Alcance

El período que comprende la evaluación es el segundo semestre del ejercicio 2018 y el primer trimestre del 2019. Las tareas de campo iniciaron el 10 de julio y finalizaron el 30 de noviembre del año 2019.

La labor se desarrolló en la Universidad Nacional de mar del Plata, en el ámbito de la:

- Secretaría de Administración Financiera.
- Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios.
- Facultad de Derecho.
- Facultad de Ingeniería.

Las tareas se efectuaron aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. 152/02 SGN.) y a los lineamientos establecidos en la Resolución N° 03/2011 SGN para la confección del informe.

III – Tarea realizada

Las tareas de campo iniciaron el 10 de julio y finalizaron el 30 de noviembre del año 2019. Se han aplicado los siguientes procedimientos:

- Relevamiento de las áreas involucradas: Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios: en la Dirección de Personal Docente y en la Dirección de Personal No Docente.
Secretaría de Administración Financiera: en el Departamento de Liquidación de Haberes, Dirección de Tesorería y Dirección de Presupuesto.



Facultad de Derecho.

Facultad de Ingeniería.

- Análisis de la normativa aplicable y de su cumplimiento.
- Análisis de circuitos operativos y evaluación del control interno; especialmente:
 - Verificación del proceso de control de asistencia.
 - Control de incompatibilidades: Verificación del cumplimiento de incompatibilidades por carga horaria. Verificación del cumplimiento de incompatibilidades por cobro de haber jubilatorio.
- Se ha tomado una muestra de los legajos Docentes: afectados a la Facultad de Derecho, de un total de 317 se relevaron 15 legajos, representando un 4,7%, mientras que de la Facultad de Ingeniería se han relevado 25 legajos de un total de 555 afectados a esa unidad, es decir un 4,5%. Respecto a los legajos de No Docentes se han relevado 7, de un total de 76, entre las dos unidades académicas.
- Sobre estas muestras se aplicaron los siguientes procedimientos:
 - Control de incompatibilidades.
 - Revisión selectiva de liquidaciones de remuneraciones.
 - Cotejo con la documentación respaldatoria en los legajos.
 - Control de las horas asignadas por liquidación, según dedicación.

IV – Marco de referencia

Marco normativo

- Ley 24521 de Educación Superior (modificada por leyes 27204; 25754; 25573; 26002; 26206)
- Estatuto de la Universidad Nacional de Mar del Plata
- Decreto 366/06 – Convenio Colectivo Sector No Docente de Instituciones Universitarias Nacionales.
- Decreto 1245/15 – Convenio Colectivo para Docentes de Instituciones Universitarias Nacionales y Docentes Preuniversitarios.
- Ley 26704 - Pago de remuneraciones a trabajadores no comprendidos en la ley 20744.
- Decreto N° 782/2006 Retribuciones de las autoridades superiores.
- Ley 24714, Decreto PEN 1667/12 y 1668/12 (Asignaciones Familiares)



- Ley 26508 (Régimen de Jubilaciones y Pensiones personal docente Universidades Nacionales)
- Resolución SSS 33/09 (Reglamentación de la ley 26508)
- Ley 24241 (Sistema Integral de Jubilaciones y Pensiones)
- Decreto 160/05 (Régimen previsional especial para Investigadores Científicos y Tecnológicos)
- Decreto 788/05 (Aportes personales) (Ley 22949 y Ley 24016)
- Ley 19549 (Régimen de Procedimientos Administrativos)
- Decreto 1759/72 (t.o. 1991) (Reglamentario de la Ley 19549)
- Ley 26773 - Riesgo de Trabajo
- Ley 23041 Sueldo Anual Complementario.
- Ley 13003 t.o. Seguro de Vida Obligatorio para el personal del Estado
- Decreto 41/99 Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 25188 Ley de Ética de la Función Pública.
- OCS 690/93 (Reglamento Carrera Docente) modif. por OCS 1058/94, OCS 444/01, OCS 493/05, 1413/05, OCS 1546/06, 1606/06, 251/09, OCS 184/09, OCS 021/13, OCS 2251/12, OCS 2310/12, OCS 2410/12, OCS 317/13, OCS 2009/16
- OCS 743/93 (Reglamenta licencias médicas para el personal docente y no docente) modif. por OCS 510/01 y 719/01
- OCS 1479/95 Aprueba requisitos para uso de licencias con goce de sueldo.
- OCS 700/01 modif. por OCS 609/14 (Reglamento para la designación de ayudantes de segunda).
- OCS 528/01 (Concurso para la cobertura de cargos docentes en los que intervengan autoridades)
- OCS 1033/02 (Reglamento concurso para cobertura de cargos docentes, profesores y preceptores del Colegio Nac. Arturo Illia).
- OCS 1066/02 Cobertura de cargos directivos del Colegio Nac. Arturo Illia.
- OCS 0126/13 Crea cargos de Director y Vicedirector del Colegio Arturo U. Illia y Aprueba modalidad y pago.
- OCS 1734/15 Aprueba Reglamento Orgánico del Colegio Nacional "Dr. Arturo Illia" – Parte docente.



