

*Universidad Nacional*  
de  
*Córdoba*  
*República Argentina*

Exp. 55-06-02746

Córdoba, **08 FEB 2006**

**VISTO:** La documentación presentada por la Unidad de Auditoría Interna, referida a la verificación practicada sobre Recursos Humanos en la Universidad Nacional de Córdoba, y la información inserta a fojas 1/8 con sus "Recomendaciones",

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el Informe de Auditoría, finalizado el 29 de diciembre de 2005, correspondiente a Proyectos de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 2º:** La Dirección General de Personal, dependiente de la Secretaría de Administración, en un plazo de treinta (30) días deberá informar sobre las medidas adoptadas tendientes a dar comienzo de cumplimiento a lo expresado en las "Recomendaciones", del informe obrante a fs. 1/8, que forma parte integrante de la presente.

**ARTÍCULO 3º:** Comuníquese a la Secretaría de Administración para su conocimiento y pase a la Dirección General de Personal para el cumplimiento de lo dispuesto en el precedente Art. 2º. Cumplido, vuelva a la Unidad de Auditoría Interna.

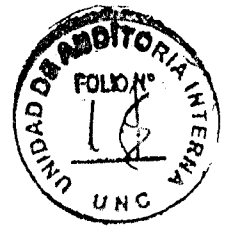
**Prof. Ing. FÉLIX R. ROCA**  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

**PROF. ING. JORGE H. GONZALEZ**  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

**RESOLUCIÓN Nº: 50** ✓



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



PROYECTO DE AUDITORIA N° 3  
INFORME AUDITORIA N° 37 / 2005

Al Señor Rector de la  
Universidad Nacional de Córdoba  
Prof. Ing. JORGE H. GONZÁLEZ  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**I) MARCO DE REFERENCIA**

El presente Informe se presenta en el marco del Plan de Trabajo del año 2005, y del desarrollo del Proyecto N°3 correspondiente a Recursos Humanos.

**II) OBJETO DE LA AUDITORIA**

Verificar el cumplimiento de la normativa vigente y respaldo de documentación de fichas incluidas en la liquidación de haberes, y el grado de avance del Programa PAMPA.

**III) ALCANCE DE LA LABOR DE AUDITORIA**

De las fichas que se liquida al personal no docente, se seleccionó la de salario familiar, y Falla de Caja, verificando una muestra al azar correspondiente a los meses de Abril y Septiembre 2005, en la Dirección General de Personal de la UNC.

Se verificó además el procedimiento correspondiente a la "Certificación de Servicios" del personal, para lo cual se tomó una muestra, compuesta a partir de distintos criterios, tales como selección al azar, antigüedad del agente, N° de documento.

No se incluyó el chequeo de otras fichas, por haberse acotado el plazo para la realización de esta auditoría por el corrimiento de los proyectos programados por la ocurrencia de tareas imprevistas.

**IV) TAREAS REALIZADAS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS**

**Falla de Caja**

El marco normativo para la liquidación de haberes del personal no docente es el Decreto N° 2213/87, aprobatorio del escalafón vigente. Por el Art. 111 determina que la retribución del agente se compone del sueldo básico correspondiente a su categoría, del adicional general, adicionales particulares y de los suplementos que correspondan a su situación de revista y condiciones generales.

Se establecen cuatro "Suplementos", entre ellos "Falla de Caja". En el Art. 129, se especifica a quienes corresponde abonar este suplemento, estableciendo

*Handwritten signature and initials*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**



que se liquida "...a los agentes que se desempeñen con carácter regular y permanente en tareas inherentes al manejo de los fondos (pagadores, tesoreros, cajeros o funcionarios similares)...", consistiendo en una suma mensual equivalente al 25% de la Asignación de la categoría 1. Establece además que para otorgarse este suplemento se debe otorgar por resolución de la autoridad correspondiente con capacidad para designar.

A los efectos de verificar esta ficha, se contó con el listado de agentes que percibieron este suplemento en los meses de Abril y Septiembre de 2005, provisto por el sector informático de la DGP. Se tomó una muestra al azar que abarca el 25% de los casos registrados en dichos meses. Se confrontó si los agentes seleccionados habían percibido el suplemento en ambos meses, o si registraban un alta o baja de dicha suplemento.

Se verificó para cada agente seleccionado, la información cargada en el sistema PAMPA, y a existencia de las resoluciones correspondientes en sus legajos, que respaldaran el pago del suplemento, o en su caso la baja de dicha ficha.

### **Asignaciones Familiares**

Las prestaciones, montos y topes se rigen por la Ley 24714 y modificatorias, que instituye el Régimen de Asignaciones Familiares. Para el período analizado se tuvo en cuenta los Decreto 1691/04 -que fija topes para el período 10/04 - 08/05, y el Decreto 1134/05, que establece topes remunerativos y montos a pagar a partir del 01/09/05.

