



INFORME DE AUDITORÍA Nro. 20/2022

Destinatario: Presidente UNLP.

Emisor: Unidad de Auditoría Interna

Proyecto: Recursos Humanos

Unidad auditada: Facultad de Periodismo y Comunicación Social

Lugar y Fecha: La Plata, 30 de septiembre de 2022

ÍNDICE

TÍTULO	2
OBJETO	2
ALCANCE	2
OBSERVACIONES	2
RECOMENDACIONES	3
OPINIÓN DEL AUDITADO	3
PLAN DE ACCIÓN	3
OPINIÓN DE LA UAI	4
CONCLUSIÓN	4
TÍTULO	5
INTRODUCCIÓN	5
OBJETO	5
ALCANCE	5
TAREA REALIZADA	6
PROCEDIMIENTOS	6
MARCO DE REFERENCIA	11
MARCO NORMATIVO	12
OBSERVACIONES	13
RECOMENDACIONES	13
OPINIÓN DEL AUDITADO	14
PLAN DE ACCIÓN	14
OPINIÓN DE LA UAI	15
CONCLUSIÓN	15

INFORME EJECUTIVO
AUDITORIA EN RECURSOS HUMANOS
FACULTAD DE PERIODISMO Y COMUNICACIÓN SOCIAL
PROYECTO N° 2
INFORME N° 20/22

TÍTULO

Auditoría de Recursos Humanos en la Facultad de Periodismo y Comunicación Social.

OBJETO

Evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes de la Facultad de Periodismo y Comunicación Social, 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% (271 de un universo de 904 agentes) correspondientes al año 2021 y primer trimestre del 2022 en la Facultad de Periodismo y Comunicación Social. 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 01/09 y el 30/09/2022, 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 de la Facultad de Periodismo y Comunicación Social.

OBSERVACIONES

1. Se constató que, en varios legajos examinados de la muestra, carecen de copia del título (secundario, grado, posgrado). Esto podría generar una incorrecta liquidación de haberes. Impacto medio.
2. Se constató que los legajos carecen de foliatura. Esto podría generar el extravío de documentación. Impacto medio.
3. Varios de los legajos de la muestra carecen de la designación actualizada. Esto podría originar una incorrecta liquidación de haberes. Impacto alto.

RECOMENDACIONES

1. Proceder a completar los legajos de los agentes con sus respectivas copias de títulos.
2. Proceder a efectuar la foliatura de las fojas que integran los legajos del personal.
3. Dejar constancia en el legajo de la última designación por la cual se liquidan los sueldos de los agentes.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Con fecha 3/10/2022 se recibe la opinión del auditado en donde manifiestan conformidad con lo expresado en el presente informe.

PLAN DE ACCIÓN

La Facultad de Periodismo y Comunicación Social elaboró el siguiente plan:

Objetivo General: Actualizar y completar el legajo papel y digital de la Planta Docente y Nodocente de acuerdo a lo solicitado por la Auditoría de Recursos Humanos de la UNLP para poner en valor los datos personales de los trabajadores de esta unidad académica

Dicho objetivo se llevará a cabo a partir del siguiente cronograma:

Octubre-Noviembre-Diciembre 2022:

Relevamiento de todos los movimientos docentes y nodocentes desde febrero 2022 en adelante.

Contacto con los agentes para solicitarle la documentación correspondiente

Verificar que cada legajo contenga como mínimo la siguiente documentación:

-Ficha personal y declaración jurada de cargos, donde constan la fecha de ingreso a la UNLP, cargo al que ingresa

-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

-Examen médico: evaluación médica realizada por los profesionales de la salud, dependientes de la Dirección de Salud de la UNLP.

-Seguros de vida.

Verificar que cada legajo esté armado de la siguiente forma:

-Foliatura: fojas de cada uno de los legajos debidamente foliadas y ordenadas cronológicamente.

-La documentación debe estar sujeta con ganchos mariposa y en folios reforzados para su mayor conservación

Febrero-Marzo-Abril 2023:

Retomar aquellos legajos que hayan quedado incompletos y continuar implementando hacia adelante la misma metodología de trabajo

Finalmente queremos expresar que el cumplimiento de este objetivo junto con el plan de acción y el análisis de los resultados esperados contribuyan a mejorar y fortalecer nuestra gestión.

Agradeciendo la intervención de esta Auditoría que nos permitió repensar procesos y elaborar estrategias que nos ayuden a crecer en nuestro trabajo cotidiano.

OPINIÓN DE LA UAI

Se recibe la opinión del auditado y el plan de acción considerando que este último es de factible cumplimiento.