- OCS 437/13 y 967/14 Aprueba régimen personal docente de jardines maternas dependientes de la UNMDP.
- RR 1100/95 y RR 245/96 (Sistema de Contratación de personal) modif. por RR 3329/99, RR 2517/02, RR 2540/03, RR 2772/03, RR 2666/03, RR 1672/06
- RR 809/08 Aprueba procedimiento para la incorporación de contratos de locación de obras y servicios al sistema SIU PAMPA, reemplazado por SIU MAPUCHE.
- RR 3033/12 Reglamento Concurso Público de Oposición y Antecedentes sector no docente, para ingreso categoría inicial complementado por RR 2178/15.
- RR 1734/15 Reglamento Concurso para cobertura de cargos de tramo mayor e intermedio, sector no docente.
- RR 150/13 Adecuación del Régimen de Concursos para ingreso y promoción del personal universitario de acuerdo a la ley 22431 (Sistema de protección integral de los discapacitados).
- OCS 350/85 (Régimen de Prestación de servicios, licencias, asistencia y antigüedad del personal docente de la UNMDP) modif. por OCS 508/88, OCS1128/91 1425/92, OCS 1008/94, OCS 1479/95, OCS 1082/02, OCS 074, OCS 1580/03, OCS 298/09, OCS 482/09 y OCS 1426/11, 2175/16
- RR 3598/08 (Tiempo de trabajo, Licencias, Justificaciones y Franquicias para el sector no docente de la UNMDP) modif. Por RR 1870/10, 2505/11, 2622/11.
- RR 3711/12 Aprueba Acta Compromiso para beneficiarios de licencia con goce de haberes para realizar estudios, investigación y tesis de grado, posgrado y/o doctorado.
- OCS 121/86 (Licencia Anual Ordinaria Personal Docente)
- OCS 702/86 y OCS 1764/15 (Licencia por Cargo de Mayor Dedicación o por Categoría Superior)
- RR 1406/01 modif. por RR 3046/2016, RR 772/05 y 773/05 (Aprueba acta compromiso para beneficiarios de licencias previstas en art. 36 y 39 OCS 350/85)
- OCS 050/09 (Régimen de dedicaciones e Incompatibilidades de los cargos docentes), modif. por OCS 1117/10, OCS 1327/15 y OCS 1445/15.



