



INFORME DE AUDITORIA Nro 15/2021

Destinatario: Presidente UNLP

Emisor: Unidad de Auditoría Interna

Proyecto: Recursos Humanos

Unidad Auditada: CESPI

Expediente: 100-7441/21

Lugar y Fecha: La Plata, 30 de Septiembre de 2021

INDICE

INFORME EJECUTIVO	2
A) OBJETO	2
B) ALCANCE	2
C) CONCLUSIÓN	2
INFORME ANALÍTICO	4
TÍTULO	4
INTRODUCCIÓN	4
OBJETO	4
ALCANCE	4
TAREA REALIZADA	5
MARCO DE REFERENCIA	10
CONCLUSIÓN	15



INFORME EJECUTIVO "INFORME EJECUTIVO"
AUDITORIA EN RECURSOS HUMANOS
CESPI
PROYECTO N° 2
INFORME N° 15/21

TÍTULO

Auditoría de Recursos Humanos en el CESPI, (Centro Superior para el procesamiento de la información).

A) OBJETO

Evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes del CESPI, 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. Tareas relacionadas con el ODS N°4.

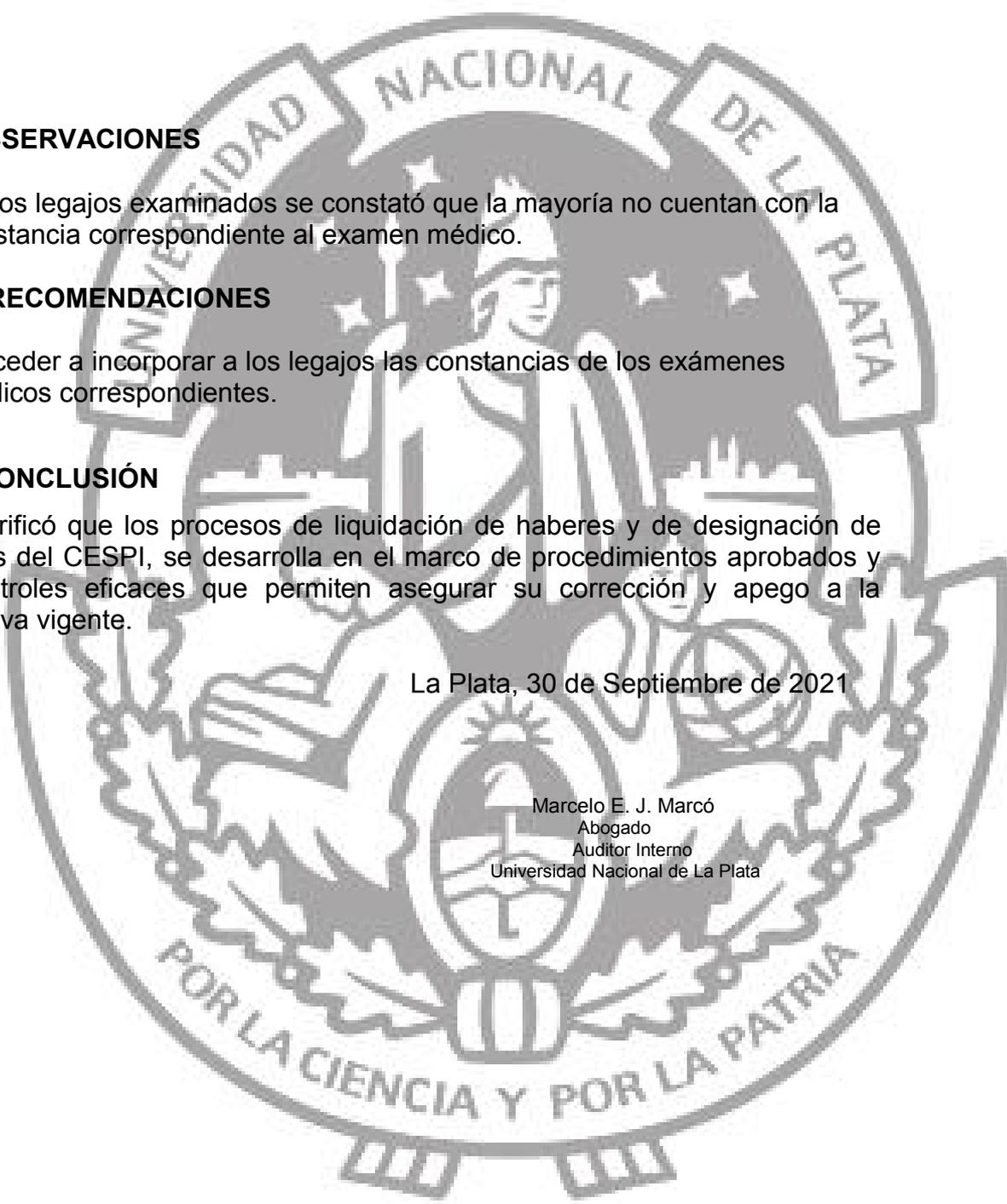
B) ALCANCE

El trabajo fue realizado abarcando una muestra aleatoria (con el uso de un aplicativo informático) representativa de expedientes, legajos y liquidaciones de sueldos del 30% (15 de un universo de 50 agentes) correspondientes al año 2020 y primer trimestre del 2021 en el CESPI. Se evaluaron los procesos de designación de personal, incompatibilidades, de acuerdo a la normativa vigente que rige la materia.

Las tareas fueron llevadas a cabo entre el 02/08 y el 31/08/2021, aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resoluciones SGN N° 152/2002 y N° 03/2011 respectivamente.

Fueron relevados los circuitos de altas, elaboración de legajos, bajas y liquidaciones de sueldos del área de Secretaría Administrativa y Personal del CESPI.

A raíz de la pandemia la Universidad dictó la Resolución 667/20 del 15 de marzo, por la cual se suspendieron todas las actividades presenciales desde esa fecha. Con fecha 22 de julio del 2020 se aprobó el nuevo Plan Anual de Trabajo, mediante NO-2020-47223899-APN-SIGEN, EX 2020- 42098538 – APN-SIGEN, Estableciéndose la presentación del informe para fecha 31 de Agosto de 2021.

