



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
Universidad Nacional de La Pampa

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Informe de Auditoría N°02

Descripción breve

Evaluación del estado de la estructura organizacional de la UNLPam,
su implicancia en la eficiencia, eficacia y calidad en la gestión

Unidad de Auditoría Interna
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 estructura de las secretarías y Rectorado de la Universidad, la normativa legal que regula las mismas, así como los manuales de procedimiento, instructivos y protocolos, los sistemas informáticos que soportan la gestión diaria de la Organización. Identificación de costos de NO CALIDAD.

3.- ALCANCE:

Se desarrollara en Rectorado y en las distintas secretarías y departamentos responsables del funcionamiento y gestión de la Universidad. Las tareas se realizarán entre los días 1 y 28 de Febrero del 2018 aplicando los procedimientos contenidos en las normas de Auditoría Interna Gubernamental, según Res. 152/02-SGN y Res. 03-2011-SGN.

Procedimiento: Se realizará con entrevistas a responsables y funcionarios de Rectorado, lectura de normativa interna aplicable, verificación de manuales y procedimientos internos, relevamiento de circuito de procedimiento administrativo y estudio de los sistemas informáticos que dan soporte a la gestión diaria de las distintas actividades. Se analizarán procedimientos y circuitos administrativos para determinar costos de NO CALIDAD.

Asimismo, se usará de base de trabajo los antecedentes de los informes de auditoría realizados periódicamente a cada Secretaría, atento que es un punto que se releva sistemáticamente.

- Clasificación: Selectivo
- Tipo de Auditoría: Apoyo
- Enfoque de auditoría: Propiamente dicho.
- Horas asignadas: 120
- Remisión a SJ: 28-02-2018

LIMITACIONES AL ALCANCE:

Las limitaciones son consecuencia, del tiempo disponible por parte de la organización en la administración de sistemas y del personal afectado del auditado.

4.- TAREAS REALIZADAS

La tarea realizada consistió en la verificación de los registros, sistemas, resoluciones y expedientes de donde surgen los datos que se exponen en este Punto, manteniéndose entrevistas con los responsables de cada área.



4.1.- ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNLPAM

La Universidad Nacional de La Pampa cuenta con su Estatuto aprobado por la Asamblea Universitaria y está registrado en el Ministerio de Educación a través de la Resolución 228/97 y publicada en el Boletín Oficial de la Nación N° 28601. Dicho documento define las bases y objetivos de la UNLPam donde se establecen:

I - La Universidad Nacional de La Pampa, con sede principal en la Ciudad de Santa Rosa, Provincia de La Pampa, es una entidad de derecho público, autónoma y autárquica, que tiene como fines interpretar las necesidades de la sociedad y dinamizar el cambio de la misma, como asimismo la promoción, la difusión y la preservación de la cultura. Cumple este propósito en contacto directo con el pensamiento universal y presta particular atención a los problemas regionales y nacionales.

II – La Universidad contribuye al desarrollo de la cultura, en el marco de una concepción humanista, mediante los estudios, la investigación científica y tecnológica y la creación artística. Difunde las ideas, los logros de la ciencia y las realizaciones artísticas, por la enseñanza y los diversos medios de comunicación de los conocimientos. Tiene especialmente el propósito de formar hombres democráticos.

III – La Universidad es una comunidad de docentes, estudiantes, graduados y personal no docente. Procura la formación integral y armónica de sus componentes e infunde en ellos rectitud moral, responsabilidad cívica y convicciones democráticas. Forma investigadores originales, profesionales idóneos y docentes de carrera, socialmente comprometidos y dispuestos a servir a un modelo de país políticamente libre, económicamente independiente y socialmente justo. Encauza a los graduados en la enseñanza y en las tareas de investigación y a través de ellos estrecha su relación con la sociedad. Desarrolla instancias de autoevaluación en procura de un mejoramiento de las actividades académicas.

IV – La Universidad es esencialmente democrática y como tal afirma y defiende la doctrina democrática. Es prescindente en materia ideológica, política y religiosa, asegura dentro de su recinto la más amplia libertad de investigación y de expresión, pero no se desentiende de los hechos y procesos sociales, políticos e ideológicos, sino que los estudia científicamente y procura aportar soluciones superadoras.

V – La Universidad, además de su tarea específica de centro de estudios y de enseñanza superior procura difundir los beneficios de su acción cultural y social directa, mediante la extensión universitaria.

VI – La Universidad estudia y expone objetivamente sus conclusiones sobre los problemas nacionales y presta asesoramiento técnico a las instituciones estatales, pudiendo realizar convenios con instituciones privadas siempre que la naturaleza de éstas últimas responda al interés general.”

Su sede principal está en la Ciudad de Santa Rosa, Provincia de La Pampa, donde está ubicado el Rectorado y las Facultades de Agronomía, Ciencias Exactas y Naturales, Ciencias Económicas y Jurídicas y Ciencias Humanas y un Colegio Secundario. En la ciudad de General Pico de esta Provincia, tiene una Delegación del Rectorado, un Centro Universitario donde funcionan la Facultad de Ingeniería y la sede de la Facultad de Ciencias Humanas y en otro predio se asienta la Facultad de Ciencias Veterinarias. Y en Capital Federal, tiene una Delegación con base en la Casa de la Provincia de La Pampa.

El Gobierno Universitario está compuesto por:

Ñ **La Asamblea Universitaria (artículo 80 Estatuto)**

La Asamblea Universitaria, tiene, básicamente, funciones normativas generales y de definición de políticas, está formada por los miembros del Consejo Superior y de los Consejos Directivos de las Facultades. Tanto para el cómputo del quórum como para las votaciones, se considerarán las personas físicas y no los cargos o representaciones. Corresponde a la Asamblea Universitaria: a) Suspender o separar al Rector o al Vicerrector



por causa justificada. b) Resolver sobre la renuncia del Rector. c) Decidir sobre la creación, supresión, o división de Facultades. d) Modificar el Estatuto. e) Asumir el gobierno de la Universidad en caso de conflicto insoluble en el seno del Consejo Superior que haga imposible el funcionamiento regular del gobierno universitario.-

Ñ **El Consejo Superior**

Tiene entre otras las siguiente funciones: a) ejercitar la jurisdicción superior universitaria; b) reglamentar la autoevaluación institucional de las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión, en el marco de las Bases y Objetivos del presente Estatuto; c) definir, en cada caso, los objetivos institucionales a ser considerados por la evaluación externa; d) reglamentar las elecciones de Rector y Vicerrector, Consejeros Superiores, Decanos y Vicedecanos, y Consejeros Directivos; e) dictar su reglamento interno; f) llamar a elecciones para la renovación de las autoridades de la Universidad, g) aprobar o desaprobar los planes de estudio, las condiciones de admisibilidad y las reglas generales de reválidas de títulos profesionales extranjeros, proyectados por las Facultades.

Ñ **El Rector**

Tiene como funciones, entre otras: a) convocar al Consejo Superior a sesiones ordinarias o extraordinarias expresando en la convocatoria los asuntos a tratarse; b) presidir las sesiones del Consejo Superior y de la Asamblea Universitaria; c) disponer la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Asamblea y del Consejo; d) firmar conjuntamente con los Decanos de las Facultades los diplomas universitarios y los certificados de reválida de títulos profesionales extranjeros; e) recabar de las Facultades los informes que estime conveniente; f) designar y remover a los Secretarios de la Universidad; g) nombrar y remover, en el marco de la reglamentación aprobada por el Consejo Superior, previo sumario, los empleados de la Universidad cuyo nombramiento y remoción no corresponda al Consejo Superior o a las Facultades; h) ejercer la jurisdicción policial y disciplinaria en primera instancia en el asiento del Consejo y del Rectorado; h bis) ser responsable, conjuntamente con los miembros del Consejo Superior, de la administración del patrimonio de la Universidad, según su participación, debiendo responder en los términos y con los alcances de la legislación vigente; i) tener a su orden, en el Banco de la Nación, conjuntamente con quien la reglamentación designe, los fondos universitarios.