- OCS 1983/04 (Aprueba régimen de Incompatibilidad ética, Ley 5177/47, Ley de Ética Pública (25188) y Decreto 529/94)
- RR 043/80 Dispone cumplimiento Declaración Jurada de cargos y actividades para todo el personal docente y no docente.
- RR 1909/02 modif. por RR 1966/02 (Aprueba formulario para declaración jurada de actividades para todo el personal de la Universidad)
- OCS 299/08 modif. por OCS 2363/12 (Aprueba régimen de indemnización para docentes)
- RR 312/13 (Aprueba la puesta en funcionamiento del Sistema para la Gestión de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes SIU-MAPUCHE)
- Decreto 14/12 (Régimen deducción de haberes)
- OCS 1761/11 (Retribución de autoridades, Dec 357/02 y Res 328 SPU)
- Acuerdo salarial del 29/4/08 (Adicional remunerativo por título de doctorado)
- RR 151/13 reglamentación referente al Suplemento por Mayor Responsabilidad
- RR 052/13 – Aprueba instructivo para altas docentes, autoridades y personal no docente y de bajas para personal en relación de dependencia.
- RR 1895/10 – Ratifica Acta Paritaria encuadre legal de Bedeles en CCT 366/06.
- RR 631/13 – Protocoliza Acta Paritaria del 29/4/13 que reglamenta funciones y obligaciones personal afectado en calidad de casero.
- OCS 1812/13 Aprueba complemento salarial por incapacidad laboral temporaria (arts. 12 y 13 ley 24557)
- RR 2531/15 Aprueba régimen para suplemento por mayor responsabilidad.
- OCS 381/09 modif. por OCS 2096/12 Crea concepto local remunerativo “administración de fondos menores”
- OCS 1825/03 Aprueba pautas para la liquidación de adicionales de grado y permanencia previstos en el Decreto 2213/87, de aplicación supletoria (art. 153 CCT 366/06).
- RR 152/13 Crea Comisión Asesora de Capacitación del Personal Universitario (art 129 CCT 366/06).



- RR 361/93 modif por RR 2619/03 Crea la planta de personal no docente transitoria, en el marco de la ley 22140. Excluida su aplicación s/ art. 153 CCT.

V – Observaciones, Recomendaciones y Opinión del Auditado:

En relación a INCOMPATIBILIDADES, corresponde observar:

1. Del análisis de la Ordenanza del Consejo Superior N° 050/09, que aprueba el Régimen de Incompatibilidades de la Universidad, se advierte: Falta de técnica legislativa. El texto del anexo no guarda un orden sistemático; no se define el concepto de incompatibilidad. El art. 1 no circunscribe su ámbito de aplicación al personal docente universitario que se desempeña en los cargos y dedicaciones establecidas en el Estatuto; el art. 2 no incluye al docente con dedicación completa prevista en el art. 51 del Estatuto; no existe una organización temática que distinga en forma clara y precisa compatibilidades e incompatibilidades, sujetos alcanzados y excluidos, acumulación de cargos, normas de procedimiento a los efectos del control, obligaciones de los agentes que se encuentran en situación de incompatibilidad y potestades del empleador, entre otros.

Causa: debilidad de controles en el proceso de redacción de los actos administrativos.

Efecto potencial: la ausencia de definiciones o un texto impreciso en la normativa genera dudas y/o ambigüedades, que pueden derivar en errores de interpretación contrarias al espíritu de la misma.

Recomendación: Efectuar una revisión de la normativa y su técnica de redacción, lográndose un texto que refleje: el objeto de la norma, su ámbito de aplicación personal y territorial y su entrada en vigencia, antecedentes que la fundamentan (legislativos, doctrinarios, jurisprudenciales) y su correspondencia con el ordenamiento jurídico vigente. Se podría incorporar bajo el epígrafe concepto de incompatibilidad el siguiente texto: “Existirá incompatibilidad cuando al acumular más de un cargo, función o trabajo en relación de dependencia o no en la actividad pública o privada, se genere la imposibilidad



de cumplir adecuadamente con el cargo docente universitario. Las incompatibilidades pueden ser de tipo absoluto, cuando violan normas legales explícitas, o relativo cuando aparecen por razones funcionales, horarias o éticas”

2. La normativa vigente no prevé un plazo temporal para que el agente que incurre en situación de incompatibilidad regularice la misma.

Causa: debilidad de controles en el proceso de redacción de los actos administrativos.

Efecto potencial: la no fijación de plazos coloca a la administración en situación de desventaja para actuar de oficio, en la regularización de la incompatibilidad.

