

**INFORME Nº 09/2023**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**CAPITAL HUMANO**

***Diciembre de 2023***



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA  
SAN JUAN BOSCO  
"CAPITAL HUMANO"**

**Tabla de Contenidos**

<b>INFORME EJECUTIVO .....</b>	<b>- 2 -</b>
<b>INFORME ANALÍTICO .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>I - INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>II - OBJETO .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>III - ALCANCES DE LA LABOR .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>IV - ACLARACIONES PREVIAS .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>V - LIMITACIONES AL ALCANCE .....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>VI - NORMATIVA DE APLICACIÓN .....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>VII - MARCO DE REFERENCIA .....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>VIII - TAREAS DE AUDITORIA.....</b>	<b>- 8 -</b>
<b>IX - HALLAZGOS.....</b>	<b>- 12 -</b>
<b>X - CONCLUSIÓN GENERAL.....</b>	<b>- 20 -</b>



## INFORME EJECUTIVO

El presente Informe tiene por Objeto evaluar la eficiencia de los procesos de liquidación de haberes, de designación de agentes de la Universidad y otorgamiento de licencias, 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.

La labor de auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento de la tarea, como relevamiento de normativa interna, verificación de documentación, relevamiento de legajos de Agentes de la Universidad, y el cumplimiento de la normativa en lo relativo a la Administración de los Recursos Humanos.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el 6 de julio de 2023 y el 20 de octubre de 2023. El procedimiento abarcó los legajos de personal, designaciones, certificación de servicios, y liquidación de haberes, de cargos docentes, no docentes y autoridades de la Facultad de Ciencias Jurídicas y las áreas intervinientes del Rectorado.

Las Observaciones y conclusiones que surgen del Informe se circunscriben a la tarea realizada y a los procedimientos aplicados, en función al objeto planteado y a su alcance y por el período precedentemente indicado, no contemplándose la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

En general se advierten deficiencias que se mantienen desde años anteriores en áreas del Rectorado sobre falta de manuales de procedimientos, falta de acciones ante el incumplimiento generalizado de la presentación de Declaración Jurada anual de cargos, y carencia de procedimientos de evaluación de desempeño de los agentes no docentes de la Universidad.

Asimismo, se verifica reincidencia de contrataciones de personal bajo la figura de los denominados "*Contratos de Locación de Obra*" para casos de personas que facturan como Monotributistas cuando los servicios prestados deberían encuadrarse en el marco de una relación de dependencia, situación ésta que subsiste desde el año 2012 y que la UAI ha señalado en Informes y Notas anteriores.

Como Observación recurrente también se advierte sobre la persistencia liquidaciones de haberes en exceso, generalmente por deficiencias en la comunicación de la baja en el cargo y/o falencias en la confección y control de la Certificación de Servicios, agravado por las demoras o falta de recupero de los importes debidos por el agente; situación que evidencia la insuficiencia de los controles asociados y la falta de efectividad en las gestiones, lo que genera perjuicios fiscales concretos que habrá que evaluar e impulsar las acciones que correspondan a los fines de salvaguardar el patrimonio de la Universidad.



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

Adquiere relevancia la falta de acciones correctivas respecto de la aplicación de las Ordenanzas 156 y 157, sobre jubilación de docentes y no docentes y una adecuada reglamentación de las mismas.

Las mencionadas carencias denotan una importante debilidad de control y falta de proactividad de los responsables de la Certificación de Servicios en cuanto a su regularización y solución, situación que alerta sobre evidentes perjuicios patrimoniales que deberían ser dilucidados en un marco de responsabilidad por los agentes actuantes.

Como aspecto positivo, se destaca la integración del circuito de pago de haberes y el mantenimiento del sistema de registro de declaraciones juradas de cargos. No obstante, respecto de este último, el alto grado de incumplimiento lo torna en un mero resumen estadístico, debiendo las autoridades superiores replantear los pasos a seguir, dictando acciones correctivas, o en su defecto, punitivas, dado que la propia Ordenanza tipifica como grave la carencia de su presentación o la falsedad de la misma, solo así se cumplirá la finalidad de hacer eficaz la norma dictada oportunamente.

Se reitera el pedido de formulación de un plan de acción que abarque procedimientos que permitan la revisión de la documentación contenida en los legajos y su depuración, para que se encuentren completos y actualizados, siendo esto un punto crítico, se considera necesario disponer de una herramienta que centralice, gestione e integre todo el proceso documental desde la recepción, control, archivo, seguimiento y consulta, por ello, y en línea con el proceso de despapelización y digitalización de la gestión administrativa abordado por la Institución, sería oportuno evaluar la implementación de un legajo digital con acceso a los documentos en forma simultánea, ágil y concurrente por los distintos usuarios autorizados.

En cuanto a la Facultad de Ciencias Jurídicas, se verificaron deficiencias en los legajos obrantes en dicha Unidad como ser: carencia de Declaraciones Juradas, documentos de carrera académica y falta de registro de licencias utilizadas por los agentes de la Facultad.

En particular, sobre las mencionadas licencias del personal docente, se evidenció la falta de planillas de respaldo que identifiquen los días y lapsos en los cuales el docente accede a su licencia anual, falta de autorizaciones y causales en otras.

Se recomienda implementar y reforzar mecanismos de control, supervisión y acciones encaminadas a cumplir con los procedimientos organizativos dictados, así como evaluar periódicamente la corrección de las deficiencias apuntadas a fin de encuadrar la gestión en el marco de la Ley, ampliando e integrando los mismos en manuales de procedimientos, misiones y funciones, como así también regularizar los aspectos relacionados con la contratación de personal.

Por último, se destaca la predisposición y colaboración brindadas por parte del personal de la Dirección de Registros y Movimientos y de la Dirección de Liquidaciones dependiente del



*"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"*

*Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco*

Ciudad Universitaria - Ruta Prov. N° 1 – Km. 4 - (9005) Comodoro Rivadavia – Chubut  
Tel. 54 – 0297 – 455-7856 / 455-7954 – Interno 40145 – [uai@unpata.edu.ar](mailto:uai@unpata.edu.ar)

**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

Rectorado así como del personal de la Facultad de Ciencias Jurídicas en todas las instancias del presente Proyecto.

Comodoro Rivadavia, 20 de diciembre de 2023.