Anualmente, con motivo de la liquidación de la Ayuda Escolar Anual, se solicita a los agentes de la Universidad, completen la DDJJ de Salario Familiar, la cual es presentada ante los Departamentos de Personal de las distintas dependencias o facultades de la UNC. Por otra parte, los agentes para acreditar el derecho a percibir asignaciones familiares, deben presentar la documentación establecida por las disposiciones vigentes, e informar y respaldar en su caso, las modificaciones que se vayan registrando.

Las áreas de personal, al procesar la información relacionada a las asignaciones familiares, giran la documentación respaldatoria a la DGP de la UNC, donde se mantiene dicha documentación por dependencia y ordenadas por legajo. Anualmente la documentación se gira a archivo pasivo. Esta información no se incorpora al Legajo del personal.

A efectos de verificar si las asignaciones liquidadas contaban con la documentación respaldatoria, a partir de las liquidaciones de Abril y Septiembre 2005, se tomó una muestra que incluyó los distintos tipos de asignaciones. Para los agentes seleccionados se corroboró la información cargada en el sistema PAMPA, y la documentación obrante en el área de control: DDJJ anual del agente y documentación presentada en el año (Anexo N°3).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



**Certificación de Servicios**

La Certificación de Servicios se realiza a pedido del interesado. Se requieren para solicitar reconocimiento de servicios, tramites por Jubilación, pensión, o reajuste de haberes.

La confección de la certificación, según se trate de personal de Facultad o de dependencias de Rectorado, esta a cargo de las las áreas de Personal de las Facultades o de la Dirección General de Personal de la UNC (DGP). En todos los casos la certificación es controlada por la DGP, quien rubrica la certificación solicitada, dejando copia en el legajo del agente.

En casos de jubilación, de acuerdo a la reglamentación nacional se certifican detalladamente los últimos 10 años de servicios. El agente continúa trabajando hasta tanto sea notificado por el ANSeS de que se le ha concedido el beneficio jubilatorio.

En los últimos años se acordó con el ANSeS, para que cuando un agente se jubile, la universidad sea notificada, a efectos de extender el certificado ANSeS - **PS 6.1** de "Afectación de Haberes" definitivo. De esta forma la Universidad procede a dar la baja correspondiente; esta baja procede desde el momento que la Universidad es informada.

El Área de la DGP que realiza las certificaciones de servicios, cuenta con un cuaderno llevado en forma manual y cronológica como registro de las actuaciones que produce, en el que se asientan los pedidos que ingresan de certificaciones, detallándose: fecha de ingreso del pedido, Dependencia, Apellido y Nombre, N° expte.

A efectos de realizar la verificación se tomó una muestra conformada por una selección al azar de los registros asentados en el cuaderno en el corriente año; y a partir del los archivos de sueldos del mes de Agosto/05, provistos por el Área informática de la DGP, se seleccionó también aquellos agentes que registraran mas de 45 años de antigüedad, y aquellos que tuvieran un N° de documento de identificación menor a 3.300.000.

De esta forma todos los casos seleccionados, fueron consultados en la página web del ANSeS a partir de su N° de documento, en "Historial de aportes" si la universidad se encontraba realizando aportes, en "Seguimiento de expedientes" si la persona seleccionada contaba con trámites iniciados ante dicho organismo, y en caso de aparecer como titular de un beneficio, verificar si estaban en lista para cobrar sus haberes jubilatorios del mes de Diciembre 2005.

Para aquellos casos que dieron como resultado posibles situaciones de jubilación, se consultó la información obrante en el legajo, y si se encontraban como activos en la Universidad a Diciembre de 2005. Como resultado de esto, se dio cuenta a la DGP de los hallazgos en los cuales, en caso de confirmarse lo informado, podía darse lugar a una acción inmediata.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



**Pampa- Avances en la implementación del sistema**

Respecto al avance en la implementación del sistema PAMPA, se contactó al personal informático y usuarios del sistema, a fin de relevar su grado de desarrollo.

El PAMPA es el sistema de Personal aplicado en la UNC, que forma parte de la red del Sistema de Información Universitario (SIU). Este programa consta de módulos, los cuales se pueden agrupar según su incumbencia.

\*Se distingue un primer grupo referido a los datos del personal de la UNC, remuneraciones, condiciones laborales, comprende los módulos de:

#Gestión de sueldos – Módulo Principal: se aplica casi en su totalidad, queda pendiente la resolución de los Descuentos de Terceros con aplicación del decreto 691 y la aplicación automática de la retención del Impuesto a las Ganancias.