The seal of the Universidad Nacional de La Plata is a large, circular emblem in the background. It features a central figure, likely a personification of Justice or Truth, holding a scale and a sword. The figure is surrounded by a wreath. The text "UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA" is written in an arc at the top, and "POR LA CIENCIA Y POR LA PATRIA" is written in an arc at the bottom. There are also stars and other symbols within the seal.

C) OBSERVACIONES

1. De los legajos examinados se constató que la mayoría no cuentan con la constancia correspondiente al examen médico.

D) RECOMENDACIONES

1. Proceder a incorporar a los legajos las constancias de los exámenes médicos correspondientes.

E) CONCLUSIÓN

Se verificó que los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes del CESPI, se desarrolla en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces que permiten asegurar su corrección y apego a la normativa vigente.

La Plata, 30 de Septiembre de 2021

Marcelo E. J. Marcó
Abogado
Auditor Interno
Universidad Nacional de La Plata

INFORME ANALÍTICO "INFORME ANALITICO"

AUDITORIA EN RECURSOS HUMANOS

CESPI

PROYECTO N° 2

INFORME N°15/21

TÍTULO

CESPI (Centro Superior para el procesamiento de la Información.)

INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional de La Plata, tiene un Plan de Auditoría a Largo Plazo (PALP) o ciclo de auditoría, abarca la totalidad de las actividades de auditoría de la entidad, que deben efectuarse en varios años, de acuerdo al tamaño y complejidad que cada proyecto requiera y teniendo en cuenta el tiempo y los recursos materiales y humanos disponibles.