Recomendación: Teniendo en cuenta que la regla general de incompatibilidad no admite excepciones, cuando por la concurrencia o acumulación de cargos se genere la misma, el empleado deberá optar por reducir uno de ellos a fin de ajustarse a lo previsto en la normativa, pudiendo establecerse un plazo temporal para la regularización. En tal sentido debería modificarse la normativa interna que aprueba el régimen de incompatibilidades, pudiendo incorporarse el siguiente texto: “El agente que incurre en incompatibilidad conforme a lo reglado por la presente ordenanza, deberá efectuar la opción correspondiente, regularizando su situación dentro de los 10 días de notificados por la Dirección de Personal a través de cualquier medio de comunicación. Expirado el plazo otorgado, si se tratan de cargos en la Universidad, de oficio se dará de baja al agente en el cargo de menor remuneración”.

3. La normativa vigente no prevé un procedimiento para la constatación de los datos informados en la Declaración Jurada de cargos y funciones que presenta el agente. Tampoco se establece un plazo para que los docentes presenten su declaración jurada de cargos ante cambios en la situación de revista, o bien en forma periódica aunque no los haya.



Causa: Debilidad de controles en el proceso de redacción de los actos administrativos. Incumplimiento normativo (art. 10 de la OCS 050/09).

Efecto potencial: los procedimientos formales facilitan los controles objetivos y hacen a la eficacia y eficiencia de la labor.

Recomendación: implementar un sistema de control integral del régimen de incompatibilidades, estableciendo a cargo del agente que presenta o actualiza la Declaración Jurada de Cargos y Funciones el deber de acompañar la documentación respaldatoria de la información consignada en la misma, de cargos y funciones que desempeña en otras instituciones públicas o privadas. Sin perjuicio de ello, la Dirección de Personal Docente y No Docente podrán solicitar la información pertinente a los organismos oficiales correspondientes para verificar los datos consignados.

Asimismo establecer plazos para la actualización periódica de la Declaración Jurada de Cargos y Funciones o bien ante cambios en la situación de revista, lo que ocurra primero.

4. No se prevén medidas disciplinarias para supuestos en los que el agente no presente la Declaración Jurada de cargos y funciones, o por la falsedad de los datos contenidos en la misma.

Causa: debilidad de controles en el proceso de redacción de los actos administrativos.

Efecto potencial: posibilidad de omitir o falsear información sin la correspondiente consecuencia sancionatoria.

Recomendación: Establecer la aplicación de sanciones disciplinarias graduales con relación a la falta cometida. En el caso de omisión, emplazar a dar cumplimiento bajo apercibimiento de aplicar sanciones disciplinarias, que pudieran estar previstas en el estatuto, reglamentaciones internas y normativa nacional aplicable a la materia. En el caso de verificarse falsedad de la información iniciar el correspondiente sumario administrativo.



5. En la Universidad no se ha reglamentado un régimen de incompatibilidades para el personal No docente.

Causa: ausencia de normativa que regule la situación particular.

Efecto potencial: posibilidad de incurrir en incompatibilidad ética y funcional.

Recomendación: Propuesta de texto normativo en materia de incompatibilidades para el personal No docente:

- Se considera incompatible el desempeño de un cargo no docente dependiente de la Universidad, en cualquiera de sus plantas y/o condiciones contractuales, con el desempeño de otro cargo permanente o por contrato en cualquiera de los tres Poderes del Estado Nacional, Provincial, Municipal, Entes Autárquicos y Descentralizados, Sociedades del Estado y Fuerzas Armadas. Salvo la docencia universitaria.
- Se considera incompatible el desempeño de un cargo o empleo no docente en la Universidad, con la percepción de Jubilaciones, Pensiones y/o Haberes provenientes de cualquier Régimen Previsional, Nacional o Provincial.

Ante la supuesta existencia de una incompatibilidad, se iniciará un expediente administrativo, en el que se producirá la prueba pertinente, se informará la situación al funcionario para que ejerza su derecho de defensa y se dictará una resolución. Si se detecta una incompatibilidad, el agente deberá optar: por continuar en el cargo, en cuyo caso deberá formular renuncia en el otro cargo, o bien renunciar a su cargo de revista en esta Universidad. En caso de incompatibilidad absoluta la Universidad procederá a dar de baja de oficio con fundamento en tal cometido.

