



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
Universidad Nacional de La Pampa

RECURSOS HUMANOS

Informe de Auditoría N°05

Descripción breve

Evaluación de los procesos de liquidación de haberes
de Funcionarios de la UNLPam

Unidad de Auditoría Interna
uailp@unlpam.edu.ar



INFORME DE AUDITORIA

1.- DESTINATARIO:

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

2.- OBJETO:

Relevar el sistema de control de asistencia de agentes, evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de Funcionarios de la Universidad, su desarrollo en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces a los fines de asegurar su corrección y apego a la normativa vigente. Desarrollo de indicadores y encuestas para medir el grado de satisfacción en el ambiente laboral. Identificación de costos de NO CALIDAD.

3.- ALCANCE:

Se desarrolla en la Dirección de Recursos Humanos, así como también en los distintos departamentos de la Universidad, que tengan relación con la liquidación de haberes. Se hará una selección de muestras de la población, de un porcentaje como mínimo del 30%, correspondiente al primer cuatrimestre 2018. Las tareas se realizarán entre los días 2 y 31 de Mayo 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 de Recursos Humanos, lectura de normativa aplicable a la liquidación de haberes y sus descuentos, verificación del sistema de control de asistencia y su funcionamiento, verificación de recibo de haberes, cálculos numéricos y controles de transferencias, pago de sueldos en cajas de ahorro o cuentas corrientes, nomina de personal, importes que se depositan, en las respectivas cuentas de cada entidad y en el vencimiento. Se realizarán encuestas e implementación de indicadores que permitan medir el nivel de satisfacción del personal con relación a su ambiente laboral. Se analizarán de procedimientos y circuitos administrativos para determinar costos de NO CALIDAD.

- Clasificación: Selectivo
- Tipo de Auditoría: Apoyo
- Enfoque de auditoría: Propiamente dicho.
- Horas asignadas: 290
- Remisión a SJ: 31-05-2018

LIMITACIONES AL ALCANCE:

Las limitaciones son consecuencia, del tiempo de la auditoría y del personal afectado del auditado y del personal de la UAI. En particular, no se estudiaron a detalle el cálculo de la retención del impuesto a las ganancias, y la lógica del sistema de liquidación SIU MAPUCHE, atento que la complejidad y tiempo que determina cada tema conlleva la realización de un programa e informe de auditoría específico a dicha temática.

4.- TAREAS REALIZADAS:

Las tareas realizadas fueron las siguientes:

4.1 Entrevistas con el Sr. Secretario Económico-Administrativo.



- 4.2 Entrevistas con el Director GEA y los responsables de Recursos Humanos.
- 4.3 Se han recopilado normas legales aplicables al funcionamiento de la Dirección de Recursos Humanos.
- 4.4 Se han recopilado normas legales aplicables a la liquidación de haberes de Funcionarios de la UNLPam.
- 4.5 Se solicitó y verificó la Estructura de personal del mes de febrero y marzo 2018.
- 4.6 Verificación de datos de funcionarios con el legajo obrante en la Dirección de Recursos Humanos - Personal.
- 4.7 Verificación de recibos de haberes de la muestra seleccionada.
- 4.8 Cálculos numéricos de remuneraciones y reproceso de la liquidación de haberes de cada uno de los funcionarios integrantes de la muestra para los meses seleccionados.
- 4.9 Análisis de los reportes gerenciales del SIU WICHI y control Nómina de personal, detalle de conceptos que se abonan y documentación donde se registran las liquidaciones de sueldos en el sistema SIU Mapuche.
- 4.10 Control de las declaraciones juradas de aportes y contribuciones presentadas en AFIP.
- 4.11 Control de los aportes y contribuciones individuales presentados en la declaración jurada realizados por el empleador a cada funcionario.
- 4.12 Control global del proceso de acreditación de haberes en cuenta bancaria.

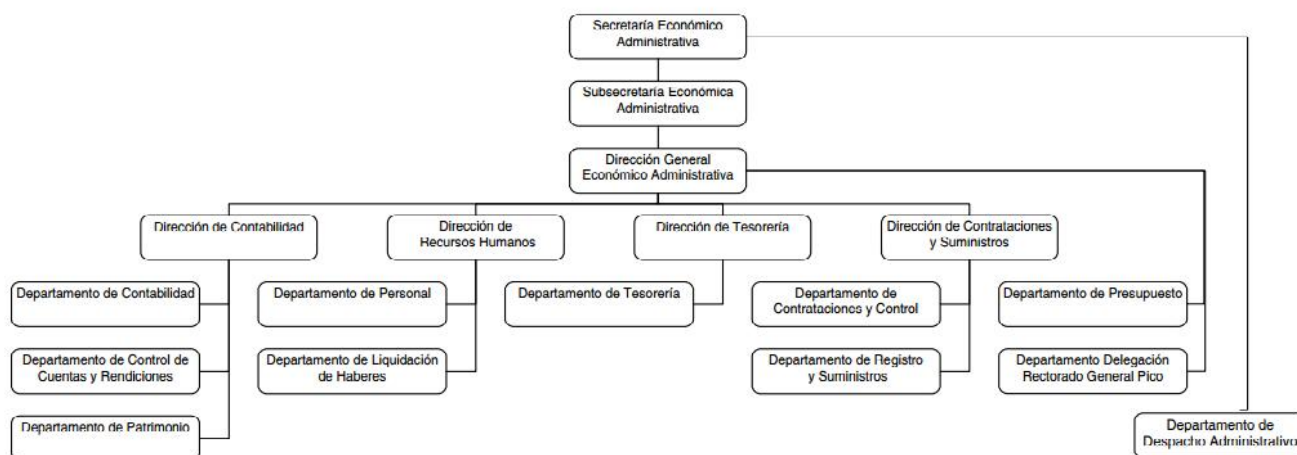
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ORGANIGRAMA FUNCIONES

La Dirección de Recursos Humanos, posee Organigrama y Manual de Funciones, que surgen de la Resolución 220/07 C.S. de la UNLPam. En la misma, se establecen Misiones, Funciones, Requisitos y Perfiles. La estructura de la mencionada Dirección está compuesta por:

- a) 1 Dirección de Recursos Humanos,
- b) 1 Departamento de Personal,
- c) 1 Departamento de Liquidación de Haberes.

El mencionado organismo depende de la Dirección General Económico Administrativa, dependiente a su vez, de la Secretaría Económico Administrativa del Rectorado de la UNLPam.





REGISTRACIÓN DE LOS HABERES O SUELDOS DEL PERSONAL DE LA UNLPam.

