

**Universidad Tecnológica
Nacional**

**Facultad Regional
General Pacheco**

Análisis y Evaluación de la
Gestión de Recursos Humanos
en el ámbito de la Universidad
Tecnológica Nacional Facultad
Regional General Pacheco.

Tabla de Contenidos

Informe de Análisis y Evaluación UAI

1. Objeto	1
2. Alcance	1
3. Tareas Realizadas	2
4. Aclaraciones Previas	2
5. Hallazgos	2
5.1 Hallazgos Positivos	2
5.2. Hallazgos Negativos	3
6. Conclusión General	11



Ministerio de Capital Humano
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado

INFORME N° 12/2025 UAI-UTN

Informe Evaluación Gestión de Recursos Humanos UAI-UTN AÑO 2025 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL GENERAL PACHECO

1. Objeto

Efectuar una evaluación integral de la gestión de Recursos Humanos (control de incompatibilidades previsionales, control de incompatibilidades horarias Docentes y No Docentes, certificación de la prestación de servicios del personal, proceso integral de liquidación de haberes, designaciones del Personal y el cumplimiento de normas y protocolos de seguridad e higiene laboral) a fin de relevar el cumplimiento de la Normativa vigente en la materia.

2. Alcance

Análisis y comprobación de los objetivos que persigue cada actividad, sector, departamento o unidad organizacional en que está dividida la estructura de RRHH, enmarcado en un adecuado Ambiente de Control Interno que permita garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en la materia

Periodo Auditado:

La muestra abarcó el período comprendido en el primer semestre del año calendario 2025.

Circuitos Relevados:

A fin de relevar y evaluar el ambiente de control interno inherente conforme a lo establecido en la normativa vigente, se procedió a agrupar la tarea realizada en los siguientes circuitos:

- **Circuito A: “Incompatibilidad Previsional / Decreto 894/01”**
- **Circuito B: “Certificación de la Prestación de Servicios del Personal”**
- **Circuito C: “Proceso Integral de Liquidación de Haberes”**
- **Circuito D: “Designaciones del Personal”**
- **Circuito E: “Seguridad e Higiene Laboral”**

- **Circuito F: “Incompatibilidad Horaria Docente y No Docente”**

3. Tarea Realizada

Los procedimientos se encuentran contenidos en el Cuestionario de Autoevaluación puesto a disposición del auditado.

El periodo en el cual se efectuaron las tareas de campo fueron desde el 1 al 30 de agosto de 2025.

4. Aclaraciones Previas

A los efectos de informar un adecuado resultado, de la evaluación efectuada por esta Unidad de Auditoría Interna, se exponen, todos y cada uno de los **Hallazgos Positivos (fortalezas)** que constituyen logros de la Gestión.

Asimismo, también se expondrán los **Hallazgos Negativos (debilidades y/o incertidumbres)**.

Tanto los hallazgos Positivos como los Negativos se clasifican en:

Bajo Impacto: Hallazgos de tipo formal, **pudiendo exponer**, a la Facultad Regional a riesgos de poca significatividad en la gestión o **fortalecer** la misma.

Medio Impacto: Hallazgos que repercuten en el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las operaciones, **pudiendo exponer** a la Facultad Regional, a determinados riesgos, en la Gestión o **fortalecer** la misma.

Alto Impacto: Hallazgos cuya existencia evidencia un gran **fortalecimiento o debilidad, pudiendo exponer** a la Facultad Regional a riesgos de gran magnitud en la Gestión.

5. Hallazgos

5.1 Hallazgos Positivos

5.1.1. Circuito B: “Certificación de la Prestación de Servicios del Personal”

5.1.1.1) Respecto a la confección, emisión y control de las certificaciones de la efectiva prestación de servicios, se da cumplimiento con lo establecido la Resolución 34/2001 de la Secretaría para la Modernización del Estado.

Por lo expuesto precedentemente, el presente Hallazgo se considera de **Alto Impacto**,

cuya existencia evidencia un gran **fortalecimiento en el ambiente de control interno, al no exponer** a la Facultad Regional a riesgos de gran magnitud en la Gestión.