Una vez definidos los objetivos, el universo de auditoría y los proyectos a ser auditados, se categorizan los mismos por orden de prioridad y conforme a factores/criterios de riesgo y al análisis de riesgo

En base al análisis realizado en la UNLP, teniendo en cuenta la magnitud de los sistemas, cantidad, unidades académicas involucradas, normativas, dotación de la UAI, etc., el ciclo de gestión abarca un plazo de 7 años (2016 al 2022).

A su vez cada año se elabora el Plan Anual de Auditoría (PAA). Este consiste en la realización de los Proyectos de Auditoría y Tareas que han sido considerados en el Plan de Auditoría a Largo Plazo (PALP), implementándose en las fechas y por los períodos allí indicados.

Más allá de ello, el presente proyecto fue reprogramado dado el contexto coyuntural actual, correspondiendo presentar en el mes de agosto de 2021 el presente Informe de Auditoría.

OBJETO

Evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes del CESPI, 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. Tareas relacionadas con el ODS N°4.

ALCANCE

El trabajo fue realizado abarcando una muestra aleatoria (con el uso de un aplicativo informático) representativa de expedientes, legajos y liquidaciones de sueldos del 30% (15 de un universo de 50 agentes) correspondientes al año 2020 y primer trimestre del 2021 en el CESPI. Se evaluaron los procesos de designación de personal, incompatibilidades, de acuerdo a la normativa vigente que rige la materia.

Las tareas fueron llevadas a cabo entre el 02/08 y el 31/08/2021, aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental

y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resoluciones SGN N° 152/2002 y N° 03/2011 respectivamente.

Fueron relevados los circuitos de altas, elaboración de legajos, bajas y liquidaciones de sueldos del área de Secretaría Administrativa y Personal del CESPI.

A raíz de la pandemia la Universidad dictó la Resolución 667/20 del 15 de marzo, por la cual se suspendieron todas las actividades presenciales desde esa fecha. Con fecha 22 de julio del 2020 se aprobó el nuevo Plan Anual de Trabajo, mediante NO-2020-47223899-APN-SIGEN, EX 2020- 42098538 – APN-SIGEN, Estableciéndose la presentación del informe para fecha 31 de Agosto de 2021.

OBSERVACIONES

1. De los legajos examinados se constató que la mayoría no cuentan con la constancia correspondiente al examen médico.

RECOMENDACIONES

1. Proceder a incorporar a los legajos las constancias de los exámenes médicos correspondientes.

TAREA REALIZADA

Se han realizado las tareas de conformidad con los procedimientos detallados en el Plan Anual de Auditoría 2021 para la U.N.L.P. La labor consistió en el relevamiento de todo el circuito de legajos del personal docente y no docente como así también lo informado a continuación:

La auditoría fue realizada durante los periodos comprendidos entre 02/08/2021 y 30/09/2021. Esta Unidad de Auditoría Interna se constituyó en el CESPI sito en 50 de la ciudad de La Plata y se entrevistó con la oficina de personal, a quien se le informó la tarea a realizar y el alcance de la misma.

Procedimientos

1) Y 2) Verificar la dotación de categorías del personal no docente, docente (cargos) y autoridades superiores

Se verificó que el CESPI consta con un registro actualizado del personal no docente, docente y de autoridades superiores, exponiéndose a continuación el detalle de cantidad de cargos por cada categoría:

NO DOCENTES	
CARGOS	TOTAL
E07	8
E03	12
E05	2
E02	5
E04	6
E06	1
A2	2
A6	2
A7	5
A1	2
A5	1
A4	1
B06	1
TOTAL	48

AUTORIDADES SUPERIORES	
CARGOS	TOTAL
05X	1
27E	1
TOTAL	2

3) Verificar nombramientos, designaciones, incompatibilidades, concursos y contratos celebrados durante los últimos dos semestres, indicando: nombre, documento, motivo del contrato, duración y monto.

Se procedió a relevar los nombramientos del período auditado, verificando las respectivas Resoluciones, por las cuales fueron designados a los agentes y comprobando la aplicación del Estatuto de la UNLP, Decreto 366/06, Ordenanza 101, Ordenanza 279 y Reglamento Interno Complementario.