Ñ **Los Consejos Directivos**

Tienen como funciones: a) velar por la aplicación del Estatuto Universitario dentro del ámbito de cada Facultad; b) dictar los reglamentos necesarios para su régimen interno; c) conceder licencia a sus miembros; d) llamar a elecciones para la renovación del Consejo; e) apercibir o suspender a los profesores por falta en el cumplimiento de sus deberes con sujeción al procedimiento que corresponda legalmente; f) proponer Consejo Superior la separación de docentes o decidirlo por sí mismo según sea el origen de las designaciones, con sujeción al procedimiento que corresponda legalmente; g) suspender, por el voto de dos tercios de sus componentes, al Decano, al Vicedecano o a los Consejeros, por delito que merezca pena privativa de libertad superior a tres años, mientras dure el proceso y siempre que se hubiere dictado prisión preventiva; y con quórum ordinario por dos tercios de votos a aquellas personas cuya suspensión no corresponda al Decano; h) separar al Decano, al Vicedecano y a los Consejeros por causas notorias de inconducta o por incumplimiento de sus deberes como tales. La separación sólo puede decidirse en sesión especial convocada al efecto, siendo necesaria una mayoría de por lo menos dos tercios de los componentes del Consejo; i) proyectar los planes de estudio; j) determinar las épocas, el número, orden y forma de las pruebas de promoción; k) reglamentar la expedición de los certificados en virtud de los cuales se otorgan los diplomas universitarios; l) proyectar la reglamentación y expedirse sobre los pedidos de reválida de los diplomas profesionales otorgados por las Universidades extranjeras, de acuerdo con las reglas que se establezcan y con lo que dispongan las leyes y los tratados internacionales y aprobar los Programas de enseñanza proyectados por los profesores.



Ñ Los Decanos

Sus principales funciones, entre otras, son las siguientes : a) convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo; b) representar a la Facultad en sus relaciones interuniversitarias y extrauniversitarias; c) expedir conjuntamente con el Rector, los diplomas Universitarios y certificados de reválidas de los títulos extranjeros; d) cumplir y hacer cumplir las resoluciones de los Consejos Superior y Directivo; e) expedir autorizaciones de ingreso y certificados de promoción con arreglo a las ordenanzas de los Consejos Superior y Directivo; f) designar y separar a los Secretarios. Acordar a los profesores licencia que no excedan de un mes de cada año lectivo y nombrar y separar por sí solo, previo sumario a los empleados; g) resolver las cuestiones concernientes al orden de los estudios, pruebas de promoción, obligaciones de los profesores y alumnos; y h) ejercer la jurisdicción policial y disciplinaria dentro de la Facultad.

Para un mayor entendimiento se adjunta, la estructura del personal no-docente y del personal docente, la estructura de Gobierno, el organigrama de la Universidad, y el organigrama de las Facultades.

4.1.1.- ESTRUCTURA DE PERSONAL

Del análisis presupuestario a noviembre 2017 se observa la importancia del concepto PERSONAL dentro de la estructura presupuestaria de gastos de la UNLPam

INCISO	CONCEPTO DEL GASTO	CRÉDITO	DEVENGADO
1.-	PERSONAL	\$ 829.358.336,91	\$ 637.787.216,82
2.-	BIENES DE CONSUMO	\$ 22.287.525,15	\$ 12.676.713,02
3.-	SERVICIOS NO-PERSONAL	\$ 77.577.647,54	\$ 37.619.930,93
4.-	BIENES DE USO	\$ 62.238.816,64	\$ 26.419.430,06
5.-	TRANSFERENCIAS	\$ 40.103.775,37	\$ 20.596.620,57
7.-	SERVICIO DE LA DEUDA	\$ 6.928.205,94	\$ 5.566.934,35
TOTALES		\$ 1.038.494.307,55	\$ 740.666.845,75

Del análisis del SIU WICHI, se informa la estructura por unidad académica/dependencia y por cargos a diciembre 2017:

Dependencia	Docente		No Docente		Superior	
	Cargos Activos	Cargos Liquidados	Cargos Activos	Cargos Liquidados	Cargos Activos	Cargos Liquidados
Rectorado			6	6	14	14
Rectorado- Sec. Académica	1	1	39	39		
Rectorado- Sec. Administrativa			32	33		
Rectorado- Bienestar Estudiant.			39	45		
Rectorado- Consejo Superior			5	4		
Rectorado- Sec.Coord. y Plan.			38	40		
Rectorado- Sec. Legal y Tecnic			9	10		
Rectorado- Sec. Cs.y Técnica			7	7		
Rectorado- Sec. de Cultura			38	35		
Rectorado- Auditoría			2	2		
Facultad Ciencias Economicas	486	413	37	34	7	8
Facultad Agronomía	168	150	48	56	7	7
Facultad Ciencias Humanas	791	712	46	44	7	7
Facultad Ciencias Exactas y Na	519	415	35	35	5	5
Facultas Ciencias Veterinarias	248	201	32	33	6	8
Facultad Ingeniería	210	178	26	23	5	5

De dicha estructura se desprende la siguiente composición por escalafón, categoría y dedicación:



(C) Escalafón	Categoría Universidad	(C) Dedicación Universidad	Cantidad
Autoridad Superior	DECANO DE FACULTAD	EXCLUSIVA	6
Autoridad Superior	PROSECRETARIO FAC.	EXCLUSIVA	1
Autoridad Superior	PROSECRETARIO PRIVAD	EXCLUSIVA	1
Autoridad Superior	RECTOR	EXCLUSIVA	1
Autoridad Superior	SECRETARIO FACULTAD	EXCLUSIVA	17
Autoridad Superior	SECRETARIO FACULTAD	TIEMPO COMPLETO	4
Autoridad Superior	SECRETARIO FACULTAD	TIEMPO PARCIAL	5
Autoridad Superior	SECRETARIO UNIVERS.	EXCLUSIVA	8
Autoridad Superior	SECRETARIO UNIVERS.	TIEMPO COMPLETO	1
Autoridad Superior	SUBSECRETARIO DE FAC	EXCLUSIVA	1
Autoridad Superior	SUBSECRETARIO DE UNI	EXCLUSIVA	1
Autoridad Superior	SUBSECRETARIO DE UNI	TIEMPO COMPLETO	1
Autoridad Superior	SUBSECRETARIO DE UNI	TIEMPO PARCIAL	1
Autoridad Superior	VICE DECANO FACULTAD	EXCLUSIVA	6
Autoridad Superior	VICE RECTOR	EXCLUSIVA	1
Docente	AS. PEDAGOGICO COL.	24 HORAS	1
Docente	AUTORIZADO	SIN DEDICACIÓN	
Docente	AUXILIAR DOCENTE	7 HORAS	5
Docente	AYUDANTE DE 1RA.	EXCLUSIVA	36
Docente	AYUDANTE DE 1RA.	SEMI-EXCLUSIVA	129
Docente	AYUDANTE DE 1RA.	SIMPLE	624
Docente	AYUDANTE DE 2DA.	SIMPLE	42
Docente	AYUDANTE DEPARTAMENT	12 HORAS	2
Docente	BIBLIOTECARIO	22 HORAS	2
Docente	COORDINADOR COLEGIO	24 HORAS	2
Docente	JEFE TRAB. PRÁCTICOS	EXCLUSIVA	52
Docente	JEFE TRAB. PRÁCTICOS	SEMI-EXCLUSIVA	103
Docente	JEFE TRAB. PRÁCTICOS	SIMPLE	362
Docente	PRECEPTOR COL. SEC.	22 HORAS	10
Docente	PRF.HORAS CAT. COL.	HORAS CATEDRA	247
Docente	PROFESOR ADJUNTO	EXCLUSIVA	141
Docente	PROFESOR ADJUNTO	SEMI-EXCLUSIVA	104
Docente	PROFESOR ADJUNTO	SIMPLE	365
Docente	PROFESOR ASOCIADO	EXCLUSIVA	27
Docente	PROFESOR ASOCIADO	SEMI-EXCLUSIVA	10
Docente	PROFESOR ASOCIADO	SIMPLE	42
Docente	PROFESOR TITULAR	EXCLUSIVA	18
Docente	PROFESOR TITULAR	SEMI-EXCLUSIVA	27
Docente	PROFESOR TITULAR	SIMPLE	108
Docente	PROSECRET. COL. SEC	22 HORAS	1
Docente	PSICOPEDAGOGO COL.	16 HORAS	
Docente	P.T.P. IV COL.SEC.	8 HORAS	1
Docente	RECTOR COLEGIO SEC.	40 HORAS	1
Docente	SECRETARIO COL.SEC.	22 HORAS	2
Docente	VICE RECTOR COL.SEC.	40 HORAS	1
No Docente	CATEGORÍA 1	NO DOCENTE	3
No Docente	CATEGORÍA 2	NO DOCENTE	43
No Docente	CATEGORÍA 3	NO DOCENTE	80
No Docente	CATEGORÍA 4	NO DOCENTE	88
No Docente	CATEGORÍA 5	NO DOCENTE	83
No Docente	CATEGORÍA 6	NO DOCENTE	45
No Docente	CATEGORÍA 7	NO DOCENTE	133
No Docente	CONTRATO EN PESOS	NO DOCENTE	15