CONCLUSIÓN

Se verificó que los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes en la Facultad de Periodismo y Comunicación Social, si bien se desarrollan en el marco de procedimientos adecuados a la normativa vigente, se detectó que gran parte de la documentación respaldatoria no se encuentra en los legajos (físicos o electrónicos) según lo mencionado en el acápite de observaciones.

La Plata, 30 de septiembre de 2022.

Mercedes B. Molteni

Contador Público Nacional

Auditora Interna

Universidad Nacional de La Plata

INFORME ANALITICO
AUDITORIA EN RECURSOS HUMANOS
FACULTAD DE PERIODISMO Y COMUNICACIÓN SOCIAL
PROYECTO N° 2
INFORME N° 20/21

TÍTULO

Auditoría de Recursos Humanos en la Facultad de Periodismo y Comunicación Social.

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), implementando en las fechas y por los períodos allí indicados.

OBJETO

Evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes de la Facultad de Periodismo y Comunicación Social, 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% (271 de un universo de 904 agentes) correspondientes al año 2021 y primer trimestre del 2022 en la Facultad de Periodismo y

Comunicación Social. 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 01/09 y el 30/09/2022, 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 de la Facultad de Periodismo y Comunicación Social.

TAREA REALIZADA

Se han realizado las tareas de conformidad con los procedimientos detallados en el Plan Anual de Auditoría 2022 para la U.N.L.P. La labor consistió en el relevamiento de todo el circuito de personal desde el ingreso del agente, liquidación de sueldos, y legajos del personal docente y no docente.

La auditoría fue realizada durante los periodos comprendidos entre 01/09/2022 y 30/09/2022. Esta Unidad de Auditoría Interna se constituyó en la Facultad de Periodismo y Comunicación Social sito en Diagonal 113 nro 291 de la ciudad de La Plata y se entrevistó con la oficina de personal, a quien se les 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 la Facultad de Periodismo y Comunicación Social 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:

DOCENTES		AUTORIDADES SUPERIORES		NO DOCENTES	
CARGOS	TOTAL	CARGOS	TOTAL	CARGOS	TOTAL
05E	32	22J	1	A1	1
05S	34	23E	1	A02	5
05X	75	2GE	1	A03	8
06X	3	2GS	1	A04	10
06E	1	4GE	3	A05	11
07E	35	TOTAL	7	A06	17
07S	65			A07	34
07X	166			B02	1
08E	5			B03	2
08S	25			B04	1
08X	109			B05	1
09E	4			B06	1
09S	39			B07	4
09X	340			C02	1
10X	29			C03	
TOTAL	962			C04	
				C05	
MONTOS FIJOS				C06	1
CARGOS	TOTAL			C07	9
MF1	1			E02	1
MF2				E03	2
TOTAL	1			E04	1
				E05	
				E06	
				E07	10
				TOTAL	121
TOTAL CARGOS		1.091			

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, procedimientos de control de comisión y transferencia de personal, cargos, Declaraciones Juradas patrimoniales y acceso a la carrera.

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 foliados y ordenados 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. 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 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 control de asistencia del personal no docente se realiza mediante el uso de instrumentos biométricos, donde se registra el horario de entrada y salida.

Para el caso de los docentes se toma asistencia en forma diaria, de acuerdo al cronograma de clases de las distintas cátedras.

6) Verificación de liquidación de haberes.

(Ver procedimiento Nro 13)

7) Verificar el debido cumplimiento de las pautas de seguridad e higiene laboral.

En el marco del plan de auditoría anual 2021 se efectuó una Auditoría Ambiental. Nos remitimos a los procedimientos aplicados en dicho Informe de Auditoría.

8) 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 de Estudios Superiores y 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 de la Facultad de Periodismo y Comunicación Social 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 la 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 o 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” .

9) 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 2021 y primer trimestre 2022, las cuales coinciden con la información detallada en el punto 8.

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

Se verificó el ingreso de los fondos transferidos por el Ministerio de Educación para hacer efectivo el pago de haberes en el período correspondiente al año 2021 y al primer trimestre del año 2022, para toda la

UNLP, a la cuenta 161848/44. Los mismos se concilian con las registraciones efectuadas en el sistema SIU Pilagá.

11) Verificación de la documentación de respaldo.

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

12) 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.

13) Verificación de la liquidación de Haberes, régimen de adscripciones e incompatibilidades docentes y no docentes poniendo énfasis en la prestación y tope horario semanal.