#Licencias -Carga, Listado de Licencias -Se esta utilizando

#Novedades -para concentra novedades producidas por las dependencias y realizar la parcialización de la información una vez terminada la liquidación: Se esta utilizando.

#Planta, se encuentra en etapa de desarrollo, y a la espera de que se introduzcan ajustes en el sistema, que permitan incorporar las modalidades de la UNC.

#Embargos, se preve independizarlo del módulo de gestión de sueldos.

#Capacitación, es el de mas reciente desarrollo, encontrándose en sus estadios iniciales.

#SIPUVER- genera la información enviada al Ministerio: Se esta utilizando.

\* 2ºGrupo, que concentra información de sistema o seguridad, comprende:

#Configuración del sistema- Administra las tablas del sistema. Define los códigos y comportamientos que utiliza el resto de los módulos: Se está utilizando

#Conversión de versiones: Se está utilizando

#Intercambio -Para exportación e importación de archivos: Se está utilizando

#Transacciones -registro movimientos, identificando el archivo modificado, la fecha y el usuario que lo modificó.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

#Puestos: generación de puestos de trabajo

#Usuarios -Para dar permisos a los Usuarios para ingreso al sistema-  
Se pueden dar distintos perfiles: Se está utilizando.

#Utilidad – Administra procesos especiales de restauración de  
archivos, copia registros de liquidación, regeneración de antigüedades: Se está  
utilizando

#CONGCCIAL -Genera datos gerenciales: se esta utilizando

#INFGCCIAL- módulo de Información Gerencial, en el que se comenzó  
a trabajar, pero que se encuentra en estudio. Por otro lado a nivel nacional se ha  
implementado un nuevo sistema en el SIU, el O3, al cual se preve la migración de la  
información. Este nuevo sistema preve la utilización de "data warehouse", y el manejo  
integrado de la información de todos los sistemas que conforman el SIU.

Por otra parte, se realizó exitosamente la migración de la Base de Datos de  
Pampa a Postgre-SQL en Linux. Actualmente se están probando en la Dirección  
General de Personal los nuevos ejecutables que corren bajo esa modalidad.


Para la implementación del sistema PAMPA, así como para los otros  
sistemas que conforman el SIU, funcionan "Comité de Usuarios", conformados por  
los representantes de las Universidades, y cuyo objetivo es receptor los problemas y  
mejoras que presentan los usuarios del Sistema, el análisis y evaluación de las  
propuestas y la coordinación de prioridades con el Equipo de Trabajo para la  
implementación.

Asimismo a efectos de comunicarse con las dependencias de la UNC, la  
Dirección General de Personal mantiene una página web, donde los usuarios a partir  
de una clave personal, puede acceder a las novedades e información general  
referida a la dependencia, así como descargar archivos que permiten el  
procesamiento de las liquidaciones del personal.

### **Indicadores**

No se están elaborando indicadores en el área de la Dirección General de  
Personal, aun cuando se ha implementado el módulo de Información Gerencial. Se  
encuentra pendiente aunque en etapa de desarrollo, la utilización de esta  
información con el sistema O3, el cual permitirá elaborar y comparar diversos  
indicadores, relacionando los sistemas de personal procesados a través del PAMPA,  
con los sistemas de alumnos y presupuestario-contable.

### **V) HALLAZGOS**

 **Fallas de caja**

1) Se verificó que en los casos incluidos en la muestra (Anexo N°1) falta copia de



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**



alguna de las disposiciones que autorizan el alta o la baja -en su caso- del suplemento de Falla de Caja, aún cuando en la mayoría de los casos, pudo determinarse su existencia por la información registrada en el Sistema PAMPA.

- 2) Dentro de la muestra se incluyeron tres contratos de personal transitorio, con funciones compatibles con el abono del suplemento; en ninguno de los casos se pudo verificar la existencia de la Resolución aprobatoria del suplemento por falla de caja, aún cuando uno de ellos tenía dictamen favorable de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la UNC.
- 3) Dentro de la misma muestra se pudieron determinar tres casos de personal en actividad, con el suplemento otorgado oportunamente (en estos casos con la Resolución de otorgamiento incluida en su legajo personal), pero que a posteriori cambiaron sus funciones, incluyendo dos casos de traslado a otra Dependencia, sin que se ordenara la baja del suplemento


**Certificaciones de Servicios**

- 1) No se cuenta con soporte informático que provea de una base de datos de los casos en trámite o concluidos, que permita efectuar un seguimiento, o consultar los antecedentes.
- 2) No está definido el domicilio donde el ANSeS debe comunicar a la Universidad las novedades respecto el otorgamiento de beneficios jubilatorios.
- 3) Se detectaron cuatro casos, de los que se da cuenta en el Anexo N°2, de personal que figura en las bases de datos del ANSES con beneficios concedidos y fechas de cobro efectivo en Diciembre/05, y que al mismo tiempo figuraban en los registros de sueldos como cobrando sus haberes regularmente, con la antigüedad íntegra y sin información específica en sus legajos personales acerca de los beneficios jubilatorios de los que son titulares, ni justificación o inclusión en algún régimen que permitiera la situación detectada.

