

Universidad Nacional de Moreno
Unidad de Auditoria Interna
Proyecto de Auditoría: Recursos Humanos
Informe N°: 8-2014

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	11
VII – Observaciones	15
VIII – Recomendaciones	16
IX – Opinión del Sector Auditado	16
X – Conclusión	16
XI – Lugar y fecha, firma y sello	16

Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo y Título

Universidad Nacional de Moreno.

Proyecto de auditoría: Recursos Humanos.

Informe N° 8-2014.

II – Síntesis - Conclusión

El presente Informe da cumplimiento al Plan de Auditoría 2014.

Su objetivo es evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes (personal docente y no docente) de la Universidad, la integración de los legajos personales y 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 universo a auditar comprende la totalidad del personal no docente y autoridades de la Universidad Nacional de Moreno, durante el periodo junio de 2013 a junio de 2014.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el **2 de junio** y el **31 de agosto de 2014** en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno. El Informe fue emitido con fecha septiembre de 2014.

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:

Observaciones que se reiteran: Informe 2-2011; Informe 8-2013; actual.

“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”.

Observaciones que surgen del presente informe:

1. Los errores detectados en la liquidación de haberes (impuesto a las ganancias 4ta categoría), evidencian falta de controles sobre la exactitud y validez de las operaciones registradas. Ello atenta contra el cumplimiento institucional a organismos recaudadores y/o a los propios agentes.

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

1. Implementar mecanismos de supervisión previos a la liquidación de haberes, que garanticen un efectivo control relativo a la exactitud y validez de las operaciones.

Sobre la base de la tarea realizada, se concluye:

La Universidad Nacional de Moreno, ha dado cumplimiento a los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes (personal docente y no docente), y a la integración de los legajos personales y su desarrollo, excepto por lo detallado en el apartado Observaciones del presente informe.

III – Lugar y fecha, firma y sello

Buenos Aires, septiembre de 2014.

Informe Analítico

Universidad Nacional de Moreno
Proyecto de Auditoría: Recursos Humanos
Informe N° 8-2014

Informe Analítico

I - Objeto

El presente Informe da cumplimiento al Plan de Auditoría 2014.

Su objetivo es evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes (personal docente y no docente) de la Universidad, la integración de los legajos personales y 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 universo a auditar comprende la totalidad del personal no docente y autoridades de la Universidad Nacional de Moreno, durante el periodo junio de 2013 a junio de 2014.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el **2 de junio** y el **31 de agosto de 2014** en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno. El Informe fue emitido con fecha septiembre de 2014.

III – Limitaciones al Alcance

No hay limitaciones que observar.

IV – Tarea realizada

A los fines evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes (personal docente y no docente) de la Universidad, la integración de los legajos personales y 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, se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Análisis de la normativa vigente y manuales de procedimientos vigentes.
- Verificación del cumplimiento de los procesos de designación y reválida de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

- Constatación de la adecuada documentación de los procesos y el archivo de la misma en los legajos personales de los agentes.
- Análisis de los plazos cumplimentados y la existencia y justificación de desvíos en caso de corresponder.
- Solicitud de las declaraciones juradas de cargos y actividades de los agentes seleccionados en la muestra.
- Constatación del cumplimiento del procedimiento de control de presentación de declaraciones juradas.
- Verificación del puntaje para el cumplimiento de la normativa sobre incompatibilidades.
- Verificación de la aplicación del procedimiento establecido por la normativa ante la existencia de incompatibilidades.
- Comprobación y control del cálculo de las liquidaciones de haberes emitidas.
- Control de los depósitos realizados a la AFIP en concepto de aportes y contribuciones del personal.
- Verificación de la integridad de los legajos personales.

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 1º 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.

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. Asimismo, 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.

