



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
Universidad Nacional de La Pampa

# BECAS

## Informe de Auditoría N°5

### Descripción breve

Evaluación integral de la gestión del proceso de Becas

Unidad de Auditoría Interna

[uailp@unlpam.edu.ar](mailto:uailp@unlpam.edu.ar)



## INFORME DE AUDITORIA

### 1.- DESTINATARIO:

Sr. Rector de la Universidad Nacional de La Pampa, CPN Sergio Aldo Baudino, con copia a SIGEN, Sindicatura Jurisdiccional Universidades Nacionales, Sr. Síndico Lic. Leonardo Javier PINTO.

### 2.- OBJETO:

Evaluar la gestión llevada a cabo por la Universidad en la implementación, evaluación y otorgamiento de becas, analizando su procedencia dentro del marco legal vigente, así como la efectividad y eficiencia de los controles implementados, tanto para la actividad de análisis, como para la administrativa financiera, de liquidación y pago.

### 3.- ALCANCE:

La tarea fue desarrollada en la Secretaria de Bienestar Universitario y áreas que evalúan y otorgan becas. La muestra a seleccionar para el trabajo de campo, abarca para el relevamiento todos los tipos de becas que se encuentren vigentes con prestación dineraria (no se relevaron comedor ni residencia) con una cantidad representativa del universo que alcanza al 10% de cada clase (Renovantes-Aspirantes).

	Renovantes			Aspirantes		
	Universo	Muestra	%	Universo	Muestra	%
De ayuda económica						
Primaria	50	5	10%			
Secundaria	95	6	6%	85	6	7%
Desarrollo actividades académicas	2	2	100%			
Discapacidad	4		0%	8		0%
Jardín Maternal	4	2	50%	16	4	25%
Habitacional	4	2	50%	6	3	50%
Colegio	6		0%	9		0%
<b>Total</b>	<b>165</b>	<b>17</b>	<b>10%</b>	<b>124</b>	<b>13</b>	<b>10%</b>

El detalle de los estudiantes seleccionados forma parte de los papeles de trabajo del presente informe.

La tarea se realizó entre el 5 y 30 de junio. El período comprendido en la revisión será el primer semestre del año 2017.



Las tareas se realizaron aplicando los procedimientos contenidos en las normas de Auditoría Interna Gubernamental, según Res. 152/02-SGN y Res. 03-2011-SGN, relevando la normativa aplicable, que comprende el estatuto de la Universidad, resoluciones del Consejo Superior y demás normas legales, para el otorgamiento, selección, determinación y pago de las distintas becas existentes.

Los procedimientos se realizaron en función de normas de auditoría generalmente aceptadas, normas para el ejercicio de la auditoría interna y normas de auditoría gubernamentales, con revisión selectiva y parcial por muestreo, según se especifica en la tarea realizada.

Limitaciones al alcance:

Las limitaciones son consecuencia, del tiempo de la auditoría y del personal afectado del auditado y de la Unidad de Auditoría Interna de la UNLPam. En particular, no se incluyeron en esta oportunidad las becas de Comedor, Residencia, Discapacidad y Colegio.

#### **4.- TAREAS REALIZADAS:**

---

Las tareas realizadas fueron las siguientes:

- 4.1 Recopilación de Normas Legales
- 4.2 Partida e importe presupuestario aplicable a Becas de ayuda económica
- 4.3 Control del importe para becas en presupuesto
- 4.4 Control del desarrollo del proceso de inscripción, evaluación y otorgamiento de las becas.
- 4.5 Control de pagos de becas en determinadas áreas, con listado.
- 4.6 Control por muestreo de carga de información en bases o archivos de datos.
- 4.7 Presupuesto de La Universidad Nacional de La Pampa para el ejercicio Año 2017.
- 4.8 Resolución del Consejo Superior 335/2013 de la UNLPam. En esta norma se sanciona el reglamento de Becas y los tipos de becas que se puede otorgar.
- 4.9 El importe individual de las becas y el listado de orden de mérito para el ejercicio presupuestario 2017, fue sancionado por Resolución del Consejo Superior 080/2017.
- 4.10 Se realizaron muestreos de becarios controlando la documentación existente en los legajos de cada alumno con la carga en la base de datos y la determinación de puntajes previstos en las normas legales, para la calificación y orden de mérito de esos alumnos.
- 4.11 Se realizaron entrevistas con funcionarios y empleados, responsables de distintas etapas de la determinación y aplicación del Régimen de becas.
- 4.12 Existe una Comisión de becas que esta reglada por la Res. CS 335/2013 en su artículo 3 (Anexo I).
- 4.13 Se controló el personal previsto para el funcionamiento de las tareas relacionadas con becas y la planta actual de no-docentes al mes de Junio 2017.
- 4.14 Se tuvo acceso y se listaron informes respaldatorios en los sistemas SIU Tehuelche y TOYKA.



## ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BECAS

### Destinatario general becas UNLPam

Estudiantes regulares e ingresantes de las carreras de grado y del Colegio de la Universidad, con el objeto de promover el acceso y permanencia en la misma, de aquellos que acrediten poseer aptitudes para el estudio y requieran de una asistencia económica para paliar algunas de sus necesidades básicas (Art. 2 Reglamento General de Becas, en adelante RGB).

### Órganos, áreas intervinientes y funciones

#### **1) Consejo Superior de la UNLPam:**

- Aprueba reglamentación de becas
- Aprueba presupuesto para becas
- Otorga las becas
- Resuelve todo lo no previsto en el reglamento general de becas

#### **2) Comisión de Extensión y Acción Social del Consejo Superior:**

- Emite Despacho respecto de la propuesta elaborada por la Comisión de Becas.
- Readjudica las Becas que hubieren cesado (Art. 46)
- Propone al Consejo Superior la forma de resolución de todas las cuestiones no previstas en el reglamento general de becas

#### **3) Comisión de Becas: Constituida por:**

- Integrantes de la Comisión de Extensión y Acción Social del Consejo Superior
- El/la Secretario/a de Bienestar Universitario de la UNLPam
- Un representante del Colegio de la Universidad designado por la Rectoría
- Un representante por cada Centro de Estudiantes
- Un representante por cada complejo habitacional de residencias universitarias
- El/la Director de Acción Social o un representante del área designado por el Director

Las decisiones de la Comisión de Becas serán tomadas únicamente por los Consejeros Superiores integrantes de la misma comunicadas debidamente al Cuerpo. El resto de los miembros actuarán de veedores e integrantes consultivos (Art. 5 RGB).

Funciones: Coordinar con la Dirección de Acción Social (en adelante DAS) de la Secretaría de Bienestar Universitario (en adelante SBU) las acciones y, específicamente:

- La evaluación y preselección de las solicitudes de becas y posterior control de aquellas otorgadas
- Evaluar el listado del orden de prioridad de cada una de ellas
- Proponer el monto y el número de becas a adjudicar
- Fijar y/o modificar las fechas contempladas en el reglamento, en los casos que resulte necesario
- Disponer la baja de los beneficios e informarlos en la próxima reunión al Consejo Superior
- Evaluar los informes elevados por la SBU y emitir una Disposición que indique quienes mantendrán el beneficio (Art. 34 RGB)
- Llamar a una reunión especial para realizar el tratamiento y resolución de los cambios informados y/o denunciados (Art. 41 RGB)



- Solicitar información adicional a las autoridades municipales pertinentes y/o cualquier otra institución u organismo que pudiere corresponder (Art. 54 RGB)
- Analizar las sanciones disciplinarias recibidas por el becario, a los efectos de considerar el mantenimiento del beneficio (Art. 55 RGB)
- Disponer la destrucción de las solicitudes con información personal de aspirantes que no derivaren en la confección de un legajo único por no haber accedido a un beneficio (Art. 57 RGB)

#### **4) Secretaría de Bienestar Universitario de la UNLPam:**

Según Reglamento General de Becas

- Estipular el valor de las comidas del comedor universitario (Art. 17 RGB).
- Remitir las listas provisorias de becas emitidas por el SIU TEHUELCHÉ a la Comisión de Becas (Art. 28)
- Elevar los reclamos de los aspirantes a la Comisión de Becas (Art. 30 RGB)
- Solicitar a las Unidades Académicas un informe sobre la actividad académica de los becarios ingresantes que consistirá en una certificación de su asistencia a clases y/o exámenes (Art. 32 RGB)
- Visar los Certificados de: Inscripciones, Situación Académica en Cursos y Actividades Curriculares Regularizadas, o asignar dicha tarea a un agente del área (Art. 33 RGB)
- Elevar el Informe de la DAS a la Comisión de Becas en un plazo de cinco (5) días contado a partir del 15 de agosto (Art. 33 RGB)
- Recibir la comunicación de los becarios sobre los cambios sustanciales de las condiciones que posibilitaron el beneficio de una beca y/o las denuncias de cualquiera de los integrantes de la comunidad universitaria, sobre dichos cambios, y elevarlas a la Comisión de Becas (Art. 41 RGB)

Según Estructura Orgánica (Resolución CS N° 090/2005)

- Diseñar, proponer, ejecutar e instrumentar políticas destinadas a dar cumplimiento a las políticas que involucran a la Secretaría y son aprobadas por el Rector ó el Consejo Superior.
- Asesorar respecto del cumplimiento de las políticas de Bienestar Universitario.
- Elaborar y evaluar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- Prestar asistencia y asesoramiento a la Comisión de Becas.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de las Direcciones.

#### **5) Dirección de Acción Social dependiente de la Secretaría de Bienestar Universitario**

Según Reglamento General de Becas

- Prestar asesoramiento a los estudiantes sobre los requisitos para otorgar la beca (Art. 10 RGB).
- Recibir la documentación de los becarios (Art. 19 RGB)
- Verificar la documentación de los aspirantes a becas (Art. 21 RGB)
- Cancelar las solicitudes en el SIU TEHUELCHÉ ante incumplimientos (Art. 22 RGB)
- Recepcionar las solicitudes a becas, a través de los Trabajadores Sociales del área, y realizar las entrevistas personales (Art. 24 RGB)
- Realizar el análisis de las solicitudes confirmadas en el SIU TEHUELCHÉ. Concluido dicho análisis el sistema determinará el puntaje –conforme ANEXO II RGB– que establecerá el orden de prioridad en las listas provisorias (Art. 27 RGB).
- Recibir los reclamos de los aspirantes (Art. 29)
- Realizar los controles periódicos, los que se elevarán a la Comisión de Becas, para determinar el mantenimiento del beneficio en cada caso (Art. 31 RGB)



- Elaborar un informe sobre el rendimiento académico de cada becario al 15 de agosto de cada año, en base a información recabada del Sistema Informático SIU GUARANÍ, que consistirá en el análisis de Certificados de: Inscripciones, Situación Académica en Cursadas y Actividades Curriculares Regularizadas (Art. 33 RGB)
- Mantener un legajo único para cada becario mientras mantenga su condición de estudiante de la Universidad, y remitirlos al archivo de la Universidad Nacional de La Pampa, en los casos que corresponda (Art. 56 RGB)

Según Estructura Orgánica (Resolución CS N° 090/2005)

- Promover estudios y análisis necesarios para el mejoramiento de los programas existentes y la implementación de nuevas acciones.
- Planificar, evaluar y ejecutar los programas de Becas de la Universidad Nacional de La Pampa.
- Asistir a las reuniones de la Comisión de Becas.
- Controlar la gestión y evaluar las actividades propias de su dependencia.
- Asistir al Superior Jerárquico en todo lo referente a las áreas de competencia de esta dependencia.

### **Becas UNLPam**

#### **1) Becas de Ayuda Económica (Art. 9 RGB):**

Para estudiantes ingresantes y regulares con aceptable rendimiento académico, que necesiten de apoyo económico para llevar adelante sus estudios.

a.- Primaria: Monto fijo mensual por orden de prioridad histórico (renovantes), accederá el primero que se ubique en la lista que cobra beca secundaria, pasando a cobrar primaria. \$2.100.- (Monto según Res CS 080/2017)

b.- Secundaria: Monto fijo mensual a pagar a los estudiantes renovantes y aspirantes. \$1.450.- (Monto según Res CS 080/2017)

Duración: desde el 1º de febrero al 31º de diciembre del año calendario (Art. 25, inc. a, RGB)

#### **2) Becas Habitacionales (Art. 10 RGB):**

Estudiantes que muden su residencia habitual a alguna ciudad donde exista sede de la UNLPam, con la finalidad de iniciar una carrera universitaria, y enfrenten probadas dificultades sociales y económicas.

a.- Residencia: Brindar alojamiento en una residencia Universitaria.

b.- Habitacional: Pago de un monto fijo mensual para destinar exclusivamente al pago del alquiler derivado de un contrato de locación con fines de alojamiento suscripto por el propio estudiante, por su padre, madre o tutor o por un tercero. Tope \$2.100.- (Monto según Res CS 080/2017)

Duración: desde el 1º de febrero al 31º de diciembre del año calendario (Art. 25, inc., RGB)

Condiciones:

- Habitacional, el grupo familiar del aspirante no deberá poseer casa habitación en un radio menor a diez (10) kilómetros de las sede universitaria correspondiente (Art. 18 RGB)



- Habitacional, el contrato escrito de locación, celebrado por el estudiante, por su padre, madre o tutor o por un tercero vinculado, que demuestre la existencia de una relación contractual vigente y del cual derive la finalidad exclusiva de vivienda (Art. 19, inc. g, RGB)
- A partir del primer mes de percepción de la beca, periódicamente y dentro de los veinte (20) días corridos contados desde el vencimiento del plazo para el pago del alquiler, los recibos de cancelación de alquileres. El incumplimiento de esta disposición ocasionará la suspensión o pérdida definitiva del beneficio previa intimación fehaciente por parte de la Secretaría de Bienestar Universitario (Art. 19, inc. g, RGB)

### **3) Becas para Jardines Maternales o Infantiles (Art. 11 RGB):**

Estudiantes, de uno u otro sexo, que tienen hijos/as en edad de concurrir a jardines maternales o infantiles, que enfrenten probadas dificultades económicas para solventar los costos de los mismos. \$1.450.- mensuales destinados exclusivamente al pago del jardín (Monto según Res CS 080/2017).

Duración: desde el 1º de marzo al 31º de diciembre del mismo año (Art. 25, inc. b, RGB)

Condiciones:

- Niños o niñas entre 45 días y 5 años, cumplidos hasta el 30 de junio del año en que se otorgará la Beca
- Ejercer efectivamente la tenencia al momento de la solicitud (Art. 18 RGB)
- Una vez que el hijo/a del Becario supere la edad referida, la beca caducará automáticamente”.
- El monto no deberá exceder el de una Beca de Ayuda Económica Primaria.

