



RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

Diciembre de 2011



MORENO, 26 SEP 2011

VISTO el Expediente N° UNM:0000519/2011 del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO; y

CONSIDERANDO:

Que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN), mediante las Resoluciones SIGEN N° 107/98, N° 95/06 y N° 36/11 propicia la creación de Comités de Gestión y Control Interno.

Que por el artículo 3ro. de la Resolución SIGEN N° 36/11, se aprobaron las NORMAS PARTICULARES DE COMITÉS DE CONTROL PARA JURISDICCIONES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, estableciendo las disposiciones que rigen su constitución y funcionamiento.

Que en ese entendimiento procede poner en marcha el COMITÉ de esta UNIVERSIDAD NACIONAL, con el objeto de fortalecer el ámbito de control interno y la mejora continua de la gestión pública.

Que la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar la presente medida en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 49 de la LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR N° 24.521 y el inciso d) del artículo 44 del ESTATUTO PROVISORIO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, aprobado por Resolución ME N° 1.118/10, publicada en el Boletín Oficial N° 31.970 del 23 de agosto de 2010.

Por ello,
EL RECTOR ORGANIZADOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Créase el COMITÉ DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, el que estará integrado por:

- a) EL RECTOR ORGANIZADOR, o el VICERRECTOR en su representación;
- b) EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN;
- c) EL SUBSECRETARIO LEGAL Y TÉCNICO;
- d) EL AUDITOR INTERNO.

ARTÍCULO 2º.- Serán sus funciones:

- a) Aprobar su reglamento interno de funcionamiento.
- b) Implementar y mantener un sistema de control interno destinado a:
 - Promover la ejecución de operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad, cantidad y oportunidad requeridas.
 - Preservar el patrimonio de pérdidas, errores, fraudes o irregularidades.
 - Respetar las leyes y reglamentaciones.
 - Producir información financiero-contable y de gestión completa, consistente, confiable



Universidad Nacional de Moreno

- y oportuna.
- Asegurar la integridad y consistencia de la cultura de la institución, relativa a la ética en el desempeño de la función pública.
 - c) Constituir un ámbito apropiado para el conocimiento y análisis conjunto de las cuestiones relativas al funcionamiento del sistema de control interno de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN UNM-R N° 313/11

Hugo O. ANDRADE

RECTOR ORGANIZADOR



OBJETIVOS

El objetivo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) es realizar un control integral e integrado de las operaciones del Organismo, de manera de asegurar la continua optimización de los niveles de eficacia, eficiencia y economía de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO.

La UAI, tiene además como objetivo, desarrollar un adecuado control operativo para asesorar al Rector en la determinación de normas y procedimientos inherentes al SISTEMA DE CONTROL INTERNO, y evaluar el cumplimiento posterior de dicha normativa.

ALCANCE

La UAI tendrá como función principal la comprobación del cumplimiento, la suficiencia y la validez del SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

No obstante, es responsabilidad de la máxima autoridad de la UNIVERSIDAD, establecer, mantener y perfeccionar el SISTEMA DE CONTROL INTERNO; siendo específicamente responsable ante dicha autoridad, el titular de cada área operativa.

NORMAS DE APLICACIÓN

La UAI se regulará de acuerdo con las disposiciones, normas, políticas, procedimientos y otros preceptos emitidos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) en el ámbito de su competencia, que de manera genérica están contenidos en el MANUAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, aprobado mediante Resolución SGN N° 3/2011.

Asimismo, el ejercicio de las funciones del personal de la UAI se basará en atención a los principios de confidencialidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia y economía.

MISIÓN Y VISIÓN

La UAI, tiene como misión llevar a cabo un control tendiente a la ejecución anticipada de acciones que eliminen posibles espacios propicios para el fraude y la corrupción, a fin de salvaguardar y optimizar el uso del patrimonio de la UNIVERSIDAD.

Su visión se enmarca en el fortalecimiento del control interno, procurando el logro de la transparencia y la medición de los resultados de la gestión del ente, promoviendo los preceptos de la rendición de cuentas.

ORGANIZACIÓN

La UNIDAD AUDITORÍA INTERNA (UAI) es un órgano asesor dependiente de la máxima autoridad de la UNIVERSIDAD, con quien coordinará actividades de interés institucional.