## INFORME ANALÍTICO

### I - INTRODUCCIÓN

El siguiente Informe tiene como finalidad dar cumplimiento a los lineamientos generales y estratégicos que fueran aprobados por Resolución Rectoral N° R/10 N° 944/2022 para el año 2023, y consensuados oportunamente con la *Sindicatura General de la Nación* (en adelante SIGEN), en el marco del desarrollo de los Planes Anuales de Trabajo que ejecutan las UAI y continuar con el Ciclo de Auditoría programado, definido localmente para la UNPSJB, referido a Capital Humano.

### II- OBJETO

Evaluar los procesos de liquidación de haberes, designación de agentes de la Universidad y otorgamiento de licencias, 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, tanto en la *Facultad de Ciencias Jurídicas* (en adelante FCJ) como en la *Dirección de Registros y Movimientos* del Rectorado de la Universidad.

### III - ALCANCES DE LA LABOR

La labor de auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SIGEN 152/02) y el Manual de Control Interno Gubernamental (Res. SIGEN N° 03/2011) aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

La tarea desarrollada alcanzó a los cargos liquidados al personal docente, no docente y autoridades de la FCJ, atendiendo a lo establecido en el Planeamiento de las actividades de esta U.A.I. El Universo sujeto a examen fue de 283 agentes, equivalentes a 415 Cargos (en carácter de planta permanente, contratos de locación de servicios y de obra, incluidos los de las Delegaciones en Sedes), determinándose para la tarea una muestra selectiva de 33 legajos, representativos del 11% del total de los agentes que componen la FCJ.

Las tareas de campo se iniciaron el 6 de julio y extendieron hasta el 20 de octubre de 2023.

Asimismo, se procedió a realizar el seguimiento de observaciones pendientes incluidas en el Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas (SISAC), como así también de las Actas internas elaboradas por la Unidad de Auditoría Interna.

Como criterio de evaluación se utilizó -en general- el grado de cumplimiento de las normas de procedimiento aplicables a los casos de la muestra. Adicionalmente, se evaluó la dotación de recursos materiales y personales, el grado y nivel de organización de las áreas intervinientes, y la suficiencia y coherencia de la normativa existente.

El alcance de la tarea se definió de manera particular para cada área interviniente, a saber:



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

**III.1 En la Facultad de Ciencias Jurídicas:**

- Determinación de una muestra seleccionada a criterio del auditor, representativa de del 11% del universo de legajos del personal que se desempeña en la FCJ, contemplando las distintas sedes.
- Realización de entrevistas orales, consultas escritas, análisis, relevamiento y verificación de información y documentos en campo, incluyendo una visita del equipo de la UAI a la Sede Esquel.

**III.2 En la Dirección de Registros y Movimientos del Rectorado:**

- Solicitud de los legajos de docentes, no docentes y autoridades seleccionados para la muestra de trabajo.
- Requerimiento, consulta y análisis de normativa vigente en el sector sobre la Administración de los Recursos Humanos.

**III.3 En la Dirección de Liquidaciones del Rectorado:**

- Solicitud del listado completo de normativa vigente referido a: cálculo de Impuesto a las Ganancias, Seguros y Aseguradora de Riesgo de Trabajo, así como el detalle de escalas salariales vigentes para el año 2022 del personal.
- Requerimiento de legajos y otros registros de los agentes seleccionados en la muestra, incluyendo declaraciones, planillas, papeles de trabajo y otra documentación soporte vinculada a la determinación y liquidación del Impuesto a las Ganancias.
- Copia de las bases de datos/archivos de las liquidaciones enviadas a las Entidades Bancarias para efectuar los depósitos de haberes para los meses de enero a diciembre del año 2022.
- Informe actualizado de las deudas por liquidaciones en exceso y estado de las restituciones de haberes para el año 2022 y 2023.

**III.4 En la Dirección de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente:**

- Solicitud de la Nómina de personal cubierto por la ART actualizado.

**IV – ACLARACIONES PREVIAS**

La UAI ha elaborado el presente Proyecto siguiendo la normativa vigente, así como los lineamientos, procedimientos y metodología emanados de la *Sindicatura General de la Nación*, dándose continuidad a las prácticas y mecanismos de auditoría reconocidos y articulados hasta el presente entre ambas Instituciones, sin perjuicio de lo dispuesto por el Dictamen emitido por la Procuración del Tesoro de fecha 28 de noviembre del 2022, el cual establece que “no resultan aplicables a las universidades nacionales las previsiones que en



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

*materia de control interno, contienen los artículos 100 y concordantes de la Ley de Administración Financiera". Sin embargo, el mismo documento expresa que "la eventual articulación de acuerdos en los que se convengan tareas encaminadas a promover el fortalecimiento y la mejora de los sistemas de control interno en el ámbito universitario, que presuponen la concurrencia de la voluntad de las autoridades de las altas casas de estudios, no resultarían violatorios de la autonomía y autarquía de las mismas".*

No obstante lo expresado en el párrafo anterior, el pasado 1° de noviembre, en el ámbito del Consejo Interuniversitario Nacional (en adelante CIN), se avanzó en la suscripción de un "Convenio Marco entre el CIN, el MINISTERIO DE EDUCACION DE LA NACION, la SPU y la SIGEN" sobre control interno, con miras a promover la posterior adhesión de las Instituciones Universitarias, con la finalidad de llevar adelante actividades conjuntas de mutua colaboración entre las partes, que propendan a un mejor control interno y gestión del servicio de auditoría interna en el ámbito de las Instituciones Universitarias Nacionales, como medio de fortalecimiento de éstas, dentro de un marco de transparencia, eficiencia, razonabilidad y legalidad.

Finalmente, el 29 de noviembre de 2023 la UNPSJB ha adherido al referido Convenio Marco mediante suscripción del Convenio Específico CONV-RECT 10/2023. Por tal motivo, durante la ejecución del presente Proyecto, se mantuvieron la metodología de trabajo, estándares de calidad y lineamientos de control preexistentes emanados de la SIGEN, que permitieron un razonable escrutinio en lo relativo a transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos, aspecto ratificado por la máxima autoridad de esta Universidad.

## **V - LIMITACIONES AL ALCANCE**

Dada la limitada dotación de la UAI – acentuada por licencias no previstas de personal esencial para la tarea-, la dispersión geográfica de las sedes, y los tiempos de gestión para llevar a cabo las tareas de campo respecto de los plazos comprometidos en nuestro Plan Anual de Trabajo para 2023, no se realizaron procedimientos presenciales en las sedes Trelew y Puerto Madryn.

## **VI – NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- Ley 14.473 "Estatuto Docente"
- Ley 20.628 "Impuesto a las Ganancias"
- Ley 22.929 "Régimen Previsional para Investigadores"
- Ley 24.241 "Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones"
- Ley 24.557 "Riesgos de Trabajo"
- Ley 25.164 "Ley de regulación de empleo público"
- Ley 25.188 "Ley de ética pública"
- Ley 26.427: Pasantías Educativas
- Ley 26.508 "Régimen Previsional para el Personal Docente Universitario"
- Decreto 1343/1974 "Viáticos... subsidio por fallecimiento"



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

- Decreto 1567/1974 "Seguro Colectivo de Vida Obligatorio"
- Decreto 2427/1993 "Incentivo Docentes Investigadores"
- Decreto 312/2010 Personas con discapacidad – Res. SGP 56/10
- Decreto 1374/2011 "Régimen de pasantías en nivel secundario"
- Decisión Administrativa 104/01 y complementarias
- Ordenanza del Consejo Superior 121 "Régimen de Incompatibilidades"
- Ordenanza del Consejo Superior 145 "Régimen de Carrera Académica" vigente para el periodo bajo análisis
- Ordenanza del Consejo Superior 149 Reglamento de Concursos para el Trabajador No Docente
- Ordenanza del Consejo Superior 151 Régimen de licencias, justificaciones y franquicias para el personal Docente
- Ordenanza del Consejo Superior 154 Reglamentación sobre designación Profesor honorario, emérito o consulto
- Resolución Consejo Superior Nº 101/11. Reglamenta Procedimiento de guarda para Título Habilitante
- Ordenanza del Consejo Superior 156 Régimen jubilatorio para el personal Docente de la UNPSJB
- Ordenanza del Consejo Superior 157 Régimen jubilatorio para el personal No Docente de la UNPSJB
- Resoluciones CS 01/10, 52/10 trámite de excepciones a OCS 121
- Resolución Consejo Superior 077/12 Complementaria OCS 145
- Res. Rect. 033/2013 referida aplicar a Personal de Gestión régimen de licencias Ordenanza del Consejo Superior Nº 151.
- Convenio Colectivo de Trabajo No Docentes. Decreto 366/2006
- Convenio Colectivo de Trabajo Docentes Universitarios. D.1246/2015
- Resolución Consejo Superior 86/2015 sobre Control Biométrico
- Disposición Secretaría Administrativa Nº 01/2016
- Resolución R/10 Nº 805/2022 Establece uso licencia anual para el personal
- Acuerdo Paritario con el Gremio Docente ADU – Fijación fecha inicio control biométrico y aplicación criterio particular
- Acuerdo Paritario con el Gremio Docente ADU – Fijación de mínimo de horas registrables

## **VII - MARCO DE REFERENCIA**

La *Dirección de Registros y Movimientos* dependiente del Rectorado, lleva los legajos del personal, tanto docente, no docente y superior, de toda la Universidad. Esta Dirección centraliza y procesa la información generada por las distintas Facultades, Delegaciones y Secretarías y por la propia área, apoyándose primordialmente en el Sistema SIU-Mapuche a través del cual, la *Dirección de Liquidaciones* efectúa la liquidación de sueldos, determinando aportes, contribuciones y otros descuentos, confeccionando el listado para proceder a la acreditación de haberes en las cuentas bancarias del personal.



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

Debemos mencionar que la implementación del Sistema por parte de la Dirección de Liquidaciones no es plena puesto que –por ejemplo- el cálculo de Impuesto a las Ganancias es procesado en planillas de cálculo auxiliares.

El Sistema SIU-Mapuche antes mencionado, se encuentra vinculado al Sistema presupuestario contable y financiero SIU-Pilagá, evitando el doble ingreso de la información con el consiguiente aumento en la eficiencia, confiabilidad, integridad y seguridad en la información generada y procesada.

El control de asistencia del personal – aunque insuficiente- se respalda mayormente en un circuito de control biométrico por huella digital con instalación de lectores denominado LENOX. Dicho Sistema funciona bajo plataforma web y a la fecha resulta obsoleto, dado que el hardware utilizado ha cumplido su vida útil y el software que lo contiene no se encuentra actualizado, generándose distintas fallas e inconvenientes en su mantenimiento.

Al momento de la elaboración presente documento y en función de informes elaborados por las áreas técnicas competentes, se están analizando alternativas que permitan la instalación del equipamiento adecuado con miras a realizar un control objetivo, útil y confiable de los ingresos y egresos del personal.

Complementariamente, se utiliza un Sistema desarrollado localmente denominado SEPER que vincula la fichada del sistema biométrico con la información cargada en el sistema de recursos humanos SIU-Mapuche, obteniéndose reportes periódicos utilizados para la Certificación de Servicios y para el estado del cumplimiento de las Declaraciones Juradas de cargos.

Mensualmente, en el ámbito de la Dirección de Registros y Movimientos se emite un listado con la totalidad de los agentes registrados para que los responsables de cada unidad organizativa carguen las novedades del personal y certifiquen los servicios que darán lugar y justificarán la liquidación de haberes definitiva.

En lo concerniente a la FCJ, diremos que tiene su Decanato en la ciudad de Comodoro Rivadavia, sede también del Rectorado y Delegaciones Académicas en las ciudades de Trelew, Puerto Madryn y Esquel. En cada Sede se ha establecido la figura de "Coordinador Académico", con dependencia directa del Decano de la Facultad, según lo establecido por Res. D/2 Ad-Ref. del CD – FCJ N° 001/13, ratificada por Resol. CD – FCJ N° 042/13. No obstante la existencia de esta figura, en el caso de la sede Esquel, la responsable está contratada como Delegada Académica mediante un Contrato de locación de obra (CLO) de 2 años de antigüedad.

En cuanto a la Sede Esquel, las actividades relacionadas con la guarda y el control de los legajos han sido asumidas a partir de agosto del corriente año por dos agentes Contratadas con montos fijos equivalentes a categoría 7 (con cuatro y un año y medio de antigüedad, respectivamente). Ambas dependen de la Delegada Académica superponiendo las actividades mencionadas con las atinentes a todo el proceso de expedición de diplomas.