- Por Decreto PEN 1242/2013 y su reglamentación Resolución General AFIP 3525/2013, vigentes a la fecha del presente informe de auditoría, quedan definidos de acuerdo a la remuneración bruta percibida por los agentes, tres rangos diferentes a considerar para el correcto cálculo del Impuesto a las Ganancias para Personas Físicas (4ta Categoría):
 - Agentes no alcanzados por el impuesto: Aquellos agentes cuyas remuneraciones (brutas) mensuales, normales y habituales (conceptos percibidos durante al menos seis (6) meses del período Enero-agosto 2013) no superen los \$15.000 pesos.
 - Agentes alcanzados por el impuesto:
 - Remuneración bruta entre \$15.000 y \$25.000: Aquellos agentes cuyas remuneraciones (brutas) mensuales, normales y habituales (conceptos percibidos durante al menos seis (6) meses del período Enero-agosto 2013) se hallen comprendidas entre los \$15.000 y \$25.000 pesos.
 - Remuneración bruta mayor a \$25.000: Aquellos agentes cuyas remuneraciones (brutas) mensuales, normales y habituales (conceptos percibidos durante al menos seis (6) meses del período Enero-agosto 2013) resulten mayor a los \$25.000 pesos

VI – Circuito, tema o aspectos auditados

De la aplicación de los procedimientos descritos, surgen los siguientes hallazgos:

- a) **Se relevó los circuitos administrativos de designación de personal docente y no docente, desde que existe la necesidad de dicho personal hasta la concreción del puesto de trabajo. Se relevó la normativa interna vigente y la existencia o no de un manual de procedimientos administrativos.**

Si bien el Circuito Administrativo de designación de personal docente se encuentra descrito, con aprobación formal mediante Acto Administrativo de la Secretaría de Administración, no se han elaborado la totalidad de circuitos administrativos que conformarían el Manual de Procedimientos Administrativos del Sector Recursos Humanos.

- b) **Se verificó los conceptos liquidados en la liquidación de sueldo del mes de diciembre de 2013 y junio de 2014, para todos los agentes de la Universidad. Se revisó la liquidación del impuesto a las**

ganancias del período fiscal 2013 (33 de 65 agentes) y la aplicación del Decreto PEN 1242/13 para las liquidaciones del período 2014.

Los montos liquidados por sueldos básicos, coinciden con los montos correspondientes a cada categoría, tanto para cargos docentes como no docentes, de acuerdo con la normativa y actas acuerdo paritarias vigentes.

El cálculo de los montos correspondientes a los conceptos de título, bonificación por función y antigüedad, coinciden con lo establecido en la normativa vigente.

Las liquidaciones de los cargos docentes, contienen el concepto de jubilación especial del 2% sobre el sueldo básico sin aplicación del tope máximo.

Partiendo de la aplicación del Decreto PEN 1242/2013 y su reglamentación Resolución General AFIP 3525/2013 y analizando la totalidad de los agentes liquidados en el período comprendido entre enero y agosto del año 2013 y aquellos agentes que se encuentran sufriendo retenciones del citado impuesto en el período fiscal en curso (2014), se observa cálculos incorrectos por la aplicación de dicho Decreto.

Se señala también, que el primer mes del año 2014 no se ha efectuado el cálculo de la retención del impuesto a las ganancias correspondiente. Es decir, falta la retención e ingreso en la Afip, del monto correspondiente a un mes del impuesto, durante el primer semestre del año 2014.

Asimismo, de la revisión del impuesto a las ganancias periodo fiscal 2013, surgen diferencias de cálculo. En línea a ello, el formulario AFIP 649 fue entregado con el sueldo devengado de marzo de 2014 y no con el sueldo devengado de febrero de 2014 como correspondía, conforme el art. 15 de la Resolución General Afip N° 2437.

- c) Se verificó la integridad de la información contenida en el Formulario AFIP 931 correspondiente a los sueldos de los meses de enero a junio de 2014, su fecha de presentación y pago. Se solicitaron los montos calculados por el Sistema de liquidación de haberes Siu-Mapuche y se verificó su correlación con la contabilidad, Sistema Siu-Pilagá.**

El Formulario AFIP 931, contempla toda la información que surge del sistema de liquidación de haberes Siu-Mapuche. 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.

Asimismo, los montos calculados en concepto de aportes y contribuciones patronales, fueron pagados e ingresados a la AFIP -según corresponda- en tiempo y forma.

- d) Se relevó la totalidad de los legajos activos a junio de 2014, del personal no docente y autoridades (156 agentes), a fin de verificar su integridad.**

Los legajos relevados se encuentran completos en su mayoría. No hay hallazgos significativos que informar.