El AUDITOR INTERNO ejercerá la dirección y tendrá la responsabilidad sobre la UAI.

¹ Aprobado por Resolución UNM-R N° 419/11



Universidad Nacional de Moreno

La UAI estará conformada por un equipo interdisciplinario, cuya labor estará comprometida con la comunidad universitaria y fundamentalmente con su misión y visión.

Su organización estará conformada por un AUDITOR INTERNO, un administrativo y tres áreas operativas: Financiero Contable, Control de Gestión y Académica.

No obstante, a requerimiento del AUDITOR INTERNO y conforme el cumplimiento de sus funciones, éste podrá solicitar a la máxima autoridad del organismo la contratación de servicios profesionales para tareas específicas.

El AUDITOR INTERNO actuará como jefe de personal de la UAI y en esa condición ejercerá las funciones que son propias en la administración de personal, tales como: sanciones, promociones, traslados, licencias, todo ello de acuerdo con el marco jurídico que rige para el personal de la UNIVERSIDAD.

La UAI deberá contar con los recursos humanos, materiales, tecnológicos, asesoría técnica e instalaciones físicas necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Para tales propósitos planteara sus necesidades ante la máxima autoridad de la cual depende.

DEBERES

Son deberes de la UAI:

- Ejecutar sus funciones con libertad e independencia de criterio respecto de cada unidad administrativa o académica.
- Preparar un Plan de Auditoría para un período determinado.
- Elevar el PLAN DE AUDITORÍA a la SIGEN y a la máxima autoridad de la UNIVERSIDAD para su conformación mediante acto administrativo.
- Practicar auditorías o estudios especiales de auditoría en cualquier unidad administrativa o académica de la UNIVERSIDAD, en el momento que considere oportuno, con base en su PLAN DE AUDITORÍA o de acuerdo con las prioridades del caso.
- Comunicar por escrito los resultados de cada auditoría o estudio especial que se lleve a cabo, como medio de brindar la asesoría pertinente para mejorar la eficiencia y la eficacia en la gestión de la UNIVERSIDAD.
- Formular recomendaciones para mejorar el funcionamiento de la UNIVERSIDAD respecto a las observaciones detectadas en cada Informe de Auditoría.
- Elevar los Informes de Auditoría finales a la SIGEN y a la máxima autoridad de la UNIVERSIDAD para su conformación con su rúbrica.

FUNCIONES

Son Funciones de la UAI:

- Evaluar el SISTEMA DE CONTROL INTERNO de la UNIVERSIDAD en sus aspectos contables, financieros, administrativos y de otra naturaleza.
- Evaluar la eficacia, eficiencia y calidad de la gestión universitaria.
- Verificar el uso adecuado de los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos que dispone la UNIVERSIDAD.
- Verificar el control efectuado sobre los bienes patrimoniales, su contabilización, su protección contra pérdida, mal uso, e inscriptos a nombre de la UNIVERSIDAD cuando se trate de bienes inmuebles.



- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, de los objetivos y metas, de las políticas, de los planes, de las actividades y de los procedimientos administrativos y otros que rijan en la UNIVERSIDAD.
- Revisar en forma posterior las operaciones contables, financieras, administrativas y de cualquier otra naturaleza, así como los registros, los informes, los estados financieros y otro tipo de documentación e información cuando lo considere pertinente.
- Evaluar la integridad, la oportunidad y la confiabilidad de la información contable, financiera, administrativa y de otro tipo, emitida por la UNIVERSIDAD.
- Efectuar evaluaciones de los sistemas informáticos (de presupuesto, de recursos humanos, de compras, y otros), respecto al procesamiento electrónico de datos y de la emisión de la información, de acuerdo con las normas y disposiciones legales aplicables.
- Comunicar los resultados de las auditorías o estudios especiales que realice por medio de informes escritos.
- Informar a la máxima autoridad de la UNIVERSIDAD para su intervención, sobre aquellos casos en los que la Auditoría Interna no haya recibido respuesta de las distintas áreas, sobre sus recomendaciones o pedido de información.
- Verificar que los responsables de las distintas áreas hayan tomado las medidas y acciones pertinentes para poner en práctica las recomendaciones aceptadas, contenidas en los informes.
- Prestar servicio de asesoría constructiva a la Administración de la UNIVERSIDAD a fin de que alcance sus metas y objetivos.
- Actuar como mediador cuando existan diferencias entre distintas áreas de trabajo.