4) Verificación de legajos, Declaraciones Juradas de Cargos, capacitación.

La metodología aplicada para la recolección de la información, se basó principalmente en el examen de una muestra de legajos, a fin de determinar el estado de actualización y resguardo de los mismos.

Se procedió a verificar que cada uno de los agentes cuente con sus respectivos legajos conteniendo la información mínima, a saber:

- Ficha personal y declaración jurada de cargos, donde constan la fecha de ingreso a la UNLP, cargo al que ingresa y DDJJ de no estar alcanzados por incompatibilidades en el ejercicio del cargo.
- Copia de DNI y constancia de CUIL emitida por la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSES).
- Nombramiento / Designación actualizada.
- Título: fotocopia del título universitario, secundario, terciario, según corresponda, así como constancia de realización de cursos de capacitación.
- Examen médico: evaluación médica realizada por los profesionales de la salud, dependientes de la Dirección de Salud de la UNLP.
- Foliatura: fojas de cada uno los legajos debidamente foliadas y ordenadas cronológicamente.
- Seguro de vida.

Los legajos de los agentes se encuentran debidamente resguardados en armarios en la oficina de Dirección de Personal con puerta con llave, en sector del 3 piso. Diariamente se realizan backups de la información a través del CESPI (Centro Superior para el Procesamiento de la Información), que es el centro de cómputos de la UNLP y donde se encuentra el almacenamiento de toda la información procesada por todos los sistemas vigentes en el ámbito de la Universidad. El sistema en el cual se registra la información que mínimamente deben contener los legajos es el Sistema Mapuche, el cual refleja las actividades realizadas por todos los usuarios a través de logs, lo que permite realizar controles de usuarios que dieron modificación o alteración a la información. Adicionalmente, cada una de las personas que intervienen en el proceso posee una clave de acceso de acuerdo a los distintos niveles de autorización. Cabe aclarar que la Facultad se encuentra en un estado muy desarrollado de implementación del mencionado sistema.

La UNLP cuenta con una oferta de cursos y talleres, en el marco de un Plan Sistemático de Capacitación Continua para el personal no docente. Comenzó a implementarse en el año 1999.

Los cursos se dictan en forma gratuita para el personal de las distintas unidades académicas y dependencias, y están destinados a mejorar el funcionamiento institucional de esta Universidad. La capacitación está abierta también a todos los contratados y becarios de experiencia laboral de la UNLP. Esta iniciativa busca mejorar las condiciones generales de los empleados en las distintas áreas de trabajo.

5) Verificar el sistema de control de asistencia, licencias y además control horario y registro de firmas de docentes y no docentes.

El Régimen de Licencias, justificaciones y franquicias para el Personal No Docente, está reglamentado por el Dto. 2213/87 y el Dto.366/06.

Se procedió a verificar que las Autoridades Superiores, el personal Docente y el No docente del CESPI cumplen con sus obligaciones de registrar la entrada y salida mediante el uso de planillas, administradas por la Oficina de Personal, cumpliéndose con la jornada de trabajo convencional de 35 hs semanales.

6) Análisis de la aplicación de las transferencias de fondos que realizó el Ministerio de Educación para el pago de sueldos.

Respecto de la liquidación de haberes, la misma se efectúa a nivel central a través del Centro Superior para el Procesamiento de la Información (CESPI), con las novedades (altas y bajas, modificaciones, antigüedad, título, pagos adicionales si los hubiere, etc) enviadas y supervisadas por la Secretaría Administrativa del CESPI y la Dirección General de Personal a nivel central.

La Imputación, Ejecución, Pago y Rendición es centralizada, correspondiendo a la Tesorería General de la Universidad la rendición global del organismo.