5.1.1.2. Circuito C: “Proceso Integral de Liquidación de Haberes”

Preparación, Control y Acreditación de Remuneraciones:

5.1.1.2.1) La liquidación de remuneraciones se calcula y registra correctamente a través de la Dirección de Liquidaciones de Rectorado.

5.1.1.2.2) Los remitos de novedades son enviados con anterioridad a la fecha de cierre estipulada en el cronograma trimestral establecido por el Departamento de Remitos de Rectorado.

5.1.3. Circuito E: “Seguridad e Higiene Laboral”

5.1.3.1) Se cumple con las Leyes N° 19.587 de Higiene y Seguridad y N° 24.557 de Riesgos del Trabajo a través del funcionamiento de la Comisión de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Por lo expuesto precedentemente, el presente Hallazgo se considera de **Alto Impacto**, cuya existencia evidencia un gran **fortalecimiento en el ambiente de control interno, al no exponer** a la Facultad Regional a riesgos de gran magnitud en la Gestión.

5.2 Hallazgos Negativos

5.2.1. Circuito A: “Incompatibilidad previsional / Decreto N° 894/01”

5.2.1.1): No obran con registros de haberse efectuado controles de incompatibilidad en lo que respecta al desempeño de una función o cargo remunerado o prestación contractual con la percepción de un beneficio previsional.

Por lo expuesto precedentemente el presente Hallazgo se considera de **Medio Impacto** atento que repercute en el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las operaciones, **pudiendo exponer** a la Facultad Regional, a determinados riesgos en la Gestión.

Recomendación (6.2.1.1):

Efectuar por parte del personal del área los controles de incompatibilidad en lo que respecta al desempeño de una función o cargo remunerado o prestación contractual con la percepción de un beneficio previsional.

Opinión del Auditado (6.2.1.1):

Se informa que actualmente se encuentra una directora a cargo que ha asumido la

responsabilidad del Área de RRHH a fines de abril del corriente año, razón por la cual las correcciones a este hallazgo no habían sido implementadas hasta la fecha.

No obstante, se ha elaborado un plan de acción que contempla la implementación de controles de incompatibilidades previsionales mediante cruces de información y la generación de reportes de control. Dicho plan, con responsables y plazos definidos, se adjunta en el Anexo.

Conclusión respecto al hallazgo 5.2.1.1): Por lo expuesto por el auditado se sostiene la observación que antecede. En ese sentido, esta UAI considera que la observación se encuentra **Con Acción Correctiva Informada**.

5.2.3. Circuito C: “Proceso Integral de Liquidación de Haberes”

Legajo personal Único:

5.2.3.1) No se cumple con las instrucciones para su cumplimentación relativas a los aspectos formales, respecto los formularios para asientos de datos, tapa, hojas, foliado, fotografía del agente y documentos agregados

Por lo expuesto precedentemente el presente Hallazgo se considera de **Medio Impacto**, atento a que el mismo repercuten en el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las operaciones, pudiendo exponer a la Facultad Regional, a determinados riesgos en la Gestión.

Recomendación (5.2.3.1):

Cumplir con las instrucciones relativas a los aspectos formales.

Opinión del Auditado (5.2.3.1):

Al momento de asumir la nueva gestión a cargo no se habían efectuado las correcciones pertinentes, motivo por el cual se ha dispuesto incluir en el plan de acción un proceso de normalización de los legajos personales, cumpliendo con las formalidades exigidas por la normativa (formularios, tapas, foliado, fotografías y documentación respaldatoria).

El detalle de las medidas correctivas, responsables y plazos figura en el Anexo.

Conclusión respecto al hallazgo 5.2.3.1): Por lo expuesto por el auditado se sostiene la observación que antecede. En ese sentido, esta UAI considera que la observación se encuentra **Con Acción Correctiva Informada**.

5.2.3.2) No se encuentra incluida la documentación permanente correspondiente conforme a la normativa vigente Resolución N° 21/82 y Resolución N° 20/1995.