Tanto en la Sede del Decanato de la FCJ como en la Delegación Académica, todos los legajos seleccionados para la muestra se encontraban con los correspondientes títulos



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

habilitantes para ejercer la docencia, cumpliendo cabalmente con la Resolución del Consejo Superior N° 101/11.

Por el contrario, la totalidad de los legajos seleccionados para la muestra que fueron aportados por la Dirección de Registros y Movimientos, carecían de las planillas de licencia anual ordinaria, incumpliendo la Resolución respectiva. Idéntica situación se dio con los legajos obrantes en la sede del Decanato de la FCJ, a excepción de dos casos.

En cuanto a las Declaraciones Juradas de cargos, tanto en los legajos obrantes en la *Dirección de Registros y Movimientos* como en la sede del Decanato de la FCJ, la carencia de las mismas es altamente dispar y significativa, incumpliendo la Ordenanza C.S. N° 121, con la gravedad institucional por el riesgo que ello implica.

En cuanto a las Declaraciones Juradas de cargos, es oportuno mencionar que el *Régimen de Incompatibilidad* incluido Ord. C.S. N° 121/09, hace referencia a que la totalidad de los agentes de la Universidad tienen la obligación de presentarla de manera anual estableciendo que *"La omisión o falsedad de la declaración será considerada falta grave, pasible de sanciones disciplinarias"*.

## **VIII - TAREAS DE AUDITORIA**

Las tareas de campo tuvieron lugar en distintas fechas entre el 6 de julio de 2023 y el 20 de octubre de 2023, siendo el período a examinar las liquidaciones correspondientes al periodo enero a diciembre de 2022. A los efectos de una exposición más actualizada se verificaron algunos registros abarcando hechos del presente año en curso e incluyeron los siguientes procedimientos:

### **VIII.1 Sobre los Recursos Humanos de la Facultad de Ciencias Jurídicas**

- Comunicaciones y requerimientos de información a los responsables del Sector Docentes de la FCJ.
- Entrevista con el personal de la Dirección de Docentes de la FCJ.
- Revisión y control de los legajos docentes, no docentes y autoridades de la muestra determinada.
- Control de designaciones y Resoluciones de nombramientos.
- Control de antigüedad y permanencia institucional.
- Verificación de Certificaciones de Servicios, control de asistencia, cumplimiento horario y licencias al personal con goce de haberes o sin ellos.
- Control de incompatibilidades y presentación de Declaraciones Juradas requeridas.
- Análisis y control de la normativa aplicable.
- Control de aplicabilidad de las normas referidas al régimen de Carrera Académica de ésta Universidad.
- Relevamiento y control de los descuentos particulares en los recibos de sueldos del personal.
- Control de aplicabilidad de las normas referidas al régimen de Carrera Académica de la Universidad.
- Control sobre adelantos de haberes otorgados al personal.



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

- Seguimiento de Observaciones pendientes referidas a "Capital Humano", originadas en Informes anteriores, en base a Reportes obtenidos del SISAC (provisto por la SIGEN) y mediante la confección de Actas numeradas en formularios internos diseñados por la UAI para receptor, entre otros, Planes de Acción tendientes a regularizar dichas Observaciones.

**VIII.2 En la Dirección de Registros y Movimientos (Rectorado):**

- Comunicaciones y requerimientos de información con los responsables de los sectores de Registros y Movimientos del Rectorado.
- Revisión y control de los legajos docentes, no docentes y autoridades sobre la muestra de agentes determinada para la FCJ.
- Control de incompatibilidades y presentación de Declaraciones Juradas.
- Control de aplicabilidad de la normativa vigente del Sector sobre la Administración de los Recursos Humanos.
- Verificación de Certificaciones de Servicios y control de asistencia.
- Control de incompatibilidades y presentación de Declaraciones Juradas. Análisis de aplicativo informático de DDJJ.
- Control de aplicabilidad de Ordenanzas referidas a la jubilación del personal docente y no docente.
- Análisis y control de cumplimiento de la normativa aplicable.
- Análisis del registro informático SEPER respecto de los reportes periódicos utilizados para la Certificación de Servicios.
- Cruce de datos entre el registro informático LENOX respecto del reporte de fichadas.
- Identificación ocular de las ubicaciones físicas de los lectores de huella digital.
- Cruce entre la nómina declarada ante la ART y el registrado como activo en Mapuche.
- Control y seguimiento sobre Actas internas emitidas por la UAI.

**VIII.3 En la Dirección de Liquidaciones del Rectorado:**

- Relevar la información de liquidación de haberes durante el año 2022.
- Análisis y control de la normativa aplicable.
- Control de recibos de liquidaciones.
- Verificación de las operaciones resultantes de la liquidación.
- Verificación y control de cálculos realizados en la liquidación de ganancias durante el año 2022
- Relevamiento y control de los descuentos particulares en los recibos de sueldos del personal.
- Control de recibos y cargos bajo el sistema SIU-Mapuche.
- Control de antigüedad y permanencia institucional.
- Verificación de escalas salariales vigentes.
- Realizar el seguimiento de las Actas correspondientes a años anteriores y su correspondiente inclusión, modificación y actualización.



## IX – HALLAZGOS

### IX.1 - Facultad de Ciencias Jurídicas

#### Hallazgo 1:

Se han verificado deficiencias en la confección y faltantes de planillas correspondientes a la Licencia Anual de docentes de la Facultad de Ciencias Jurídicas, tanto en los legajos obrantes en la Dirección de Registros y Movimientos del Rectorado, como en los legajos existentes en la mencionada Facultad, careciendo –además- de un procedimiento formal que determine la responsabilidad de su guarda y archivo en un determinado sector.

Las **causas** de la observación tienen origen en:

- Faltante de las planillas de Licencia Anual de los agentes de la FCJ en el 100% de los legajos obrantes en el área de Registros y Movimientos del personal para la muestra relevada.
- Faltante de las planillas de Licencia Anual de los agentes de la FCJ en el 92% de los legajos obrantes en la Facultad para la muestra relevada.
- Incumplimiento de lo ordenado por Resolución Rectoral en cuanto a presentación y guarda.