6. Se advierten casos de docentes que a pesar de haber cambiado su situación de revista con posterioridad a la vigencia de la OCS 050/09, continúan acumulando cargos que superan el límite de 50 horas semanales previsto en la normativa. El ámbito de aplicación de 50 horas semanales como carga horaria máxima para el desempeño de funciones, alcanza solo al personal docente. En tal sentido la excepción



prevista en la normativa interna (art. 9 OCS 050/09) solo resulta aplicable para continuar con la misma situación de revista que se detentaba al momento de su entrada en vigencia.

Causa: incumplimiento de normativa Ordenanzas de Consejo Superior N° 50/09 y 1858/16. Deficiente sistema de control sobre el régimen de dedicaciones e incompatibilidades.

Efecto potencial: ineficiencia en la administración de los recursos humanos con el consecuente impacto presupuestario.

Recomendación: Reforzar controles sobre carga horaria y cambio en situación de revista de los agentes beneficiados por la excepción prevista en la normativa interna (art. 9 OCS 050/09).

7. No se aplica a los docentes y autoridades del jardín maternal la dedicación horaria que les corresponde de acuerdo a la categoría prevista en el nomenclador del Convenio Colectivo de Trabajo de Docentes Preuniversitarios, homologado por Decreto 1246/2015 (art. 4). Se liquidan horas que se corresponden a categorías de docentes universitarios, con la particularidad que para el cálculo de las remuneraciones, se aplica el índice previsto en el nomenclador de docentes preuniversitarios, generándose con ello pago de remuneraciones en demasía sin fundamento legal que lo sustente.

Causa: Incumplimiento normativo.

Efecto potencial: El pago de remuneraciones en demasía sin fundamento legal que lo sustente, importa un dispendio arbitrario de los recursos públicos, generándose con ello perjuicio fiscal.

Recomendación: A partir de la entrada en vigencia del Convenio Colectivo de Trabajo de Docentes Preuniversitarios (BO 01/07/2015), deviene ineludible para esta Casa de Altos Estudios encuadrar a los docentes del Jardín Maternal



en dicho marco normativo de manera exclusiva y excluyente, quedando de este modo abrogada toda norma que difiera o se oponga al mismo.

Tratándose de un sector específico (docentes preuniversitarios) que se rige por un convenio particular, no es posible aplicar un régimen o convenio diferente. De allí que la propia norma, en forma expresa excluya a docentes del jardín maternal, de las categorías, funciones y dedicación horaria aplicable a docentes universitarios (art. 1 inc. a) Anexo I Dec 1246/15).

En tal sentido, sin perjuicio de la aplicación operativa del convenio referido, corresponde dictar acto administrativo (OCS) que establezca categorías, niveles, funciones y dedicación horaria y liquidación de los docentes del Jardín Maternal, de conformidad a lo previsto en el Convenio Colectivo de Trabajo de Docentes Preuniversitarios, Anexo I Dec 1246/15, derogándose toda normativa interna que se oponga al mismo, en particular la OCS 437 del 14/11/13 que establece un régimen de equiparación y equivalencias para la liquidación de haberes de los docentes del jardín maternal.

Asimismo, con relación al personal docente que revista con carácter regular, deberá dictarse acto administrativo (RR) que limite las designaciones efectuadas bajo el Régimen para el Personal Docente de los Jardines Maternales aprobado por OCS 967 del 2/10/14 y designe a dichos docentes en las categorías, niveles, funciones y dedicación horaria que corresponda de conformidad a lo previsto en el Convenio Colectivo de Trabajo de Docentes Preuniversitarios, Anexo I Dec 1246/15, efectuándose la liquidación de haberes según las categorías y niveles previstos en el nomenclador del referido convenio.

