

Universidad Nacional de Moreno
Unidad de Auditoria Interna
Proyecto de Auditoría: Recursos Humanos
Informe N°: 8-2013

Tabla de Contenidos

Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo	4
II – Síntesis - Conclusión	4
III – Lugar y fecha, firma y sello	5

Informe Analítico

I – Objeto de la Auditoría	7
II - Alcance	7
III – Limitaciones al Alcance	7
IV – Tarea realizada	7
V – Marco de referencia	8
VI – Circuito, tema o aspectos auditados	8
VII – Observaciones	12
VIII – Recomendaciones	12
IX – Opinión del Sector Auditado	12
X – Conclusión	13
XI – Lugar y fecha, firma y sello	13

Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo y Título

Universidad Nacional de Moreno.

Proyecto de auditoría: Recursos Humanos.

Informe N° 8-2013.

II – Síntesis - Conclusión

El presente Informe da cumplimiento al Plan de Auditoría 2013.

Su objetivo evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes de la Universidad, su desarrollo en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces a los fines de asegurar su corrección y apego a la normativa vigente.

Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11). El análisis se efectuará mediante una muestra a determinar.

El universo a auditar comprende el personal activo del año 2013, del total de las categorías docentes, no docentes o personal superior. La muestra seleccionada corresponde al monto total del inciso 1 del mes de noviembre de 2013. El período bajo análisis corresponderá al año 2013.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el **3 de junio y el 30 de noviembre de 2013** en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno. El Informe fue emitido con fecha diciembre de 2013.

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

De la aplicación de procedimientos de auditoría, surgen las siguientes observaciones:

1. El sistema Siu Mapuche, contempla formulas mal parametrizadas, para el cálculo de los diferentes conceptos que conforman el formulario Afip 931 de cargas sociales.
2. No se ha desarrollado el Manual de Procedimientos de la Dirección general de Recursos Humanos, que contemple la distribución de tareas y asignación de responsabilidades en el proceso de liquidación de haberes.

En razón de las observaciones planteadas, se proponen las siguientes recomendaciones.

1. Prever la revisión periódica de las formulas cargadas al Sistema Informático Siu Mapuche a fin de verificar la correcta aplicación y liquidación del Formulario AFIP 931 de cargas sociales.
2. Desarrollar a la brevedad posible los circuitos administrativos que conforman el Manual de procedimientos del área de Recursos Humanos.

En opinión del auditado, se informa que:

Observación 1. Se ha logrado un avance importante en la parametrización de las formulas del sistema Siu Mapuche para mejorar la elaboración del formulario Afip 931 de cargas sociales. A la brevedad posible se terminará el proceso de revisión de formulas a fin de eliminar todo parámetro incorrecto.

Observación 2. Se está trabajando en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Recursos Humanos. Actualmente hay circuitos administrativos descritos, pero sin aprobación final.

Sobre la base de la tarea realizada, se concluye:

Excepto por lo expuesto en el apartado de Observaciones de este informe, la Universidad Nacional de Moreno, ha dado cumplimiento los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes de la Universidad, su desarrollo en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces.

III – Lugar y fecha, firma y sello

Buenos Aires, diciembre de 2013.

Informe Analítico

Universidad Nacional de Moreno
Proyecto de Auditoría: Recursos Humanos
Informe N° 8
Informe Analítico

I - Objeto

El presente Informe da cumplimiento al Plan de Auditoría 2013.

Su objetivo evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes de la Universidad, su desarrollo en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces a los fines de asegurar su corrección y apego a la normativa vigente.

II - Alcance

Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11). El análisis se efectuará mediante una muestra a determinar.

El universo a auditar comprende el personal activo del año 2013, del total de las categorías docentes, no docentes o personal superior. La muestra seleccionada corresponde al monto total del inciso 1 del mes de noviembre de 2013. El período bajo análisis corresponde al año 2013.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el **3 de junio y el 30 de noviembre de 2013** en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno. El Informe fue emitido con fecha diciembre de 2013.