Documentación:

- Cualquier documento mediante el cual se pruebe fehacientemente la filiación natural o por adopción (Art. 19, inc. e RGB)
- A partir del primer mes de asignación de la beca, periódicamente y dentro de los veinte (20) primeros días de cada mes, los recibos de pago del jardín maternal o infantil al que concurra su hijo/a. El incumplimiento de esta disposición ocasionará la suspensión o pérdida definitiva del beneficio previa intimación fehaciente por parte de la Secretaría de Bienestar Universitario (Art. 19, inc. e, RGB)

### **4) Becas para Estudiantes con Discapacidad Art. 12 RGB):**

Facilitar el acceso y/o permanencia de aquellos estudiantes que presenten alguna alteración funcional permanente o prolongada de su salud. \$2.100.- (Monto según Res CS 080/2017)

Duración: desde el 1º de febrero al 31º de diciembre del año calendario (Art. 25, inc. a, RGB)

Condiciones:

- El monto no deberá exceder el de una Beca de Ayuda Económica Primaria.

### **5) Becas para Tutor de estudiante con discapacidad (Art. 13 RGB):**

Estudiantes regulares de carreras de grado con disponibilidad y predisposición a asistir en carácter de tutor a un estudiante con discapacidad que demande apoyo para el desarrollo de competencias curriculares en asignaturas de su carrera de grado.



Duración: desde el momento de su otorgamiento hasta el fin del ciclo lectivo en curso, pudiendo renovarse al año siguiente o por un lapso menor si la Comisión lo estima pertinente Art. 25, inc. d, RGB).

Condiciones:

- Aval del Secretario Académico de la Unidad Académica
- Aval del profesional del SAPsi
- Dedicación del becario de diez (10) horas semanales
- Seguimiento, supervisión y evaluación de los aspirantes
- No es necesario ser estudiante regular (debe ser eximido por la Comisión de Becas, Art. 18, RGB)

#### **6) Becas para el Desarrollo de Actividades Académicas (Art. 14 RGB):**

Estudiantes regulares de carreras de grado que hayan aprobado el 50 % de las asignaturas de su carrera. \$1.450.- (Monto según Res CS 080/2017)

Duración: desde el 1º de marzo al 31º de diciembre del mismo año (Art. 25, inc. b, RGB)

Condiciones:

- Afectar a tareas específicas de alguna Cátedra, Área, Departamento o Instituto de la Facultad
- Aval del titular o encargado de la Cátedra, Área, Departamento o Instituto respectiva (Será el tutor)
- Aval del Secretario Académico de la Facultad.
- Realizará tareas de índole académico que signifiquen un complemento, aporte adicional o realización de actividades no previstas en el área, pero complementarias.
- Dedicación de diez (10) horas semanales
- El monto equivale a una Beca de Ayuda Económica Secundaria
- Obligatorio presentar un informe en julio y otro en diciembre sobre la labor realizada, avalados por el tutor
- Podrá ser renovada solo por un período adicional, si cumple las exigencias

Documentación:

- Copia del Proyecto avalado por el profesor tutor y por la Secretaría Académica de la Unidad Académica correspondiente (Art. 19. inc. F, RGB)
- Certificado Analítico con porcentaje de aprobación de carrera, obtenido desde el SIU Guaraní, al 31 de diciembre del año previo a percibir la Beca (Art. 19. inc. f RGB)

#### **7) Becas Especiales (Art. 15 RGB):**

Imprevistos durante el año (fuera del período de otorgamientos de becas), podrán corresponderse con cualquiera de los tipos de Becas UNLPam.

Duración: desde el momento de su otorgamiento hasta el fin del ciclo lectivo en curso o por un lapso menor si la Comisión lo estima pertinente (Art. 25, inc. c, RGB).

Condiciones:

- El monto no deberá exceder el de una Beca de Ayuda Económica Primaria
- Reserva de la identidad de cada solicitante (código armado con la inicial del 1º nombre, la inicial del 1º apellido y la fecha de nacimiento)
- Culminan el 31 de diciembre del año de otorgamiento o ante incumplimientos



### **8) Becas para Estudiantes del Colegio de la Universidad Nacional de La Pampa (Art. 16 RGB):**

Apoyo económico a inscriptos o regulares del Colegio de la UNLPam. \$970.- (Monto según Res CS 080/2017)

Duración: desde el 1º de marzo al 31º de diciembre del mismo año (Art. 25, inc. b, RGB)

Condiciones:

- Estudiantes regulares que acrediten tener aprobadas el total de materias del año anterior cursado (a febrero del año de otorgamiento)
- Probar dificultades sociales y/o económicas

Documentación

- Certificado emitido por el/la Rector/a del colegio acreditando que el aspirante se encuentra inscripto y que no adeuda materias al finalizar el mes de febrero del año calendario a percibir la beca (Art. 19, inc. c, RGB)

### **9) Becas de Comedor (Art. 17 RGB):**

Una comida diaria (almuerzo) por día hábil, conforme al Calendario de Actividades de la UNLPam.

a.- Completa: Cubre el costo total del tickets de comedor. Prioridad la lista de Media Beca.

b.- Media Beca: Cubre la mitad del valor del ticket de comedor.

Duración: desde el 1º de febrero al 31º de diciembre del año calendario (Art. 25, inc. A, RGB)

### **Requisitos comunes a todas las Becas UNLPam**

Para solicitar el beneficio de una beca (Art. 18 RGB):

- a.- Ser ingresante o estudiante regular de la UNLPam o del Colegio de la UNLPam
- b.- Tener completo y aprobado el Nivel Medio o Polimodal o haber cumplido los requisitos excepcionales que establece el artículo 7º de la LES
- c.- Cumplimentar la solicitud de inscripción (SIU Tehuelche, anexo IV RGB) con carácter de DDJJ y adjuntar la documentación requerida
- d.- No haber perdido el beneficio de una beca en más de una (1) oportunidad
- e.- No poseer título universitario de grado otorgado con anterioridad a la solicitud de la beca.

Documentación común a aspirantes renovantes e ingresantes (Art. 19, inc. a, RGB):

1. Fotocopia DNI del aspirante y de todas las personas que conviven con el mismo.
2. Constancia de ingresos económicos de los integrantes del grupo familiar, incluido el estudiante  
Deberá presentar de acuerdo a la situación:
  - Trabajo en relación de dependencia: fotocopia del último recibo de sueldo
  - Plan social, una jubilación o una pensión: última constancia de cobro
  - Trabajo informal: DDJJ ante Juez de Paz o Autoridad Policial, que certifique ingresos mensuales aproximados y tipo de tarea realizada
  - Autónomo: última DDJJ anual de ganancias
  - Monotributista: Categoría y 2 últimos anticipos del impuesto a los ingresos brutos



- Cuota alimentaria: DDJJ ante Juez de Paz o Policía, que certifique monto percibido o último comprobante de depósito
  - Ayuda económica de algún familiar no conviviente: DDJJ del aporte económico mensual
3. Certificación negativa emitida por ANSES de todos los mayores de 18 años, incluido el aspirante
  4. Fotocopia de recibos de gastos de la vivienda donde reside el núcleo familiar, los hermanos estudiantes que también residan fuera del ámbito familiar y del estudiante aspirante en concepto de: alquiler, cuota de crédito de vivienda o crédito hipotecario y/o contrato cuando corresponda, recibos de energía eléctrica, gas y agua. Los recibos deberán estar referidos a períodos próximos a la fecha de solicitud de la beca (Res CS 331/16)
  5. Fotocopia de acta de matrimonio, si el aspirante es casado
  6. Fotocopia de acta de matrimonio y/o sentencia de separación o divorcio, de los padres del aspirante si correspondiere
  7. Comprobante o DDJJ de cobro de cuota alimentaria, en caso de padres separados
  8. Certificado médico, si algún miembro del núcleo familiar, incluido el aspirante, presenta alguna discapacidad o enfermedad crónica, que indique tipo y porcentaje de la misma. Además, deberán acompañarse comprobantes de las erogaciones que genera dicha discapacidad o enfermedad crónica
  9. Certificado de convivencia emitido por autoridad pública (Res CS 331/16)
  10. Certificado médico en caso de embarazo de la aspirante o esposa/conviviente del aspirante (Res CS 331/16)

Documentación específica a aspirantes ingresantes (Art. 19, inc. b, RGB):

1. Constancia de Inscripción a una carrera de la UNLPam
2. Certificado emitido por el/la Rector/a del colegio acreditando que el aspirante no tenga materias pendientes de aprobación, del nivel medio y que el título está en trámite o Analítico (provisorio o definitivo) de Nivel Medio completo o constancia de aprobación en el marco del artículo 7º de la Ley de Educación Superior.

Documentación específica a estudiantes en carreras universitarias (Art. 19, inc. d, RGB):

- a. Certificado de Actividades Curriculares, obtenido desde el SIU Guaraní al 31 de diciembre del año previo a percibir la beca.

**Documentación pautas comunes:**

**La falta de presentación de alguna documentación requerida precedentemente y/o el incumplimiento de los requisitos, faculta a la Dirección de Acción Social a cancelar la solicitud en el sistema SIU TEHUELCHÉ, situación que será informada a la Comisión de Becas en la próxima reunión de la misma (Art. 22 RGB).**

**La solicitud de becas se carga online desde la página web de la Universidad Nacional de La Pampa, a partir de la segunda quincena de Octubre de cada año, salvo las Becas Especiales y las Becas de Tutor para estudiante con discapacidad, que pueden solicitarse en cualquier momento del año (Art. 23 RGB).**

**Aquellos aspirantes a becas cuya situación socio-económica-familiar cambie luego de haber realizado la solicitud, deberán notificarlo hasta el último día hábil del mes de febrero del año en que se otorgará la Beca, fecha hasta la cual se podrán realizar las modificaciones correspondientes (Art. 23 RGB).**



### Sistemas involucrados

#### SIU TEHUELCHÉ

- La información académica de espacios curriculares regularizados y/o aprobados, de los aspirantes a becas, será corroborada y actualizada por el área social (Art. 20 RGB)
- Determinará el puntaje –conforme ANEXO II (Art. 27 RGB). En la práctica se complementa con el sistema TOYKA.
- Inscripción de renovantes y aspirantes, conforme instructivo Anexo IV RGB
- Cuenta con manual de usuario

#### SIU GUARANÍ

- Certificado impreso concluido el ciclo lectivo (Art. 20 RGB)
- Certificados de: Inscripciones, Situación Académica en Cursos y Actividades Curriculares Regularizadas (Art. 33 RGB)
- Cuenta con manual de usuario

#### SIU TOYKA

- Sistema complementario que se alimenta de la información del SIU TEHUELCHÉ
- Se utiliza para la determinación del puntaje, en función a parámetros, algoritmos y tablas cargadas, y del orden de mérito para cada aspirante a beca.

### Tramitación

**Análisis:** La DAS analizará las solicitudes confirmadas en el SIU TEHUELCHÉ y el sistema determinará el puntaje –conforme ANEXO II– que establecerá el orden de prioridad en las listas provisorias (Art. 27 RGB).

La DAS mantendrá un legajo único para cada becario mientras mantenga su condición de estudiante de la Universidad. Al finalizar el año académico en el que el becario haya aprobado la última actividad curricular o transcurrida tres (3) años consecutivos sin solicitud de reincorporación como estudiante, el legajo único será remitido al archivo de la UNLPam (Art. 56 RGB).

Las solicitudes con información personal de aspirantes que no derivaren en la confección de un legajo único por no haber accedido a un beneficio, podrán ser destruidas al año siguiente de la convocatoria (Art. 57 RGB).

**Publicación:** Las listas provisorias serán remitidas por la SBU a las distintas Unidades Académicas para su exhibición por un plazo de cinco (5) días a partir del día siguiente a su recepción (Art. 28 RGB).

**Reclamos:** Se recibirán reclamos ante la DAS dentro de los tres (3) días de concluido el período de exhibición, los que serán elevados a la Comisión de Becas al día hábil siguiente al vencimiento del plazo señalado. Los reclamos deberán ser presentados por escrito y debidamente fundados (Art. 29 RGB).

Los reclamos que existieren deberán resolverse en la primera reunión de la Comisión de Becas, previo a la determinación de las listas definitivas (Art. 30 RGB).

**Resolución:** Elevadas a la Comisión de Becas las listas provisorias y los reclamos que eventualmente hubiera, aquella confeccionará en la primera reunión convocada al efecto, las recomendaciones con las listas definitivas de orden de prioridad de acceso para cada tipo de Beca, las que serán elevadas al Consejo Superior para su tratamiento y aprobación (Art. 30 RGB).



**Controles:** La DAS realizará controles periódicos, los que se elevarán a la Comisión de Becas, para determinar el mantenimiento del beneficio en cada caso. Si la Comisión de becas determinase la baja del beneficio, la Disposición correspondiente deberá informarse en la próxima reunión del Consejo Superior (Art. 31 RGB).

**Informes:** Durante la primera mitad del año, la SBU solicitará a las Unidades Académicas un informe sobre la actividad académica de los becarios ingresantes que consistirá en una certificación de su asistencia a clases y/o exámenes. En caso de no registrarse actividad por parte del becario, éste perderá automáticamente el beneficio de la beca, salvo justificación fundada que analizará la Comisión de Becas (Art. 32 RGB).

La DAS elaborará un informe sobre el rendimiento académico de cada becario al 15 de agosto de cada año, en base a información recabada del Sistema Informático SIU GUARANÍ, que consistirá en el análisis de Certificados de: Inscripciones, Situación Académica en Cursadas y Actividades Curriculares Regularizadas. Dicho informe será elevado a la Comisión de Becas en un plazo de cinco (5) días contado a partir del 15 de agosto. (Art. 33 RGB).

**Evaluación:** La Comisión de Becas evaluará los informes elevados conforme el artículo precedente y emitirá una Disposición que indique quienes mantendrán el beneficio, considerando las excepciones. Ello deberá resolverse en la primera reunión de la Comisión de Becas convocada al efecto (Art. 34 RGB).

A efectos de evaluar el rendimiento académico, solo se considerarán aquellas actividades, que correspondan a la carrera indicada en la solicitud de beca y realizadas en el mismo período lectivo para el cual se analiza la beca. Solo se aceptarán equivalencias de otra carrera cuando éstas hayan sido cursadas y rendidas en el mismo ciclo lectivo (Art. 53 RGB).

En aquellos casos en los que se crea necesario, la Comisión de Becas solicitará información adicional a las autoridades municipales pertinentes y/o cualquier otra institución u organismo que pudiere corresponder (Art. 54 RGB).

### **Mantenimiento del beneficio**

- Becario que cumple con el requerimiento establecido en el Ítem N° 1 del Anexo I, salvo los estudiantes de la carrera de Abogacía, que se regirán por el Ítem N° 3 del Anexo I. Becas de Residencia, deberá cumplir el Reglamento Interno de las Residencias Universitarias (Art. 33 RGB).
- Becario que al finalizar el año académico (31 de diciembre), cumplieren con el requerimiento establecido en el Ítem N° 2 del Anexo I de la presente reglamentación -salvo los estudiantes de la carrera de Abogacía, que se regirán por el Ítem N° 3 del Anexo I- (Art. 35 RGB).
- Becario que no haya cumplido con los requisitos para el mantenimiento de la beca, contemplados en los artículos 32, 33 y 35 en más de dos (2) oportunidades continuas o discontinuas mientras sea estudiante de la UNLPam, podrá presentar excepcionalmente una nueva petición (Art. 36 RGB).
- Becario que no cumpla con el cuadro de exigencia académica, pero que tenga una actividad curricular aprobada más de la exigida y una actividad curricular regularizada menos de la exigida, o viceversa, mantendrá el beneficio (Art. 37 RGB).
- Becas para Estudiantes con Discapacidad y de Tutorara Estudiantes con discapacidad, la Comisión de Becas evaluará cada caso (Art. 38 RGB).
- Beca para estudiantes del Colegio, aprobar el cien por ciento (100%) del año académico y conservar las condiciones socio-económicas, con informe de rendimiento de la Rectoría del Colegio antes del 28 de febrero del año siguiente al que percibieron la beca (Art. 39 RGB).
- Si el becario recibiera una sanción disciplinaria, ésta será analizada por la Comisión de Becas a los efectos de considerar el mantenimiento del beneficio (Art. 55 RGB).



### **Pérdida del beneficio**

- Becario con más de una beca UNLPam durante un ciclo lectivo, se le computará una sola pérdida en caso de que no le sea renovado el beneficio completo (Art. 40 RGB).
- Becario que no comunica o es denunciado por cambios sustanciales de las condiciones (Art. 41 RGB).
- Falsedad u omisión de datos en las solicitudes de becas, pudiéndose asimismo efectuar la denuncia legal correspondiente y las sanciones civiles a que haga lugar (Art. 42 RGB).
- El estudiante que perdiere el beneficio por no haber cumplido con las exigencias de los artículos 32, 33 o 35, y solicitare nuevamente una beca, integrará la lista de orden de prioridad conjuntamente con los nuevos aspirantes, a excepción de aquellos estudiantes que siendo beneficiarios de Beca de Residencia no hayan cumplido con el Reglamento interno, quienes no podrán aspirar a este beneficio (Art. 43 RGB).
- El beneficiario de una beca económica, que no haya abierto la caja de ahorro gratuita en el Banco determinado por la SBU, en un lapso de treinta (30) días desde el momento de la notificación; salvo causas excepcionales debidamente justificadas (Art. 44 RGB).
- Becarios de Comedor, en caso de falta de aviso previo por ausencia en más de cinco (5) oportunidades en el año sin justificación (Art. 45 RGB).

**Todas las becas que hayan cesado por alguno de los motivos expuestos en el presente reglamento y aquellas que hayan sido objeto de renuncia serán re-adjudicadas por la Comisión de Extensión y Acción Social del Consejo Superior, siguiendo el Orden de Prioridad correspondiente. Tales disposiciones deberán ser comunicadas al Consejo Superior (Art. 46 RGB).**

### **Sanciones (Art. 42)**

- Suspensión de la beca en forma temporaria o en forma definitiva
- Reintegro de lo cobrado indebidamente
- Las sanciones previstas en el Reglamento de Derechos y Deberes de los Estudiantes de la Universidad Nacional de La Pampa, aprobado por Resolución Nº 139/2001 del Consejo Superior

### **Situaciones especiales**

**Menores de edad:** Menores de dieciocho (18) años, deberá acompañar autorización de los padres, tutor o responsable debidamente acreditado para ser beneficiario de la beca adjudicada (Art. 47 RGB).

**Topo de becas:** La sumatoria de becas de la UNLPam que puede percibir el estudiante no podrá superar el monto equivalente a dos (2) Becas de Ayuda Económica Primaria. Asimismo, de tratarse de las becas otorgadas por otra Entidad o Institución, su equivalencia será determinada por la Comisión de Becas teniendo en cuenta las características de la misma (Art. 49 RGB).

**Incompatibilidad:** Las becas de carácter académico o científico o de extensión otorgadas por la Universidad Nacional de La Pampa u otras Instituciones no generarán incompatibilidades con las becas contempladas en el presente Reglamento (Art. 50 RGB).

**Caducidad automática:** Todas las becas caducarán automáticamente cuando el becario haya aprobado la última actividad curricular, pudiendo extenderse el beneficio a solicitud del estudiante, hasta doce (12) meses, cuando deban presentarse trabajos finales (Art. 51 RGB).

Planillas, tablas e instructivos específicos Ver Anexos I, II, III y IV RGB



## **ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNLPam.**

La Secretaria de Bienestar Universitario tiene la Estructura Orgánica y el Manual de Misiones y Funciones aprobada por la Resolución del Consejo Superior N° 90/2005, habiéndose señalado más atinentes en el ítem anterior. La misma funciona en ambas sedes, Santa Rosa y General Pico, con comedores y residencias en las dos, y personal en la Delegación del Rectorado de General Pico.

Está compuesta por:

SEDE SANTA ROSA (Previsión 35 cargos)

- 1 Secretaría de Bienestar Universitario - 1 Dirección General de Administración y Acción Social
- 1 Director de Acción Social - 1 División de Procesamiento de Datos - 1 División de Acción Social
- 1 Auxiliar Técnico de Acción Social - 1 Sección Administrativa de Residencias - 1 Sección de Mantenimiento
- 1 Oficial de Mantenimiento - 1 Sección de Vigilancia - 1 Oficial de Vigilancia
- 1 Dirección de Educación Física, Recreación y Deportes - 1 División Técnica Deportes - 1 Auxiliar Técnico Deportes
- 1 Dirección de Salud Psicosfísica - 1 Departamento de Apoyo Psicopedagógico Integral (SAPsi)
- 1 División de Apoyo Psicopedagógico Integral (SAPsi) - 1 Sección de Apoyo Psicopedagógico Integral (SAPsi)
- 1 Departamento de Catastro de Salud y Cobertura Médica y Servicio Médico de Fiscalización
- 1 División Administrativa (Salud) - 1 Sección Informes - 1 Auxiliar Administrativo Salud
- 1 Departamento de Comedores Universitarios - 1 Sección Compras y Suministros del Comedor
- 1 Sección Cocina - 1 Oficial Especializado en Mantenimiento - 1 Supervisor de Cocina
- 1 Supervisor de Cocina - 1 Oficial de Mantenimiento - 1 Oficial de Cocina - 1 Oficial de Cocina
- 1 Departamento Administrativo Contable
- 1 Sección Administrativa Contable - 1 Supervisor de Mantenimiento - 1 Oficial de Mantenimiento

SEDE GENERAL PICO (Previsión 22 cargos)

- 1 Departamento de Becas y Asistencia Social - 1 Auxiliar Técnico Becas
- 1 Sección Residencias - 1 Oficial de Mantenimiento Residencias - 1 Oficial de Vigilancia Residencias
- 1 Sección Informes - 1 Sección de Procesamiento de Datos - 1 Auxiliar de Procesamiento de Datos
- 1 Departamento Deportes y Recreación
- 1 Departamento de Catastro de Salud y Cobertura Médica y Servicio Médico de Fiscalización
- 1 Departamento de Apoyo Psicopedagógico Integral (SAPsi) - 1 Sección de Apoyo Psicopedagógico Integral (SAPsi)
- 1 División Administrativo Contable - 1 Supervisor Administrativo - 1 Auxiliar Administrativo
- 1 División Comedor Universitario - 1 Sección Cocina - 1 Oficial Especialista en Cocina
- 1 Oficial de Cocina - 1 Oficial de Cocina - 1 Oficial de Cocina - 1 Oficial de Mantenimiento de Comedor



Cabe aclarar, que el análisis del funcionamiento de las becas, se realizó teniendo en cuenta que existe una Comisión específica para ello. La estructura orgánica, sustenta el funcionamiento general de la Secretaría, existiendo áreas que intervienen directamente como soporte de dicha Comisión de Becas, y otras, como comedores y residencias, que intervienen en la ejecución, quedando las áreas de salud y deportes sin intervención directa o residual.

La estructura se encuentra desactualizada, no habiendo sido adaptada al nuevo escalafón previsto en el Convenio Colectivo de Trabajo (Dec. 366/2006), conforme lo previsto en la Resolución CS N.º 169/2015. Se ha informado que se elaboró el nuevo proyecto de estructura orgánico funcional.

Esta desactualización produjo que algunos cargos y categorías existentes no tengan su correlato con la Estructura Orgánica vigente. Del total de 57 cargos previstos, actualmente hay 1 secretario y 36 agentes no docentes, totalizando 37 cargos, situación que debería contemplarse en la actualización, habida cuenta de que doce años después la meta inicial prevista, debería tener mayor adecuación con las posibilidades presupuestarias.

## PRESUPUESTO DE BECAS

El Presupuesto del año 2016, prorrogado para el ejercicio 2017, prevé destinar de la Partida de Becas aprobadas por Resolución N.º 277/16 y N.º 442/2016 del Consejo Superior, la suma de PESOS CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL (\$ 5.700.000) a los distintos tipos de Becas de Ayuda Económica, incorporados al presupuesto en el Inciso 5.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA									
PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2.016								Anexo II - b)	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 11 - TESORO NACIONAL - PROGRAMAS									
PROGRAMA/ SUBPROGRAMAS /ITEMS	INCISO 1	INCISO 2	INCISO 3	INCISO 4	INCISO 5	INCISO 7	SUBTOTAL INCISOS 2 a 7	TOTAL FF11	
34. BIENESTAR UNIVERSITARIO	9.701.157	307.918	913.633	166.957	5.700.000		7.088.507	16.789.665	
34.00 ADMINISTRACION		67.612	249.123	62.426			379.161	379.161	
34.01. COMEDOR	3.501.452	44.590	297.823	71.599			414.012	3.915.464	
34.02. BECAS ESTUDIANTES					5.700.000		5.700.000	5.700.000	
34.03. RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS	744.723	54.283	10.154	20.192			84.629	829.351	
34.04 DEPORTES	1.301.866	100.768	138.306	12.740			251.814	1.553.679	
34.05 SALUD ESTUDIANTIL	2.815.448	17.732	189.136				206.868	3.022.316	
34.06 ACCION SOCIAL	1.337.669	22.932	29.092				52.024	1.389.693	
34.08. PROYECT VOLUNTARIADO 1							0		

Según RES CS de la UNLPam. N.º 080/17 Anexo I, se sancionaron los siguientes importes de becas mensuales para el ejercicio 2017, para el periodo febrero a octubre:



ANEXO I

	Monto Mensual	Subtotal (Feb a Oct)
Becas Ayuda Económica Nivel Universitario		
1) Ay. Econ. Primaria (50b x 11m)	2.100	\$ 945.000
2) Ay. Econ. Secundaria (180b x 11m)	1.450	\$ 2.349.000
3) Des. Act. Académicas (2b x 10m)	1.450	\$ 23.200
4) Ay Econ. Discap. (12b x 11m)	2.100	\$ 226.800
5) Jardín Maternal o Infantes (20b x 10m)	1.450	\$ 232.000
6) Beca Habitacional Locatarios (10b x 11m)	1.450	\$ 130.500
Becas Ayuda Económica Colegio		
Estudiantes Colegio (15b x 10m)	970	\$ 116.400
Becas Comedor - Monto Anual transferido Prog. 34.01		
Completa (100b en cada sede)		\$ 1.007.600
Media Beca (50b en cada sede)		\$ 327.470
Becas Especiales		
(a demanda / monto variable según el caso) (tope)	2.100	\$ 342.030
<b>Total</b>		
		<b>\$ 5.700.000</b>

La cantidad de becas aprobadas que conforman el presupuesto aprobado para el periodo Febrero a Octubre se distribuyen de la siguiente manera según la RES CS 080/17:

Res CS 80-2017 – Anexo I – Control de cálculo

	Renov antes	Aspirantes	Total	Beca \$	Presup Mes	Meses por reglamento	Meses presup.	Dif Meses	Presupuesto Vigente
<b>Ayuda Económica Primaria</b>	50	0	<b>50</b>	\$ 2.100	\$ 105.000	11	9	2	<b>\$ 945.000</b>
<b>Ayuda Económica Secundaria</b>	95	85	<b>180</b>	\$ 1.450	\$ 261.000	11	9	2	<b>\$ 2.349.000</b>
<b>Desarrollo de Activ. Académicas</b>	2	0	<b>2</b>	\$ 1.450	\$ 2.900	10	8	2	<b>\$ 23.200</b>
<b>Estudiantes con discapacidad</b>	4	8	<b>12</b>	\$ 2.100	\$ 25.200	11	9	2	<b>\$ 226.800</b>
<b>Jardín Maternal o de Infantes</b>	4	16	<b>20</b>	\$ 1.450	\$ 29.000	10	8	2	<b>\$ 232.000</b>
<b>Habitacional</b>	4	6	<b>10</b>	\$ 1.450	\$ 14.500	11	9	2	<b>\$ 130.500</b>
<b>Colegio</b>	6	9	<b>15</b>	\$ 970	\$ 14.550	10	8	2	<b>\$ 116.400</b>
<b>Comedor completa</b>						11	9	2	<b>\$ 1.007.600</b>
<b>Comedor media beca</b>						11	9	2	<b>\$ 327.470</b>
<b>Becas especiales</b>									<b>\$ 342.030</b>
	<b>165</b>	<b>124</b>	<b>289</b>	<b>\$ 10.970</b>	<b>\$ 452.150</b>				<b>\$ 5.700.000</b>

El detalle de los beneficiarios de las becas de carácter monetario se muestran en el anexo 2 de la RES CS 080/17, a excepción de los aspirantes a ayuda económica secundaria (85 casos), que por un error involuntario quedaron sin transcribir en la resolución citada, y se encuentra a la fecha del presente informe en proceso de publicación por resolución complementaria (Res CS 204/2017).

Mientras que los beneficiarios de la beca comedor se mencionan en RES CS 081/17 y becas de residencias en la RES CS 082/17.

Se realizó acta de cierre de auditoría donde se dejó constancia de las tareas realizadas y de las respuestas y elementos aportados.



## 5.- MARCO DE REFERENCIA:

---

El área donde se realiza la tarea a los efectos del control, es en la Secretaría de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de La Pampa y en otras dependencias, en las cuales se realiza la registración de las operaciones y los pagos de las becas dinerarias, y el Consejo Superior debido a que la Comisión de Extensión y Acción Social, integra la Comisión de Becas y es el nexo para obtener las resoluciones de ese Cuerpo.

### ESTRUCTURA JURÍDICO-NORMATIVA

#### Estatuto Universitario

- Artículo 61º: A efectos de proporcionar igualdad de oportunidades para todos, ya sean estudiantes o graduados, se crearán las becas necesarias y otros géneros de ayuda que permitan realizar sus estudios a quienes carezcan de medios para ello.
- Artículo 62º - La Universidad considera que es de su obligación procurar que los estudiantes cuenten con alimentación y alojamiento adecuados y asistencia médica gratuita.

#### Normativa general de Becas

- Resolución CS Nº 335/2013: Aprobar el Reglamento General de Becas de la Universidad Nacional de La Pampa, Anexo I (Art. 3: Deroga las Resoluciones Nº 375/06 y Nº 259/11 del Consejo Superior y toda otra Resolución de este Cuerpo, modificatoria de éstas).
- Resolución CS Nº 331/2016: Modifica el Reglamento General de Becas de la Universidad Nacional de La Pampa (Art. 19, Inc. d, i y j).
- Resolución CS Nº 407/2014, Art. 1: Modificar el Artículo Nº 23 de la Resolución Nº 335/2013 (En realidad del Anexo I).
- Resolución CS Nº 407/2014, Art. 1: Modificar el artículo 19 inciso d), i) y j) de la Resolución Nº 331/2016 (En realidad del Anexo I).
- Resolución Nº 118/2013: Aprobar el "Cursograma y Manual de proceso Administrativo para el Programa de Becas de la Universidad Nacional de La Pampa (Anexo I).
- Resolución CS Nº 090/2005: Aprobar la Estructura Orgánica de la Secretaría de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de La Pampa, Anexo I.

#### Normativa Becas para el año 2017

- Resolución CS Nº 277/2016: Aprobar el cálculo de Recursos de la Fuente de Financiamiento 11 de la Universidad Nacional de La Pampa para el Ejercicio Financiero 2016.
- Resolución CS Nº 442/2016: Establecer que para el Ejercicio Financiero 2017, el Rector de la Universidad aplique el Artículo 27º de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional Nº 24.156, con las limitaciones y los alcances previstos en el Considerando Noveno (9º), entendiéndose que regirá lo aprobado por la Resolución Nº 277/16 de este Consejo Superior, hasta tanto se apruebe el Presupuesto del Ejercicio Financiero 2017 de la Universidad Nacional de La Pampa.
- Resolución CS Nº 080/2017: Otorga las Becas dinerarias 2017.
- Resolución CS Nº 081/2017: Otorga las Becas de Residencia 2017.
- Resolución CS Nº 082/2017: Otorga las Becas de Comedor 2017.
- Resolución CS Nº 204/2017: complementa Res CS 080/2017. Listado aspirantes ayuda económica secundaria.



## 6.- OBSERVACIONES, OPINIÓN DEL AUDITADO Y RECOMENDACIONES:

---

### Observaciones:

#### 6.1. Reglamentarias y de instrumentación del reglamento de becas (Riesgo medio)

Las siguientes observaciones tienen relación con cuestiones contempladas en la reglamentación cuyos parámetros al ser aplicados se traducen en tratamientos dispares o son de difícil instrumentación y comprobación para el personal del área de becas:

**6.1.1. Documentación exigida para la determinación del puntaje:** Algunos parámetros incluidos en la reglamentación, en la práctica no se constatan por la carga administrativa y económica que representa para el estudiante o porque resultan de difícil validación y quedan sin documentación de respaldo, confiando plenamente en la declaración jurada (Ejemplos: Propiedades inmuebles, propiedad y uso de los automotores, casamientos, divorcios, fallecimientos y otras).

**6.1.2. Otorgamiento de las becas. Altas y bajas individuales:** La instrumentación de las becas, que son otorgadas por el Consejo Superior, carece de un acto administrativo individual de alta y baja (Resolución, disposición, contrato de becas u otra forma). El Consejo Superior determina la cantidad de becas, para cada caso, diferenciando renovantes de aspirantes y aprueba los listados con el orden de otorgamiento, pero en la práctica existe movilidad por renunciaciones, pérdida de las becas u otras, recurriendo al siguiente en el orden del listado, de lo cual solo queda constancia en el área. Cabe aclarar, que dicho procedimiento está previsto en el Manual aprobado por Res. CS 318/13.

**6.1.3. Parámetros que determinan puntaje:** Algunos de los parámetros objetivos determinantes de los puntajes para establecer el orden de preeminencia en el listado de otorgamiento de becas contemplados en el reglamento, no contemplan la diversidad de situaciones existentes a los efectos de garantizar la igualdad de oportunidades. Ejemplo: el otorgamiento de puntaje por padres fallecidos, se trata de la misma forma en el caso de un aspirante de casi 60 años, que en uno de menor edad (inclusive menor de edad), con un puntaje significativo.

**6.1.4. Cómputo de la propia beca para la determinación de los ingresos:** Se computa como ingreso la beca otorgada por la UNLPam conforme este reglamento, cuya caducidad opera a fin de año, es decir que es un ingreso que no existirá al momento del efectivo otorgamiento. Además, repercute sobre el objeto perseguido de promover permanencia en la Universidad de aquellos que acrediten poseer aptitudes para el estudio y requieran de una asistencia económica para paliar algunas de sus necesidades básicas, pudiendo darse casos de alternancias entre becas primarias y secundarias entre renovantes, y afectar la igualdad entre renovantes y aspirantes.

**6.1.5. El otorgamiento de becas para jardines maternos o infantiles y de becas de residencia para estudiantes locatarios, denominadas habitacionales no se ajusta a la reglamentación:** Se otorgan estas becas por un monto fijo iguales en todos los casos, que en la reglamentación establece que se destinarán exclusivamente a solventar los gastos que la motivan, habiéndose detectado casos en que los costos mensuales (de jardín o alquiler) son menores al monto de la beca. Inclusive, algunos de estos becarios tienen otra beca prevista en esta reglamentación.



## 6.2. Deficiencias operativas en la aplicación y controla del sistema de becas (Riesgo medio)

**La Comisión de Becas no dispone controles cruzados de la declaración jurada, la entrevista personal y la documentación respaldatoria en los legajos:** La entrevista personal es un instrumento de gran utilidad para profundizar en la situación de cada estudiante, y constatar la planilla de inscripción, en la cual, a modo de declaración jurada, figuran una serie de datos que deben ser respaldados o constatados con la documental respectiva. Sin embargo, en muchos casos las correcciones de errores en algunos datos o la validación de otros en esas planillas, carece de documentación respaldatoria, alguna en concordancia con lo observado en el Punto 1.1., otra, indispensable: ingresos, contratos de alquileres, certificaciones o comprobantes que justifiquen las situaciones económicas o académicas.

Cabe aclarar, que solamente se elabora un acta de la Comisión de Becas con el tratamiento de los temas, pero no existen informes o decisiones, conforme lo previsto en el art. 4 del RGB, sobre la adopción de medidas de control posterior. al otorgamiento de las becas (Tampoco están contempladas en el Manual de Procesos). Ejemplos: no se gestionan informes negativos de titularidad de inmuebles o de otros bienes contemplados en la reglamentación, no se corroboran las cargas horarias, en los casos que no figuran en los recibos de haberes y la declaración de horas no coincide con la naturaleza del trabajo (más de 36 horas en la administración pública nacional o provincial o municipal), certificados o títulos de familiares declarados como estudiantes universitarios (en los casos de otras universidades, los de la UNLPam se constatan en el SIU GUARANÍ).

En algunos casos se detectó la existencia de documentación respaldatoria informal o que no reúne los requisitos legales:

- **Recibos de alquileres:** se cuenta con recibos de pago de los mismos que no tienen validez fiscal, y que en muchos casos es el único elemento, ya que carecen de contrato de alquiler. La realidad económica atempera esta debilidad, atento que en muchos casos, no se cuenta con un contrato suscrito y el alquiler se paga informalmente. Pero se verificó que algunos recibos carecen de datos esenciales (identificación del inmueble y del inquilino, aclaración de la forma del propietario y otras).
- **Recibos de servicios:** se verificó la existencia de recibos de pago de servicios cuya dirección no coincide con los domicilios acreditados o cuyos titulares no coinciden con el estudiante o el resto de las personas declaradas.

Cabe aclarar, que el área administrativa de becas (DAS), debe llevar a cabo los controles primarios básicos, en el lapso previsto en el RGB, esta situación se podría subsanar, de realizarse los controles posteriores por parte de la Comisión de Becas que permitan corregir distorsiones o regularizar la documentación pertinente.

## 6.3. Incorrecta imputación en ciertos casos de algunos parámetros de evaluación (Riesgo bajo)

Las siguientes observaciones tienen relación con la aplicación de las tablas de puntaje del RGB, reflejando cuestiones que se relacionan, por un lado, con la asignación del puntaje, y otra con la interpretación o aplicación del mismo:

**6.3.1. Puntaje por hijos:** El sistema de puntaje del TOYKA, otorga al estudiante 10 puntos extras por cada hijo. El RGB, en el anexo II, Ítem 10 dice: Estudiantes con hijos o embarazada: 10 Puntos, en total, no por cada hijo, ya que estos han sido considerados individualmente en el puntaje por núcleo familiar, además, en los puntajes suplementarios por hijos (menores, discapacitados, estudiantes). Para el caso de que la intención reglamentaria fuere la adoptada por el área de becas, el reglamento no lo expresa, y duplicaría el puntaje por el mismo concepto.



- 6.3.2. Ingresos:** El criterio general de tomar el sueldo neto es correcto. No obstante, hay ciertos descuentos particulares en los recibos que deberían ser anulados, como pagos voluntarios de servicios adicionales, cuotas de préstamos o embargos.
- 6.3.3. Distancia al núcleo familiar:** se comprobaron algunos casos donde se ingresó incorrectamente este parámetro en el sistema TOYKA.
- 6.3.4. Rendimiento académico:** se observaron casos donde la cantidad de materias aprobadas supera la cantidad de materias susceptibles de rendir de acuerdo al plan de estudio, lo cual no es posible, desvirtuando el ponderador de rendimiento académico. De acuerdo a los casos estudiados, este proceso se produce cuando se reconocieron equivalencias aprobada.
- 6.3.5. Becas comedor:** en la distribución del presupuesto en RES CS 080/17 se observa que la media beca comedor no se ajusta al valor proporcional (50 %) de la beca total de comedor.

## Opinión del Auditado:

Se aceptan las recomendaciones efectuadas y se evaluará la posibilidad de su inmediata puesta en vigencia. Se estima tener en funcionamiento las recomendaciones en forma parcial para el cierre del ejercicio 2017, y respecto a los parámetros susceptibles de ser mejorados se asume el compromiso de discutir y rever la aplicación y ponderación de los mismos dentro de la Comisión de Becas.

A tal fin, se aclara que siempre se tiene en cuenta el principio rector de costo beneficio en el proceso de análisis, selección y otorgamiento de Becas, a los fines de priorizar la tarea social en tiempo y forma que es el objetivo final de esta tarea.

## Recomendaciones:

Se observa un gran avance normativo desde la última revisión en el año 2012 (ver anexo I) como la creación de manuales, cursogramas y reglamentación del sistema de becas.

No obstante, del resumen de las observaciones recogidas, se recomienda instrumentar controles para validar algunos de los parámetros relevados en la entrevista personal y declaración jurada del solicitante de la beca. Como, por ejemplo, convenios con registros y organismos de contralor (AFIP- Dirección Nacional del Registro de la Propiedad Automotor – Registros de la Propiedad Inmueble, etc.) a efectos de poder fundar vía controles cruzados lo declarado. En su defecto, si determinar la veracidad del parámetro es de difícil validación, analizar la implicancia de no tener en cuenta el mismo o asignarle menor preponderancia, atento su deficiencia y limitación en la correcta cuantificación.

Incorporar a los sistemas SIU Tehuelche y TOYKA mayores controles de validación de la información cargada en los mismos y que son la base de cálculo del puntaje para determinar el orden de mérito de acceso a las becas.



## **7.- CONCLUSIONES:**

---

De acuerdo a las respuestas de los Funcionarios y responsables entrevistados, a las normas recopiladas, con las aclaraciones de lo expuesto en los puntos del presente informe, a los elementos que me fueron aportados y que tuve a la vista se puede exponer:

La Universidad Nacional de La Pampa, posee un régimen de becas en forma legal y de acuerdo a las facultades que le brinda el estatuto, posee legislación del Consejo Superior a los efectos de la determinación de solicitudes de becas, preselección y otorgamiento, como así también, posee una Comisión de Becas conformada por representantes de los distintos sectores de la comunidad relacionada con becas, un reglamento de aplicación de las mismas y el soporte informático para la determinación del orden de mérito de los becarios.

La Secretaria de Bienestar Universitario, es la encargada de las tareas relacionadas con becas y posee una estructura aprobada a los efectos de las tareas necesarias para la solicitud, elección y propuesta de becas, al Consejo Superior que es quien determina los becarios.

Si bien tiene una estructura aprobada para las misiones y funciones relacionadas con todas las tareas de otorgamiento de becas, debería continuarse en la mejora del circuito de control de las mismas, en función de las recomendaciones realizadas.

El presente Informe de Auditoría, forma parte del Proyecto N° 4, Becas, correspondientes a la Planificación 2017, de esta Unidad de Auditoría Interna, de la Universidad Nacional de La Pampa.

## **8.- LUGAR Y FECHA DE EMISION:**

---

Santa Rosa, La Pampa a los treinta días del mes de junio de 2017.

## **9.- N° DE INFORME:**

---

INFORME 05-2017

FOJAS: 23 (Veintitrés)

## **10.- DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:**

---

No se agrega.

## **11.- ANEXOS:**

---

ANEXO I.- S/PLAN DE ACCION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

ANEXO II. – SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DEL CICLO ANTERIOR DE AUDITORIA. INFORME 09/2012



## ANEXO I - INFORME DE AUDITORIA 05-2017 PLAN DE ACCION DE CORRECCION DE OBSERVACIONES

El motivo de la exposición del siguiente Plan de acción de la Secretaria de Bienestar Universitario de la UNLPam, es programar las correcciones consecuencia de las observaciones y recomendaciones de la UAI, en el Informe 05-2017.

En función de las recomendaciones realizadas, los responsables auditados y enunciados con anterioridad se comprometen a realizar la corrección de los errores de imputación observados en el punto 6.3 (Incorrecta imputación de parámetros), en cuanto a las acciones de control de parámetros se asume el compromiso de discutir y rever la aplicación y ponderación de los mismos dentro de la Comisión de Becas y discutir con las áreas de tecnología e informática las mejoras de los sistemas existentes.

El mencionado plan fue expuesto por el Auditado, con motivo de la presentación del Informe Ejecutivo del Presente Informe de Auditoría.



## ANEXO II

### Seguimiento de observaciones

#### Observaciones Informe Auditoria 09/2012

6.1. En la Secretaría de Bienestar Universitario, no hay manual de procedimientos para determinar obligaciones y deberes de cada interviniente en las tareas relacionadas con becas.

6.2. Si bien existe normativa de fondo y resolución anual de otorgamiento de becas, es confusa la determinación de los distintos tipos de becas, característica de cada una de ellas, la cantidad anual de becarios y el reemplazo de los mismos ante vacantes. Por ejemplo, se crean becas primarias y secundarias no se legisla sobre las características de cada una de ellas.

6.3. Faltan en algunos casos, certificaciones o comprobantes que justifiquen las situaciones académicas de los becarios y comprobantes del cálculo de coeficiente académico para los casos de renovación de becas o de aspirantes.

6.4. Hay errores de cálculo en la elaboración de coeficientes y puntajes para el listado de becas, en casos poco significativos.

#### SITUACION ACTUAL:

Entre el año 2012 y 2013 se solucionaron las observaciones formuladas, según consta en el registro de seguimiento de observaciones de esta Unidad de Auditoría Interna.