**VI) RECOMENDACIONES**

**Fallas de Caja**

- 1) Debe constar en el legajo del agente, o en archivos auxiliares de la Dirección General de Personal, copia del acto dispositivo por el que se otorga o se da de baja el suplemento de Falla de Caja, o constancia de su verificación, con la firma del funcionario interviniente de la DGP.

 Asimismo, debe registrarse en el sistema PAMPA la información referida a las disposiciones que autorizan el pago del suplemento, o la baja en su caso. Esta recomendación debe ser transmitida a las Dependencias liquidadoras, a fin de



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**



que integren correctamente todos los campos de información disponibles a estos efectos.

- 2) La asignación del suplemento de Falla de Caja a personal transitorio al que por sus tareas pueda corresponderle, debe concretarse mediante acto dispositivo específico, por lo que deberá instruirse a las respectivas Dependencias para su gestión, en caso de no haber sido dictado, a efectos de remediar la omisión detectada.
- 3) En los tres casos indicados en el Anexo N° 1 deberá comunicarse de inmediato a la Dependencia respectiva que informen si el personal involucrado mantiene funciones que lo hagan acreedor a la percepción del suplemento de Falla de Caja; y en su caso, acompañar el acto dispositivo que así lo determina. Caso contrario, debe suspenderse de inmediato su abono, reclamar la devolución de los períodos cobrados fuera de la reglamentación, y se deberán determinar las eventuales responsabilidades por la no información oportuna de estas situaciones.
- 4) Se deberá procurar el ajuste del sistema PAMPA, o el uso de un sistema auxiliar, que permita bloquear los pagos del suplemento por Falla de Caja en los casos que se informe un cambio de cargo, de función o de Dependencia, aún cuando la Dependencia de origen no dé cuenta de la situación, el que sería levantado en caso de presentarse la documentación que avalara la continuidad del pago.

**Certificaciones de servicios**

- 1) Se considera conveniente la generación de un sistema informático para registrar los casos de certificaciones de servicios solicitadas, dado que este área funciona como centralizador de todos los casos de la UNC, constituyéndose en un punto de control que no debe desaprovecharse para la mejora de la información sobre este procedimiento, y evitar la demora en la detección de los casos.
- 2) Se debe gestionar con el ANSES la remisión a un domicilio único, que sería conveniente que fuera el de la DGP de la UNC, de toda la información referida a beneficios concedidos a personal activo de la UNC, a fin de unificar el punto de recepción de estos datos, y agilizar el control de la situación del personal que se encuentra al aguardo del citado beneficio.
- 3) La DGP de la UNC deberá abocarse de inmediato a la verificación de los cuatro casos informados en el Anexo 2, a fin de determinar si ese personal debe ser intimado a la presentación de su renuncia por incompatibilidad con la percepción de haberes jubilatorios.

**VII) OPINIÓN DEL AUDITADO**

Se contó con el acuerdo de los funcionarios intervinientes respecto de la necesidad de corregir los hallazgos detectados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



VIII) – CONCLUSIONES

Las verificaciones realizadas permiten precisar que los ítems verificados se liquidan en general de acuerdo a la normativa vigente, y que la información sobre la situación de los jubilados se registra correctamente; sin embargo, algunos de los hallazgos detectados denotan que se deben ajustar los controles a fin de mantener la eficiencia alcanzada por el sistema descentralizado, que en la actualidad opera con el sistema informático SIU-PAMPA. La propia condición de órgano de control interno centralizado, última etapa anterior al efectivo pago, le impone esta responsabilidad.

En este sentido, y a efectos de que el sistema informático, como elemento de control, disponga de los datos que complementen la información referida a las distintas fichas que se liquidan, será importante que se carguen todos aquellos que se encuentran faltantes, como por ejemplo los casos verificados en esta oportunidad, referidos a falla de caja y asignaciones familiares.

Respecto al grado de desarrollo del sistema PAMPA, es importante que se continúe trabajando en su total implementación; y permitir la aplicación del nuevo sistema O3, que permitirá contar con información gerencial y/o elaboración de indicadores para la toma de decisiones.

Los Anexos Nº 1, 2 y 3 forman parte integrante del presente informe.

CÓRDOBA, 29 de Diciembre de 2005

*Patricia Zalazar*  
CONTADOR AUDITOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

*Fernando D. Alvarez*  
LIC. FERNANDO D. ALVAREZ  
DIRECCION DE AUDITORIA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA