

# **PLANEAMIENTO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

## **UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO EJERCICIO 2013**

### **1. Objetivos de la Unidad de Auditoria**

El objetivo de esta 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 Organización.

La Unidad de Auditoría Interna, 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

### **2. Misión y Visión**

La Unidad de Auditoria Interna, 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.

### **3. Identificación del Organismo y su Estructura**

La Universidad Nacional de Moreno fue creada por Ley N° 26.575 sancionada el 2 de diciembre de 2009 y promulgada el 29 de diciembre de 2009, nombrándose como Rector Organizador al Lic. Hugo Andrade, designado por Decreto PEN N°841/10.

Es objetivo primordial de esta casa de estudios, la promoción cultural, social y económica de la comunidad del Partido y región de pertenencia, por medio de la generación y transmisión de conocimientos e innovaciones científico-tecnológicas que contribuyan a la elevación cultural y social de la Nación, el desarrollo humano y profesional de la sociedad y a la solución de los problemas, necesidades y demandas de la comunidad en general.

Son sus objetivos específicos:

- Desarrollar y transmitir conocimientos y habilidades a través de actividades convergentes de enseñanza, investigación o extensión.
- Organizar e impartir Educación Superior Universitaria, presencial o a distancia, privilegiando la implementación de una oferta diversificada de carreras con capacitación práctica.

- Formar graduados capaces de ejercer un rol profesional activo en el desarrollo económico sustentable y el progreso social y cultural de la sociedad, desde una perspectiva que integre la competencia profesional con el humanismo y solidaridad social, y con conciencia de las necesidades y particularidades locales y nacionales.
- Realizar acuerdos o convenios de articulación y cooperación con organismos municipales, provinciales, nacionales o federales e internacionales, con organizaciones sociales, profesionales, científicas, técnicas o culturales y con empresas públicas o privadas de toda índole, que contribuyan al logro de su objetivo general y específicos.
- Promover, organizar, coordinar y llevar a cabo programas o acciones de cooperación comunitaria, de servicio público y/o voluntariado.
- Constituir una comunidad de trabajo plural integrada por docentes, estudiantes, graduados, personal no docente, y por las fuerzas vivas de la sociedad en su conjunto, abierta a las exigencias de su tiempo y de su medio.
- Realizar acciones a favor de la equidad en el ingreso y la retención y promoción de aquellos estudiantes con vocación y empeño académico que por motivos económicos se encuentren en situación vulnerable y en riesgo de abandonar sus estudios.
- Desarrollar una política editorial y bibliotecológica que contribuya a la excelencia académica.

La Universidad Nacional de Moreno (UNM) adopta para sí una organización compuesta por: Departamentos Académicos, Carreras, Centros de Estudios, Institutos y Programas Especiales todos ellos bajo la conducción del Rectorado.

Los Departamentos Académicos, están a cargo de un Director General y contarán con un Consejo integrado por los Coordinadores de las Carreras de su dependencia y Representantes de los estamentos docente y estudiantil.

Las Carreras están a cargo de un Coordinador y contarán con un Consejo Asesor integrado por representantes de los estamentos docente y estudiantil. Son sus objetivos la gestión y administración curricular de carreras de pregrado, grado o posgrado

Para la puesta en funcionamiento de la UNM, se estimó conveniente organizar el Rectorado de la misma, en base a cuatro Secretarías:

- Secretaría Académica.
- Secretaría de Investigación Científica, Desarrollo y Transferencia de Tecnologías, y Cooperación Internacional.
- Secretaría de Extensión y Bienestar Universitario.
- Secretaría Administrativa.

Las áreas disciplinarias desarrolladas, hicieron posible la conformación de la siguiente estructura académica:

- Departamento de Economía y Administración
- Departamento de Ciencias Básicas y Tecnología
- Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales

### Oferta académica de grado de la UNM año 2013

Unidad Académica	Año 2013
Ciencias Básicas y Tecnología	Ingeniería en Electrónica (con orientaciones) Licenciatura en Gestión Ambiental
Economía y Administración	Licenciatura en Relaciones del Trabajo Licenciatura en Economía Licenciatura en Administración Contador Publico
Humanidades y Ciencias Sociales (#)	Licenciatura en Educación (con orientaciones) (CL) Licenciatura en Trabajo Social Licenciatura en Comunicación Social (con orientaciones)

Notas:

CL: Ciclo de licenciatura

(#) Se subdividirá en Humanidades y Ciencias Sociales al completarse la oferta académica prevista, conforme Resolución CONEAU N° 408/11.

#### 4. Edificio Riglos, Sede de la UNM

La Presidenta de la Nación, en su discurso de inauguración de la Universidad Nacional de Moreno, reconoció la cesión en uso del predio del ex Instituto Mercedes de Lasala y Riglos a la Universidad.

La puesta en valor de gran parte del edificio estuvo a cargo de un equipo de trabajo del IDUAR - Instituto de Desarrollo Urbano, Ambiental y Regional.

El predio y el edificio fueron recibidos por la Municipalidad en estado de abandono por su falta de mantenimiento e intervenciones desafortunadas e inadecuadas.

El edificio de la UNM tiene un gran valor testimonial, estético, arquitectónico y paisajístico ambiental. Se trata de un activo social y económico del Partido de Moreno. Su puesta en valor, además de fortalecer la memoria histórica local, hoy satisface la necesidad de la población residente con nuevos usos, en materia de educación, cultura y esparcimiento.

Dado el valor territorial del predio y el conjunto edilicio y su ubicación estratégica en el contexto urbano, fue de suma importancia elaborar un plan integral de preservación de los valores histórico-culturales, urbanos y arquitectónicos, que permitan reactivar el conjunto, dándole nuevos usos aprovechando sus potencialidades y oportunidades y superando dificultades y complejidades.

#### 5. Dotación de la UAI

A la fecha de elaboración del presente Plan de Auditoría, la dotación de la UAI está integrada por un profesional en Ciencias Económicas.

Agente	Cargo	Profesión	Horas Anuales
Campana Patricia	Auditor Interno Titular	Contadora Pública	1.240
<b>Total de horas anuales reales</b>			<b>1.240</b>

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.

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

La propuesta de estructura fue aceptada por la máxima autoridad de la Universidad. La misma será elevada a la SIGEN para su consideración, conforme el decreto 971/93.

## 6. Horas Anuales Presupuestadas UAI<sup>1</sup>

Agente	Horas Presupuestadas	Licencia en hs	Capacitación x 7 días-hs	No Programables 20%	Horas Reales
Campana Patricia	1722	210	45	227	1.240
<b>TOTALES</b>	<b>1722</b>	<b>210</b>	<b>45</b>	<b>227</b>	<b>1.240</b>

## 7. Recursos Humanos

Al 31/10/11 la nómina del personal de la Universidad asciende a 367 agentes.

Condición de personal	Agentes
Superior	24
Docentes permanentes	87
Docentes transitorios	151
No docentes permanentes	62
No docentes transitorios	37
Locación de servicios	6
<b>TOTALES</b>	<b>367</b>

## 8. Sistemas informáticos

La Universidad Nacional de Moreno ha implementado desde su inicio los sistemas informáticos desarrollados y suministrados por el Sistema de Información Universitaria (SIU) del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, que se detallan a continuación:

- El Sistema SIU-PILAGA, integra los Sistemas de Gestión Financiera, Contable y Presupuestaria. Esta herramienta informática le permite realizar el control del crédito asignado, la gestión del presupuesto, la registración contable de las transacciones efectuadas, así como la gestión financiera, resultando de ello la emisión de los respectivos Estados Contables, Presupuestarios y Financieros.

<sup>1</sup> El cálculo se efectúa de conformidad a las Pautas Gerenciales para la formulación del Plan Anual 2013 de las UAI's, elaborado por la Gerencia de Supervisión Institucional y Social de la SIGEN.

- El Sistema SIU-Diaguita, de gestión de contrataciones y registro patrimonial de bienes.
- El Sistema SIU-Mapuche, soporta la gestión de Recursos Humanos de manera integrada. Constituye la fuente de información para la gestión de personal y para la liquidación de haberes.
- EL Sistema de Alumnos y Docentes SIU-GUARANI, registra y administra todas las actividades académicas de la universidad.
- El Sistema ComDoc, de seguimiento electrónico de documentación, concebido para registrar y brindar todos los detalles importantes de la administración de los documentos tales como: expedientes, notas, resoluciones, legajos, otros.
- EL Sistema SIU-Tehuelche: Sistema que permite gestionar las inscripciones de las convocatorias a Becas Internas de la UNM. Facilita la administración de las mismas, la recepción de documentación y la tarea de ponderación de las solicitudes presentadas.
- EL Sistema SIU-Kolla: Sistema que facilita el armado y la administración de los resultados de una encuesta. Permite también, a través de una interfaz gráfica, el llenado de los diferentes formularios de las distintas encuestas.
- EL Sistema Pentaho: Es una suite de aplicaciones web dedicadas al procesamiento de datos (data warehouse) y su explotación para toma de decisiones. Es un software desarrollado bajo la modalidad open source.
- EL Sistema Koha: Es un sistema integrado de gestión bibliotecaria que permite administrar las tareas de catalogación, circulación (préstamos y devoluciones) y administración de socios.
- EL Sistema Campus Virtual (Moodle): Es una poderosa herramienta desarrollada bajo la modalidad open source, reconocida mundialmente, que permite administrar y llevar adelante procesos de enseñanza a distancia, gestionando contenidos digitales en espacios virtuales dedicados a tal fin.
- SIU Araucano: Es un sistema de información estadística de alumnos de carreras de pregrado, grado y posgrado.

## **9. Normativa de Aplicación**

### **Normativa General**

La normativa general que aplica la Universidad, es la siguiente:

- Constitución Nacional
- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y Decretos Reglamentarios.
- Dec. N° 1344/07 Reglamento de la Ley N° 24156.
- Ley N° 11.672 Permanente de Presupuesto (t.o.2005)
- Ley N° 26.575 Creación de la Universidad Nacional de Moreno
- Ley N° 24.195 Federal de Educación
- Ley N° 24.521 de Educación Superior

### **Normativa Particular**

La Universidad Nacional de Moreno establece sus Reglamentos y/o normas de procedimiento, a través de la confección de Resoluciones emitidas por el Rectorado.

Estas Resoluciones, conjuntamente con la normativa aplicable dictada por los órganos competentes, conforman el cuerpo normativo aplicable para cada auditoría que integrará la presente Planificación.

Las Resoluciones que integran este cuerpo normativo son:

- Resolución UNM-R N°1/10 Aprobación Proyecto de Estatuto
- Resolución UNM-R N°24/10 Condiciones de Ingreso y Regularidad - Reglamento Alumnos
- Resolución UNM-R N°26/10 Reglamento Curso de Orientación y Preparación (COPRUN)
- Resolución UNM-R N°27/10 Régimen Laboral y Salarial del Personal Docente
- Resolución UNM-R N°30/10 Reglamento General de Concursos de la Carrera Docente
- Resolución UNM-R N°34/10 Reglamento General de evaluación de desempeño del personal docente.
- Resolución UNM-R N°36/10 Régimen de estudios y promoción del Reglamento de Alumnos.
- Resolución UNM-R N°37/10 Obligaciones curriculares y actividades extracurriculares del Reglamento General Académico
- Resolución UNM-R N°38/10 Régimen disciplinario del Reglamento de alumnos.
- Resolución UNM-R N°44/10 Aprobación Reglamento de Viáticos.
- Resolución UNM-R N°45/10 Aprobación estructura orgánico-funcional y académica UNM.
- Resolución UNM-R N°84/10 Régimen de contratación de personal transitorio (artículo 9 Ley 25.164)
- Resolución UNM-R N°92/10 Comisión de autoevaluación.
- Resolución UNM-R N°94/10 Aprobación Reglamento Compras y Contrataciones.
- Resolución UNM-R N°95/10 Aprobación Reglamento Caja Chica y Fondo Rotatorio.
- Resolución UNM-R N°98/2010, modifica el artículo 19 del Anexo I del la Resolución UNM-R N°27/10 Concepto de Adicional por antigüedad. Determinación.
- Resolución UNM-R N°70/11 Aprobación Régimen de contratación de personal docente (artículo 74 Estatuto Provisorio).
- Resolución UNM-R N°168/11 Creación de carreras y modificación de planes de estudio) Reglamento General Académico.
- Resolución UNM-R N°186/11 Registro de Auxiliares Docentes.
- Resolución UNM-R N°204/11 Régimen retributivo y dotación cargos de estructura orgánico funcional y órganos académicos.
- Resolución UNM-R N°218/11 Programa Continuo de Formación, Actualización y Perfeccionamiento Docente.

La normativa de aplicación adicional, es la siguiente:

- Ley N° 26.002. Modificación Ley N° 24.521 (Títulos)
- Dec. N° 268/95, modificación del art.29 inc. e) Ley N° 24.521
- Ley Marco de regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164.
- Ley N° 25.551. Compre Nacional.
- Decreto N° 909/00, norma sobre publicidad.
- Decreto N° 1600/02, reglamentación de la Ley 25.551