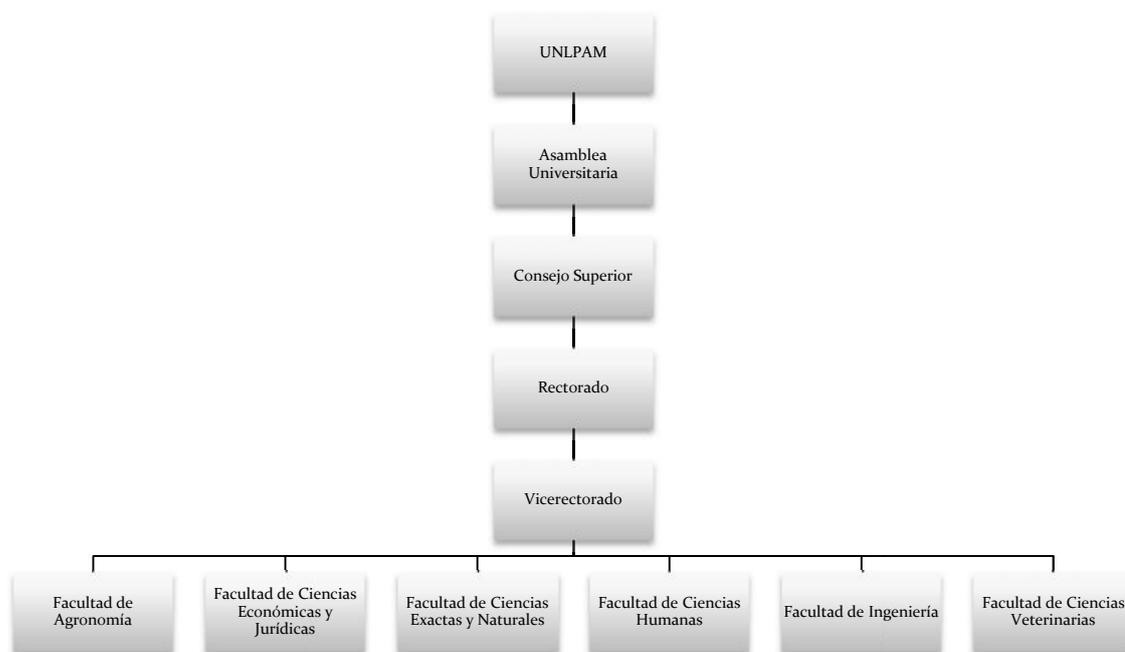
Yendo al detalle de las autoridades superiores de la Universidad se analiza:

Escalafón	Categoría	Dedicación	Cargos Activos	Cargos Liquidados
Superior	Decano de Facultad (DECE)	Exclusiva (EXCL)	6	6
Superior	PROSECRETARIO FAC. (PRFA)	Exclusiva (EXCL)	1	1
Superior	ProSecretario Privad (PRSC)	Exclusiva (EXCL)	1	1
Superior	RECTOR (RECT)	Exclusiva (EXCL)	1	1
Superior	SUBSECRETARIO DE UNI (SUBP)	Tiempo Parcial (PARC)		
Superior	SUBSECRETARIO DE UNI (SUBS)	Exclusiva (EXCL)	1	1
Superior	SUBSECRETARIO DE UNI (SUBT)	Tiempo Completo (COMP)	1	1
Superior	Secretario Facultad (SEFC)	Tiempo Completo (COMP)	3	4
Superior	Secretario Facultad (SEFE)	Exclusiva (EXCL)	15	17
Superior	Secretario Facultad (SEFP)	Tiempo Parcial (PARC)	5	5
Superior	Secretario Univers. (SEUC)	Tiempo Completo (COMP)	1	1
Superior	Secretario Univers. (SEUE)	Exclusiva (EXCL)	8	8
Superior	Subsecretario de Fac (SUBF)	Exclusiva (EXCL)	1	1
Superior	Vice Decano Facultad (VDEE)	Exclusiva (EXCL)	6	6
Superior	Vice RECTOR (VREE)	Exclusiva (EXCL)	1	1

Y analizando la estructura y función del personal no docente se observa:

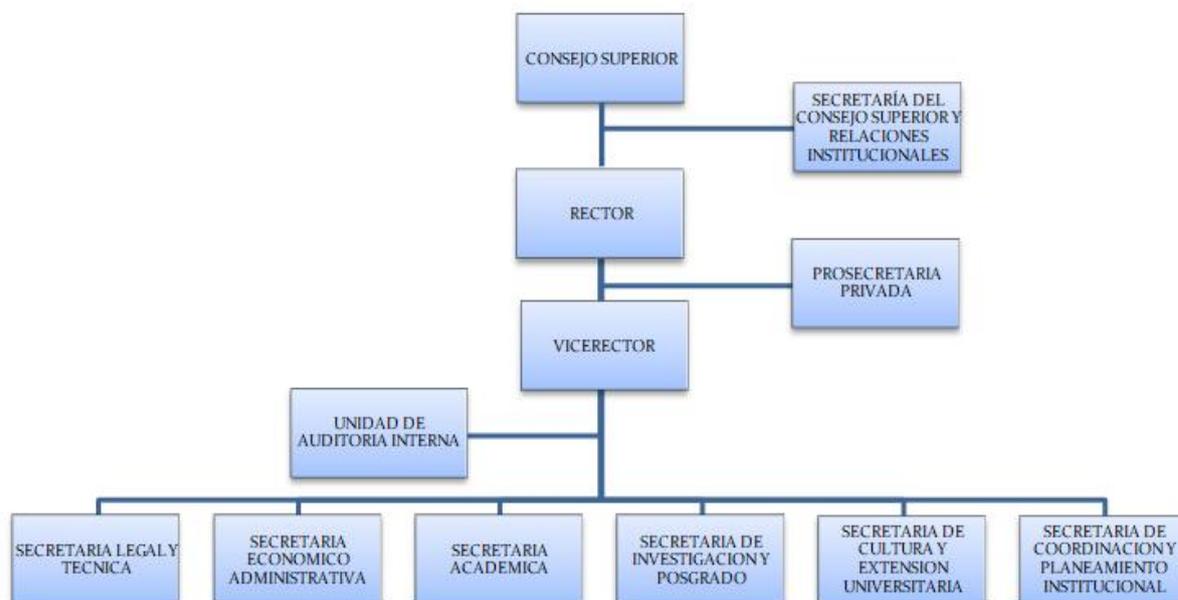
(C) Escalafón	(C) Agrupamiento ND	Cantidad	%
No Docente	ADMINISTRATIVO	301	61%
No Docente	MANTENIMIENTO Y PRODUCCION	56	11%
No Docente	PROFESIONAL	28	6%
No Docente	SERVICIOS GENERALES	41	8%
No Docente	TECNICO	64	13%

4.1.2.- ESTRUCTURA DE GOBIERNO DE LA UNLPAM





4.1.3.- ORGANIGRAMA DE LA UNLPAM



4.1.4.- RESUMEN NORMATIVO

Legislación de Base y Organización

-) Constitución Nacional
-) Ley 26.206 de Educación Nacional
-) Ley 24.521 de Educación Superior
-) Ley 20.275 de Nacionalización de la UNLPam
-) Estatuto Universitario (1996, oficializado por Res. MCyEN 228/1997, publicado B.O. 28601)
-) Res. Consejo Superior 402/2016, PE y PDI 2016-2020

Legislación sobre Procedimientos Administrativos

-) Ley 19.549, Nacional de Procedimientos Administrativos
-) Decreto 1759/1972, Reglamento de Procedimientos Administrativos

Legislación sobre Administración Financiera

-) Ley 24.156, de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional
-) Decreto 1344/2007, Reglamento de la LAF
-) Ley 26.075, de Financiamiento Educativo
-) Ley 27.204, de la responsabilidad del Estado en el nivel de Educación Superior
-) Ley 11.672, Complementaria Permanente de Presupuesto
-) Res. CS 405/2006, Red Presupuestaria Programática
-) Res. CS 213/2010, Créditos presupuestarios



Legislación sobre el Personal Universitario

-) Ley 24.447, Presupuesto año 1995
-) Ley 23.929, Negociación colectiva para los trabajadores docentes
-) Ley 24.185, Negociaciones colectivas entre la Administración Pública Nacional y sus empleados
-) Decreto 1007/1995, Regulación de las paritarias de nivel general y particular en las UUNN
-) CCT personal No Docente, homologado por el Decreto 366/2006
-) CCT personal Docente Universitario y Preuniversitario, homologado por el Decreto 1246/2015
-) Res. CS 305/2011 y 297/2014, Régimen Salarial de las Autoridades Superiores UNLPam

Legislación sobre Compras y Contrataciones

-) Ley 25.565, de Presupuesto del año 2002
-) Decreto Delegado 1023/2001, RCAN
-) Decreto 1030/2016, Reglamento RCAN
-) Ley 13.064, de Obras Públicas
-) Res. CS 478/2016, Reglamentación Interna

Legislación sobre Ética Pública

-) Ley 25.188, de Ética en el Ejercicio de la Función Pública.
-) Decreto 164/1999, Reglamento de Ética en el Ejercicio de la Función Pública
-) Res. MJyDH 1000/2000, Régimen de Presentación de la DJPI
-) Res. MJyDH 1695/2013, Régimen de Presentación de la DJPI ante AFIP
-) Res. Fiscal Administrativo 6/2000, Criterios de aplicación art. 5º Ley 25.188
-) Res. Fiscal Administrativo 1/2002, Criterios complementarios
-) Res. Fiscal Administrativo 3/2002, Modelos de Intimación
-) Res. Fiscal Administrativo 9/2011, Sanciones a los funcionarios incumplidores
-) Res. General AFIP 3511/2013, Presentación DJPI por "Mis Aplicaciones Web"
-) Res. SÉPTyLC23-E/2017, Formulario F.1254
-) Res. Rector016/2002, Funcionarios UNLPam obligados
-) Res. Rector 024/2002, Instructivo con los procedimientos internos de la Universidad

4.1.5.- RESUMEN ESTRUCTURAS RECTORADO UNLPAM

El objeto de la auditoría es el análisis de las Estructuras Orgánico-Funcionales del Rectorado, con lo cual quedan excluidas las Unidades Académicas (Facultades).

Rectorado – Secretarías que dependen del Rector y el Consejo Superior – Resoluciones

- Secretaría del Consejo Superior y Relaciones Institucionales: Res CS 220/2005
- Secretaría Académica: Res. CS 075/2000



- Secretaría de Bienestar Universitario: Res. CS 090/2005
- Secretaría de Coordinación y Planeamiento Institucional: Res. CS 071/2011
- Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria: Res. CS 368/2012
- Secretaría de Investigación y Posgrado: Res. CS 474/2017
- Secretaría Legal y Técnica: Res. CS 220/2007
- Secretaría Económico Administrativa: Res. CS 220/2007
- Unidad de Auditoría Interna: Res. Rector 380/1993 (Ad Ref. y Res. CS 046/1994) (Ratifica)
- Prosecretaría Privada del Rector: Res. CS 298/2007

4.2.- BREVE DESCRIPCION DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

La universidad como ente autónomo, ejerce su capacidad de administrarse asimismo (autarquía), en los términos del artículo 59 de la LES: "Las instituciones universitarias nacionales tienen autarquía económico-financiera que ejercerán dentro del régimen de la ley 24.156, de administración financiera y sistemas de control del sector público nacional..." (LAF).

Como es sabido, los sistemas que forman parte de la administración financiera (LAF), como de los sistemas conexos que, sin ser parte directa de dicha administración, interactúan estrechamente con ella, son los siguientes: Sistema de Presupuesto, Sistema de Contabilidad y Sistema de Tesorería (Se excluye el Sistema de Crédito Público, que no es desarrollado por la Universidad), y conexos o vinculados: Sistema de Recursos, Sistema de Compras y Contrataciones y Sistema de Administración de Bienes, Sistema de Proyectos de Inversión y el Sistema Informático.

4.2.1.- SISTEMAS PRINCIPALES

SISTEMA DE PRESUPUESTO

Las Universidades Nacionales, tienen garantizado su sostenimiento y el régimen económico financiero por el Estado Nacional (Art. 58 de la LES), cuya inversión se encuentra regulada por la Ley de Financiamiento Educativo N° 26.075.

De esta manera perciben los aportes del Tesoro Nacional, conforme lo establezca la ley anual de presupuesto, incluidas las partidas presupuestarias que incluya la Jefatura de Gabinete de Ministros, recibirá los fondos presupuestarios, en las cuotas mensuales que distribuya la el Ministerio de Educación de la Nación, a través de la Secretaría de Políticas Universitarias.

Formulación presupuestaria

El Estatuto Universitario, en su Art. 76, dispone que los organismos de la Universidad deben confeccionar sus respectivos proyectos de presupuesto, que formarán parte del anteproyecto de presupuesto que la Universidad, que aprobará el Consejo Superior (Art. 89, Inc. s).

En el caso de la Unidades Académicas, el Decano debe presentar al Consejo Superior el Presupuesto anual de gastos, previa aprobación por el Consejo Directivo (Art. 108, Inc. l). El Rector hace lo propio, con el del Rectorado (Art. 89, Inc. s). En la práctica, suele ser común la presentación de un único proyecto de presupuesto, realizado por el Rectorado, en acuerdo de voluntades con las Facultades.

Siguiendo el Art. 59 de la LES, el Presupuesto básicamente contempla tres aspectos esenciales en relación a los recursos:

- 1) Fondos del Tesoro Nacional (presupuesto nacional).



2) Los recursos no utilizados al cierre de cada ejercicio que se transfieren automáticamente al siguiente (Inc. a).

3) La generación de recursos adicionales a los aportes del Tesoro nacional (recursos propios, inc. c).

La Universidad aprobó el nuevo diseño de la Red Programática de presupuesto mediante la Resolución Nº 405/2006, que ha ido sufriendo adaptaciones en cuanto a la incorporación o baja de programas o subprogramas.

El órgano principal del presupuesto es el Consejo Superior (que oficia como órgano rector, ya que es el único con potestades reglamentarias y de emisión de directivas para todo el ámbito de la Universidad), quien a su vez, mediante Resolución 213/2010, autorizar al Rector, respecto de las programas centrales y de Rectorado, y a los Decanos, respecto de las Unidades Académicas de las cuales son responsables, a practicar modificaciones en los créditos presupuestarios, siempre que se reasignen al mismo programa, subprograma, proyecto y actividad.

Asimismo, el área de apoyo es la Secretaría Económico-Administrativa que tiene entre sus misiones: "Asistir al Consejo Superior y al Rector en la toma de decisiones, para administrar el patrimonio y aprobar el presupuesto anual de la Universidad, las cuentas y la inversión de los fondos asignados al Consejo, a las Facultades y a los demás establecimientos".

Y entre sus funciones, la de "Coordinar la elaboración y la aprobación del presupuesto anual, procurando introducir pautas y criterios que aseguren el planeamiento estratégico para la asignación de los recursos".

Coordinación de la ejecución

Tanto para la formulación, pero especialmente para la ejecución del presupuesto, cuenta con la asistencia de una Subsecretaría Económico-Administrativa, en el nivel político, y principalmente, oficiando de contralor se encuentra la Dirección General Económico-Administrativa que es la encargada de: Elaborar el anteproyecto de cálculo de recursos y estimación de erogaciones anuales y Confeccionar la Cuenta General del Ejercicio, determinando el contenido de la misma.

La secundan, por un lado, por la Dirección de Contabilidad y, por el otro, el Departamento de Presupuesto, que asiste a las autoridades del área en la registración de las operaciones correspondientes a la contabilidad presupuestaria.

Evaluación

La evaluación se realiza en los niveles superiores, Rector y Decanos, asistidos por los respectivos secretarios de Universidad y Facultad, respectivamente, y se sustenta en agregaciones y compactaciones de la información que se produzca en las categorías programáticas. Es dable aclarar, que también se realiza un seguimiento periódico desde la Comisión de Hacienda y Presupuesto del Consejo Superior.

SISTEMA DE TESORERÍA

La Universidad cuenta con una única Tesorería, que reviste el nivel de Dirección, y depende de la Dirección General Económico- Administrativa. La Tesorería tiene como misión Planificar, dirigir, coordinar y controlar el movimiento de fondos, pagos y custodia de valores de la Universidad y de terceros, y como función principal, centralizar el movimiento de la recaudación de los recursos generales de la Universidad.

Es decir, que salvo excepciones puntuales en la recaudación de recursos propios, en los cuales se designan responsable de las distintas Secretarías del Rectorado y en las Unidades Académicas, para ello, con cargo de rendir cuenta conforme un procedimiento estandarizado, el movimiento de fondos es centralizado.

Cabe aclarar, que la Tesorería no tiene funciones normativas, las cuales se encuentran en el nivel de funcionarios, en la rama ejecutiva el Rector o Decanos, cada uno en su ámbito de competencia, y el Consejo Superior, como decisor final.



SISTEMA DE CONTABILIDAD

Este sistema se encuentra en cabeza de la Dirección de Contabilidad, que cuenta con la supervisión directa de la Dirección General Económico-Administrativa. La primera se encarga de planificar, dirigir, coordinar y controlar el proceso de registración contable de todas las operaciones económico-financieras relacionadas con la ejecución del presupuesto general, movimiento de fondos y valores, gestión del patrimonio, y preparación de los estados contables de la Universidad. Mientras que la segunda confecciona la Cuenta General del Ejercicio.

El sistema contable, como administrador del sistema integrado de información financiera, interactúa con los sistemas de administración financiera de la siguiente manera: i) con el presupuesto, en el registro de la autorización legal del gasto y del recurso; ii) con el sistema de recaudación, para el registro de captación y percepción de los ingresos; iii) con las compras y contrataciones, en la utilización del catálogo de bienes y en el registro de los diversos procesos vinculados con la gestión de compras; iv) con la administración de bienes, para la gestión de inventarios y “stock” de bienes; v) con el sistema de recursos humanos, en la liquidación de haberes y en las altas y bajas de personal; y vi) con la Tesorería, en el registro de los movimientos de los recursos financieros.

4.2.2 SISTEMAS CONEXOS

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

El sistema de recursos humanos comprende las normas y disposiciones sobre remuneraciones y condiciones de trabajo, la estructura organizativa y cargos del sector público, la política salarial, los legajos individuales de los agentes y el liquidador de haberes.

La Universidad cuenta con una Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General Económico-Administrativa, que tiene como misión Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de administración del personal en lo que se refiere a ejecución, asesoramiento y asistencia de todos los aspectos financieros, técnicos, legales y reglamentarios vigentes aplicables a la Universidad.

Vale aclarar que la Universidad tiene constituida las dos Comisiones Paritarias de Nivel Particular, con los sectores docentes (incluye a los docentes universitarios y preuniversitario, por tener un colegio secundario) y no docentes. Y tiene un régimen salarial propio para las autoridades superiores, fijado por el Consejo Superior.

En lo operativo, esta Dirección cuenta con dos áreas bien definidas, por un lado, el Departamento de Liquidación de Haberes, y por el otro, el Departamento de Personal. Asimismo, cada Unidad Académica tiene un área específica para las actividades de personal, que sirven de apoyo al área de Rectorado, no así para liquidación de haberes, que es centralizada.

SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

El sistema de compras y contrataciones aplica principios y normas de orden nacional, combinadas y complementadas con normas y procedimientos internos de la Universidad, que le permiten obtener los bienes, obras y servicios que necesitan para su gestión.

La Universidad cuenta con una Dirección de Contrataciones y Suministros, dependiente de la Dirección General Económico-Administrativa, que tiene como misión planificar, organizar, dirigir la ejecución y controlar en forma centralizada, la gestión relativa a la adquisición, venta y/o mantenimiento de bienes en stock, servicios y obras, que requieran las distintas dependencias de la Universidad.



La Dirección tiene dos áreas definidas para la compra y contratación y para el registro y patrimonio de los bienes. Complementariamente, para el caso de las obras públicas, interviene la Dirección de Arquitectura, dependiente de la Secretaría de Coordinación y Planeamiento Institucional, que tiene como misión asesorar, coordinar o dirigir los proyectos de construcción, refacción, ampliación y mantenimiento de bienes inmuebles e instalaciones de la Universidad.

Se respeta lo establecido en el Art. 59, Inc. f) de la LES, y el Art. 154 de la Ley Complementaria Permanente de Presupuesto 11.672, y por ende, aplica el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (RCAN), aprobado por el Decreto Delegado Nº 1023/2001, y su Reglamento (Aprobado por el Decreto 1030/2016), para lo referido a bienes y servicios, y la Ley 13.064 para las Obras Públicas. Las reglamentaciones han sido adaptadas y complementadas por normativa interna de la Universidad proveniente del Consejo Superior, en virtud de la autonomía universitaria.

Sin perjuicio de lo expuesto, se dictaron normas internas que establecen procedimientos comunes al Rectorado y a todas las Unidades Académicas para la descentralización operativa de la gestión de adquisición, almacenamiento y suministro, por escala de montos para autorización y adjudicación, para los distintos niveles de funcionarios.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Este sistema aplica las previsiones del Art. 59, Inc. f) de la LES, constituido por un conjunto de principios y normas nacionales, y otras de orden interno de la Universidad, que tienen sustento en el Estatuto Universitario, según el cual integran el patrimonio de la UNLPam todos los bienes de que ella es titular o propietaria, así como aquellos que a cualquier título adquiera en el futuro en conformidad con las disposiciones legales vigentes (Art. 68).

El patrimonio es administrado por el Consejo Superior, el que decide, por mayoría absoluta de votos de sus componentes, la adquisición de bienes inmuebles por la Universidad. La adquisición de toda otra clase de bienes se rige por las normas reglamentarias que dicte el Consejo Superior (Art. 69).

A los efectos de determinar los organismos intervinientes, se dan las siguientes particularidades, primero interviene la citada Dirección de Contrataciones, específicamente a través del Departamento de Registros y Suministros, cuya misión es registrar las gestiones que acompañan a la contratación, provisión y disposición de bienes, servicios y obras que requieran las dependencias del rectorado y las Unidades Académicas de la Universidad, y controlar en forma centralizada el suministro y mantenimiento de los bienes en inventario.

Respecto del mantenimiento, se cuenta con dos áreas específicas, ambas dentro de la Secretaría de Coordinación y Planeamiento Institucional, por un lado, la mencionada Dirección de Arquitectura, y por el otro, la Dirección de Seguridad e Higiene, encargada de planificar, dirigir, coordinar, asesorar y supervisar respecto de las condiciones de seguridad e higiene en los edificios, instalaciones y equipamiento en el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa. Asimismo, esta área cuenta con un Departamento de Servicios Generales, para todo lo relativo al mantenimiento edilicio y de infraestructura.

SISTEMA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

El Estatuto Universitario, en su Artículo 77, inserto en el capítulo destinado a presupuesto, prevé que en su formulación debe contener la especificación detallada de las inversiones a realizar utilizando fondos provenientes de los recursos del Tesoro Nacional (presupuesto anual), o los recursos no utilizados al cierre de cada ejercicio, que se transfieren automáticamente al siguiente.

Dado el escaso cúmulo de inversiones financieras, no se proyectó un área específica para su atención, quedando dentro de las funciones generales de la Secretaría Económico Administrativa.



SISTEMA DE INFORMÁTICA

La Universidad, decidió en su Plan Estratégico y Proyecto de Desarrollo Institucional, cuya tercer edición, fue aprobada por el Consejo Superior mediante Resolución 402/2016, para el quinquenio 2016-2020, profundizar la utilización de soluciones informáticas brindadas por el Sistema de Información Universitaria (SIU) y el desarrollo de sistemas informáticos propios para mejorar la gestión mediante el logro de información segura, íntegra y disponible, teniendo en cuenta el uso sustentable de los recursos para el ahorro energético y de insumos.

La implementación de las soluciones informáticas en uso han agilizado la gestión administrativa, razón por lo cual se decidió hacerlas extensivas a las Unidades Académicas, con el fin de fortalecer la información vinculada con las áreas de gobierno y gestión de la Universidad a efectos de permitir tomar decisiones sobre la base de los datos disponibles (Data Warehouse, Data Mining, entre otros).

El SIU es un actor externo, que tiene como fin dotar a cada una de las Instituciones Universitarias que componen el sistema universitario nacional argentino de aplicaciones informáticas que colaboren a mejorar la gestión y la calidad de los datos que día a día se producen en su ámbito.

Para ello deben trabajar con las instituciones con el objetivo de lograr que los módulos que lo conforman se adapten a sus necesidades y sean capaces de responder a cada uno de sus requerimientos. La integración es uno de los ejes principales del trabajo del SIU, por tal motivo creó una serie de Áreas Transversales a través de las que, día a día, avanzamos hacia la situación ideal, que sería ofrecer la posibilidad de una integración total entre las aplicaciones desarrolladas por el SIU y las desarrolladas por las propias instituciones.

Asimismo, trabaja a diario con distintas áreas del [Ministerio de Educación, la Secretaría de Políticas Universitarias y el Consejo Interuniversitario Nacional](#) para diseñar y desarrollar sistemas informáticos y modelos de análisis que colaboren a introducir mejoras en la gestión y en la calidad de los datos producidos, ya sea en el ámbito de las instituciones y/o al interior de la SPU y el CIN.



SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE UTILIZA LA UNLPam		
SOLUCIONES SIU		
SISTEMAS	OBJETO	APOYO
	Registra las actividades de la gestión académica de la universidad desde que un alumno se inscribe hasta que egresa	Gestión Académica Área Estratégica Básica
	Información estadística de alumnos y carreras. Informar estadísticas de ingreso, regularidad y egreso. Procesa las cifras de la oferta educativa: cantidades de alumnos por materia, materias aprobadas por alumno, materias ofertadas o la antigüedad de los alumnos	Gestión Académica Área Estratégica Básica
	Integra la gestión de presupuesto, la ejecución del gasto y de recaudación. Facilita el seguimiento integrado de ingresos y gastos	Sistemas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Proyectos de Inversión
	Recoge toda la información de los RRHH de la Universidad en un Legajo Electrónico Único (sistema integrado). Brinda al operador todos los servicios necesarios para disminuir las posibilidades de error y hacer más sencillo su trabajo, teniendo en cuenta los cambios en la legislación laboral vigente	Sistema de Recursos Humanos
	Gestiona la administración patrimonial y los procesos de compra. Cuenta con una estructura en dos módulos: Compras y Patrimonio, los cuales pueden utilizarse tanto en forma conjunta o por separado	Sistemas de Compras y Contrataciones y Bienes Patrimoniales
	Genera encuestas de todo tipo en el ámbito académico. Permite llevar adelante distintas consultas para obtener información de sus alumnos. Ofrece una serie de cuestionarios predefinidos, a través de los que es posible conocer la realidad de los estudiantes al momento de la graduación, al año y a los cinco	Gestión Académica Área Estratégica Básica
	Convertidor de datos en información para la toma de decisiones. Permite visualizar y analizar de manera integrada los datos históricos de ejecución presupuestaria, académicos, de personal y patrimonio. Integra datos de sistemas	Integra prácticamente todos los sistemas y áreas estratégicas básicas y transversales



SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE UTILIZA LA UNLPam		
SOLUCIONES SIU		
SISTEMAS	OBJETO	APOYO
	<p>Sistema Web de seguimiento electrónico de documentación, registra y brinda todos los detalles importantes de la administración de los documentos (expedientes, notas, resoluciones, memos, legajos o actuaciones). Adaptado Reglamento de Procedimientos Administrativos, asigna cada documento un número único</p>	<p>Gobierno de la Universidad, Administración y Relaciones Institucionales Área Estratégica Transversal</p>
	<p>El SIU-Tehuelche es un sistema web de gestión de becas universitarias de grado y posgrado, que apunta a sistematizar la gestión de las becas otorgadas por las universidades</p> <p>Actualmente se está discontinuando, y se la herramienta está desarrollada con SIU-Toba, plataforma de trabajo estándar del Consorcio SIU, lo que permite a las universidades personalizar el sistema para adecuarlo a sus necesidades particulares</p>	<p>Gestión Académica Área Estratégica Básica Y Bienestar Universitario Área Estratégica Transversal</p>
		

SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE UTILIZA LA UNLPam		
SISTEMAS DE SOFTWARE LIBRE O PROVISTOS POR OTRAS INSTITUCIONES		
SISTEMAS	OBJETO	APOYO
	<p>El Sistema Integral de Gestión y Evaluación-SIGEVA- es un conjunto de aplicaciones informáticas a las que se puede acceder de forma segura a través de una plataforma web (INTRANET) y por medio de un navegador de Internet. Se trata de un sistema de gestión que administra procesos, tanto de índole administrativa como académica. Este sistema contiene un módulo específicamente destinado a los procesos de evaluación. La información contenida en este sistema es de carácter reservado por lo tanto todos los usuarios deberán mantener confidencialidad de la información contenida en las solicitudes, en los informes técnicos y en los dictámenes</p>	<p>Gestión Académica Y Gestión en Investigación, Innovación e Investigación Científica Áreas Estratégicas Básicas</p>



SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE UTILIZA LA UNLPam

SISTEMAS DE SOFTWARE LIBRE O PROVISTOS POR OTRAS INSTITUCIONES

SISTEMAS	OBJETO	APOYO	
	<p>Los Servicios de Información y Bibliotecas (SIB) de la UNLPam, son un sistema que coordina los servicios de documentación e información de Biblioteca Central, las bibliotecas de las Facultades de Agronomía, de Ciencias Veterinarias y la Biblioteca de General Pico. La coordinación general del Sistema es ejercido por Biblioteca Central y depende de la Secretaría Académica del Rectorado</p> <p>MicroISIS es un Sistema de apoyo para la elaboración de catálogos de bibliotecas desarrollado y distribuido de forma gratuita por la UNESCO</p>		
	<p>Actualmente la Biblioteca se encuentra en proceso de reemplazar MicroISIS por Koha, que es un sistema integrado de gestión de bibliotecas, el primero de código fuente abierto, liberado bajo la GNU General Pública License. Koha fue creado en 1999 por Katipo Communications para la Horowhenua Library Trust en Nueva Zelanda</p>	<p>Gestión Académica y Gestión en Investigación, Innovación e Investigación Científica Áreas Estratégicas Básicas</p>	
	<p>Además, la Biblioteca utiliza Greenstone, que es un conjunto de programas de software diseñado para crear y distribuir colecciones digitales, proporcionando así una nueva forma de organizar y publicar la información a través de Internet o en forma de CD-ROM. Producido por el Proyecto Biblioteca Digital de Nueva Zelanda con sede en la Universidad de Waikato y ha sido desarrollado y distribuido en colaboración con la UNESCO y la ONG de Información para el Desarrollo Humano con sede en Amberes, Bélgica. Es un software abierto en varios idiomas distribuido conforme a los términos de la Licencia Pública General GNU.</p>		



SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE UTILIZA LA UNLPam		
SISTEMAS DESARROLLADOS POR LA UNLPam		
SISTEMAS	OBJETO	APOYO
 Sistema de Títulos	<p>Almacena, procesa y comunica la totalidad de los registros institucionales de cada egresado y/o graduado. Posibilita la articulación con el sistema SIU-Guaraní para la obtención de la información de los egresados. Garantiza la correcta transmisión de información registral para la confección e impresión de los libros de grado y Posgrado. Imprime los diplomas correspondientes a los egresados que conforman las diferentes colaciones. Garantiza la seguridad de los datos académicos de los egresados y/o graduados. Cuenta con una base de datos actualizada de los egresados y/o graduados de la UNLPam</p>	<p>Gestión Académica Y Gestión en Investigación, Innovación e Investigación Científica Áreas Estratégicas Básicas</p>
	<p>Sistema complementario que se alimenta de la información del SIU TEHUELCHÉ y se utiliza para la determinación, en función a parámetros, algoritmos y tablas cargadas, del orden de mérito para cada aspirante a beca</p>	<p>Gestión Académica Área Estratégica Básica Y Bienestar Universitario Área Estratégica Transversal</p>
	<p>Plataforma Web para educación a distancia, desde la cual se dictan cursos de capacitación a los docentes universitarios en el uso de la Plataforma Moodle y de actualización en temáticas vinculadas a la enseñanza en entornos virtuales. En esa dirección, de afianzamiento de la enseñanza en entornos virtuales y con el fin de compartir experiencias y avances de investigaciones sobre el uso pedagógico de las TICs se organizaron las Jornadas sobre uso pedagógico de TIC, que ya cuentan con dos ediciones</p>	<p>Gestión Académica Área Estratégica Básica</p>
	<p>Sistema de Gestión de Proyectos de Investigación de la UNLPam, contiene una Base de Datos actualizada con la información de todos los proyectos de Investigación</p>	<p>Gestión en Investigación, Innovación e Investigación Científica Área Estratégica Básica</p>



SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE UTILIZA LA UNLPam		
SISTEMAS DESARROLLADOS POR LA UNLPam		
SISTEMAS	OBJETO	APOYO
 UNLPam SAR-CS	<p>Sistema de Actos Resolutivos del Consejo Superior. Es un buscador de las resoluciones de los distintos órganos de gobierno de la Universidad (Consejo Superior y Rector, Consejos Directivos y Decanos)</p>	<p>Gobierno de la Universidad, Administración y Relaciones Institucionales Área Estratégica Transversal</p>
	<p>Otros sistemas menores o complementarios desarrollados en las Facultades, en general para informatizar acciones de registros, ordenar datos, etc.</p>	<p>Apoyo de diversas acciones o gestiones que colaboran en Áreas Estratégicas básicas o transversales</p>
 Sistema de Recibo digitales de haberes	<p>Este servicio permite acceder a los recibos de haberes de los agentes de la UNLPam, a fin de aumentar la eficiencia de acceso a dicho instrumento, el ahorro de recursos, la preservación del medio ambiente y el incremento en la eficiencia en el gasto público.</p>	<p>Sistema de apoyo a la Dirección de Recursos Humanos</p>

La UNLPam, ha venido desarrollando diferentes acciones estratégicas en materia de tecnologías de la información, tanto para la implementación en todas sus Unidades Académicas de los Sistemas del SIU, como del desarrollo de sistemas propios. Asimismo, el PE-PDI 2016-2020, incluye acciones estratégicas relacionadas con el incremento de los sistemas de telefonía de voz sobre protocolo de internet y WIFI, combinando las últimas tecnologías de transmisión de datos de voz sobre Protocolo Internet (VoIP) con el uso de la banda ancha. La telefonía IP permite realizar llamadas locales, interurbanas, con el resto del mundo y conexiones para teleconferencias, entre otras posibilidades. Por otro lado, es necesario mejorar la conectividad entre las sedes de la Universidad ubicadas en las ciudades de Santa Rosa y General Pico y entre las distintas UA y extender el servicio de WIFI a todos los edificios propios de la UNLPam.

4.3.-ENFOQUE COSTOS DE NO CALIDAD

Teniendo en cuenta que la Universidad se encuentra en pleno proceso de cierre y rendición de las cuentas del ejercicio 2017 y formulación del presupuesto 2018, se plantea un enfoque cualitativo de los costos de la no Calidad, al solo efecto de determinar las áreas sustantivas de su eventual producción.

Dado que no existe un criterio único que se refiera a los Costos de No Calidad, y que la Universidad no tiene implementado un Modelo de Gestión de Calidad y la detección de costos, esta auditoría identifica los costos de la no calidad a todos aquellos que se encuentran asociados con la obtención, identificación, reparación y prevención de fallas o defectos:

1. COSTOS DE FALLOS INTERNOS: Estos fallos no son percibidos por los usuarios y dependen en gran medida de las actividades de evaluación que realiza la Organización.



2. **COSTOS DE FALLOS EXTERNOS:** Son los que afectan a los usuarios, y se manifiestan por reclamaciones, devoluciones, u otras formas de manifestación de disconformidad.

Las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional aprobadas por Resolución SIGEN 172/2014, contemplan la responsabilidad de parte del funcionamiento SCI en:

Autoridades Superiores: responsables de la implantación y mantenimiento de un eficiente y eficaz sistema de control interno (Ley N° 24.156, artículos 4° y 101°), que permita proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos organizacionales, tanto en relación con la gestión operativa, con la generación de información y con el cumplimiento de la normativa.

Demás funcionarios y empleados integrantes de la organización: responsables de aplicar las medidas de control interno en su ámbito de incumbencia. El control interno incumbe a todos los que forman parte de la organización. En ese sentido, todos los funcionarios y empleados producen o interactúan con información utilizada en el sistema de control interno, o bien ejecutan acciones de control específicas. Además, todo el personal es responsable de comunicar en forma ascendente, problemas en las operaciones, el incumplimiento del código de conducta -de existir-, la realización de acciones ilícitas u otras violaciones de políticas fijadas por la organización.

Cabe aclarar, que si bien la UNLPam cuenta con una planificación y proyecto de desarrollo institucional que va por su tercera edición (2005-2010, 2010-2015 y 2016-2020), y que conlleva el proceso previo de autoevaluación institucional, la definición de la estrategia y especificación de los objetivos organizacionales no constituye parte del proceso de control interno, que se desarrolla a partir de la definición de dichos objetivos, analizando los riesgos que pudieran afectar su logro y definiendo a posteriori, los controles para mitigar los referidos riesgos.

5.- MARCO DE REFERENCIA:

UNIVERSIDADES NACIONALES - ENTES AUTÓNOMOS. ESQUEMA NORMATIVO: La Universidad Nacional de La Pampa, forma parte del Sistema Universitario Nacional. En este contexto la autonomía institucional de las Universidades Nacionales, tiene rango constitucional, y en el entramado institucional del Estado Argentino, a entender de la Corte Suprema de Justicia de la Nación (Autos: Universidad Nacional de Mar del Plata c/Banco Nación Argentina s/ daños y perjuicios, 2003), implica sostener que "... el objetivo de la autonomía es desvincular a la universidad de su dependencia del Poder Ejecutivo, mas no de la potestad regulatoria del Legislativo, en la medida en que ella se enmarque en las pautas que fijó el constituyente emanadas de la Constitución Nacional. Asimismo, obviamente, se encuentra sujeta al control jurisdiccional (Poder Judicial)".



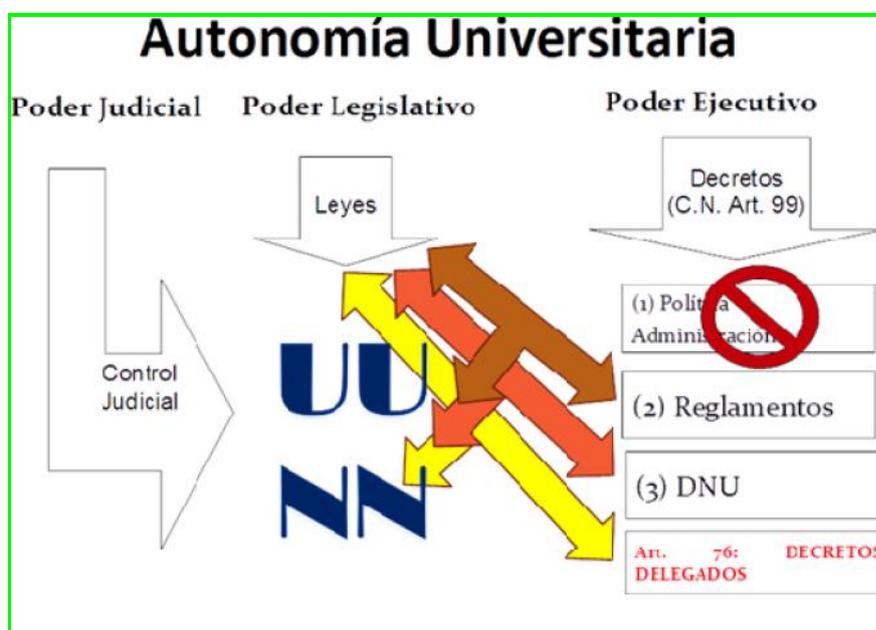


Esto implica, que dentro de las atribuciones del Presidente de la Nación, establecidas en el artículo 99 de la Constitución Nacional, no son de aplicación los decretos dictados como responsable general de la administración de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, comúnmente denominados reglamentos autónomos.

En cambio, lo serían, en tanto y cuanto, al igual que las leyes respeten la autonomía universitaria, los Decretos de Necesidad y Urgencia (DNU) y los Decretos Delegados, en tanto asimilables a leyes si son ratificados por las Comisiones Bicamerales respectivas, y los Decretos Reglamentarios, en tanto hacen operativa la aplicación de las leyes emitidas por el Congreso Nacional.

Respecto de estos último, cabe aclarar, que la aplicación de ciertos decretos reglamentarios, requieren ser adaptados o complementados, por ejemplo sobre contrataciones y otros de índole económica-financiera, que usualmente generan inconvenientes prácticos y conflictos normativos, por no ser adaptables a la a la organización administrativa universitaria y su funcionamiento. Toda vez, que el objeto institucional de las instituciones universitarias difiere sustancialmente, donde priman la actividad académica, o científica-académica o de extensión, que en muchos casos se desarrolla conjuntamente con entidades sin fines de lucro que necesitan un lugar físico para el cumplimiento de su cometido y los beneficiarios directos son los estudiantes y docentes cuyas actividades no están sujetas a parámetros económicos sino a criterios técnicos y científicos.

La potestad reglamentaria de las Casas de Altos Estudios se fundamenta en principio de especialidad e inmediatez, y surge de su condición de ente autónomo, consistente en la facultad de auto-normarse que deriva de la garantía institucional de la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Nacional.



En este esquema general, el Sistema Universitario Nacional, encuentra su regulación en dos normas fundamentales, la Ley Nacional de Educación 26.206, que estructura la educación en niveles educativos, y en cuyo Título II, Capítulo V, refiere a la educación superior, específicamente el artículo 35, remite a la Ley 24.521, como ámbito regulatorio de la misma.



En cuanto a su estructura organizacional, el Art. 29 de la LES faculta a las Universidades Nacionales para definir sus órganos de gobierno, decidir su integración y elegir sus autoridades (Inc. b) y establecer el régimen de admisión, permanencia y promoción del personal docente y no docente (Inc. h), como así también, por el Art. 59, inc. b) incluye fijan su propio régimen salarial y de administración de personal.

Asimismo, la Ley 24.185 que regula las negociaciones colectivas en el ámbito público, excluye de esas negociaciones la estructura orgánica (Art. 8, inc. a).

Entonces, la Universidad Nacional de La Pampa, tiene el pleno ejercicio autonómico para establecer su estructura de gobierno y estructuras orgánico-funcionales, y auto-regular diversas materias específicos y procedimientos, que hacen al desenvolvimiento periódico de las actividades administrativas, económico-financiera, y educativa que lleva a cabo.

6.- OBSERVACIONES, OPINIÓN DEL AUDITADO Y RECOMENDACIONES:

OBSERVACIONES:

1. En cuanto al relevamiento de las Estructuras Orgánico-Funcionales se observa:
 - 1.1. Desde un **aspecto presupuestario**, algunas Estructuras Orgánico-Funcionales de las Secretarías del Rectorado presentan un desfase o desajuste entre la estructura operativa proyectada (Estructura Orgánica aprobada por el Consejo Superior) y la real proyectada, incluida en la resolución que aprueba el presupuesto, estando vigentes en la actualidad las Plantas Teóricas de Cargos con financiamiento, establecidas en la Resolución CS N.º 391/2017.
 - 1.2. Desde un aspecto funcional, algunas Estructuras Orgánicas de las Secretarías del Rectorado están subdimensionadas, al tener vacantes sensibles, ya sea por falta de cobertura conforme las reglamentaciones vigentes, o por falta de presupuesto.
2. En cuanto a las reglamentaciones de fondo, procedimentales y manuales operativos, se observa:
 - 2.1. Si bien la Universidad ha reglamentado diversos procedimientos, algunos de relevancia han quedado fuera de este proceso, y no se aplica analógicamente alguna reglamentación pertinente:
 - Fondos Rotatorios y Cajas chicas
 - Sistema de Archivos y destrucción de Documentación
 - Legajo Único de Personal
 - Recaudación y manejo de Recurso propios
 - 2.2. Asimismo, se carece en general de manuales operativos y cursogramas, respecto de las reglamentaciones que aplica (de nivel nacional) o propia que dicta (Reglamentos).
3. En cuanto al relevamiento de los sistemas de apoyo a la gestión se observa:
 - 3.1. Desaprovechamiento en el potencial y sinergia de uso de sistemas informáticos de gestión.
 - 3.1.1. Existen varias aplicaciones que se utilizan parcialmente. Por ejemplo se desaprovecha la capacidad de reporte y estadística del SIU Araucano y el sistema COMDOC se utiliza como un sistema de seguimiento de expedientes desaprovechando su potencial como gestor integral de documentos y expedientes que podría permitir ahorros en tiempos y costos burocráticos.
 - 3.1.2. Duplicación de carga de datos en sistemas. Si bien la Universidad está yendo a un sistema único e integral de los distintos actores del ambiente universitario (ver informe 09/2017) en la actualidad hay datos que se duplican en los sistemas y están íntimamente relacionados, como por ejemplo el SIU GUARANI que proporciona datos censales y económicos de alumnos que sirven al SIU Araucano y SIU



- Tehuelche que se complementa con el Toyka para la gestión de becas donde se vuelven a requerir varios de los mismos datos (ver informe 05/2017 – 06/2017 – 07/2017).
- 3.2. Limitación de seguridad (usuarios genéricos) y falta de manuales de procedimiento en sistemas propios. (Ver informes 05/2017 06/02017/ 07/2017 09/2017)
 - 3.3. Procedimientos formales limitados de políticas de resguardo, clasificación de información y puesta en producción (Ver informe 09/2017)
 - 3.4. Falta de control y dominio de sistemas administrados en su totalidad por unidades académicas.
 - 3.5. Falta de una visión, estrategia y política integral de Sistemas informáticos (ver informe 09/2017)
4. En cuanto al relevamiento de costos de no calidad, se observa:
- 4.1. La Universidad no cuenta con políticas y herramientas de medición de desempeño, así como de motivación que apunten a incentivar el logro de los objetivos.
 - 4.2. La Entidad no tiene implementado un proceso continuo de identificación y análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos organizacionales. Solamente realiza la evaluación de riesgos durante el proceso de autoevaluación del Plan estratégico y del proyecto de Desarrollo Institucional para la formulación de la siguiente planificación estratégica. Por ende, no existe un “mapeo” del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o puntos clave del organismo, la identificación de los objetivos generales y particulares, y las amenazas y riesgos que se pueden tener que afrontar.
 - 4.3. La Universidad define implementar controles en forma no sistemática, sin perjuicio de la cual, los desarrollados contribuyen a reducir -hasta niveles aceptables- los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos.
 - 4.4. Teniendo en cuenta el alto porcentaje que implica el inciso 1 (gastos en personal) en el presupuesto universitario, las acciones de capacitación, que repercuten directamente sobre los costos de no calidad, la Universidad no cuenta para su personal No Docente, que realiza el grueso de las actividades transversales, con un programa de capacitación permanente y periódico, para lograr y mejorar los niveles de calidad.

Las autoridades manejan reportes de gestión (Siu Wichi) como tablero de comando e indicadores que son soporte para la toma de decisiones y gestión de la Entidad. Se destaca, que es bajo el porcentaje de reclamos por parte de los usuarios, especialmente respecto de la organización y funcionamiento del Rectorado. No se incluye un análisis de la Unidades Académicas, donde se desarrolla la casi totalidad de la actividad académica, de investigación y extensión.

ASPECTOS POSITIVOS

La UNLPam cuenta con un Plan Estratégico y Proyecto de Desarrollo Institucional 2016-2020 aprobado por Resolución CS 402/2016 (es la tercera edición), que contempla acciones concretas en materia de actualización y evolución de sus Estructuras Orgánico-Funcionales. Previamente el Consejo Superior dictó las Resoluciones 310/2014, 169/2015 y 382/2015, encomendando el análisis y evaluación de las estructuras vigentes, a fin de proyectar su actualización.

La Universidad tiene una política reglamentaria, y cuenta con diversa reglamentación de fondo y procedimental, debidamente revisada y actualizada (Tramitaciones y procedimientos académicos, de investigación y extensión, de elecciones, de compras y contrataciones, de viáticos, de movilidad internacional, y otras).

RECOMENDACIONES

La Universidad ha avanzado en los procesos de normalización de su estructura orgánica plasmado en un Plan Estratégico rector, quedando pendiente de reglamentar ciertas funciones comunes a varios sectores, para lo que se recomienda la asignación de responsables directos para definir un protocolo uniforme para llevar adelante los mismos desde un punto de vista eficaz, eficiente, integral y uniforme.



Respecto a los sistemas informáticos, en función a lo transversal del área de TI a toda la organización, es recomendable que el área tenga un propio plan estratégico en consonancia con el Plan Estratégico y Programa de Desarrollo Institucional de la UNLPam o bien definir dentro de este último un área transversal específica que opere de Plan Estratégico propio del área (Metodología contemplada en el PE-PDI 2011-2015). Dentro de este Plan, definir los sistemas a administrar en forma centralizada y descentralizada, estableciendo para estos últimos los parámetros, protocolos y normas mínimas respecto a las políticas de versiones, buenas prácticas, mantenimiento, seguridad y resguardo con el objetivo de asegurar un estándar mínimo común de operatividad de cada plataforma.

7.- CONCLUSIONES:

De acuerdo a los resultados de los relevamientos y entrevistas realizadas con funcionarios y responsables, a la documentación que tuve a la vista y en función de las observaciones, recomendaciones realizadas y de acuerdo a las limitaciones del tiempo y personal afectado al control y auditoría, se puede expresar:

La estructura orgánico funcional de las secretarías y Rectorado de la Universidad de la Universidad Nacional de La Pampa, están aprobadas por legislación del Consejo Superior, donde en algunos casos hay vacantes que condicionan el funcionamiento planeado y aprobado en su estructura. A nivel de manuales de procedimiento, instructivos y protocolo, se observan algunas funciones organizacionales con falta de implementación, lo que coadyuva a la ineficiencia operativa al realizar procesos con falta de un protocolo único de ejecución que dificulta su gestión y control.

La administración de los sistemas informáticos y bases de datos críticas y políticas de resguardo (backups), registra un avance importante, observando algunas debilidades respecto a la formalización de protocolos de procedimiento, clasificación de activos de información, duplicación de carga de datos, y asignación de responsabilidades existiendo, a su vez, sistemas críticos que no se encuentran bajo su órbita. Respecto al resguardo de la información, hay ciertas limitaciones físicas que se encuentran en estudio y proceso de mejora a la fecha.

El presente Informe de Auditoría forma parte del Proyecto de Auditoría N° 2.- y 5.1.0. SISO WEB 3, Estructura Organizacional, del Planeamiento 2018, de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional de La Pampa.

8.- LUGAR Y FECHA DE EMISION:

Santa Rosa (La Pampa), a los a los veintiséis días del mes de febrero de 2018.

9.- N° DE INFORME:

INFORME 02-2018

FOJAS: 24 (Veinticuatro)

10.- DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

No se agrega.