Mediante Resolución 746/06, establece en su Artículo 1º que: *“la Tesorería General será el responsable de la rendición que conlleva el pago de haberes efectuado mediante depósito bancario, en un solo legajo con las constancias a que hace referencia el art. 125º de la Ley de Contrato de Trabajo, (que dice en forma expresa: “la documentación obrante en el banco ó la constancia que éste entregare al empleador constituirá prueba suficiente del hecho del pago”), quedando a cargo de las unidades académicas y dependencia la rendición de los pagos de haberes que se realicen mediante cheque manual”*.

7) Verificación del ingreso de la transferencia de fondos para el pago de sueldos efectuados por el Ministerio de Educación.

Han sido verificadas del sitio de la SPU, las transferencias realizadas a la UNLP para atender al pago de las remuneraciones del personal por el año 2020 y primer Trimestre 2021, las cuales coinciden con la información detallada en el punto 8.

8) Verificación del saldo de la cuenta bancaria en la cual fue depositada

Esta UAI verificó el ingreso de los fondos transferidos por el Ministerio de Educación para hacer efectivo el pago de haberes en el período año 2020 y primer Trimestre del 2021 para toda la UNLP, a la cuenta 161848/44.

9) Verificación de la documentación de respaldo.

El presente informe se realizó mediante la verificación de documentación respaldatoria contenida en los legajos de la muestra.

10) Verificación del cumplimiento del Decreto 312/2010 y Resolución 56/2010- Reservas Puestos de trabajo para personas con discapacidad.

Las normativas de este procedimiento no son de aplicación a las UUNN conforme al Dictamen N° 19803 de la Asesoría Letrada de la UNLP.

Más allá de lo expuesto, el Estatuto de la Universidad en el Art. 109 Inc. 5 y la Ordenanza 262/02 en el Art. 2, contemplan el tratamiento prioritario al ingreso para personas con discapacidad ante igualdad de mérito.

11) Seguimiento de auditorías anteriores.

En el año 2015 se realizó una auditoría en Recursos Humanos del CESPI con observaciones subsanadas y levantadas a la fecha del presente informe.

MARCO DE REFERENCIA

Centro Superior para el Procesamiento de la Información

En el CESPI se realizan las tareas vinculadas con el diseño, desarrollo, mantenimiento, configuración y administración de los sistemas informáticos que brindan servicios a todas las comunidades de la UNLP. Dichos sistemas se encuentran integrados entre sí con el objetivo de intercambiar información, integrar funcionalidades, simplificar la experiencia del usuario y permitir llevar adelante las siguientes tareas:

- Gestión de la información de los estudiantes en todos los niveles: pregrado de las escuelas y colegios, grado y posgrado de todas las facultades. La información incluye desde el momento en que el estudiante se inscribe hasta la obtención del título. Se integran, además, sistemas como los SIU Guaraní y Kolla, SIPU, Quimey, Kimlalen, Merán, la plataforma virtual Moodle y la app MiUNLP.
- Liquidación de los sueldos del personal de la UNLP y acceso al recibo de sueldo en línea
- Se facilitan de las tareas de administración, de gestión de personal y de las áreas contable, financiera y de tesorería para Presidencia, algunas facultades y dependencias.
- La gestión de la información de los Proyectos de Extensión, de Ciencia y Técnica y de acceso a las becas de Bienestar Universitario, Títulos, Asamblea Universitaria, Mesa de ayuda, de encuestas, entre otros.

Es importante destacar que el CeSPI desarrolló, además, un sistema de acceso único que permite acceder a todas las soluciones disponibles para estudiantes, docentes y administrativos, con el mismo usuario y clave personal. En la actualidad, se registran más de 50 aplicaciones y aproximadamente 44.500 usuarios.

El Centro se ocupa del mantenimiento de la infraestructura de red de la UNLP, de los servicios asociados y de solucionar los problemas que pudieren surgir. Asimismo, se realiza la coordinación y capacitación de todas las administraciones de redes de las facultades, dependencias y centros de investigación. Se mantienen los servidores para servicio de nombres de Internet, de correo electrónico, VPNs, proxys, autenticación de usuarios y bases de datos de Internet y de la intranet de la UNLP.