Los sueldos liquidados se imprimen en papel para conformar el libro de registraciones de sueldos, que se lo identifica como PLANILLA DE HABERES y tiene constancias de:

- Centro de Costos: identifica, Facultad o Secretaria del Rectorado.
- Legajo: es el N° del Legajo del personal
- Cargo: es la Categoría de revista
- Apellido y Nombre
- Condición de Revista: permanente o contratado
- Resolución de Designación: N° de res.
- Agrupamiento
- Fecha de Ingreso: Alta
- Fecha de Baja: Si corresponde
- Concepto de Sueldos: todos los conceptos que forman parte de los haberes
- Aportes
- Descuento: todos los descuentos, los obligatorios por ley y los opcionales autorizados por cada empleador.
- Total de Haberes Bruto
- Total de Descuentos
- Líquido: neto a cobrar

CIRCUITO DE LIQUIDACIÓN-CONTROL-REGISTRACIÓN-PAGO DE SUELDO

La liquidación de Haberes se genera a través del sistema SIU-MAPUCHE (Modulo de Recursos Humanos).

Una vez recepcionada la información ya sea por expediente, nota o listados con novedades se procede a la carga y conjuntamente se hace un control en el Departamento de Liquidaciones de Haberes y en el Departamento de Personal, a los efectos de detectar posibles errores de carga a la base datos y de liquidaciones de haberes del mes.

Se envía un listado de agentes (Apellido y nombre, CUIL, numero de legajo, cargo) a cada Facultad para que la autoridad certifique sus haberes.

Se genera el cierre presupuestario, los archivos son enviados a Dirección de Contabilidad y a cada Secretaria contable de cada Facultad para el control de sus partidas.

Se genera la publicación web de los recibos de haberes en la aplicación Sistema de Recibos Digitales de la UNLPam, con el objetivo de que los agentes puedan ingresar con usuario y clave personal para verificar sus recibos vía web, (Expediente N.º 1104/16 - Res. C.S. 437/2016), 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. Se prevé como mecanismo de excepción la impresión en el Departamento Sueldos.

Se genera y arma un Expediente donde se incorporan los listados generados de la liquidación, aportes y contribuciones, y se envían los sueldos del mes, con una nota explicativa, a la Dirección General Económico Administrativa, para el control de existencia de partida presupuestaria, pago de todos los sueldos del personal, de aportes, descuentos, contribuciones y contabilización en los registros correspondientes, que se realizan a través del Sistema SIU-Pilaga.

Se envía un listado y archivo electrónico a Tesorería con los sueldos líquidos o netos a depositar en los respectivos bancos y en la cuenta bancaria de cada agente y se lo certifica con una copia papel. Tesorería, en forma coordinada con Banco Santander Rio, genera dos listados de acreditaciones, uno con los que eligieron como banco depositario dicha Entidad y otro listado para los que eligieron como banco receptor de sus haberes una entidad distinta a la primera. (Ej: Banco Nación, Banco de La Pampa).

Se emiten las Declaraciones Juradas (F 931) y archivos de retenciones (SICORE) o listados a los efectos del pago de aportes y contribuciones y demás descuentos realizados al personal y la Dirección General Económico Administrativa, ordena el pago. Tesorería paga a la AFIP y otros Organismos correspondientes, los aportes y contribuciones y descuentos realizados al personal.



LEGISLACIÓN APLICABLE A LA LIQUIDACIÓN DE SUELDOS

FUNCIONARIOS DE LA UNLPam

En ejercicio de su autonomía institucional, conforme las previsiones contenidas en la Ley de Educación Superior N.º 24.521, artículo 59, inciso b), la Universidad Nacional de La Pampa, fijó el régimen salarial de sus autoridades, a través del Consejo Superior, mediante el dictado de la Resolución N.º 154 del 20 de junio de 2007, que incluía los cargos electivos de Rector y Vicerrector, Decanos y Vicedecanos y Secretario de Universidad y Facultad.

Para ello, se siguió lo aconsejado por el Consejo Interuniversitario Nacional mediante el Acuerdo Plenario N.º 555/05, que los vinculaba con los criterios aplicables a los salarios docentes, y por la Resolución N.º 328/05 de la Secretaría de Políticas Universitarias que recomendó como parámetro de referencia para establecer la remuneración de las Autoridades Superiores, la retribución básica de un Profesor Titular con dedicación exclusiva con 120% de antigüedad. Generando un régimen con sus propias particularidades.

A esta normativa quedó ligada el régimen salarial de las autoridades del Colegio de la Universidad (Rector, Vicerrector y Secretario), regulada por Resolución CS N.º 143/07, en un determinado porcentaje del cargo de Secretario de Facultad, que luego fueron incluidas directamente en el Régimen Salarial de las Autoridades Superiores de la UNLPam por Resolución N.º 049/2010.

En la evolución del régimen, por Resolución CS N.º 306/07, se incluyó el cargo de Prosecretario de Universidad, por Resolución CS N.º 305/2011, se fijó el nuevo Régimen Salarial de las Autoridades Superiores de la Universidad Nacional de La Pampa, actualmente vigente, que excluye el cargo de Secretario del Colegio de la UNLPam, posteriormente fue complementado por Resolución Consejo Superior, N.º 297/2014, mediante la cual se excluyó del cálculo del salario base el concepto de jerarquización laboral previsto en el art. 42 del CCT de los Docentes Universitarios homologado por Decreto 1246/2015, por Resolución N.º 361/2012, también se incorporó el cargo de Prosecretario Privado de Facultad, y finalmente, por Resolución CS N.º 380/2012, se incorporó el cargo de Subsecretario de Facultad.

Es decir, que ordenando el texto definitivo del Régimen de las Autoridades Superiores de la UNLPam, nos encontramos con las siguientes definiciones:

CUADRO DE AUTORIDADES SUPERIORES

Cargos	Dedicación	Índice del Salario Básico	Adicional por zona desfavorable o patagónica	Relación entre dedicaciones
Rector	Exclusiva	1,60	30%	1,00
Vicerrector	Exclusiva	1,35	30%	1,00
Secretario de Universidad	Exclusiva	1,15	30%	1,00
	Tiempo Completo			0,75
	Tiempo Parcial			0,50
Subsecretario de Universidad	Exclusiva	1,00	30%	1,00
	Tiempo Completo			0,75
Prosecretario de Universidad	Exclusiva	0,90	30%	1,00
	Tiempo Completo			0,75
Decano	Exclusiva	1,30	30%	1,00
Vicedecano	Exclusiva	1,15	30%	1,00
Secretario de Facultad	Exclusiva	1,00	30%	1,00
	Tiempo Completo			0,75
	Tiempo Parcial			0,50
Subsecretario de Facultad	Exclusiva	0,85	30%	1,00
	Tiempo Completo			0,75
Prosecretario de Facultad	Exclusiva	0,80	30%	1,00
	Tiempo Completo			0,75
Rector del Colegio	Exclusiva	1,00	30%	1,00
Vicerrector del Colegio	Exclusiva	0,86	30%	1,00



COMPOSICIÓN DEL SALARIO

SALARIO BÁSICO: Profesor Titular con Dedicación Exclusiva con más un un sesenta y cuatro por ciento (64%), menos el concepto de jerarquización laboral previsto en el art. 42 del CCT de los Docentes Universitarios.