- Dec. N° 3.413/79 Licencias, justificaciones y franquicias
- Dec. N° 2.427/93. Docentes de Universidades Nacionales. Incentivos.
- Dec. N° 1344/07 Reglamento de la Ley de Administración Financiera N° 24156.
- Decreto N° 893/2012 Reglamento de Contrataciones.
- Decreto N° 1023/2001 Régimen de Contrataciones Actualizado.
- Decreto N° 1187/2012 Haberes.
- Decreto N° 1188/2012 Leasing Automotores.
- Decreto N° 1189/2012 YPF S.A. Combustibles y Lubricantes.
- Decreto N° 1190/2012 Telefonía Móvil Radio y Transferencia de Datos.
- Decreto N° 1191/2012 Aerolíneas Argentinas S.A. y Austral Líneas.
- Decreto N° 1818/06 (Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas)
- Resolución ME N° 51/10
- Ordenanza CONEAU N°57/1
- Resolución SPU N°2017/08 Anexo I. Reglamento General de Rendiciones de Cuentas.
- Ley N° 25.188 -de Ética en el Ejercicio de la Función Pública- modificada por el Decreto N° **862/200**.
- Decreto N° 164 del 28/12/99 -Reglamentario de la Ley N° 25.188 en el ámbito de la APN- modificado por el Decreto N° **808/2000**.
- **Res. MJyDH N° 1000/2000 -Régimen de presentación de DJPI- modificada por las Res. SJyAL N° 10/2001 y MJyDH N° 193/2007.**
- Res. OA N° 6/2000 -Criterios de aplicación del art. 5° de la Ley N° 25.188- complementada por la Res OA N° 01/2002.
- Res. OA N° 03/2002 -Modelos de intimaciones a funcionarios incumplidores.

No se han aprobado Manuales de organización y de procedimientos administrativos, propios de la Universidad.

## 10. Importancia relativa de las materias a auditar

La ejecución presupuestaria al 30/09/2012 fue la siguiente:

Inciso	Inciso: Nombre	Crédito	Total Preventivo	Total Compromiso	Total Devengado	Total Pagado
1	Gastos en personal	\$35.073.387,56	\$ 28.590.840,00	\$ 19.957.968,35	\$ 19.957.968,35	\$ 19.957.968,35
2	Bienes de consumo	\$805.659,61	\$ 714.326,01	\$ 656.406,01	\$ 656.406,01	\$ 656.406,01
3	Servicios no personales	\$13.603.042,36	\$ 8.197.875,10	\$ 3.162.946,05	\$ 3.162.946,05	\$ 3.162.946,05
4	Bienes de uso	\$3.584.022,81	\$ 3.064.426,22	\$ 2.265.152,34	\$ 1.863.068,90	\$ 1.863.068,90
5	Transferencias	\$1.031.077,50	\$ 128.000,00	\$ 8.000,00	\$ 8.000,00	\$8.000,00
		<b>\$54.097.189,8</b>				
			<b>4 \$40.695.467,33</b>	<b>\$26.050.472,75</b>	<b>\$25.648.389,31</b>	<b>\$25.648.389,31</b>

El monto que se expone, corresponde a las fuentes de financiamiento 11, 12 y 16.

### Áreas o Sectores con Problemas

- a. No se identifican áreas que hayan generado problemas (deficiencias), que conviertan su operatoria en relevante o de interés para auditar.

## Áreas o Sectores con cambios

- b. No se identifican áreas en las que se han producido cambios o reorganizaciones que ameriten ser mencionadas.

## **11. Riesgos de Auditoría**

De acuerdo con el Manual de Auditoría Gubernamental, constituyen riesgos de auditoría las eventualidades relacionadas con las estructuras y actividades de la Institución y las personas que actúan en ella y por las cuales el auditor no pueda detectar error ó falsedad en la información que examina o irregularidades en el proceder de los operadores.

A ese fin y tal como fuera solicitado para ser incluido en esta etapa de planificación, se elaboró una matriz que expone los riesgos asociados para cada uno de los proyectos de auditoría previstos dentro del Ciclo de Auditoría. Para su elaboración fueron considerados los componentes de los riesgos, generados por las propias características de la Universidad, por su propio sistema de control interno ó los vinculados con fallas en las propias tareas de auditoría.

Posteriormente, se consideraron los factores de riesgo que conllevan las distintas actividades de gestión de la Universidad en las actuales condiciones institucionales, asignándole su importancia a cada uno de los proyectos incluidos, evaluando también el interés de las Autoridades Superiores y los requerimientos efectuados por el Órgano Rector, todo ello dentro del marco del universo de los factores de riesgo probables.

De esa forma fueron definidos:

- Riesgo de control: generados por la estructura y los mecanismos del control interno imperante (ambiente de control y cambios operados)
- Riesgo inherente: generados por las características propias de la Institución (factores de sensibilidad, complejidad y tamaño)
- Riesgo de detección: vinculados con las fallas en las tareas de auditoría (interés de la conducción y de la SIGEN).