III – Limitaciones al Alcance

No existen limitaciones al alcance.

IV – Tarea realizada

A los fines evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes de la Universidad, su desarrollo en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces, se aplicaron los siguientes procedimientos:

1. Relevamiento de los circuitos administrativos que componen el proceso de liquidación de haberes.
2. Verificación de los pasivos devengados que la universidad mantiene con el personal y con los organismos previsionales y sociales, a fin de determinar que los mismos estén incluidos en los registros contables.

3. Verificación del cálculo de los sueldos y cargas sociales liquidadas, a fin de establecer que los montos sean correctos y que los porcentajes aplicados estén basados en normas vigentes.
4. Revisión de la documentación de respaldo para la liquidación de los sueldos (contenido de los legajos, expedientes, planillas de sueldo, etc.).
5. Pruebas globales de razonabilidad de los montos.
6. Análisis de los agentes con más de un cargo.

V – Marco de Referencia

Para el cumplimiento del objetivo de auditoria, se aplicaron las siguientes normativas:

- Por Decreto N° 366/06 se homologa el Convenio Colectivo de Trabajo, para el sector no docente de las instituciones universitarias nacionales.

En el mismo se indican, los agrupamientos y tramos (categorías) que se asignarán al personal. A partir del artículo 54, se establecen los adicionales a abonar (antigüedad, título, permanencia en la categoría, falla de caja, función y tarea asistencial).

- Resolución UNM-R 206/2013 sobre Aprobación Régimen retributivo cargos órganos académicos (sustituye Resolución UNM-R 480/12)
- La Ley 22431 sobre Sistema de protección integral de las personas discapacitadas, en su art. 8 establece el cupo de designación de cargos para personas discapacitadas, en concordancia con su modificatoria Ley 25689 y su Decreto reglamentario 312/2010.
- El Decreto N° 8566/61, aprobatorio del Régimen sobre Acumulación de Cargos, Funciones y/o Pasividades para la Administración Pública Nacional, modificado, entre otros, por el Decreto N° 894/01, en su artículo 1° preceptúa: ninguna persona podrá desempeñarse ni ser designada en más de un cargo o empleo público remunerado dentro de la jurisdicción y competencia del Poder Ejecutivo Nacional; asimismo, es incompatible el ejercicio de un cargo o empleo público remunerado dentro de la jurisdicción y competencia del Poder Ejecutivo Nacional, con cualquier otro cargo público en el orden nacional, provincial o municipal.
- El Decreto 1033/2001 establece que, no se encuentra alcanzado por la incompatibilidad prevista en el último párrafo del artículo 1° del Capítulo I del Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades aprobado por Decreto N° 8566/61, el desempeño de horas de clase o de cátedra

- El Régimen laboral salarial del personal docente, establece que el concepto de Adicional por antigüedad se determina en función a la suma resultante de la aplicación del coeficiente correspondiente por la antigüedad laboral en años por la remuneración de la categoría y dedicación de revista.
- Por Acta Acuerdo de paritarias, se establecen los siguientes adicionales:
 - Doctorado: 15% sobre el sueldo básico.
 - Maestrías: 5% sobre el sueldo básico.
 - Especialización: 2,5% sobre el sueldo básico.
- El Decreto 1470/98 homologa un acuerdo referido a obligaciones docentes, perfeccionamiento docente, carga horaria, régimen de incompatibilidades y planta docente entre otros.

En relación al régimen de incompatibilidad establece, que cada Universidad fijará dicho régimen, de acuerdo a lo que establezcan los estatutos, pero en ningún caso las tareas académicas a cumplir en todo el sistema universitario superarán las 50 horas de labor semanal.