ANTIGÜEDAD: Las Autoridades Superiores en actividad percibirán bonificaciones por años de servicio, de acuerdo con los porcentajes que se determinan en la siguiente escala:

Años	% del Salario Básico
hasta 10	70,00
11 a 19	80,00
20 a 21	100,00
22 a 23	110,00
24 o más	120,00

ADICIONAL POR ZONA DESFAVORABLE O PATAGÓNICA: Treinta Por ciento (30%), este adicional había sido instrumentado por Resolución CS Nº 188/2004, complementado por Resolución CS Nº 339/2006, y luego receptado definitivamente en el Régimen analizado.

DEDICACIONES: La carga horaria para las dedicaciones contenidas en el grilla es:

Exclusiva: Cuarenta (40) horas reloj

Tiempo Completo: Treinta (30) horas reloj

Tiempo Parcial: Veinte (20) horas reloj

Colegio de la Universidad: Cuarenta (40) horas reloj.

Jubilación (Régimen general)	Ley 24.241 Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJP), Art. 11 (Aportes). Límites mínimos y máximos de los aportes y contribuciones, Art. 9.	11% (Hasta el tope máximo)	En algunos casos se aplicó el tope y en otros no, ver observaciones
Jubilación (Regímenes especiales)	Ley 22.929, Régimen Previsional para Investigadores Científicos y Tecnológicos. Decreto 160/2005, aplica una cuota diferencial del dos por ciento (2%). Resolución SSS 41/2005, reglamentación y Resolución SSS 21/2009, incluye al personal que sean docentes-investigadores con dedicación exclusiva de las Universidades Nacionales, en los períodos en que dichos docentes cumplan tareas de gestión como autoridades universitarias, con retención del cargo docente que los incluye en la Ley Especial. Ley 26.508, régimen especial de jubilaciones y pensiones para el personal docente universitario. Decreto 137/2005: Crea el suplemento "Régimen Especial para Docentes", a fin de abonar a sus beneficiarios la diferencia entre el monto del haber otorgado en el marco de la Ley Nº 24.241 y sus modificatorias y el porcentaje establecido en el artículo 4º de la Ley Nº 24.016. Res SSS 33/2009, reglamentación.	11% (porción de remuneración que excede el tope máximo) + 2%	En algunos casos no se aplicaron correctamente ambos, o uno de estos aportes, ver observaciones
INSSJP	Ley 19.032, regula el Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados, más conocido como PAMI –Programa de Asistencia Médica Integral. Aportes: Art. 8, inc. d).	3%	



Obra Social	<p>Ley 24.741, Obras Sociales Universitarias. La UNLPam no la constituyó y suscribió convenio con el SEMPRE, incorporando al personal como adherentes.</p> <p>El monto máximo de aportes para febrero es de \$11.226,21 y para marzo \$12.093,28.</p> <p>El aporte mínimo surge de aplicar el porcentaje a los montos máximos.</p>	<p>3,5%</p> <p>+1% c/hijo</p> <p>+6% c/hijo mayor de 21 o 25 años</p> <p>+1% cónyuge no aportante</p> <p>6% cónyuge aportante</p> <p>o \$392,92 (Mínimo febrero)</p> <p>o \$544,20 (Mínimo marzo)</p>	<p>En algunos casos no se practicó el descuento, ver observaciones</p>
	<p>Ley 23.660, Obras Sociales Sindicales, para los trabajadores que optaron por este régimen, Art. 16, inc. b). Con tope máximo y mínimo.</p>	<p>3%</p>	<p>En algunos casos no se practicó el descuento, ver observaciones.</p>
CCSS	<p>Res. R 600/1979, Estatuto Caja Complementaria de Seguridad Social-UNLPam. Res CA 26/2015</p>	<p>2%</p> <p>+ \$30</p>	
Cuota Sindical	<p>Para los que tienen cargos docentes universitarios activos o pasivos.</p> <p>Ley 23.551, Asociaciones Sindicales, Art. 37, inc. a).</p> <p>CCT (Decreto 1246/2015), Art. 66.</p> <p>Estatuto ADU (Asociación de Docentes Universitarios), Art. 5 y 29, inc. e).</p>	<p>1%</p>	
CONTRIBUCIONES			
Jubilación	<p>Ley 24.241 Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJP), Art. 11: la contribución a cargo de los empleadores del dieciséis por ciento (16 %).</p> <p>Decreto 1571/2010 Instituciones Universitarias Nacionales. Reducción de Alícuota para las contribuciones patronales. Se fija una alícuota reducida del DIEZ CON DIECISIETE POR CIENTO (10,17%), para la determinación y el pago de las contribuciones patronales (SIJP y INSSJP).</p>	<p>8,67%</p>	
INSSJP. Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados, más conocido como PAMI – Programa de Asistencia Médica Integral	<p>Ley 19.032, Art. 8, inc. e): La contribución de los empleadores comprendidos en el régimen nacional de jubilaciones y pensiones, consistente en el dos por ciento (2%) de las remuneraciones que deban abonar a sus trabajadores.</p> <p>Decreto 1571/2010 Instituciones Universitarias Nacionales. Reducción de Alícuota para las contribuciones patronales. Se fija una alícuota reducida del DIEZ CON DIECISIETE POR CIENTO (10,17%), para la determinación y el pago de las contribuciones patronales (SIJP y INSSJP).</p>	<p>1,5%</p>	



Obra Social	Ley 24.741, Obras Sociales Universitarias. La UNLPam no la constituyó y suscribió convenio con el SEMPRE, incorporando al personal como adherentes. El monto mínimo de contribuciones desde febrero de 2017, surge de aplicar el porcentaje sobre \$8.940,39.	4,5% o \$402,32 (Mínimo)	En algunos casos no se practicó el descuento, ver observaciones.
	Ley 23.660, Obras Sociales Sindicales, para los trabajadores que optaron por este régimen, Art. 16, inc. a), según modificación Ley 25.565; Art. 80.	6%	En algunos casos no se practicó el descuento, ver observaciones.