Definidos los factores de riesgo y determinado el peso que a cada uno de ellos se le asigna para cada tarea de auditoría, se estableció el total del factor de riesgo ponderado para cada uno de los proyectos incluidos en el Ciclo de Auditoría, el que se expone en el Cuadro Anexo de Ciclo de Auditoría.

Nombre	Tipo De Riesgos		
	INHERENTE	CONTROL	DETECCION
Gestión Académica	Alta	Media	Baja
Ejecución Presupuestaria	Media	Media	Baja
Recursos Humanos	Alta	Media	Baja
Compras y Contrataciones	Media	Media	Baja
Proyectos de Investigación	Media	Media	Baja
Subsidios con afectación específica	Media	Media	Baja
Inversión Pública - Obras Públicas	Alta	Media	Baja
Otorgamiento de Becas	Alta	Media	Baja
Información de alumnos matriculados	Alta	Baja	Baja

Recursos Propios	Media	Media	Baja
Acreditación de Carreras	Alta	Media	Baja

## 12. Identificación de las Actividades de la UAI

En la confección de este plan de auditoría se han considerado:

### a) Planeamiento

Es la actividad a realizar por la UAI, por la que decide anticipadamente las actividades de auditoría que se realizará.

La planificación incluye dos actividades por parte de la UAI, la planificación en si misma con vencimiento 30/10/13, y el seguimiento.

La planificación de auditoría consiste en el volcado a un documento escrito en donde se incluyan los aspectos definidos en el párrafo anterior y en cuanto al seguimiento, el mismo consiste en contrastar las actividades planificadas, los recursos asignados, los objetivos propuestos y los tiempos determinado para cada proyecto con la real ejecución de los mismos, estableciendo los desvíos y explicando las causas que los motivaron.

La UAI elaborará como Seguimiento de la Ejecución del Planeamiento, dos Reportes:

- Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2012 a emitir antes del 31/01/2013
- Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2013 - 1° Semestre a emitir antes del 29/07/2013.

### b) Conducción

Comprende todas aquellas actividades que involucran la planificación, supervisión, coordinación, y la adecuada asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna. Además, proporciona el asesoramiento requerido por la máxima conducción en cuanto a aquellas actividades que impliquen una mejora continua a las actividades de control, evaluación de riesgos y agregación de valor. Incluye la presentación (**al 28 de junio**) de la DDJJ, establecida por la Resolución N° 17/2006 SGN.

### c) Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI:

**Lineamientos Internos UAI:** Involucra todas aquellas pautas de acción que hacen a la administración de los recursos.

**Procedimientos de Auditoría propios de la UAI:** Suponen la elaboración y actualización de todos aquellos procedimientos que hacen a la planificación, ejecución y control de las tareas de auditoría, así como la evaluación de los riesgos propios de su actividad.

**Procedimientos Administrativos UAI:** Se refiere a aquellas actividades de apoyo que coadyuvan en la realización de las actividades sustantivas de la UAI.

#### **d) Supervisión del Sistema de Control Interno**

- **Atención de pedidos de información y asesoramiento:** La atención de pedidos de información y asesoramiento comprende las actividades de la UAI tendientes a suministrar la información requerida, en virtud del precepto constitucional de publicidad de los actos de Gobierno y el derecho de acceso a la información pública originada en:
  - ✓ Decreto N° 1172/2003 Acceso a la Información Pública: Requerimientos de particulares interesados en la gestión pública de la organización.
  - ✓ Judicial/OA/FIA: Apunta al deber de informar a los precitados organismos, respecto de oficios, denuncias o causas en las cuales se encuentre involucrado la organización.
  - ✓ Autoridades Superiores: Refiere a la respuesta por parte de la UAI, a los requerimientos, solicitudes o aclaraciones sobre temas específicos, efectuados por las autoridades del organismo, que no involucren a la auditoría interna en tareas de línea.
  - ✓ Otros: Cualquier consulta efectuada por otro organismo, que no se encuentre dentro de las citadas precedentemente.
  
- **Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del SCI**
  - ✓ Resolución N° 36/2011– SGN. Programa de Regularización Sistema de Control Interno: Acciones necesarias para implementar un programa de regularización del Ambiente de Control Interno de la organización y para el correspondiente seguimiento del cumplimiento del mismo. No se ha implementado en esta Universidad.
  - ✓ Seguimiento de Observaciones y Administración SISIO: a) Se verificará el estado de las observaciones oportunamente formuladas por la UAI, SIGEN y AGN, constatando el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas, su oportunidad y metodología. b) Se dará cumplimiento a la Resolución N° 15/2006 SGN. Fecha entrega Informe: 15/02/13. c) Seguimiento del Informe sobre Alumnos Matriculados, realizado en el año 2012 por no incluirse el proyecto respectivo en el ejercicio 2013
  - ✓ Universidades – Evaluación Sistema Control Interno (IESCI): Consiste en elaborar un análisis sobre el funcionamiento del sistema de control interno imperante en la organización durante el ejercicio 2012, sobre la base de los trabajos e informes de auditoría presentados por la UAI. Vencimiento 29/03/2013.
  