La Resolución de Designación del Decano da inicio al proceso de alta del nuevo agente que se realiza a través de la Oficina de Personal de la Facultad, haciendo firmar una declaración jurada de datos y cargos junto con toda la documentación mínima requerida para la formación del legajo. Con la firma de la planilla de alta de sueldos se procede a informar al CeSPI (Centro Superior para el Procesamiento de la Información) que todos los meses efectúa las liquidaciones correspondientes a Tesoro Nacional, Recursos Propios, Fonid (Incentivo Docente Preuniversitario) y Becas de Investigación. También liquida el Incentivo Docente Superior y Becas de Ayuda económica, los pagos complementarios de acuerdos paritarios locales, nacionales, docentes y no docentes y cualquier pago complementario que disponga la Universidad Nacional de La Plata.

Las liquidaciones se realizan de acuerdo a los escalafones vigentes que alcanzan las siguientes categorías: autoridades, docentes universitarios, docentes preuniversitarios y no docentes. Se tienen en cuenta, cuando es necesario, las liquidaciones de retroactivos.

Existen, además subsistemas asociados que se utilizan para la liquidación de obras sociales y prepagas, la liquidación y retenciones de impuestos a las ganancias y de ART.

Finalmente, se administran los sistemas de generación de:

- Reportes referentes a las pre liquidaciones, liquidaciones y emisión de recibos de sueldo.
- Información para aplicativo de la AFIP y para la generación de declaraciones juradas.
- Información presupuestaria y datos personales para cumplimentar con los sistemas del Ministerio de Educación (RHUN, SIRHU).
- Consulta de la información presupuestaria, mediante la web, para autoridades de la Universidad como son datos históricos y actuales.

El sistema de liquidación de sueldos es utilizado por: la Dirección de Liquidaciones, la Dirección de Personal con sus respectivas áreas (Salario, Seguros, Obra Social, Certificaciones, legajos), la Secretaría Económico-Financiera, la Tesorería General, la Secretaría de Ciencia y Técnica, la Dirección de Administración y la Dirección de Recursos Humanos, el Banco de la Nación Argentina y el Banco Galicia.

14) Relevamiento de medidas de seguridad e higiene y su debido cumplimiento.

Ver punto 7

15) Seguimiento de Auditorías Anteriores

En el año 2012 se realizó una auditoría sobre Recursos Humanos en la Facultad efectuándose cuatro observaciones de las cuales a la fecha siguen pendientes de regularizar los hallazgos 1 y 2 detallados en el acápite correspondiente.

MARCO DE REFERENCIA

La Facultad de Periodismo y Comunicación Social de la Universidad Nacional de La Plata transita su séptima década. Su historia es el registro de la formación de miles de profesionales. Y su futuro constituye una proyección atenta a fortalecer la responsabilidad académica y el compromiso profesional en cada uno de sus estudiantes, docentes e investigadores.

Desde sus inicios como Escuela Superior de Periodismo en la década de 1930, la FPyCS experimentó un importante y progresivo crecimiento institucional y académico.

Allí, logró conjugar enseñanza, investigación, docencia y extensión, fundamentalmente desde octubre de 1994, cuando el Consejo Superior de la UNLP aprobó su pase a Facultad.

Actualmente, un promedio de 900 alumnos comienzan anualmente sus estudios en esta unidad académica. Se dictan en ella la Licenciatura en Comunicación Social, con orientaciones optativas en Periodismo y en Comunicación Social, el Profesorado en Comunicación Social y la Tecnicatura Superior en Periodismo Deportivo.

A nivel institucional, esta unidad académica lleva adelante sus funciones con un decanato, un vicedecanato y diferentes secretarías.

La Secretaría Académica se ocupa de asesorar en la definición de los objetivos y en la orientación académica. Así, proyecta las políticas curriculares de la gestión en relación con la evolución de los conocimientos, los medios y las necesidades que se manifiestan en el área del Periodismo y la Comunicación Social.

La conjugación de proyectos e iniciativas y la organización de las diversas tareas que se promueven desde esta Facultad están a cargo de la Secretaría de Comunicación y Prensa.

En lo que hace a la política de Posgrado, se desarrollan el Doctorado en Comunicación Social y las Maestrías en Planificación y Gestión de Procesos Comunicacionales, y en Periodismo y Medios de Comunicación. También se disponen de las especializaciones: en Comunicación y Salud; en

Comunicación y Medio Ambiente; en Prácticas, Medios y Ámbitos Educativo-Comunicacionales, y en Comunicación Radiofónica. Todas estas actividades son coordinadas desde la Secretaría de Investigaciones Científicas y Posgrado, la que también tiene a su cargo la implementación de políticas de investigación, con más de 400 investigadores concentrados en nueve programas específicos.