Asimismo, se adjuntan como Anexo III del presente informe, un cuadro explicativo de los aportes que deben realizar las autoridades superiores, según tengan o no cargos docentes, contemplando las dedicciones y si son activos o pasivos, y el Anexo IV, con la evolución y composición del salario de las autoridades superiores, que presenta diferencias con el compuesto por Recursos Humanos, en los conceptos Reconstrucción del Nomenclador y Jerarquización Laboral.

FUNCIONARIOS DE LA UNLPam

MUESTREO - FEBRERO Y MARZO 2017

CONTROL DE SUELDOS LIQUIDADOS Y PAGADOS

Del análisis de los reportes gerenciales del SIU WICHI, a diciembre 2017 se observa la siguiente estructura funcional de Autoridades Superiores de la UNLPam:

Escalafón	Categoría	Dedicación	Planta Diciembre 2017		TOTAL
			Permanente	Transitoria	
Superior	Decano de Facultad (DECE)	Exclusiva (EXCL)	1	5	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	3
Superior	Secretario Facultad (SEFE)	Exclusiva (EXCL)		15	15
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)	1	5	6
Superior	Vice RECTOR (VREE)	Exclusiva (EXCL)		1	1

51

A esto se le deben adicionar a los máximos responsables del Colegio de la UNLPam conformando un total de 53 funcionarios, con la siguiente apertura por Unidad Académica y Categoría, en función a la información en el sistema de gestión de Recursos Humanos SIU Mapuche:



Unidad Académica

Categoría	Facultad Agronomía	Facultad Ciencias Económicas	Facultad Ciencias Exactas y Naturales	Facultad Ciencias Humanas	Facultad Ingeniería	Facultades Ciencias Veterinarias	Rectorado	Total general
Decano de Facultad	1	1	1	1	1	1		6
Prosecretario Facultad				1				1
Prosecretario Privado							1	1
Rector							1	1
Rector Colegio Sec.				1				1
Secretario Facultad	4	5	3	4	3	4		23
Secretario Univers.							9	9
Subsecretario de Fac	1							1
Subsecretario de Univ							2	2
Vice Decano Facultad	1	1	1	1	1	1		6
Vice RECTOR							1	1
Vice Rector Col.Sec.				1				1
Total general	7	7	5	9	5	6	14	53

En función del universo recién descrito se definió la siguiente muestra, en función de los siguientes parámetros:

- Muestra mínima del 30 %.
- Mínimo un caso muestral por cargo y por unidad académica.
- En caso de ser factible, no repetir con la muestrea del informe similar de esta UAI referenciado como 04/2013.

MUESTRA AUDITORÍA RRHH – FUNCIONARIOS 2018					
CARGO	LEGAJO	DEPENDENCIA	MUESTRA	TOTAL CARGOS	% MUESTRA
Rector	1859	Rectorado	1	1	100,00 %
Vicerrector	2953	Rectorado	1	1	100,00 %
Decano	1377	Fac. Cs Exac y Nat	1	6	50,00 %
Decano	1259	Fac Agronomía	1		
Decano	2839	Fac Cs Veterinarias	1		
Vicedecano	2387	Fac Cs Humanas	1	6	50,00 %
Vicedecano	2934	Fac Ingeniería	1		
Vicedecano	4558	Fac Cs Econ y Jur	1		
Sec Uni	1947	Rectorado	1	9	33,33 %
Sec Uni	5463	Rectorado	1		
Sec Uni	3382	Rectorado	1		
Sec Facu	2501	Fac. Cs Exac y Nat	1	22	27,27 %
Sec Facu	4706	Fac Cs Econ y Jur	1		
Sec Facu	5496	Fac Cs Veterinarias	1		
Sec Facu	5426	Fac Ingeniería	1		
Sec Facu	5397	Fac Cs Humanas	1		
Sec Facu	5866	Fac Agronomía	1		
Subsec Uni	5142	Rectorado	1	3	33,33 %
Subsec Facu	5506	Fac Agronomía	1	3	33,33 %
Total muestra			19	51	37,25 %

La tarea fue realizada entre los días 2 y 31 de mayo año 2018.



5.- MARCO DE REFERENCIA:

Las áreas donde se realizan las tareas, a los efectos del control de la liquidación de sueldos, son: Secretaría Económico Administrativa del Rectorado, Dirección General Económico Administrativa, Dirección de Recursos Humanos.

La mencionada Secretaría, está a cargo de un Secretario de Rectorado y posee Organigrama, Manual de Misiones y Funciones según Res. del C.S. N° 220/07.

MARCO NORMATIVO:

La Constitución de La Nación Argentina, legisla en su artículo 75, las atribuciones del Congreso, destacándose su inciso 19, que establece la sanción de leyes de organización y de base de la Educación y que debe garantizar los principios de gratuidad y equidad de la Educación Pública Estatal y la autonomía y autarquía de las Universidades Nacionales.

La ley de Educación Superior N° 24.521, establece las funciones y atribuciones de las Universidades, en varios artículos, destacándose el art. 29, entre otros, donde se legisla, que las Universidades Nacionales, tendrán autonomía académica e institucional y que comprende las siguientes atribuciones:

- a) Dictar y reformar sus estatutos,
- b) Administrar sus bienes y recursos,
- c) Establecer el régimen de acceso, permanencia, promoción del personal docente y no docente,
- d) Designar y remover el personal.

El artículo 34 establece que las Universidades deben establecer sus pautas económicas financieras.

Las Universidades Nacionales tienen autarquía económica-financiera y por ello deberán aprobar su presupuesto, Art. 59, inciso a) de la norma mencionada y en el inciso b) fijar su régimen salarial y de administración del personal.

El Estatuto de la Universidad Nacional de La Pampa legisla en el Título IV sobre Patrimonio, Recursos y Gastos. El Consejo Superior debe sancionar y reajustar el Presupuesto anual.

En el art. 89 del Estatuto establece las funciones del Consejo Superior y entre ellas en el inciso s) legisla sobre la aprobación del presupuesto anual, aprobación de las cuentas presentadas por el Rector y el inciso u) bis establece la facultad de fijar, el régimen salarial.

6.- OBSERVACIONES, OPINIÓN DEL AUDITADO Y RECOMENDACIONES:

OBSERVACIONES:

Las observaciones son reiteración de los Informes de Auditoría anteriores (Informe 4/2013 e Informe 4/2017-Parte pertinente), se vuelven a incluir en este apartado, y en el Anexo II de Seguimiento, por su relevancia.

6.1. Diferencias en la composición del salario base.

Existe diferencia en la composición del salario base, no habiéndose aplicado un criterio uniforme respecto de los conceptos Reconstrucción del Nomenclador y Jerarquización Laboral. Se acompaña en el Anexo IV el Cuadro de Evolución del Salario Básico de las Autoridades Superiores de la UNLPam, con las respectivas aclaraciones.

El riesgo de esta observación es alto.

6.2. Distintos criterios de aplicación de alícuota diferencial de aportes jubilatorios

No se aplica un criterio uniforme, en la liquidación de las alícuotas diferenciales correspondientes a los aportes jubilatorios de funcionarios, con destino a los regímenes de investigadores y docentes universitarios. En algunos casos, no se estaría aplicando el aporte especial del once por ciento 11% de la porción de la remuneración que excede el tope máximo establecido o del dos por ciento (2%), según las particularidades de cada régimen. Se



acompaña en el Anexo III, un Cuadro Sinóptico de los diversos casos que se presentan, según tengan o no cargos dicentes activos o pasivos.

El riesgo de esta observación es alto.

6.3. Legajos de personal

Continúan las inconsistencias en la carga de datos y/o ausencia de respaldo documental, en los legajos físicos y digitales de personal.

El riesgo de esta observación es medio.

6.4. Limitaciones en el uso del sistema de liquidación SIU Mapuche

La rigidez del sistema de liquidación de haberes obliga a la Dirección de Recursos Humanos a requerir ayuda periódica a la Dirección de Tecnologías de Información para la implementación de modificaciones en las fórmulas y algoritmos en la liquidación de haberes.

El riesgo de esta observación es bajo.

6.5. Dotación de la Dirección de Recursos Humanos

La dotación de personal existente en las áreas de liquidaciones y personal, no resulta suficiente para practicar en tiempo y forma todas las tareas, obligaciones y controles, que garanticen la eficiencia del sistema, e exponiendo a errores.

El riesgo de esta observación es alto.

Aspectos Positivos

A pesar de la observación formulada sobre la dotación de personal, y sumado a la ausencia desde hace un semestre de un Director de RRHH, por la jubilación ordinaria del agente, se ha verificado un alto compromiso del personal del área para sostener y llevar adelante la gestión cotidiana, generando alguna confusión sobre las responsabilidades que se asumen, conforme el Manual de Misiones y Funciones vigente, ante la ausencia de un acto formal de designación de un responsable de la Dirección que se encuentra vacante.

COSTOS DE NO CALIDAD

El ENFOQUE DE LOS COSTOS DE LA NO CALIDAD se plantea con una visión de enfoque cualitativo de los costos de la No Calidad, dado que la Universidad no tiene implementado un Modelo de Gestión de Calidad que permita la identificación de costos de calidad.

En relación al informe de referencia, esta auditoría se limitará a identificar los costos de la no calidad relacionados con las actividades de registro de personal y proceso mensual de liquidación, registración y acreditación de haberes asociados con la obtención, identificación, reparación y prevención de fallas o defectos:

1. COSTOS DE PREVENCIÓN: Son los costos en los que incurre la Universidad para evitar y prevenir errores, fallas, desviaciones y/o defectos, durante cualquier etapa del proceso de las actividades de cierre del ejercicio presupuestario.
2. COSTOS DE EVALUACIÓN: Son aquellos costos en que incurre la Universidad destinados a medir, verificar y evaluar la calidad de los procedimientos, productos y/o procesos de cierre de ejercicio, previamente planificados y establecidos por las normas aplicables.
3. 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 Universidad.
4. COSTOS DE FALLOS EXTERNOS: Son los que afectan a los usuarios, y se manifiestan por reclamaciones, devoluciones, u otras formas de manifestación de disconformidad. En este caso los usuarios de las actividades de cierre son las dependencias del Poder Ejecutivo Nacional, destinatarias de la información respectiva (Secretaría de Políticas Universitarias, Contaduría General de la Nación y Secretaría de Hacienda).

En este sentido, se observa que el proceso de gestión de recursos humanos cuenta con un proceso automatizado de liquidación de haberes, registración de libros, acreditación en cuentas bancarias y confección de las respectivas declaraciones juradas mensuales que conlleva mecanismos de control global de integridad de la información, soportado básicamente por el sistema de gestión SIU MAPUCHE.



Asimismo, se realizan procesos de pre-liquidación preventiva a efectos de controlar preventivamente el proceso de sueldos, y en forma externa el sistema informático SIU MAPUCHE es utilizado por la mayoría de las Universidades Nacionales, se actualiza periódicamente y se retroalimenta entre sus usuarios para mejorar su eficiencia y funcionalidad, reduciendo los **costos de prevención y evaluación** del sistema integral de liquidación de haberes.

Queda pendiente la automatización, de los legajos de personal que hoy se encuentran en legajos físicos en papel, con poco uso y desactualizados.

Los **costos por fallos internos** repercuten directamente sobre la dotación de personal y refieren al aumento potencial en errores humanos en la carga de datos y liquidación de conceptos salariales que son subsanados ante el control por oposición del empleado. Indirectamente, la detección de fallos internos implica directamente en **fallos externos** en la corrección de información en organismos de recaudación y previsionales (AFIP/Obras Sociales/etc.) y entidades financieras donde se acreditan los haberes.

En resumen, el programa SIU MAPUCHE de gestión de RRHH indirectamente impacta en la organización informal y eficiente del proceso de liquidación de haberes y organización de la documentación de los agentes de la UNLPam, quedando pendiente la conformación y estructuración de la Dirección para poder potenciar la herramienta y su uso.

OPINIÓN DEL AUDITADO:

Se solicitó opinión al auditado quién acepta el informe de Auditoría y las recomendaciones efectuadas. Atento la reciente asunción de las nuevas autoridades, se analizarán las observaciones realizadas en un marco general del área y se realizará un plan integral de corrección de observaciones.

RECOMENDACIONES:

- Definir por resolución del Rector, el monto del salario base, conforme las pautas determinadas por el Consejo Superior, ante los diferentes aumentos salariales, y unificar el criterio respecto de los conceptos Reconstrucción del Nomenclador y Jerarquización Laboral.
- Practicar los descuentos por aportes personales conforme lo previsto en la normativa, precisando la Universidad, a través del Consejo Superior, la situación de los distintos casos que involucran a los docentes, especialmente los que tienen dedicaciones semiexclusiva y simples, mientras se desempeñan como autoridades superiores.
- Continuar en el proceso de regularizar y completar los legajos físicos de personal y analizar la posibilidad de digitalizar los mismos y que puedan ser accedidos por cada agente para su control y actualización en un proceso de retroalimentación permanente.
- Analizar la planta de personal y las actividades y funciones relevantes de la Estructura Orgánica vigente, a los efectos de fortalecer el área de recursos humanos y el sistema de control interno, dentro de las posibilidades presupuestarias de la Universidad.

7.- CONCLUSIONES:

De acuerdo a las respuestas de los Funcionarios y Agentes responsables de la Secretaría Económica Administrativa del Rectorado de la Universidad Nacional de La Pampa y en particular de la Dirección de Recursos Humanos; y a los elementos que me fueron aportados y que tuve a la vista, en función del alcance, tarea, hallazgos y recomendaciones realizadas y con las limitaciones del tiempo y personal utilizado para la realización de las tareas se puede exponer:

- Existe un área de Recursos Humanos que realiza, las funciones correspondientes a designación, cálculo de sueldos, control, certificaciones, concursos y demás tareas administrativas relacionadas, de Funcionarios de la UNLPam y se realizan los controles y procedimientos de la liquidación y registración, según el sistema computarizado denominado SIU-MAPUCHE.
- Las liquidaciones de Haberes, de los Funcionarios de la UNLPam, es realizada en función de un compendio de normas legales antes expuestas, que generan diversidad de aplicaciones respecto a la determinación de la evolución de la composición del salario base y según tenga o no función docente, el cálculo de los aportes jubilatorios; que pueden llevar a errores de interpretación y aplicación. No obstante, las salvedades recién expuestas, son razonablemente calculados y pagados según la muestra seleccionada, registrada en el libro de sueldos, que coincide con los recibos de los mismos.



- En la Dirección de Recursos Humanos existe una clara disociación entre las funciones estratégicas y de gestión respecto de las tareas operativas diarias, lo cual se traduce en una debilidad en el sistema de control interno que se plasma en el incumplimiento del PLAN DE ACCION DE CORRECCION DE OBSERVACIONES consensuado, si bien es destacable el trabajo diario llevado a cabo por su personal, para el cumplimiento operativo del área.

El presente Informe de Auditoría forma parte del Proyecto de Auditoría N° 5 RECURSOS HUMANOS (Funcionarios), 5.1.0. SISIO WEB 3, del Plan anual de trabajo 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 31 días del mes de mayo de 2018.

9.- N° DE INFORME:

INFORME 05-2018

FOJAS: 20 (Veinte)

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 04/2013 y en forma complementaria el informe 04/2017 parte pertinente.

ANEXO III. CUADRO RESUMEN SISTEMA DE APORTES PERSONALES

ANEXO IV. EVOLUCION SALARIO AUTORIDADES SUPERIORES



ANEXO I - INFORME DE AUDITORIA 05-2018

PLAN DE ACCIÓN DE CORRECCIÓN DE OBSERVACIONES

Las observaciones y recomendaciones plasmadas en el Informe 05-2018 relativo a Recursos Humanos – Autoridades Superiores, se complementan con otras observaciones vigentes y recurrentes de esta temática, que afectan a diversos sectores de la Universidad. Asimismo, sumado a la reciente designación de los máximos funcionarios de la UNLPam, se asume el compromiso de establecer un Plan de acción integral para el área que incluye el efecto de programar las correcciones.

En función de las recomendaciones realizadas, se establece el siguiente plan de remediación para:

- En forma inmediata realizar la revisión de las diferencias salariales detectadas, a los efectos de verificar y regularizar las inconsistencias detectadas en la liquidación de haberes de Autoridades Superiores, dentro de los próximos 90 días.
- Asumir el compromiso a mediano plazo de realizar una nueva revisión integral de la normativa inherente a la pauta salarial de las Autoridades Superiores UNLPam a los efectos de tratar de arribar a una escala y normativa única y común a todas las funciones vigentes en el organigrama.

Santa Rosa, La Pampa, a los treinta y un días del mes de mayo de 2018.



ANEXO II

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

OBSERVACIONES INFORME AUDITORIA 04/2013

6.1. No se aplica un criterio uniforme, en la liquidación de las alícuotas diferenciales correspondientes a los aportes jubilatorios de funcionarios, con destino a los regímenes de investigadores y docentes universitarios. En algunos casos, no se estaría aplicando el aporte especial previsto para docente investigadores del 11% de la porción de la remuneración que excede el tope máximo establecido por el art. 9 de la 24241. En otros casos, no se estaría aplicando el aporte especial previsto para docentes universitarios del 11% de la porción de la remuneración que excede el tope máximo establecido por el art. 9 de la 24241, aplicando el cargo base de profesor titular con dedicación exclusiva, de las remuneraciones de Rector, Vicerrector, Decano y Vice Decano.

6.2. Se han detectado algunas inconsistencias en la carga de datos y ausencia de respaldo documental, a los efectos de la aplicación de régimen de cuarta categoría del impuesto a las ganancias.

6.3. La tarea de liquidación control, legajos, antigüedad, aportes, retenciones, ganancias y otras tareas afines, ha tomado una complejidad considerable. Los gastos en personal ascienden al 86 % del presupuesto, hay más de 2.300 cargos, 46 personas como funcionarios, 400 no-docentes, 1.100 docentes y casi el 50% de todo el personal de la UNLPam., está sujeto a retenciones de ganancias. Todo ello implica una carga horaria de estudio y tarea administrativa compleja. La dotación de personal existente en el área de liquidaciones, no puede llevar a cabo todos los controles, tareas y demás obligaciones y eventualmente, se expone a errores.

Las causas de los actos, que generaron las observaciones del 6.1., son, la interpretación y complejidad de leyes, decretos y resoluciones y que no resultan claras para su correcta aplicación. En cuanto a los efectos potenciales es de destacar que para poder evaluarlos con mayor precisión debería definirse cuál es la forma correcta de aplicación de las normas, para luego detectar las posibles diferencias. No obstante ello el impacto es medio. En el caso 6.2. Las diferencias mínimas detectadas pueden ser corregidas en el mismo ejercicio fiscal. El impacto es bajo. En el caso 6.3., sería la falta de análisis de la situación ante tanto aumento de obligaciones administrativas. En impacto es medio.

OBSERVACIONES INFORME AUDITORIA 04/2017 (PARTE PERTINENTE)

6.3.1 Diferencias en la determinación del haber básico.

- Sueldo básico Rector y Vicerrector (Colegio): Estos funcionarios optaron por el régimen de Autoridades Superiores. En este régimen, resuelto en RES CS 305/2011 se tomó como base el Salario Básico del Profesor Titular Exclusivo con más un 64%, concepto que se va actualizando periódicamente en sucesivas paritarias, pero en el caso de la UNLPam en forma parcial, atento que por resolución no tiene en cuenta el concepto Jerarquización, pero si incluye la recomposición del nomenclador (no ha sido excluida expresamente) lo que dificulta de sobre manera su cotejo las Actas Paritarias y con los respectivos instructivos de aplicación que emite la Secretaria de Políticas Universitarias y obliga a la Dirección de Recursos Humanos a llevar algoritmos de actualización paralelos para su actualización que desde el año 2014 a la fecha han tenido diferencias mínimas de actualización y algunas diferencias de criterios. Es dable destacar, que como los parámetros actuales de liquidación son la base de cálculo para futuras actualizaciones esto conlleva a que las diferencias actuales se potencien en valores absolutos ante futuras paritarias salariales. Este concepto influye en la liquidación de los salarios de todas las Autoridades Superiores de la UNLPam.



SITUACION ACTUAL

Como se expresara en el informe, las observaciones en la temática Recursos Humanos son recurrentes. La Dirección de Recursos Humanos realiza su mayor esfuerzo para llevar adelante las tareas y obligaciones pertinentes, pero se necesita una reorganización de las funciones y estructuras de la misma.

Se informan a continuación el estado del historial de observaciones pertinentes al área de Recursos Humanos y relativas al presente trabajo de auditoría, pendientes a diciembre de 2017 en la SIGEN (las anteriores a 2014 fueron depuradas):



N° SISIO	Fecha Informe	Plan	N°Obs	Calif.	Hallazgo	Recomendaciones	Fecha Estado	Estado
04/2017	31/05/2017	2017	1	Impacto Alto	6.1 Multiplicidad de normativa y criterios de liquidación La normativa vigente en materia salarial para el nivel pre-universitario de la UNLPam, tal cual se describe en el acápite de Legislación aplicable muestra la evolución de las categorías de docentes preuniversitario y su correspondiente escala salarial, y la convivencia con las regulaciones provenientes del ámbito convencional, primeramente con las paritarias nacionales de nivel general, hasta llegar a un convenio colectivo de trabajo para docentes preuniversitarios de todas las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por decreto PEN 1246/2015. Asimismo, la Universidad hizo su propio trabajo interno y consolidó la normativa regulatoria en la aprobación del nuevo Reglamento Orgánico del Colegio de la UNLPam por resolución 114/14 del Consejo Superior y por resolución 018/16, de ese mismo órgano, se aprobó la reestructura de la planta del personal del Colegio. Todas estas medidas dieron luz y mayor claridad de la legislación vigente y aplicable, pero en la práctica, al no haber sido compatibilizadas por un acto institucional de la UNLPam, se utilizan distintas alternativas y combinaciones normativas, para la liquidación de haberes	- UNIFICACIÓN Y COMPATIBILIZACIÓN DE LA NORMATIVA: como se describiera precedentemente, se avanzó mucho en la unificación de la normativa aplicable a nivel nacional para el tratamiento del ciclo preuniversitario llegando a la consagración de un convenio colectivo de trabajo, e internamente la UNLPam estableció el Reglamento Orgánico del Colegio y reestructuró la planta del personal. No obstante, subsisten resoluciones internas que se superponen y contradicen con el CCT, en aspectos salariales, generando tratamientos distorsivos respecto de categorías que están contempladas en ambas normas y de otras que carecen de su correlativa, y es necesario definir. Si bien el propio CCT deja a criterio de las UUNN algunas cuestiones muy puntuales, ES RECOMENDABLE, el dictado de un acto institucional de instrumentación, unificación y compatibilización de dichas normas, mediante la intervención del órgano competente (Consejo Superior o Comisión Paritaria de Nivel Particular), que arroje precisiones respecto del accionar de las distintas áreas de la Universidad que intervienen en su aplicación, en especial RRHH, en la sensible tarea de liquidar los haberes del	15/06/2017	En Trámite
04/2017	31/05/2017	2017	2	Impacto Alto	Se encontró normativa relevante que, si bien fue comunicada al área superior (Secretaría Económico Administrativa), no fue notificada a la Dirección de Recursos Humanos, como por ejemplo la RES CS 114/14 de creación del Reglamento Orgánico del Colegio de la UNLPam. El riesgo de esta observación es alto.	-	31/12/2017	No Regularizable
04/2017	31/05/2017	2017	3	Impacto Medio	6.3 Se encontraron inconsistencias en la liquidación de haberes de los periodos auditados, concentrados en los siguientes vectores centrales: 6.3.1 Diferencias en la determinación del haber básico. - Sueldo básico Rector y Vicerrector: Estos funcionarios optaron por el régimen de Autoridades Superiores. En este régimen, resuelto en RES CS 305/2011 se tomó como base el Salario Básico del Profesor Titular Exclusivo con más un 64%, concepto que se va actualizando periódicamente en sucesivas paritarias, pero en el caso de la UNLPam en forma parcial, atento que por resolución no tiene en cuenta el concepto Jerarquización, pero si incluye la recomposición del nomenclador (no ha sido excluida expresamente) lo que dificulta de sobre manera su cotejo las Actas Paritarias y con los respectivos instructivos de aplicación que emite la Secretaría de Políticas Universitarias y obliga a la Dirección de Recursos Humanos a llevar algoritmos de actualización paralelos para su actualización que desde el año 2014 a la fecha han tenido diferencias mínimas de actualización y algunas diferencias de criterios. Es dable destacar, que como los parámetros actuales de liquidación son la base de cálculo para	- UNIFICACIÓN Y COMPATIBILIZACIÓN DE LA NORMATIVA: como se describiera precedentemente, se avanzó mucho en la unificación de la normativa aplicable a nivel nacional para el tratamiento del ciclo preuniversitario llegando a la consagración de un convenio colectivo de trabajo, e internamente la UNLPam estableció el Reglamento Orgánico del Colegio y reestructuró la planta del personal. No obstante, subsisten resoluciones internas que se superponen y contradicen con el CCT, en aspectos salariales, generando tratamientos distorsivos respecto de categorías que están contempladas en ambas normas y de otras que carecen de su correlativa, y es necesario definir. Si bien el propio CCT deja a criterio de las UUNN algunas cuestiones muy puntuales, ES RECOMENDABLE, el dictado de un acto institucional de instrumentación, unificación y compatibilización de dichas normas, mediante la intervención del órgano competente (Consejo Superior o Comisión Paritaria de Nivel Particular), que arroje precisiones respecto del accionar de las distintas áreas de la Universidad que intervienen en su aplicación, en especial RRHH, en la sensible tarea de liquidar los haberes del	15/06/2017	En Trámite
04/2017	31/05/2017	2017	5	Impacto Bajo	6.5 Limitaciones en el uso del sistema de liquidación SIU Mapuche 6.5.1 Determinación de fórmulas La rigidez del sistema de liquidación de haberes obliga a la Dirección de Recursos Humanos a requerir ayuda periódica a la Dirección de Tecnologías de Información para la implementación de modificaciones en las fórmulas y algoritmos en la liquidación de haberes. 6.5.2 Segregación de los agentes pertenecientes al Colegio del resto de la Facultad de Ciencias Humanas El sistema está codificado a nivel de Facultad, lo que implica que para conocer el universo de la población de los agentes del Colegio Secundario, se debe listar la Facultad de Ciencias Humanas y de ahí la selección manual de los mismos. El riesgo de esta observación es bajo.	-	15/06/2017	Sin Acción Correctiva Informada



N° SISIO	Fecha Informe	Plan	N°Obs	Calif.	Hallazgo	Recomendaciones	Fecha Estado	Estado
04-2016	31/05/2016	2016	2	Impacto Medio	2. En relación a los legajos de personal no se han regularizado las observaciones de años anteriores. Específicamente, en lo relevante, se observa de los legajos de personal que: a) En algunos casos el estado de revista está desactualizado o carece de referencias concretas en caso de documentación que obra en otros archivos (Por ejemplo, opciones de obra social, adicionales por títulos, resoluciones globales.) b) Hay casos en que las carpetas de los legajos contiene documentación suelta, no incorporada al legajo principal. c) En varios casos, no están incorporadas las Declaraciones Juradas de Cargos correspondientes al año 2015, las que se encuentran en una caja aparte. d) En general, por la forma de confección del Estado de Revista, resulta dificultoso componer la antigüedad docente.	2. Es necesario regularizar los legajos de personal conforme las recomendaciones vertidas por esta UAI en anteriores informes, que constan en el Anexo I, al presente informe, de forma tal que los legajos de personal contengan toda la documentación y/o referencias concretas y concisas, a los archivos donde conste dicha documental, y que permitan componer la historia de cada agente.	28/12/2016	En Trámite
04-2016	31/05/2016	2016	3	Impacto Medio	3. Existen diversos casos en que no se practican los aportes y contribuciones correspondientes a la obra social.	3. Se recomienda que se adopten los recaudos para liquidar los aportes y contribuciones a la obra social conforme a las normas vigentes. Si hubiese dudas de aplicación, ante la situación existente en el caso de las obras sociales universitarias, se recomienda que se analice y estudie con el servicio jurídico permanente de la UNLPam y/o se realice una consulta ante la Superintendencia de Seguros de Salud.	28/12/2016	En Trámite



ANEXO III

APORTES EN EL CARGO DE AUTORIDAD SUPERIOR					
RÉGIMEN JUBILATORIO	NORMA ESPECÍFICA	AUTORIDADES SUPERIORES – PORCENTAJE DE APORTES			
		SIN CARGO DOCENTE	CON CARGO DOCENTE		
(Régimen y reglamentación o norma complementaria)	(Norma o Artículo que establece el porcentaje de aportes)	AS puras	AS con cargo docente exclusivo en licencia	Con cargo docente semi o simple, en licencia o activo	
		(Que no tienen ningún cargo docente)	(Todos los cargos de AS)	(Rector, Vicerrector, Decano o Vicedecano)	(El Resto de las AS)
Jubilación – Régimen General Ley 24.241 Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJP)	Artículo 11: Aporte personal de los trabajadores en relación de dependencia	11% (Con tope)	11% (Con tope)	11% (Con tope)	11% (Con tope)
Jubilación – Ley 22.929, Régimen Previsional para Investigadores Científicos y Tecnológicos. Decreto 160/2005: Crea el suplemento "Régimen Especial para Investigadores Científicos y Tecnológicos"	Res SSS 41/2005: Aportes. Art. 1, Inc. 1) y Res SSS 21/2009		2% del cargo docente retenido en licencia		
	Res SSS 41/2005: Aportes. Art. 1, Inc. 2)		11% (de la remuneración de cargo de AS que exceda el tope)		
Jubilación – Ley 26.508 jubilación a docentes universitarios. Decreto 137/2005: Crea el suplemento "Régimen Especial para Docentes"	Res SSS 33/2009: Aportes. Art. 6, Inc. 1)			2% del cargo de Profesor Titular con Dedicación exclusiva	
	Res SSS 33/2009: Aportes. Art. 6, Inc. 2)			11% (de la remuneración de cargo de AS que exceda el tope)	
Total aportes		11% (Con tope)	13%	13%	11%



ANEXO IV

Evolución del salario de la Autoridades Superiores UNLPam

Salario Básico: Profesor Titular Exclusivo con más un 64% (Res CS 305/2011)

No computa para el cálculo del salario base el concepto jerarquización de la labor docente (Res. CS 297/2014)

Tabla de evolución del salario base de las AS-UNLPam								
FECHA	BASE	% AUMENTO	MONTO	NOMENCLADOR	SALARIO AS	S/UAJ	JERARQUIZACIÓN	SALARIO DOCENTE
08-2014	14072,73	0,00	0,00	0,00	14072,73	14072,73	0,00	14072,73
09-2014	14072,73	0,00	0,00	0,00	14072,73	14072,73	281,45	14354,18
11-2014	14072,73	0,00	0,00	271,49	14344,22	14344,22		14625,67
06-2015	14344,22	17,40	2495,89	0,00	16840,11	16840,11		17170,54
08-2015	16840,11	10,00	1434,42	0,00	18274,54	18274,54		18633,11
10-2015	18274,54	0,00	0,00	0,00	18274,54	18274,54	279,49	18912,60
11-2015	18274,54	0,00	0,00	211,11	18274,54	18485,65		19123,71
05-2016	18274,54	16,00	2923,93	0,00	21198,46	21409,57	382,47	22565,98
09-2016	21198,46	7,50	1370,59	0,00	22569,05	22780,16		24000,26
11-2016	22569,05	7,50	1370,59	0,00	23939,64	24150,75		25434,53
12-2016	23939,64	0,00	0,00	222,86	24122,38	24373,61	191,24	25848,63
03-2017	24122,38	4,00	964,90	0,00	25087,28	25338,51		26882,58
06-2017	25087,28	6,00	1505,24	0,00	26592,51	26843,74		28495,53
09-2017	26592,51	8,00	2127,40	0,00	28719,92	28971,15		30775,17
11-2017	28719,92	3,00	861,60	371,42	29581,51	30204,16	615,50	32685,35

Nota 1: 11-2015 no se tomó el nomenclador

Nota 2: 12-2016, se tomó un monto diferente del Nomenclador (\$182,74)

Nota 3: 11-2017, no se tomó el nomenclador