Por lo expuesto precedentemente el presente Hallazgo se considera de **Medio Impacto**, atento a que el mismo repercuten en el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las operaciones, pudiendo exponer a la Facultad Regional, a determinados riesgos en la Gestión.

Recomendación (5.2.3.2):

Incluir la documentación permanente correspondiente conforme a la normativa vigente Resolución N° 21/82 y Resolución N° 20/1995.

Opinión del Auditado (5.2.3.2):

Se deja constancia que esta observación corresponde a etapas anteriores a la gestión actual (a cargo). A partir de la asunción se prevé, conforme al plan de acción, requerir la documentación faltante a los agentes y completar los legajos según lo establecido en las Resoluciones N° 21/82 y N° 20/95.

Plan detallado en Anexo.

Conclusión respecto al hallazgo 5.2.3.2): Por lo expuesto por el auditado se sostiene la observación que antecede. En ese sentido, esta UAI considera que la observación se encuentra **Con Acción Correctiva Informada**.

5.2.3.3) No se encuentra incluida la documentación transitoria correspondiente conforme a la normativa vigente Resolución N° 21/82 y Resolución N° 20/1995.

Por lo expuesto precedentemente el presente Hallazgo se considera de **Medio Impacto**, atento a que el mismo repercuten en el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las operaciones, pudiendo exponer a la Facultad Regional, a determinados riesgos en la Gestión.

Recomendación (5.2.3.3):

Incluir la documentación transitoria correspondiente conforme a la normativa vigente Resolución N° 21/82 y Resolución N° 20/1995.

Opinión del Auditado (5.2.3.3):

La regularización de este aspecto se encuentra incorporada en el plan de acción, dado que a la fecha de la nueva asunción no se había realizado ninguna medida al respecto. Se solicitará la documentación transitoria y se completarán los legajos conforme normativa vigente.

Conclusión respecto al hallazgo 5.2.3.3): Por lo expuesto por el auditado se sostiene la observación que antecede. En ese sentido, esta UAI considera que la observación se encuentra **Con Acción Correctiva Informada**.

Modulo Legajo Único del SYSADMIN:

5.2.3.4) No se encuentra digitalizada la totalidad de documentación, formularios y documentos agregados obrantes en el legajo físico del agente.

Por lo expuesto precedentemente el presente Hallazgo se considera de **Medio Impacto**, atento a que el mismo repercuten en el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las operaciones, pudiendo exponer a la Facultad Regional, a determinados riesgos en la Gestión.

Recomendación (5.2.3.4):

Digitalizar la totalidad de documentación, formularios y documentos agregados obrantes en el legajo físico del agente.

Opinión del Auditado (5.2.3.4):

A la fecha de la nueva incorporación no se habían iniciado tareas de digitalización. El plan contempla el diseño e implementación de un sistema de digitalización integral, con soporte tecnológico adecuado, personal calificado y articulación con el área SysAdmin. Se plantea un desarrollo escalonado cuya planificación consta en Anexo.

Conclusión respecto al hallazgo 5.2.3.4): Por lo expuesto por el auditado se sostiene la observación que antecede. En ese sentido, esta UAI considera que la observación se encuentra **Con Acción Correctiva Informada**.

DDJJ Patrimoniales:

5.2.3.5) No existe un documento o instructivo interno que establezca el criterio para determinar el universo de funcionarios obligados a presentar la Declaración Jurada Patrimonial Integral, que no estén incluidos en el art. 5º de la Resolución MJyDH N° 1000/2000, de acuerdo a los cargos o funciones del Organismo.

Por lo expuesto precedentemente el presente Hallazgo se considera de **Medio Impacto**, atento a que el mismo repercuten en el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las operaciones, pudiendo exponer a la Facultad Regional, a determinados riesgos en la Gestión.

Recomendación (5.2.3.5): Establecer mediante un documento o instructivo interno el criterio para determinar el universo de funcionarios obligados a presentar la

Declaración Jurada Patrimonial Integral, que no estén incluidos en el art. 5º de la Resolución MJyDH N° 1000/2000, de acuerdo a los cargos o funciones del Organismo.