El **efecto** resultante es una debilidad del sistema de control por indefinición de acciones y responsabilidades y eventuales reclamaciones por días de licencia no usufructuados por el personal.

El impacto considerado es **medio**.

#### **Recomendación:**

Se recomienda dictar un procedimiento que defina el área responsable y el tiempo de guarda de las planillas de Licencia Anual de docentes, extremando medidas para lograr su cumplimiento y controlar la clara identificación de los períodos solicitados con sus correspondientes firmas de aprobación.

#### **Opinión del responsable del área auditada - FCJ<sup>1</sup>:**

De acuerdo a lo detallado en el Informe, se comparte lo recomendado y se procederá a la brevedad a dictar un procedimiento donde se establezcan las distintas acciones y controles a implementar y disponer el tiempo de guarda y lugar de las planillas de licencias anuales de los docentes y no docentes. A su vez dejando constancia que en el caso del personal no docente y docente de sedes las mismas obran en los respectivos legajos que se guardan en las sedes.

---

<sup>1</sup> Opinión s/ Nota FCJ-DGD N° 13253 / 2023 del 15-12-2023



Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado

---

### Comentario de la UAI a la opinión:

Receptada la opinión vertida por el Sr. Decano, se puede concluir que una vez implementado el procedimiento y controlada su aplicación, se verán reducidos los riesgos asociados a la posible solicitud de licencias pendientes que no correspondan. Asimismo, se verá robustecido el control interno al definirse concretamente responsables y períodos de conservación de la documentación, procediendo esta Unidad de Auditoría Interna a relevar los avances como parte de futuras tareas de seguimiento.

### Hallazgo 2:

Se verificaron falencias en la forma de contratación de las Coordinadoras Académicas – Administrativas, quienes tienen bajo su órbita de responsabilidad injerencia en aspectos relacionados con la administración de Recursos Humanos de la Facultad.

Si bien presente Hallazgo ya ha sido desarrollado en el Informe UAI Nº 7/2023 referido a "Otorgamiento de Títulos" (Hallazgo 4), entendemos que la seriedad e importancia del mismo ameritan su reiteración en el presente reporte.

**Causa** esta situación que las Coordinadoras académicas administrativas de las sedes se encuentran designadas mediante "Contratos de Locación de Obra" como autónomas, con una antigüedad de 5 y 2 años respectivamente, cuando la tipificación de la relación laboral se correspondería con la de agente público, ya sea en planta transitoria o permanente.

El **efecto** que genera la práctica de celebrar "Contratos de Locación de Obra" es el riesgo de reincidir e incrementar los perjuicios legales y patrimoniales ya sufridos en el pasado por indemnizaciones y costas ante situaciones similares, y el consiguiente deterioro de la imagen institucional que conlleva la evidencia de incurrir en incumplimientos de las leyes laborales.

### Recomendación:

Se recomienda el cese de los referidos "Contratos de Locación de Obra" cuya permanencia y objeto son asimilables a servicios administrativos / académicos, tanto en planta permanente como temporaria.

Dado que este Hallazgo acarrea potencial responsabilidad patrimonial, el impacto es considerado **alto**.

### Opinión del responsable del área auditada - FCJ<sup>2</sup>:

A través del presente Informe se toma conocimiento de la opinión de Auditoría, compartiendo en su totalidad lo expresado respecto a la forma de contratación, mediante Contratos de Obra con funciones de Coordinadores Administrativos-Académicos de Sedes, y se elevará la propuesta de modificación en la forma de contratación a la Secretaria Administrativa del Rectorado.

---

<sup>2</sup> Opinión s/ Nota FCJ-DGD Nº 13253 / 2023 del 15-1 2-2023



## Comentario de la UAI a la opinión:

Receptada la opinión vertida por el Sr. Decano, manifestamos que de darse curso a la propuesta a efectuarse ante la autoridad, redundará en una mejora respecto de la situación actual en lo que respecta a las contrataciones irregulares de personal, disminuyendo la contingencia por eventuales reclamaciones legales y perjuicios patrimoniales para la Universidad, procediendo esta UAI a relevar los avances como parte de las tareas de seguimiento y a verificar -en su caso- la remediación de la Observación formulada.

### IX.2 – Rectorado

#### Hallazgo 1:

No se registraron nuevos Hallazgos, pero persisten falencias significativas señaladas en Informes anteriores que por su naturaleza e importancia resulta conveniente exponer a continuación:

**1.1** Una de ellas resulta ser lo endeble de todos los procesos y procedimientos que respaldan las **Certificaciones de Servicios** que dan origen a la posterior liquidación de sueldos del personal.

Lo descripto tiene múltiples causas, siendo las principales los defectos en la confección de Certificaciones de Servicios y partes de asistencia, las demoras en la comunicación formal de novedades a la Dirección de Personal (altas, bajas, licencias sin goce de haberes), el débil control de asistencia y la poca fiabilidad y uso de los Sistemas que lo respaldan.

A modo de ejemplo-, en Junio de 2022, 2.401 agentes percibieron haberes, de los cuales un 59% (1.414 agentes) no registró asistencia en el Sistema de registro de ingreso y egreso; mientras que el restante 41% (987 agentes) realizó algún registro de horario durante dicho mes. Estos guarismos no contemplan licencias ni ausencias justificadas por lo que son indicativos y su magnitud y valores mantienen vigencia similar a las registradas en Actas de Hallazgos de Informes anteriores como ser:

- Informe UAI 09/2017 – Observación 1 – Acta Nro 358: El 36,4% del personal no registra su ingreso y egreso en el Sistema.
- Informe UAI 11/2018 - Acta Nro 358/1: En Septiembre de 2018 2.544 agentes percibieron haberes, y un 46,7% no registró asistencia en el sistema, 1.356 agentes realizaron algún registro, pero 511 no alcanzaron el 50% del horario obligado.
- Informe UAI 05/2019 - Acta Nro 358/2: En Agosto de 2019 2.443 agentes percibieron haberes, y un 28,2% no registró asistencia en el sistema, 1.754 agentes realizaron algún registro, pero sólo 831 alcanzaron el 50% del horario obligado.