- **Control de Cumplimiento Normativo**
  - ✓ Circulares e Instructivos SIGEN: Aquellas circulares que sean de aplicación, de acuerdo a las pautas establecidas por la Gerencia de Control Institucional y Social de SIGEN.

- ✓ Circular N° 3/93 AGN (Licit. Relev y no Relev; Actos Admin. Relevantes): Información sobre Contrataciones Relevantes, Contrataciones y Actos de Significación Económica que se debe elevar a la Auditoría General de la Nación. Presentación trimestral: 4 informes/notas.
- ✓ Inversiones Financieras Disposición N° 18/97-CGN: La verificación del cumplimiento de esta norma es de aplicación para aquellas jurisdicciones y entidades alcanzadas por las disposiciones del Artículo 1° de la Decisión Administrativa N° 85/97. Esta referido a la información a proporcionar dentro de los diez (10) días posteriores al cierre de cada trimestre calendario, sobre los movimientos de altas, bajas y modificaciones que se operen en sus carteras de Inversiones Financieras, utilizando para tal fin del Anexo II que forma parte de la mencionada Disposición, teniendo en cuenta asimismo el resto de lo dispuesto en todo su articulado. (4 informes)
- ✓ Ética, Ley 25.188 - Decreto N° 164/99 DDJJ Patrimoniales: Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25.188 en lo referente a los deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción, a todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías y en el Decreto N° 164/99 que la reglamenta, especialmente en lo que hace al régimen de presentación de la declaración jurada patrimonial integral y al régimen de obsequios a funcionarios públicos (1 informe/nota). Fecha de entrega: 30/08/13.
- ✓ Otros

Reserva de puestos de trabajo para personal discapacitado: Incluir actividades de control de cumplimiento normativo del Decreto N° 312/2010 y resolución N° 56/2010 – SGP.

Con relación al Decreto N° 1191/2012 “Pasajes aéreos vía AEROLINEAS ARGENTINAS S.A. y AUSTRAL LINEAS AEREAS CIELOS DEL SUR S.A. y OPTAR S.A.” se prevé la elaboración de dos informes de carácter semestral, a emitirse dentro de los 15 días hábiles posteriores a la finalización de los meses de marzo y septiembre. El análisis se efectuará sobre el período julio-diciembre 2012 y el segundo sobre el semestre enero-junio 2013.

- **Comité de Control Interno y Gestión:**

Comprende las actividades preparatorias para la firma del acuerdo de creación del Comité; la coordinación y preparación de las reuniones del mismo, así como la asistencia a los mismos, y la elaboración de las actas y memoria anual por lo actuado.

- e) **Otras tareas de supervisión SCI:**

- ✓ Consolidación de Deuda Pública: Revisión de las actuaciones de la organización en el trámite de cancelación de un crédito mediante bonos de consolidación emitidos por el Estado Nacional, en el marco de las Leyes 23.982 y 25.344 y complementarias. Emisión del informe correspondiente.
- ✓ Evaluación del Perjuicio Fiscal y Recupero Patrimonial:

1. **Recupero Patrimonial. Res. 192/02 y 12/07 SGN:** El objetivo de esta tarea será informar sobre el cumplimiento de las Resolución

192/2002 SGN en forma mensual mediante la carga al sistema SISREP. Presentación Trimestral

✓ Apoyo Administrativo

1. **Remisión del Plan Anual de Contrataciones (Artículo 13 Decreto 893/12):** Tiene por objeto Remitir a SIGEN la Programación Anual de Contrataciones.
2. **Actos Administrativos:** Selección de los Actos administrativos más importantes de la Universidad, enviándolos en soporte papel y como archivo electrónico a SIGEN. Presentación Trimestral.
3. **Relevamiento de los Indicadores de Gestión e Información Estadística:** Tendrá por objeto Relevar los indicadores de Gestión e Información Estadística elaborados en esta Casa de Altos Estudios.

### 13. Proyectos de Auditoría

En las horas previstas para los distintos proyectos se encuentran incluidas las correspondientes a la elaboración de Informes.