Los profesionales del Centro cuentan con una amplia experiencia sobre plataformas de hardware y software. Desarrollan soluciones con ambientes y

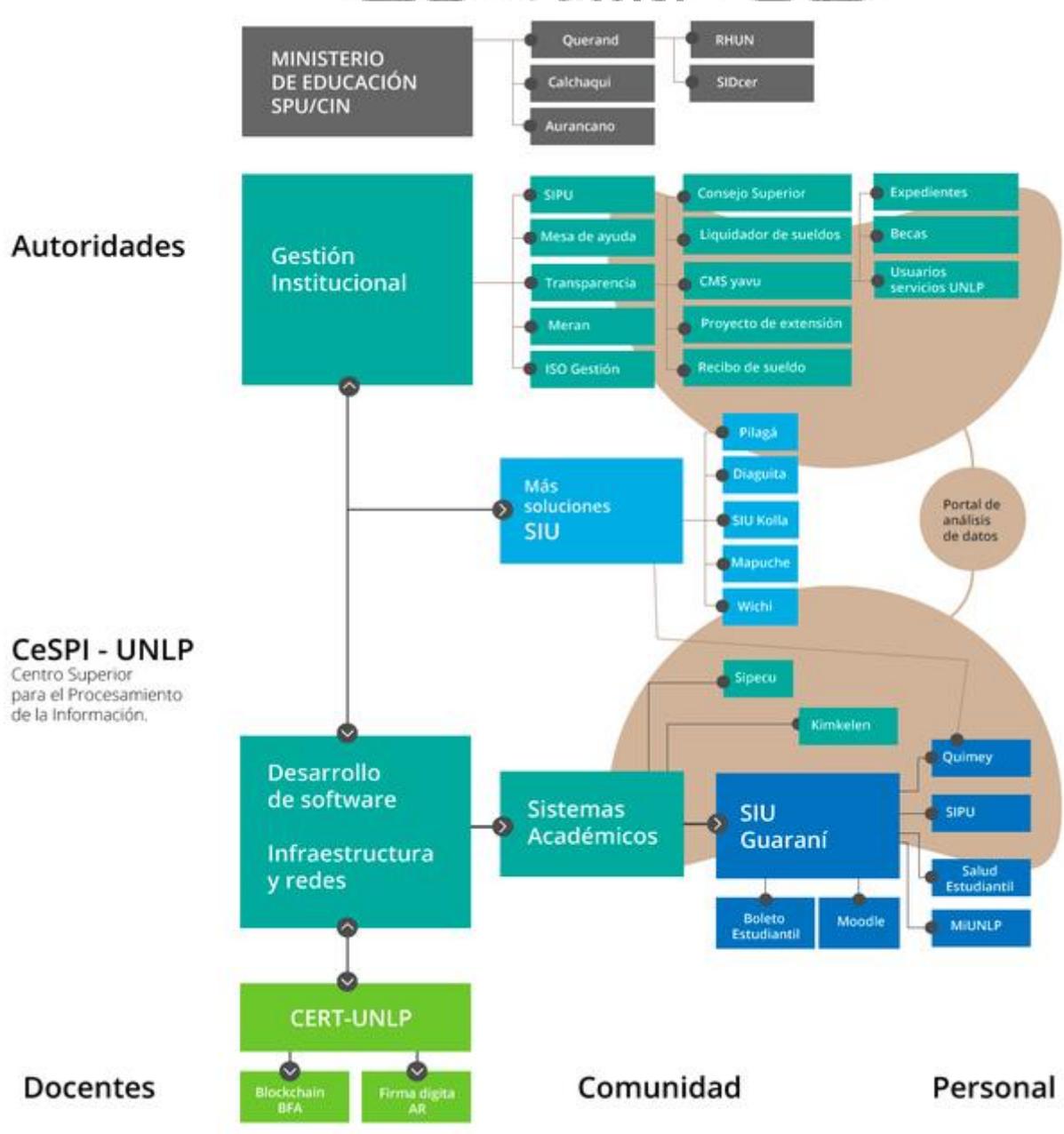
tecnologías open source y configuran y administran redes TCP/IP y de transporte para IoT. También, prestan servicios de capacitación y consultoría para [ARIU](#), [SIU](#), [LACNIC](#) y [CABASE](#), entre otros.