Otro fundamento tiene su correlato en que los Sistemas -tanto Lenox como SEPER- carecen de información confiable, suficiente, completa y oportuna, sumado a la falta de identificación de lugar de trabajo o cargo, en caso de tener más de dos designaciones. Estas situaciones ya



Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado

---

advertidas por los responsables informáticos según lo detallado en el Marco de referencia y su correlato histórico se encuentra relevado y comunicado por la UAI mediante:

- *Informe UAI 09/2017 – Observación 2 - Acta Nro 359: El sistema carece de información completa y oportuna.*
- *Informe UAI 09/2017 - Observación 3 - Acta Nro 360: Los registros del personal no identifican el lugar de trabajo de cada agente.*
- *Informe UAI 11/2018 – Acta Nro. 359/1: Esta falencia se mantiene, aún el sistema no genera reportes oportunos sobre inasistencias o incumplimiento de horario.*
- *Informe UAI 11/2018 - Acta Nro 360/1: Se procedió al análisis del cumplimiento de la Circular 1/2003 SIGEN, se verificó que para los agentes que registran ingreso y egreso, no se identifica en el sistema Seper el lugar de trabajo y/o los cargos.*
- *Informe UAI 05/2019 – Acta Nro 359/2: El sistema no genera reportes adecuados sobre inasistencias o incumplimiento de horario que permitan a los responsables de la certificación de servicios tomar las medidas oportunas.*
- *Informe UAI 05/2019 – Acta Nro. 360/2: Los agentes registran ingreso y egreso, pero no se identifica en el sistema Seper el lugar de trabajo y/o el cargo, para el caso de los agentes que tienen dos o más designaciones.*

Si bien las razones esgrimidas en los informes técnicos referidas a dificultades, falta de soporte y mantenimiento adecuados, así como la obsolescencia respecto del Sistema de asistencia actualmente en uso son atendibles, nada obsta que se puedan realizar verificaciones alternativas sobre la asistencia del personal a sus puestos de trabajo, hasta la concreción de soluciones más integrales. Si bien desde Rectorado han manifestado interés y preocupación en la problemática, instrumentando algunas medidas en este sentido (recordatorio de obligatoriedad de registro horario digital y alternativo para personal no docente)<sup>3</sup>, aspecto que valoramos como positivo, consideramos que las mismas resultan insuficientes para resolver adecuadamente el problema de fondo, especialmente para controlar el presentismo /ausentismo docente.

Las debilidades en el proceso de Certificación de Servicios hasta aquí expuestas dan origen como efecto más evidente, a numerosas liquidaciones de haberes en exceso que se traducen en manifiestos y reiterados perjuicios fiscales para el erario de la Universidad y que ya han sido comunicados por la UAI en:

- *Informe 09/2018 – Hallazgo 1 – Acta N° 368*
- *Informe 05/2019 – Nota UAI N° 89/2019 – Acta N° 368/1*
- *Nota UAI N° 02/2022*

Las cifras expuestas a continuación reflejan la magnitud del perjuicio económico-financiero para la Universidad motivado en las Certificaciones de Servicios defectuosas o inexactas por parte de las distintas Unidades Académicas:

---

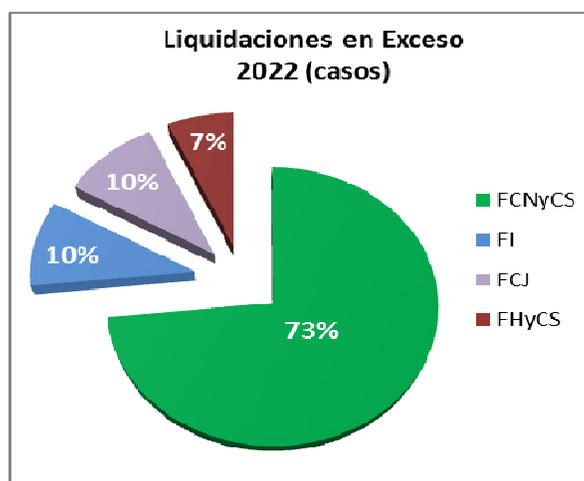
<sup>3</sup> Nota SPRIV-TR - 9192 / 2023 del 22 de Septiembre 2023.



Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado

**Año 2022 (enero a diciembre):**

UNIDAD CERTIFICANTE	\$ Liq. En exceso	%	Cantidad Casos	%
FCNyCS	1.943.683,93	69%	22	73%
FI	455.005,09	16%	3	10%
FCJ	273.473,78	10%	3	10%
FHyCS	145.035,09	5%	2	7%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2.817.197,89</b>	<b>100%</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>



En la práctica, y ante la ausencia de reglamentación interna, desde la *Dirección de Liquidaciones* se inician las gestiones para lograr el recupero de fondos en el período en que le son informadas las bajas o licencias sin goce de haberes con efector retroactivo. Una vez tomado conocimiento de las novedades se determina:

- Si el agente ostenta otros cargos en la Institución desde donde puedan descontársele los haberes percibidos indebidamente, se procede en tal sentido, notificándole al agente de estos ajustes a través de Nota SUDOCU dirigida a la Facultad o Secretaría correspondiente.
- Si -por el contrario- el agente no mantuviera cargos activos en la Universidad, se procede a elevar Nota a la Unidad certificante para que -por su intermedio- notifique al individuo de la deuda por haberes percibidos indebidamente y se le intime a la devolución de la totalidad de la deuda mediante depósito bancario a la cuenta de la UNPSJB. En casos en que los montos a devolver sean significativos se acepta devolución de los montos en cuotas. Una vez completada la restitución, se informa a la Dirección de Tesorería para que efectúe las reimputaciones correspondientes.



Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado

---

Sin embargo, todos los esfuerzos encarados por la *Dirección de Liquidaciones* solo pueden llegar *ex post*, luego de producidos los hechos, a partir de la toma de conocimiento sobre las novedades que rectifican la información vertida oportunamente de manera errónea por las Unidades Certificantes, con la consecuente pérdida de tiempo generada por las gestiones adicionales tendientes a lograr la restitución así como los reprocesos y/o ajustes asociados; sin dejar de resaltar que los recuperos - en caso de producirse - son nominales y no contemplan la devaluación de la moneda por efecto del elevado contexto inflacionario imperante, originando pérdidas reales adicionales en las finanzas de la Institución.

De acuerdo con los datos aportados por la *Dirección de Liquidaciones* y a otras fuentes de información a las que tuvo acceso la UAI, estimamos que para el año 2022, el importe recuperado rondó el **10%** del total liquidado en exceso, aproximadamente.