- e) Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones, sobre las observaciones detectadas en informes de auditoría precedentes:**

Informe 2-2011. Observación 1:

“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”.

Respuesta del auditado año 2011:

“Se ha aprobado el Manual de Procedimientos Administrativos del área por expediente 964/13, implementándose a la fecha el circuito administrativo de Designación interina y alta de cargos docentes”.

Comentarios de Auditoría:

“La observación se considerará regularizada cuando se complete el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente”.

Comentarios de Auditoría 2014: De acuerdo a lo detallado en el Apartado VI punto a) del presente informe, se mantiene la observación.

Informe 2-2011. Observación 2:

“No se da la separación de funciones necesaria, para garantizar la existencia de mecanismos de control interno orientados a la prevención de errores en el proceso de liquidación de haberes”.

Respuesta del auditado año 2011:

“Se cubrieron los cargos y funciones del área de liquidación de haberes que estaban contemplados en la estructura orgánica. Asimismo, se amplió la disponibilidad de espacio físico y equipamiento para el área”.

Comentarios de Auditoría:

“Se verificará en el transcurso del año 2014”.

Comentarios de Auditoria 2014: Se verifica lo informado por el sector auditado. Se da por subsanada la observación.

Informe 2-2011. Observación 3:

“No existen mecanismos que garanticen la información actualizada con relación a la normativa vigente en la materia que nos ocupa”.

Respuesta del auditado año 2011:

“Se relevarán los diversos servicios de asesoramiento normativo en dicha materia”.

Comentarios de Auditoria:

“Sin Acción Correctiva”.

Comentarios de Auditoria 2014: *“Sin Acción Correctiva”.*

Informe 2-2011. Observación 6:

“No se ha dado cumplimiento aún, de lo establecido por Ley N° 22431, referido los cargos destinados a personal con discapacidad”.

Respuesta del auditado año 2011:

“Se relevarán los cargos para evaluar la locación de personal que pueda dar cumplimiento a la Ley de discapacidad”.

Comentarios de Auditoria:

“Sin Acción Correctiva”.

Comentarios de Auditoria 2014: *“Sin Acción Correctiva”.*

Informe 8-2013. Observación 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”.

Respuesta del auditado año 2013:

“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”.

Comentarios de Auditoria:

“Se verificará en el transcurso del año 2014”.

Comentarios de Auditoria 2014: *Se verifica en la liquidación de haberes analizada que no existen errores provenientes de la parametrización de las fórmulas del sistema Siu Mapuche, o que los mismos han sido mínimos, disminuyendo notoriamente el problema original. Se da por subsanada la observación.*

Informe 8-2013. Observación 2:

“Se reitera la observación 1 del Informe 2-2011. 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”.

Respuesta del auditado año 2013:

“Se mantiene la respuesta enunciada en la observación 1 del informe 2-2011”.

Comentarios de Auditoria:

“Se mantiene el comentario enunciado en la observación 1 del informe 2-2011”.

Comentarios de Auditoria 2014: *“Sin Acción Correctiva”.*

VII – Observaciones

Observaciones que se reiteran: Informe 2-2011; Informe 8-2013; actual.

“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”.

Observaciones que surgen del presente informe:

1. Los errores detectados en la liquidación de haberes (impuesto a las ganancias 4ta categoría), evidencian falta de controles sobre la exactitud y validez de las operaciones registradas. Ello atenta contra el cumplimiento institucional a organismos recaudadores y/o a los propios agentes.

VIII – Recomendaciones

1. Implementar mecanismos de supervisión previos a la liquidación de haberes, que garanticen un efectivo control relativo a la exactitud y validez de las operaciones.

IX – Opinión del sector auditado

Dada la observación realizada por la UAI, se informa que se ha contratado a un especialista en temas impositivos a fin de revisar las liquidaciones de impuesto a las ganancias 4ta categoría practicadas hasta la fecha. Por tanto se prevé que a fin de este ejercicio quedará saldada la observación planteada en el presente informe.

X – Conclusión

La Universidad Nacional de Moreno, ha dado cumplimiento a los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes (personal docente y no docente), y a la integración de los legajos personales y su desarrollo, excepto por lo detallado en el apartado Observaciones del presente informe.

XI – Lugar y fecha, firma y sello

Buenos Aires, septiembre de 2014.