Desde el año 2008 CeSPI certificó con la ISO 9001:2008 su Gestión de Requerimientos de Servicios e Información de Sistemas Académicos y Servicios de Auditoría y Consultoría Tecnológica. También, en el año 2018 se certificó el standard ISO 9001:2015 para la Gestión de Requerimientos de Sistemas Académicos, Seguridad de la Información y de Minería y Análisis de Datos; y Servicios de Auditoría y Consultoría Tecnológica, hasta el año 2021. Todas estas acreditaciones y re-certificaciones fueron realizadas por [Rheinland Argentina S.A](#) de TÜV Rheinland Group, Alemania.

Para el CeSPI, la seguridad y la privacidad de la información constituyen un factor clave, por esta razón, los sistemas informáticos antes de ser puestos en producción son testeados, mediante la lista actualizada de OWASP, para prevenir las principales vulnerabilidades. Además, se capacita a todos los desarrolladores de software para que incluyan buenas prácticas de seguridad en el desarrollo de las soluciones. Cabe señalar que el servicio de testeo de vulnerabilidades de seguridad que brinda el CeSPI también se realiza para los sistemas que el SIU ofrece al sistema universitario nacional.

Desde el Centro se promueve el cumplimiento de las mejores prácticas en accesibilidad establecidas por la [Iniciativa de Accesibilidad Web de Consorcio para WWW](#). Asimismo, se testea [la norma WCAG 2.0](#) a través de herramientas para el desarrollo y en el momento previo a la puesta en producción. Esta tarea se complementa con la realización de consultas y focus group con personas con capacidades diferentes que evalúan y proponen modificaciones para mejorar la experiencia del usuario que utiliza lectores especiales.

La integración de productos, los servicios ofrecidos, los usuarios internos y externos de la UNLP y las interrelaciones entre ellos, constituyen un ecosistema digital que se representa en el siguiente esquema:



El siguiente cuadro ilustra los distintos perfiles de los usuarios para los principales sistemas:



Comprobándose en el ámbito de la Universidad, el desarrollo de tareas relacionadas con la ODS N°4.

En el Plan Estratégico de la Universidad Nacional de La Plata, publicado en la página web - <https://unlp.edu.ar/> -, se abordan estos temas.

Fundamentalmente en la Estrategia 1 “Enseñanza”, cuyo Objetivo General es: Producir procesos formativos integrales que incorporen las necesidades socio simbólicas por Educación Superior desde y en la Universidad, desde el ingreso irrestricto hasta el egreso diplomado, promoviendo la universalidad de los derechos educativos en el marco de una sociedad democrática y responsabilizándonos por la calidad académica, científica, cultural e histórica de las construcciones pedagógicas y didácticas en todos los Niveles y Modalidades legales y formales, disciplinarios y alternativos.

Para el cumplimiento del Objetivo General, se han implementado múltiples programas generales, programas específicos y subprogramas. Entre otros, queremos mencionar los siguientes:

Programa General 1.1: Acceso, permanencia y graduación en la educación universitaria de grado.

Programa Específico 1.1.2: Inclusión y contención para el acceso a la educación universitaria de grado.

Subprograma 1.1.2.1: Estrategias de Ingreso.

Programa específico 1.1.3: Apoyo y estímulo al egreso en la formación de grado.

Programa específico 1.1.4: Apoyo a la inserción laboral de los graduados.

Subprograma 1.1.4.1: Relevamiento de graduados.

Subprograma 1.1.4.2: Programa de oportunidades laborales.

Programa específico 1.2.3: Fortalecimiento de modalidades de enseñanza con TIC.

Programa general 1.4: Sistema de bibliotecas y repositorios.

Programa general 1.5: Formación de pregrado.