- De conformidad a lo establecido en el Decreto precitado, la Resolución UNM-R N°27/10 (modificado por Resolución UNM-R 98/11 y Resolución UNM-R 342/12) en su artículo 15 establece, que en ningún caso las tareas académicas a cumplir en todo el sistema universitario superarán las 200 horas mensuales de labor.
- El art. 2 la ley 26508, que creó el Régimen Especial para los Docentes Universitarios, establece un aporte diferencial del 2%, en más del aporte obligatorio del régimen general del 11%. La Resolución de la Secretaría de Seguridad Social 33/2009 reglamenta esta norma, estableciendo que "se considerarán como ingresos": 1) los montos que correspondan al aporte especial sobre la remuneración sujeta a aportes conforme al art. 9, ley 24241; y 2) los montos que correspondan a dicho aporte especial y al aporte del régimen general (11%) sobre la remuneración que exceda dicho tope.

En función del cual, se entiende que el sentido de la norma consiste en aclarar que el aporte especial del 2% se efectuará sobre la remuneración total percibida por el afiliado, o sea, sin sujeción a dicho tope máximo, así como que el aporte del 11% establecido por el citado art. 9 se calculará de idéntica manera. En síntesis, los aportes a efectuar por los afiliados, tanto el especial como el de régimen común, se calcularán sobre el monto total de las remuneraciones sin aplicación del tope máximo del art. 9, ley 24241

- La Resolución SRT 37/2010, reglamenta los exámenes médicos, obligatorios y optativos, a los que debe someterse el trabajador en

cumplimiento de uno de los más importantes objetivos de la ley 24557: la prevención de los riesgos del trabajo.

El tema ya había sido reglado con anterioridad mediante el decreto 1388/1996 (nota) y las resoluciones SRT 43/1997 (nota), 28/1998 (nota) y 54/1998 (nota), que establecían los diferentes tipos de exámenes médicos, asignando la responsabilidad de su ejecución y de los costos que demandare, en algunos casos a las ART y en otros a los empleadores, así como los plazos para su cumplimiento.

La resolución deroga la normativa existente (el decreto 1388/1996 y las resoluciones SRT 43/1997, 28/1998 y 54/1998), sustituyéndola por un solo texto que incluye el total de los procedimientos, responsabilidades y obligaciones, tanto para las ART como para los empleadores y los trabajadores en su cumplimiento. Es así, como define los diferentes exámenes médicos obligatorios y optativos que deberán realizarse conforme al sistema de riesgos del trabajo:

a) Exámenes preocupacionales: De por sí obligatorios, a fin de determinar el estado de salud y en consecuencia la aptitud del trabajador previamente a su ingreso a prestar servicios, estableciendo la responsabilidad de su realización en cabeza del empleador y por consiguiente la asunción de su costo. Sus contenidos y los estudios necesarios para su cumplimiento se detallan en los Anexos I y II de la resolución.

b) Exámenes periódicos: Para los trabajadores expuestos a determinados agentes de riesgo, de carácter obligatorio para esos casos y a cargo de las ART, para lo cual los empleadores están obligados a informar a éstas, la nómina de los trabajadores expuestos a dichos agentes de riesgo, o a cargo del empleador autoasegurado. La frecuencia y el contenido de dichos exámenes están detallados en el Anexo II de la norma.

c) Exámenes previos a la transferencia de actividad: De carácter obligatorio y a cargo del empleador en aquellos supuestos en que el cambio de actividad implique la exposición del trabajador a alguno de los agentes de riesgo definidos en el decreto 658/1996. Este tipo de examen tendrá carácter optativo cuando el cambio de tareas del trabajador signifique el cese de su exposición a los agentes de riesgo, quedando en estos casos su realización a cargo de las ART.

d) Exámenes posteriores a ausencias prolongadas: De carácter optativo, quedan a cargo de las ART o empleador autoasegurado, en su caso.

e) Exámenes previos al cese de la relación laboral: También de carácter optativo y a cargo de la ART o empleador autoasegurado, en el primero de los casos es obligación del empleador notificar a la ART el cese del

trabajador. Este tipo de examen deberá realizarse entre los diez días anteriores o los treinta posteriores al egreso del trabajador.