La Facultad de Periodismo y Comunicación Social, a través de su Secretaría de Extensión, cruza el país con la experiencia de extensión áulica, mediante la cual se dictan las asignaturas y contenidos de grado, de manera que los alumnos puedan acceder a la carrera desde sus regiones de origen. Asimismo, coordina las Cátedras libres de diferentes temáticas y problemáticas.

La Secretaría de Asuntos Administrativos coordina las acciones referidas a la organización institucional. La atención de los dos edificios en que se desarrollan las actividades académicas en la sede central de La Plata requiere un mecanismo práctico que responda a las demandas diarias, que van desde el contralor financiero hasta adecuación de los recursos presupuestarios y el permanente mantenimiento de los espacios áulicos.

La Facultad desarrolla una política muy firme en el ámbito de la producción periodística y científica, que se recrea en numerosas publicaciones y en programas radiofónicos y televisivos elaborados en y por la institución. Docentes, graduados y estudiantes disponen de canales de participación y medios para llevar adelante proyectos de trabajo, académicos y profesionales, desde la Secretaría de Producción y Servicios.

Con la convicción de que la Facultad de Periodismo y Comunicación Social debe estar abierta a las demandas de conocimiento que realice la sociedad y, a su vez, forjar una comunidad que esté abierta a interactuar con el mundo universitario en la conformación de sus estrategias de desarrollo, la Secretaría de Integración con las Organizaciones de la Comunidad se propone como un escenario concreto para trabajar la comunicación en el diálogo y el encuentro con el otro.

Centros de Estudios, biblioteca, librería y la editorial Ediciones de Periodismo y Comunicación también forman parte de las instancias de difusión y producción de los diferentes actores de esta comunidad educativa.

Desde el 2008 esta casa de estudios cuenta con su sede propia en diagonal 113 esq.63 La Plata.

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.

OBSERVACIONES

1. Se constató que, en varios legajos examinados de la muestra, carecen de copia del título (secundario, grado, posgrado). Esto podría generar una incorrecta liquidación de haberes. Impacto medio.
2. Se constató que los legajos carecen de foliatura. Esto podría generar el extravío de documentación. Impacto medio.
3. Varios de los legajos de la muestra carecen de la designación actualizada. Esto podría originar una incorrecta liquidación de haberes. Impacto alto.

RECOMENDACIONES

1. Proceder a completar los legajos de los agentes con sus respectivas copias de títulos.
2. Proceder a efectuar la foliatura de las fojas que integran los legajos del personal.
3. Dejar constancia en el legajo de la última designación por la cual se liquidan los sueldos de los agentes.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Con fecha 3/10/2022 se recibe la opinión del auditado en donde manifiestan conformidad con lo expresado en el presente informe.

PLAN DE ACCIÓN

La Facultad de Periodismo y Comunicación Social elaboró el siguiente plan:

Objetivo General: Actualizar y completar el legajo papel y digital de la Planta Docente y Nodocente de acuerdo a lo solicitado por la Auditoría de Recursos Humanos de la UNLP para poner en valor los datos personales de los trabajadores de esta unidad académica

Dicho objetivo se llevará a cabo a partir del siguiente cronograma:

Octubre-Noviembre-Diciembre 2022:

Relevamiento de todos los movimientos docentes y nodocentes desde febrero 2022 en adelante.

Contacto con los agentes para solicitarle la documentación correspondiente

Verificar que cada legajo contenga como mínimo la siguiente documentación:

-Ficha personal y declaración jurada de cargos, donde constan la fecha de ingreso a la UNLP, cargo al que ingresa

-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

-Examen médico: evaluación médica realizada por los profesionales de la salud, dependientes de la Dirección de Salud de la UNLP.

-Seguros de vida.

Verificar que cada legajo esté armado de la siguiente forma:

-Foliatura: fojas de cada uno de los legajos debidamente foliadas y ordenadas cronológicamente.

-La documentación debe estar sujeta con ganchos mariposa y en folios reforzados para su mayor conservación

Febrero-Marzo-Abril 2023:

Retomar aquellos legajos que hayan quedado incompletos y continuar implementando hacia adelante la misma metodología de trabajo

Finalmente queremos expresar que el cumplimiento de este objetivo junto con el plan de acción y el análisis de los resultados esperados contribuyan a mejorar y fortalecer nuestra gestión.