#### 1. Proyectos de auditoría de realización no selectiva - obligatorios

##### 1.1.1 Cierre de Ejercicio 2012

**Objetivo:** Realizar las tareas previstas para el cierre de ejercicio indicadas oportunamente por la SIGEN conforme a la normativa vigente Resolución N° 152/95 – SGN y Resolución N° 141/97 – SGN).

**Alcance:** Abarcará las transacciones y tareas de cierre hasta la obtención de los Estados Contables. Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11) del mes de diciembre de 2012 referidas al último día hábil del ejercicio o el primer día hábil del siguiente. (Fecha limite de entrega de Informe: 31/03/2013).

**Procedimientos:**

- Arqueo de Fondos.
- Corte de documentación.
- Control Última Orden de Compra Emitida.
- Control Última Orden de Pago Emitida.

Inicio: 02/01/2013 - Finalización: 29/03/2013

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

##### 1.1.2 Cuenta de Inversión 2012 (Resolución N° 10/06 SGN)

**Objetivo:** Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable del Organismo, incluyendo la metodología seguida para la elaboración de la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación para la confección de la Cuenta de Inversión del Ejercicio 2012.

**Alcance:** Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11), durante los meses de febrero y marzo de 2013, con relación al Ejercicio cerrado al 31/12/2012. (Fecha límite de entrega de Informe: 22/04/2013)

**Procedimientos:**

1. Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información que se utilizan para confeccionar la documentación.
2. Seguimiento de las acciones encaradas a fin de subsanar las observaciones.
3. Implementación de pruebas selectivas acerca de la confiabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestaria.
4. Implementación de pruebas selectivas acerca de las transacciones que se registren con la correspondiente documentación respaldatoria.
5. Verificación de la concordancia de los montos y demás informaciones que se presenten con los registros contables y presupuestarios.
6. Implementación de pruebas de concordancia de los distintos formularios.
7. Verificación de la entrega de la documentación elaborada en tiempo y forma, a la Contaduría General de la Nación a través del Ministerio de Educación.

Inicio: 04/02/2013 - Finalización: 22/04/2013

Clasificación: No Selectivo

2

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Horizontal

### **1.1.3 Circular N° 1/2003 SIGEN (Reg. Incompatibilidades)**

**Objetivo:** Verificar el correcto cumplimiento por parte de la Universidad de las disposiciones establecidas en el Decreto N° 894/01 (incompatibilidades) y la Decisión Administrativa N° 104/01 (verificación de la efectiva prestación de servicios).

**Alcance:** Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11). (Fecha límite de entrega de Informe: 28/06/2013)

El universo a auditar corresponde al personal docente permanente e interino de la UNM al 30/9/2012 (298 agentes). Se trabajará sobre una muestra de 107 agentes que representa el 45,9% de la totalidad de los agentes del universo seleccionado.

El período bajo análisis es el año 2013.

**Procedimientos:**

1. Verificar la presentación de las Declaraciones Juradas previstas en el art. 4° del Decreto N° 894/01 contra el listado de personal docente permanente e interino.
2. Verificar las certificaciones que con carácter de declaración jurada efectúan las distintas Direcciones y/o Departamentos para el personal docente permanente e

interino (Art. 1º de la Decisión Administrativa N° 104/01) contra el listado de personal.

Inicio: 22/04/2013 - Finalización: 28/06/2013

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

#### **1.1.4 Tecnología de la Información**

**Objetivo:** Evaluar el estado de situación del control interno de la tecnología informática de la Universidad.

**Alcance:** Las tareas serán desarrolladas en el primer semestre de 2013, a partir de un programa de trabajo específico a emitir por SIGEN el cual se enfocará en los siguientes temas: Organización Informática, Plan Estratégico Informático, Políticas y Procedimientos Informáticos, Seguridad Informática y Auditoría Interna-auditor de sistemas. (Fecha límite de entrega de Informe: 28/06/2013)

##### **Procedimientos:**

- Se desarrollarán aquellos que oportunamente sean definidos por SIGEN

Inicio: primer semestre 2013 - Finalización: 28/06/2013

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Horizontal

## **2. Proyectos de auditoría de realización selectiva**

### **2.1 Actividades Sustantivas**

Comprende los sectores de la Universidad, que son los encargados directos del logro de los objetivos, para los cuales fue creada.

#### **2.1.1 Gestión Académica**

**Objetivo:** Evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de emisión de títulos de grado y de postgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento.

**Alcance:** Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11). (Fecha límite de entrega de Informe: 27/12/2013).

El universo a auditar será los egresados del Ciclo de Licenciatura en Educación Secundaria del año 2012. La muestra a seleccionar corresponde a la totalidad de egresados, que representa el 100% del universo seleccionado.