En el mismo orden de las cosas, para lo relevado del **Ejercicio 2023** y de acuerdo con la información a la que tuvo acceso la UAI, la situación general con respecto a la Certificación de Servicios no refleja mejoras sino que, por el contrario aumentaron los casos de liquidaciones en exceso alcanzando los **\$ 16 millones** certificados en exceso, de los cuales se han recuperado a la fecha **\$ 9 millones** (es decir, el 57% del total liquidado en exceso) gracias a las gestiones de la Dirección de Liquidaciones. A la fecha de corte del trabajo de campo, aún resta que se restituyan unos **\$ 7 millones**, de los cuales el **90%** (\$ 6 millones) corresponden a Certificaciones efectuadas en exceso por la **Facultad de Ciencias Naturales y Ciencias de la Salud**.

Deberá instruirse a los responsables de las Unidades Certificantes en su obligación de gestionar y darle adecuado seguimiento a los reclamos formales hacia los docentes dados de baja que hubieran cobrado en exceso. Si lo anterior no ocurriese, intimar la devolución de los montos cobrados indebidamente a través telegrama, carta documento u otro reclamo vía Servicio Jurídico.

**1.2** Otro aspecto a considerar resulta del incumpliendo de la Ordenanza 121 referida a la presentación de la **Declaración Jurada de Cargos**, situación que viene siendo observada por la UAI desde el acta NIF N° 08/10.

Antecedentes:

- Informe UAI 05/2019 – (FHCS 100%- Universidad 94%)
- Informe UAI 09/2018 – (Rectorado 73% - Universidad 79%2)
- Informe UAI 10/2017 – Hallazgo 2– (FCJ 92% - Universidad 77%)
- Informe UAI 11/2016 – Hallazgo 2– (FCE 59% - Universidad 81%)
- Informe UAI 09/2015 – Hallazgo 2– (FI 53% - Universidad 76%)
- Informe UAI 06/2014 – Hallazgo 2 – (FCN 60%)
- Informe UAI 07/2013 – Hallazgo 2 – (FHCS 50%)
- Informe UAI 08/2012 – Hallazgo 2 – (Rectorado 50%)
- Informe UAI 19/2011 – Hallazgo 2 – (FCJ 72%)



Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado

---

- Informe UAI 14/2010 – (FCE 32%)

**1.3** Por último y no menos importante nos referiremos a la carencia de procedimientos que reglamenten los aspectos particulares de la aplicación de las **Ordenanzas del Consejo Superior Nros. 156 y 157**, regulatorias del marco jubilatorio para el personal no docente y docente.

Al respecto, resulta llamativa la situación de aquellos agentes que ostentan cargos en los dos escalafones mencionados, la contratación ulterior del jubilado docente (sea para desarrollar la misma actividad o bien para otras que no lo ubican frente a alumnos). Sumado a lo anterior, la verificación de casos en los que se mantiene personal que ya ha cumplido la edad jubilatoria máxima y la celebración de contrataciones bajo el amparo de estar desarrollando actividad gremial, en algún caso con renovaciones que exceden ampliamente los plazos que mencionan los estatutos de las asociaciones gremiales, colisionando e impidiendo una carrera administrativa equitativa y una organización eficiente del Ente. Si bien se acercaron a esta UAI comunicaciones de eventuales reglamentaciones, en la práctica, ello no ha sucedido.

**Opinión del responsable del área auditada – Dirección de Personal<sup>4</sup>:**

**1.1** Al respecto, se manifiesta de acuerdo con lo observado en el Informe. Aclara que, como es sabido, las liquidaciones en exceso se originan en información errónea o desactualizada que declaran las distintas Unidades Certificantes, dejando en claro que desde el área de Personal sólo pueden accionar de manera extemporánea, una vez que llegan a su conocimiento novedades que impulsan una rectificación sobre lo ya liquidado y abonado. Si bien comparte la preocupación sobre la magnitud y la permanencia en el tiempo de la problemática planteada, considera que no puede establecer o aseverar la causa de dichas incongruencias, como por ejemplo si se trata de la ausencia de controles exhaustivos o no. Agrega que en el transcurso del último año se evidenciaron mejoras en la confección de las Certificaciones de Servicios en ciertas Facultades debido a la incorporación de personal administrativo para llevar adelante la tarea. Acuerda con la UAI sobre la falta de cabal entendimiento por parte de las Unidades Certificantes de la relevancia y consecuencias asociadas por no confeccionar correctamente los partes mensuales del personal a cargo.

**1.2** Acuerda en general con lo observado. La citada Ordenanza no especifica la fecha hasta la cual deben presentarse las Declaraciones Juradas de Cargos. Considera que pueden hacer valer la exigencia de este requisito al momento de tramitar el alta para desempeñar un nuevo cargo, pero no se exigen hacia atrás salvo que se vea modificada la situación de revista del agente. Recuerda que la UAI históricamente viene recomendando la modificación de la Ordenanza ya que en la actual no se establece un plazo cierto, opina que sería favorable que las autoridades impulsen dicha actualización. Como parte de las acciones para intentar aumentar el grado de

---

<sup>4</sup> La opinión se obtuvo mediante entrevista personal con la Directora de Registros y Movimientos el 18-12-2023. Asimismo, a lo largo del informe se receptaron los comentarios, explicaciones y problemáticas que surgieron de entrevistas y otras comunicaciones escritas mantenidas con el Director de Liquidaciones.



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

cumplimiento, considera que podría incluirse una breve mención en ocasión de enviarse mensualmente las Novedades para la Certificación a todas las Unidades, recordando la plena vigencia de la obligatoriedad de presentar la DDJJ de Cargos. Concuera con respecto a la falta de acciones punitivas, teniendo presente que el incumplimiento en la presentación de la DDJJ de cargos es considerada "falta grave", aunque actualmente no hay consecuencias ante la no presentación. Menciona que el área de Informática venía trabajando en el proyecto de incluir el Formulario de DDJJ de Cargos dentro de la plataforma institucional, aunque sin novedad a la fecha sobre su efectiva implementación.