Agradeciendo la intervención de esta Auditoría que nos permitió repensar procesos y elaborar estrategias que nos ayuden a crecer en nuestro trabajo cotidiano.

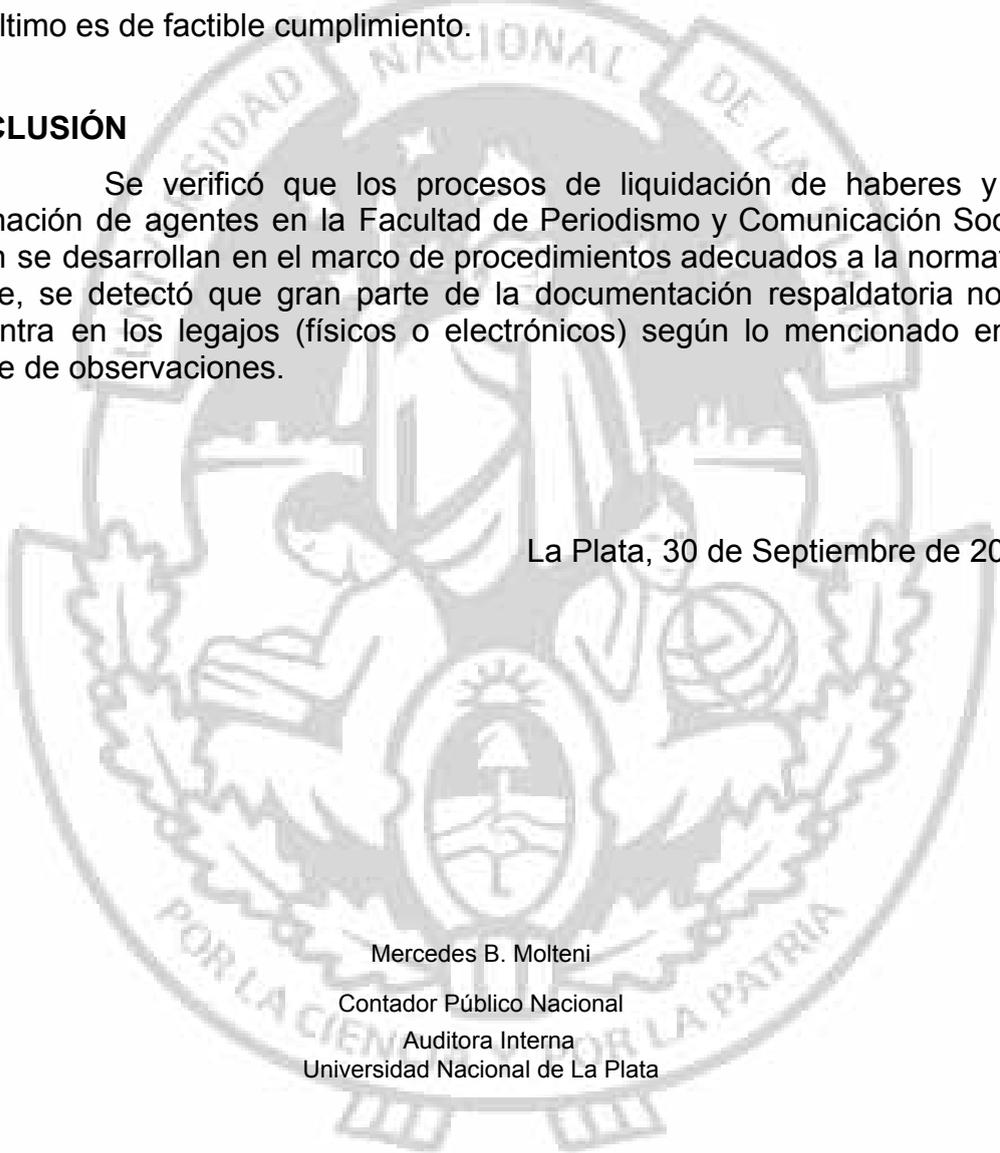
OPINIÓN DE LA UAI

Se recibe la opinión del auditado y el plan de acción considerando que este último es de factible cumplimiento.

CONCLUSIÓN

Se verificó que los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes en la Facultad de Periodismo y Comunicación Social, si bien se desarrollan en el marco de procedimientos adecuados a la normativa vigente, se detectó que gran parte de la documentación respaldatoria no se encuentra en los legajos (físicos o electrónicos) según lo mencionado en el acápite de observaciones.

La Plata, 30 de Septiembre de 2022.



Mercedes B. Molteni
Contador Público Nacional
Auditora Interna
Universidad Nacional de La Plata