Opinión del Auditado (5.2.3.5):

El área no contaba con instructivo interno aprobado. Conforme al plan de acción, se elaborará y aprobará un instructivo que defina el universo de funcionarios obligados a presentar DDJJ patrimoniales integrales, complementando la normativa nacional. Se aclara que esta medida no fue implementada en la gestión anterior.

Conclusión respecto al hallazgo 5.2.3.5): Por lo expuesto por el auditado se sostiene la observación que antecede. En ese sentido, esta UAI considera que la observación se encuentra **Con Acción Correctiva Informada**.

5.2.3.6) No Existe un Registro Actualizado de Funcionarios Obligados.

Por lo expuesto precedentemente el presente Hallazgo se considera de **Medio Impacto**, atento a que el mismo repercuten en el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las operaciones, pudiendo exponer a la Facultad Regional, a determinados riesgos en la Gestión.

Recomendación (5.2.3.6):

Implementar y actualizar el Registro de Funcionarios Obligados.

Opinión del Auditado (5.2.3.6):

Se confirma la observación: no existía un registro actualizado. Se elaborará uno en el marco del plan de acción, con revisión periódica, a fin de garantizar el cumplimiento normativo.

Conclusión respecto al hallazgo 5.2.3.6): Por lo expuesto por el auditado se sostiene la observación que antecede. En ese sentido, esta UAI considera que la observación se encuentra **Con Acción Correctiva Informada**.

Control de Presentismo y Horario:

5.2.3.7) No son adecuados los registros (manuales y computadorizados) de: asistencia, partes diarios o periódicos de novedades, control de ausentismo y licencias.

Por lo expuesto precedentemente el presente Hallazgo se considera de **Medio Impacto**, atento a que el mismo repercuten en el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las operaciones, pudiendo exponer a la Facultad Regional, a determinados riesgos en la Gestión.

Recomendación (5.2.3.7):

Adecuar los registros (manuales y computadorizados) de: asistencia, partes diarios o periódicos de novedades, control de ausentismo y licencias

Opinión del Auditado (5.2.3.7):

Al momento de asumir la gestión a cargo, los registros eran mixtos (registro con datos biométrico e informes elaborados de manera manual en Excel). Actualmente se trabaja junto al área SysAdmin en la implementación de un sistema de fichado biométrico, con volcado automático de datos al sistema, lo cual se encuentra previsto en el plan de acción adjunto.

Conclusión respecto al hallazgo 5.2.3.7): Por lo expuesto por el auditado se sostiene la observación que antecede. En ese sentido, esta UAI considera que la observación se encuentra **Con Acción Correctiva Informada**.

5.2.4. Circuito F: “Incompatibilidad Horaria Docente y No Docente”

Docentes:

5.2.4.1) No se efectúan controles tendientes a verificar que los Docentes que prestan servicios en la dependencia cumplan con el tope de cincuenta (50) horas de labor semanal en todo el sistema universitario.

Por lo expuesto precedentemente el presente Hallazgo se considera de **Medio Impacto**, atento a que el mismo repercuten en el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las operaciones, pudiendo exponer a la Facultad Regional, a determinados riesgos en la Gestión.

Recomendación (5.2.4.1):

Efectuar los controles tendientes a verificar que los Docentes que prestan servicios en la dependencia cumplan con el tope de cincuenta (50) horas de labor semanal en todo el sistema universitario.

Opinión del Auditado (5.2.4.1):

Se reconoce que no existían controles implementados hasta el momento de mi asunción. En el plan de acción se ha previsto establecer un procedimiento de cruce de información con Rectorado y las DDJJ de cargos, con generación de reportes semestrales.

Conclusión respecto al hallazgo 5.2.4.1): Por lo expuesto por el auditado se sostiene la observación que antecede. En ese sentido, esta UAI considera que la

observación se encuentra **Con Acción Correctiva Informada**.