ATRIBUCIONES

Para el efectivo cumplimiento de su objetivo, de sus deberes y funciones, el titular de la UAI, tendrá al menos, las siguientes atribuciones:

- Representar y dirigir la UAI.
- Seleccionar los funcionarios de la UAI de acuerdo a su calificación técnica y nivel de competencia.
- Libre acceso, a todos los registros, informes, libros, archivos, datos, valores, documentos, medios computarizados y cualquier otra fuente de datos y de información.
- Solicitar a todo funcionario en la forma, condiciones y plazos que estime conveniente, libros, registros, estados financieros, informes, datos y documentos.
- Solicitar asesoría para el cumplimiento de sus funciones, por los canales que correspondan, tanto interna como externa.
- Utilizar según las circunstancias y su criterio profesional, el tipo, las técnicas y los procedimientos de auditoría que satisfagan en mejor forma las necesidades de los exámenes y verificaciones que lleve a cabo.
- Toda otra atribución, que sea concordante con el objetivo, deberes y las funciones que desempeña.

EJECUCION DE LA AUDITORÍA

El AUDITOR INTERNO y el personal de la UAI bajo su supervisión deben cumplir sus funciones con sujeción a las normas que dicte la SIGEN y demás normas regulatorias. La UAI debe planificar sus actividades de auditoría de forma que cubra todas las áreas, de carácter financiero u operativo, con alcance selectivo o exhaustivo, según se requiera.



Universidad Nacional de Moreno

La UAI deberá remitir los informes preliminares a los responsables de las áreas involucradas, con la finalidad de asegurarse de la solidez de las evidencias, la validez de las conclusiones, la pertinencia de las recomendaciones y la objetividad e imparcialidad del ulterior informe de auditoría.

A tal fin, la UAI señalará en cada caso el plazo en el cual debe suministrarse la respuesta de los responsables de áreas. Para ello deberá considerar la complejidad, la importancia y la urgencia que representa la oportuna ejecución de sus funciones.

Si el Responsable del área no respondiera en los términos solicitados, el AUDITOR INTERNO reiterará por única vez el pedido, dando traslado del mismo a la máxima autoridad de la UNIVERSIDAD a los fines de su intervención. De continuar la ausencia de respuesta, se considerará como una Limitación al Alcance y se comunicará a la máxima autoridad a los fines que considere conveniente.

El informe definitivo debe ser remitido a la máxima autoridad, quien debe considerarlos oportunamente y pronunciarse mediante acto administrativo sobre las observaciones y recomendaciones del mismo. La máxima autoridad debe distribuir los Informes de Auditoría Interna a cada dependencia que tenga relación o responsabilidad con los resultados del examen realizado, y establecerá un tiempo prudencial a los fines de que se adopten las recomendaciones señaladas.

CAPACITACIÓN

Para mantener la calidad del trabajo de auditoría se debe enfatizar, como requisito indispensable, el perfeccionamiento en nuevas técnicas y la constante actualización profesional y general.

Con esta orientación se fomentará la capacitación permanente, encaminada a la actualización técnico-profesional y perfeccionamiento en materias que hagan a las auditorías en el marco de la UNIVERSIDAD.

A tal fin, los funcionarios de la UAI deberán elaborar un Plan de Capacitación Anual dirigido a su mejoramiento profesional, tendiente a lograr afirmar la capacidad técnica y experiencia, proporcional al alcance y complejidad de las labores que se realicen.

COMPATIBILIDADES

El ejercicio de los cargos en la UAI es compatible con el ejercicio docente.

DEL RESGUARDO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

El Auditor deberá organizar un registro completo y detallado en forma de papeles de trabajo, debidamente agrupados y referenciados, con las evidencias de la auditoría practicada, los cuales, de acuerdo a sus características, formarán parte del archivo permanente o corriente según corresponda. El archivo se encuentra bajo la responsabilidad del personal que trabaja dentro de la UAI; será de uso exclusivo del mismo y la información en el contenida es de carácter reservado y confidencial.

La UAI podrá desincorporar o destruir, después de diez (10) años de incorporados a sus archivos, los documentos en los cuales no consten derechos o acciones a favor de las áreas sujetas a su control o que hayan quedado desprovistos de efectos jurídicos.