El período bajo análisis es el 2013.

**Procedimientos:**

- Descripción del proceso de emisión de títulos.
- Verificación del proceso y controles relativos a la emisión de títulos.

Inicio: 01/10/2013 - Finalización: 27/12/2013

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

**2.1.2 Recursos propios**

**Objeto:** Verificar la generación y registro de los recursos propios obtenidos por la Universidad, su instrumentación dentro de procedimientos aprobados y mecanismos de control eficaces a los fines de asegurar su integridad y disposición.

**Alcance:** Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11). (Fecha límite de entrega del Informe: 27/12/2013)

El universo a auditar será los fondos ingresados durante el año 2012 al presupuesto de la Universidad, por fuente de financiamiento 12, ejecutados durante el período 2012-2013. La muestra a seleccionar corresponde a la totalidad de los fondos ingresados, que representa el 100% del universo a auditar.

El período bajo análisis es 2012-2013.

**Procedimientos:**

- Relevar los fondos propios ingresados al presupuesto de la Universidad.
- Verificar los montos ejecutados y su respaldo documental.

Inicio: 01/10/2013 - Finalización: 27/12/2013

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

**2.2 Actividades de Apoyo**

Son aquellas que prestan servicios concretos y determinados a las Áreas Sustantivas, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos de la Institución.

**2.2.1 Compras y Contrataciones**

**Objetivo:** Validar la aplicación del Decreto N° 893/12 y los Decretos N° 1187/12, N° 1188/12, N° 1189/12, N° 1190/12 y N° 1191/12.

**Alcance:** Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11). (Fecha límite de entrega del Informe: 21/10/2013).

El universo a auditar será las compras y contrataciones iniciadas y finalizadas durante el segundo semestre 2012 y primer semestre 2013. La muestra a seleccionar corresponderá a las partidas más significativas de los incisos 2, 3 o 4, que representen el 75% del universo a auditar.

El período bajo análisis corresponderá al segundo semestre del año 2012 y al primer semestre del año 2013.

**Procedimientos:**

- Verificación del cumplimiento de la normativa vigente en la gestión de las compras y contrataciones de bienes y servicios efectuados por la Institución, bajo el régimen de contratación directa, licitaciones públicas y privadas.

Inicio: 03/06/2013 - Finalización: 31/10/2013

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

### **2.2.2 Recursos Humanos**

**Objetivo:** Evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes 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.

**Alcance:** Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11). El análisis se efectuará mediante una muestra a determinar. (Fecha límite de entrega de Informe: 31/10/2013).

El universo a auditar será el personal con designación interina al primer semestre del año 2013. La muestra a seleccionar corresponderá a los montos más significativos del inciso 1, que representen el 75% del universo a auditar.

El período bajo análisis corresponderá al año 2013.

**Procedimientos:**

- Verificación del cumplimiento de la normativa vigente en la gestión de recursos humanos.

Inicio: 03/06/2013 - Finalización: 31/10/2013

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

### **2.2.3 Patrimonio**

**Objeto:** Verificar la registración del activo fijo de la Universidad y la existencia de controles que aseguren un adecuado resguardo del patrimonio de la misma.

**Alcance:** Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11). (Fecha límite de entrega del Informe: 27/12/2013)

El universo a auditar será las compras y contrataciones iniciadas y finalizadas durante el segundo semestre 2012 y primer semestre 2013. La muestra a seleccionar corresponderá a las partidas más significativas de los incisos 2 y 4, que representen el 75% del universo a auditar.

El período bajo análisis corresponderá al segundo semestre del año 2012 y al primer semestre del año 2013.

**Procedimientos:**

- Verificación del circuito de Altas-Bajas y Movimientos Internos.
- Verificación de la existencia física de los bienes registrados.

Inicio: 01/10/2013 - Finalización: 27/12/2013

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

**ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS O IMPREVISTOS**

Todas aquellas actividades y proyectos de auditorías desarrolladas por la UAI a requerimiento del Sr. Rector y/o de la Sindicatura General de la Nación, que no estén incluidos en el Planeamiento aprobado.

**Ciclo de Auditoría**

El Ciclo Integral de Auditoría confeccionado por esta Unidad de Auditoría Interna será de 5 años (2012–2016). En el ejercicio 2013 se ejecutará el segundo (2º) año del Ciclo de Auditoría.

Se presenta dicha información como Anexo A.

**Moreno**, 31 octubre de 2013

Cdora. Patricia Campana  
**Auditora Interna**