Para aquellos casos en que, por la aplicación del nomenclador resultara una reducción salarial del docente, a modo de garantizar la intangibilidad del salario, la diferencia podría ser liquidada a cuenta de futuros aumentos hasta quedar regularizada la situación.

Sobre el particular es preciso señalar que no es posible invocar derechos adquiridos en base a situaciones irregulares de la administración. A partir de la entrada en vigencia del Convenio Colectivo de Trabajo de Docentes Preuniversitarios (BO 01/07/2015) queda abrogada toda norma que difiera o se oponga al mismo.

En relación al CONTROL DE ASISTENCIA, corresponde observar:



8. En la Universidad no se ha implementado un sistema que permita el control efectivo de la asistencia del personal no docente. El control mensual de asistencia del personal se realiza a través de un Registro Mensual de Asistencia (RMA), que se opera en forma manual, con la información que se recibe de las Unidades Académicas y Dependencias del Rectorado, suscripta por la máxima autoridad con carácter de declaración jurada.

Causa: Deficiencias en la gestión de implementación de un sistema confiable de control de asistencia.

Efecto potencial: Insuficiente control de puntualidad, asistencia y carga horaria.

Recomendación: Impulsar la adquisición o elaboración de un sistema de control biométrico de asistencia del personal, tanto docente, autoridades y no docente.



CONCLUSIONES

GESTIÓN ACADÉMICA - OTORGAMIENTO DE TÍTULOS

De la tarea realizada en esta auditoría se puede concluir que el proceso de emisión de títulos de grado y de postgrado de la Universidad, en términos de eficacia, resulta satisfactorio.

Respecto a años anteriores se evidencian mejoras en los plazos de emisión de títulos, sin embargo no se muestran avances en la elaboración de un manual de procedimientos para el área, que debiera ser gestionado por la Secretaría Académica de la Universidad.

Si bien la implementación del sistema SIU-Guaraní en todas las Unidades Académicas implicó mejoras en la gestión de la actividad académica del alumno, debieran efectuarse controles exhaustivos en los procesos de carga al sistema y en la emisión de los documentos. Asimismo en el área de Títulos debieran retomarse los controles en los procesos de confronte de los certificados analíticos que emite el sistema y la documentación de respaldo de la información cargada al mismo. Se estima que, de implementarse las recomendaciones efectuadas por este trabajo, se podrían lograr niveles deseados de eficiencia.

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

El proceso de selección y aprobación de proyectos de investigación financiados por la Universidad, así como la entrega de fondos y la protección de los resultados, se realizan de acuerdo con los procedimientos y controles establecidos por la normativa interna vigente, con las salvedades expuestas en el ítem V - Observaciones, Recomendaciones y Opinión del Auditado de dicho proceso.

Con la adecuación de la normativa interna, dispersa y con deficiencias, sería esperable una mejora en la eficiencia del trámite administrativo y en la eficacia de los controles en el seguimiento financiero, administrativo, presupuestario y contable de la operatoria, y la protección adecuada de los resultados.

Alcanzar niveles de eficacia y de eficiencia satisfactorios en el proceso de rendición de cuentas será posible con la adopción de medidas correctivas como las recomendadas, fundamentalmente en cuanto a la implementación de



un sistema de control interno adecuado y al cumplimiento del control de la pertinencia del gasto.

RECURSOS HUMANOS

Resultante de la labor de este trabajo y emergente de la relación de las observaciones detectadas, sus efectos y recomendaciones, se concluye que la administración de capital humano en el ámbito de esta Universidad se desarrolla en un ambiente que presenta debilidades, tanto en el control de asistencia, como también en el régimen de incompatibilidades.

El régimen de incompatibilidades implementado por esta Casa de Altos Estudios adolece de deficiencias, debilidades e inconsistencias que ponen en riesgo los principios de ética administrativa. Un régimen elaborado sobre la base este principio, permite construir un ámbito adecuado de responsabilidad y confiabilidad en la gestión.

Se hace especial mención a la administración del personal docente del Jardín Maternal, en cuanto al incumplimiento normativo que deriva en deficiente gestión de los fondos públicos afectados.