5.2.4.2) Los Docentes no actualizan su DDJJ de cargos cada vez que modifican su situación de revista.

Por lo expuesto precedentemente el presente Hallazgo se considera de **Medio Impacto**, atento a que el mismo repercuten en el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las operaciones, pudiendo exponer a la Facultad Regional, a determinados riesgos en la Gestión.

Recomendación (5.2.4.2):

Actualizar la DDJJ de los Docentes cada vez que modifican su situación de revista.

Opinión del Auditado (5.2.4.2):

Los docentes no actualizaban su DDJJ en forma sistemática. Esta situación será subsanada mediante la exigencia de actualización obligatoria en cada cambio de situación de revista, medida incorporada en el plan de acción que se adjunta.

Conclusión respecto al hallazgo 5.2.4.2): Por lo expuesto por el auditado se sostiene la observación que antecede. En ese sentido, esta UAI considera que la observación se encuentra **Con Acción Correctiva Informada**.

Anexo – Plan de Acción enviado por el Auditado

Nº	Reconvención	Acción Correctiva	Responsable	Plazo sugerido
1	Incompatibilidad previsional (Dec. 894/01): No hay controles registrados.	Establecer procedimiento interno de control de incompatibilidades previsionales. Generar actas o reportes de control.	Jefe de RRHH	180 días
2	Legajos personales: incumplimiento formal (formularios, tapas, foliado, fotos, docs).	Normalizar legajos físicos según Res. 21/82 y 20/95. Control y regularización.	RRHH – Equipo de Legajos	180 días
3	Legajos personales: faltan docs permanentes y transitorias.	Requerir a agentes la documentación faltante y completar legajos.	RRHH	180 días
4	Legajos personales: no digitalizados.	Diseñar plan de digitalización: adquisición	RRHH + SysAdmin	12 meses

Nº	Reconvencción	Acción Correctiva	Responsable	Plazo sugerido
		de software de gestión documental, capacitación de personal y/o contratación de apoyo externo.		
5	DDJJ Patrimoniales: no hay instructivo ni registro actualizado.	Redactar instructivo interno que defina cargos obligados según Res. MJyDH 1000/2000. Crear Registro actualizado de funcionarios obligados.	RRHH + Asesoría Jurídica	120 días
6	Control de asistencia y licencias: registros manuales e inadecuados.	Implementar sistema biométrico integrado a SysAdmin, con reportes automáticos. Migrar gradualmente de registros manuales.	RRHH + SysAdmin	6 meses
7	Incompatibilidad horaria docente: no se controla tope 50 hs semanales.	Establecer procedimiento de cruce con DDJJ de cargos y con Rectorado. Generar reportes de control por semestre.	RRHH Docente	120 días
8	Incompatibilidad horaria docente: docentes no actualizan DDJJ de cargos.	Exigir actualización obligatoria cada vez que cambie la situación de revista (incorporar recordatorios en las designaciones).	RRHH Docente	90 días

El organigrama y misiones de RRHH existen formalmente, pero la falta de personal impide cubrir todas las áreas; se propondrá solicitar refuerzos a Rectorado.

La digitalización de legajos requiere personal calificado y soporte tecnológico; se propondrá un plan escalonado.

En presentismo, se trabaja junto al sistema biométrico en la implementación con el SysAdmin, lo cual ya constituye un avance en curso.

En DDJJ patrimoniales, al no existir lineamientos centralizados de Rectorado, la Regional elaborará su propio instructivo.

6. Conclusión General

Como resultado de las tareas de auditoria realizadas en relación al objeto del informe y teniendo en cuenta los hallazgos detectados, sus efectos y la recomendación sugerida en el ámbito de la Universidad Tecnológica Nacional, Facultad Regional General Pacheco, es opinión de esta Unidad de Auditoría Interna, que el ambiente de control interno imperante resulta satisfactorio, y solo se han detectado Hallazgos Negativos que no podrían provocar ningún impacto en la gestión.

Buenos Aires, 29 de septiembre de 2025.

Lic. Héctor Diego Garay
Auditor Interno Titular UTN