Programa específico 1.5.2: Prácticas innovadoras de enseñanza y retención escolar.

Subprograma 1.5.2.2: Indicadores de desempeño académico de alumnos.

Programa general 1.6: Formación de posgrado.

Subprograma 1.6.1.4: Estrategias institucionales para la promoción de la graduación.

El avance registrado o no en cada uno de los programas y subprogramas, se publican en los Informes de Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico de la Universidad.

Constituyendo ellos, indicadores que permiten medir las metas fijadas en el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata, existen elementos –indicadores–, que permiten medir el grado de cumplimiento de las metas propuestas en el ODS N°4 en el ámbito de la UNLP.

MARCO NORMATIVO

- Ordenanza de Procedimiento Administrativo UNLP N° 101, modificada por la 187/87.
- Régimen de Licencias y Asistencias para el Personal Docente y Directivo de la UNLP Ordenanza N° 129, modificada por la 131 y Resoluciones 554/98, 620/98, 621/98 y 23/00.
- Ordenanza N° 250/00.
- Ordenanza N° 164, Régimen de Dedicaciones y Compatibilidades (T.O.) (Incluye modificación Ordenanza N° 250/00).
- Escalafón Decreto N° 2213/87. Sólo para parte liq. y supletoriamente.

- Artículo 72 Decreto 366.
- Concurso Ordenanza N° 262 y modificatoria 267.
- IOMA Resolución N° 520/84
- Sumarios Resolución N° 1399/79
- Riesgo de Trabajo Ley N° 24557 y Resoluciones N° 310/95 y 615/96
- Oficios y Otras Normas de Procedimiento Resolución n° 1459/80
- Normas de Procedimientos Mesa de Entradas y Despacho – Resolución n° 617/94.
- Dirección de Salud Resoluciones N° 523/89, 661/90 (ampliación), 946/93 modificada por la Resolución N°5/08 y 478/00 y 118/02.
- Acumulación de Cargos Ordenanza n° 164 y ampliatorias n° 239, 250 y Resoluciones N° 1520/76, 949/79, 191/84, 43/96, 90/98, 838/99, 42/03, 1459/79, 1429/79, 329/99, 838/99 y 42/03.
- Clasificador de Cargos del Personal de Gabinete Resoluciones N° 277/95, 385/95, 479/95, 285/00, 322/00, 535/00 y 355/01.
- Becas de Experiencia Laboral Resoluciones N° 44/95, 97/96 y 490/99.
- Becas de Iniciación, Perfeccionamiento y Formación Superior Ordenanza n° 231, 233 y 241 y Resoluciones 199/97.
- DGI Resoluciones n° 146/00.
- Ley 14.473 Estatuto del Docente, sólo Inter. de normas de adicional, títulos y antigüedad.
- Ley 24.521 Ley de Educación Superior.
- Decreto 366/06 Concurso No Docentes.
- Ordenanza 179 y sus Modificatorias Reglamento de Concursos para la provisión de Cargos Docentes
- Ordenanza 122 y Resolución 167/00 Instructivo para la provisión de Cargos Auxiliares Docentes.
- Resolución N° 741 UNLP del 20/10/2006
- Ordenanza 218 UNLP.

OPINION DEL AUDITADO

Con Fecha 29 de Septiembre el Área de Gestión de Recursos Humanos manifiesta su conformidad a lo allí descripto.

PLAN DE ACCION

En cuanto a la observación formulada lo pongo en conocimiento que antes del mes de diciembre de 2021 será subsanada, ya que se solicitará a la Dirección de Salud la emisión de los certificados médicos para ser incorporados a los legajos de los agentes en donde éstos se encuentran faltantes. Sin más, saludo a usted con mi mayor consideración.

CONCLUSIÓN

Se verificó que los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes del CESPI, se desarrolla en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces que permiten asegurar su corrección y apego a la normativa vigente.

La Plata, 30 de Septiembre de 2021.

Marcelo E. J. Marcó

Abogado
Auditor Interno
Universidad Nacional de La Plata