**1.3** Acuerda en términos generales con lo observado. Respecto de la verificación de casos en los que se mantiene en planta personal que ya ha cumplido la edad jubilatoria, puntualiza y describe las situaciones existentes, aclarando que una de las agentes ya ha dado inicio a los trámites jubilatorios. Sobre el caso que subsiste, en la actualidad amparado bajo mandatos gremiales vigentes, comenta sobre el particular que se solicitó dictamen al Servicio Jurídico Permanente, siendo en aquella oportunidad favorable a la permanencia de la agente. Ante la repregunta de la UAI respecto de si considera que los mandatos deberían caducar al cumplirse el período de gestión, sin posibilidad de renovación una vez cumplida la edad jubilatoria en el transcurso del mismo, o bien definiéndose el límite en la edad para presentarse o renovarlo, comenta que la agente en cuestión fue designada nuevamente como representante de FATUN, agregando que tal Federación prevé la tutela sindical y mientras se ostente un cargo no correspondería que se jubilara. Sin embargo, la UAI comenta que la nueva designación no forma parte del Expediente y que no le alcanzaría lo dispuesto en el Dictamen anterior, con lo cual la Directora acuerda y opina que habría que cursar consulta nuevamente al Servicio Jurídico Permanente para que se expida.

**Comentario de la UAI a la opinión:**

En lo que respecta a la Certificación de Servicios, es correcta la apreciación sobre la responsabilidad inherente a las Unidades Certificantes en la confección de partes defectuosos y se valora la mejora observada en los porcentajes de recupero por haberes liquidados en exceso. Sin embargo, desde la Dirección de Personal deberían efectuarse controles cruzados por oposición de carácter preventivo con los medios disponibles o a desarrollarse en el futuro, así como podría reforzarse mediante reuniones y/o capacitaciones sobre la relevancia del circuito de Certificación de Servicios y las derivaciones asociadas a la incorrecta confección de Partes.

Sobre el incumplimiento generalizado de la obligación de presentar las Declaraciones Juradas de Cargos, debería evaluarse institucionalmente la conveniencia de poner a disposición los formularios a través del Portal Huarpe/Recursos Humanos o bien si fuese factible desarrollar una Plantilla para que los agentes completen en SUDOCU, y asociando notificaciones sobre el incumplimiento al aproximarse el vencimiento anual. A su vez, instrumentar mediante acto administrativo correspondiente sanciones para los agentes obligados que incumplan con la obligación de presentar las Declaraciones Juradas de Cargos, similares a las que aplica la Oficina Anticorrupción cuando no se presentan en término las Declaraciones Juradas



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

Patrimoniales, mediante la suspensión o retención porcentual de la percepción de haberes – previa intimación- hasta tanto se cumpla con dicha presentación.

Finalmente, debería requerirse un Dictamen Jurídico más amplio que el citado, que resuelva la cuestión de fondo en lo que respecta a agentes en edad jubilatoria que invoquen cobertura sindical por ostentar cargos gremiales para permanecer en sus funciones, y que resulte aplicable a la generalidad de los casos que puedan presentarse y brindar seguridad al momento de intimar el inicio de trámites jubilatorios a empleados con designaciones de esta índole. De ésta manera se evitarán renovaciones infinitas de mandatos, lo que repercute en la organización del Ente y coarta abiertamente la carrera administrativa de aquellos agentes que pudieran tener interés legítimo sobre los cargos bloqueados producto de la situación descripta.

## **X - CONCLUSIÓN GENERAL**

En virtud de las consideraciones desarrolladas en los puntos I a IX del presente documento, se concluye que -en general- subsisten serias deficiencias que se mantienen desde años anteriores, en áreas del Rectorado, como la carencia de una estructura organizativa formalmente definida y aprobada con vigencia y descripción de las misiones y funciones de las áreas, sobre falta de manuales de procedimientos, falta de acciones ante el incumplimiento de la presentación de declaración jurada anual de cargos vigente desde el año 2010, imperfecciones en los instrumentos de control horario, partes y planillas de asistencia y sus correspondientes certificaciones, y carencia de procedimientos de evaluación de desempeño de los agentes no docentes de la Universidad, entre otros que han sido apuntados.

Las múltiples causales que dan origen a los pagos en exceso, la insuficiencia de procedimientos efectivos de control y recupero, la liviandad en su tratamiento por los responsables de certificar y la ausencia de actuaciones jurídicas tendientes a ejecutar el cobro son demostrativos de una fuerte debilidad de control que genera un ambiente propicio para que se produzcan irregularidades.

La reiteración de las deficiencias y la falta de acciones correctivas eficaces en el tiempo, en orden a remediar los Hallazgos identificados por esta UAI, denotan una baja receptividad y compromiso de parte de los responsables de subsanar las Observaciones descriptas.

Los aspectos hasta aquí desarrollados han tenido su respectivo seguimiento a través de las Actas de auditoría que receptan las Observaciones, tanto las registradas en el SISAC (ex Sísio Web de SIGEN) como aquellas registradas en Actas internas confeccionadas por esta UAI.

Sobre lo anterior se concluye que el ambiente de control de los procesos relativos a Capital Humano presenta debilidades en dependencias del Rectorado, dada la recurrencia de los



**Unidad de Auditoría Interna  
(UAI) – Rectorado**

---

Hallazgos año tras año, lo que entraña riesgos actuales y potenciales a la Universidad.

Respecto de la Facultad de Ciencias Jurídicas, se aprecia un débil ambiente de control en la sede Comodoro Rivadavia que podría mejorarse superando las debilidades apuntadas y continuando con el proceso de mejora, aumentando los procesos de control sobre consideraciones ya expuestas.

Sobre la Sede Esquel, el panorama de control es muy positivo y no se han detectado falencias significativas destacando la confección de registros de asistencia docente a mesas de examen y clases y en caso de inasistencias sin justificar, la producción de novedades e informes posteriores.

En cuanto a la problemática de la situación laboral del personal administrativo en las sedes auditadas se resalta la precariedad de la contratación en determinados casos sumada a la persistencia en el tiempo de Contratos de Locación de Obra.

Los hallazgos de menor relevancia no se incluyen en el presente Informe, pero serán objeto de seguimiento hasta su regularización a través de Actas internas de auditoría.

Para finalizar, queremos destacar y agradecer la excelente predisposición y colaboración del personal de la FCJ, tanto en la Sede Comodoro Rivadavia como en Esquel, así como del personal perteneciente a Rectorado a lo largo de la ejecución del presente Proyecto.

Comodoro Rivadavia, 20 de Diciembre de 2023.