VI – Circuito, tema o aspectos auditados

Se relevó los circuitos administrativos, que componen el proceso de liquidación de haberes. Si bien no hay observación nueva que formular, se reitera la observación realizada en el Informe de Auditoría 2-2011.

Se verificó el cálculo del Formulario AFIP 931 correspondiente a los sueldos del mes de noviembre de 2013, su fecha de presentación y pago. Se solicitaron los montos calculados por el Sistema Siu-Mapuche en concepto de sueldos, adicionales y cargas sociales, y se verificó su correlación con la contabilidad.

El Formulario AFIP 931, fue presentado en fecha conforme las fechas estipuladas por la AFIP según la terminación del número de cuit de la Universidad. Los valores ingresados en el mismo, coinciden con los valores ingresados en los registros contables según el sistema informático contable Siu-Pilagá.

Los montos calculados en concepto de sueldo, retenciones y aportes patronales, fueron pagados al personal de la Universidad e ingresados a la AFIP -según corresponda- en tiempo y forma.

Los montos calculados y verificados, coinciden con los registros contables.

Asimismo, con el fin de verificar la integridad de la información contenida en el Sistema Siu Mapuche, se revisaron los conceptos que se incluyen en el formulario Afip 931, de los meses de octubre y septiembre.

Se encontraron mal parametrizadas las fórmulas de cálculo en diferentes conceptos de liquidación dentro del Sistema Siu Mapuche.

Se verificó el 100% de las liquidaciones de sueldo de los legajos activos, (personal docente y no docente) del mes de noviembre de 2013.

Los montos correspondientes a sueldos básicos, coinciden con los montos asignados a cada categoría.

El cálculo del monto correspondiente al concepto de antigüedad, coincide con la aplicación de los distintos porcentajes sobre el sueldo básico establecido por la normativa vigente.

Las liquidaciones del mes de noviembre correspondientes al personal docente, contienen el concepto de jubilación especial del 2%.

A los fines de verificar si existen agentes que desarrollando actividad docente tienen una carga horaria superior a las 50 horas semanales y en el caso de los no docentes cumplen con jornadas laborales superiores a las 35 horas semanales, se procesó la información contenida en la base de datos de una muestra de 100 agentes, y la información obtenida de los legajos de dichos agentes.

Del análisis de la información recolectada no hay observaciones que emitir.

Se relevaron las observaciones, detectadas en informes anteriores:

“No se ha desarrollado el Manual de Procedimientos del Área de Personal, que contemple la distribución de tareas y asignación de responsabilidades en el proceso de liquidación de haberes”.

VII – Observaciones

1. El sistema Siu Mapuche, contempla formulas mal parametrizadas, para el cálculo de los diferentes conceptos que conforman el Formulario Afip 931 de cargas sociales.
2. No se ha desarrollado el Manual de Procedimientos de la Dirección general de Recursos Humanos, que contemple la distribución de tareas y asignación de responsabilidades en el proceso de liquidación de haberes.

VIII – Recomendaciones

1. Prever la revisión periódica de las formulas cargadas al Sistema Informático Siu Mapuche a fin de verificar la correcta aplicación y liquidación del Formulario AFIP 931 de cargas sociales.
2. Desarrollar a la brevedad posible los circuitos administrativos que conforman el Manual de procedimientos del área de Recursos Humanos.

IX – Opinión del sector auditado

Observación 1. Se ha logrado un avance importante en la parametrización de las formulas del sistema Siu Mapuche para mejorar la elaboración del formulario Afip 931 de cargas sociales. A la brevedad posible se terminará el proceso de revisión de formulas a fin de eliminar todo parámetro incorrecto.

Observación 2. Se está trabajando en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Recursos Humanos. Actualmente hay circuitos administrativos descriptos, pero sin aprobación final.

X – Conclusión

Excepto por lo expuesto en el apartado de Observaciones de este informe, la Universidad Nacional de Moreno, ha dado cumplimiento los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes de la Universidad, su desarrollo en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces.

XI – Lugar y fecha, firma y sello

Buenos Aires, diciembre de 2013.