

**PLANEAMIENTO DE AUDITORIA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO
EJERCICIO 2014**

ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO

1. Identificación del organismo y su estructura
2. Breve descripción de los sistemas existentes
3. Importancia relativa de las materias a auditar
4. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna
5. Evaluación de Riesgos
6. Definición de la estrategia de auditoría
7. Fijación de los objetivos de la Auditoría Interna
8. Descripción de los Componentes de Plan
9. Plan ciclo

II. 1. Identificación del Organismo y su Estructura

➤ Actividad, finalidad u objeto social

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.

La Universidad Nacional de Moreno tiene como objetivo general la promoción del desarrollo integral de su 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.

Con ese objeto, desarrollará actividades concurrentes de enseñanza, investigación, vinculación y extensión que propendan al desarrollo de la sociedad en el espíritu democrático, ético y solidario que establece la Constitución Nacional, procurando en todo momento el respeto y defensa de los derechos humanos y la no discriminación, la igualdad de oportunidades y la confraternidad entre los seres humanos.

La Universidad Nacional de Moreno reconoce que la educación, en todos sus niveles, constituye un derecho humano universal.

Son sus objetivos específicos, entre otros:

- 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.
- Desarrollar la enseñanza en el marco de concepciones pedagógicas y didácticas que promuevan la incorporación de nuevos contextos, tecnologías, metodologías y estrategias de enseñanza-aprendizaje.
- 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.

➤ **Políticas presupuestarias y Actividades Programáticas**

A efectos del cálculo del Presupuestario, se valorizaron los incisos 1, 2, 3 y 4, teniendo en cuenta no solo la ejecución efectiva, sino también los procesos de adquisiciones que se encuentran en marcha cuyo impacto se verá reflejado en la ejecución presupuestaria del segundo semestre de 2013. La estimación de gastos informada, no incluyen las inversiones que se proyectan para el PROUN 2013, como así también las que corresponden a las asignaciones por Proyectos específicos.

A continuación, se detallan acciones previstas para el segundo semestre de 2013 y el Ejercicio 2014, que han sido incorporadas para el presente cálculo del presupuesto.

Inciso 1:

- ✓ Previsión de los requerimientos salariales para la puesta en marcha del 4to año de las carreras de: Licenciatura en Administración, Licenciatura en Economía, Contador Público, Licenciatura en Relaciones del Trabajo, Licenciatura en Trabajo Social, Licenciatura en Comunicación Social, Ingeniería Electrónica; puesta en marcha del 2do año de la Licenciatura en Gestión Ambiental y el lanzamiento de la orientación en aplicaciones agropecuarias de la Ingeniería Electrónica.
- ✓ En cumplimiento de los objetivos y lineamientos establecidos en el PROYECTO INSTITUCIONAL 2011-2015, de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, mediante Resolución Rectoral UNM-R 479/2012 y modificatoria 203/13, se dispone la aprobación de la Estructura orgánico-funcional del Rectorado y órganos académicos. Consecuentemente se prevé el financiamiento de las nuevas funciones estipuladas en la mencionada resolución.
- ✓ Se tiene como objetivo en 2014 la sustanciación de los concursos y designaciones interinas del personal no docente que actualmente se encuentra contratado.
- ✓ En el mismo sentido se prevé en 2014 proseguir con la sustanciación de los concursos docentes y coberturas interinas de cargos a fin de sustituir contrataciones realizadas con carácter extraordinario.

Inciso 2:

- ✓ Es importante señalar que la UNM se encuentra refuncionalizando áreas del edificio existente para ser incorporadas al uso, ya sea por encontrarse en estado de abandono de larga data o por formar parte de un proceso de relocalización de usos preexistentes del Municipio y Ministerio de Desarrollo Social de acuerdo al cumplimiento del Convenio de Cesión, cuya Ley de Transferencia definitiva del predio y del edificio, se encuentra en trámite en el Congreso de la Nación Argentina.

- ✓ Teniendo en cuenta que el edificio data de 1935, es de destacar la gravedad de la situación edilicia en la que fue transferido. Ante el importante estado de deterioro y abandono es menester la realización de un mantenimiento permanente para sostener el uso de todas las instalaciones. Ello implica reponer o cambiar, con suma urgencia todo tipo de elementos sanitarios, luminarias, cerraduras, herrajes, vidrios, etc, como así también la adecuación de mampostería, instalación eléctrica, pintura, etc.

Inciso 3:

La UNM desarrolla sus actividades en el edificio del ex Instituto Mercedes de Lasala y Riglos, localizado en un predio de aproximadamente 22 has., cuyo uso fue otorgado por la Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia de la Nación. El edificio, de aproximadamente 15.000 m², es compartido con un conjunto de actividades preexistentes, las cuales se irán relocalizando en forma paulatina.

A efectos de adecuar las medidas de seguridad edilicia se requiere de obras hidráulicas, eléctricas, de agua, gas, de comunicación peatonal, estacionamiento, parquización, iluminación, etc. las que deben ser realizadas con urgencia para mejorar las aptitudes del predio para el funcionamiento con una matrícula en constante crecimiento y cuyo detalle de obras y planes integrales se informa a sobretechos. A continuación, se detallan las acciones mínimas para el funcionamiento de las instalaciones.

- ✓ Se informa que se encuentran en proceso de adjudicación los procedimientos licitatorios para el mantenimiento de parque, desratización y desinfección y limpieza cuya ejecución se verá reflejada en el segundo semestre 2013.
- ✓ Se prevé la realización de adecuación parcial de red sanitaria.
- ✓ Se prevé la adecuación mínima de los espacios para el uso del gobierno universitario.
- ✓ Se prevé el mantenimiento de pintura y limpieza de espacios áulicos.

Inciso 4

- ✓ Se prevé un avance significativo de la ejecución presupuestaria durante el segundo semestre de 2013, a partir de la adjudicación de los procedimientos licitatorios iniciados. En tal sentido es importante señalar que se encuentran en proceso de adjudicación la Licitación Pública N°2 que prevé la adquisición de 70 (setenta) computadoras personales y dos servidores y otras obras como la Licitación Pública N°4 que prevé la Construcción del Cerco Perimetral del Sector Polideportivo y la Licitación Pública N°5 que prevé la Construcción del Playón Polideportivo. Por otra parte está programado para el segundo semestre de 2013 licitar la obra del Edificio de Depósito General y Mantenimiento –Primera Etapa -.

Inciso 5

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de Becas y la Resolución UNM_R N° 478/212 en 2013 se ha realizado la convocatoria de becas por "Mérito

Académico”, de “Ayuda Económica” y “Becas de Apoyo” cuya ejecución se verá reflejada en el segundo semestre de 2013.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2014
ESTIMACIÓN DE GASTOS

Inciso	P.Princ.	Descripción	TECHO	SOBRETecho	TOTAL
1 - GASTOS EN PERSONAL					
		Docente Universitario	30.519.236,32	420.628,74	30.939.865,06
		Docente Preuniversitario			0,00
		No Docente	27.686.868,93		27.686.868,93
		Autoridades Superiores	15.714.964,73		15.714.964,73
Total Inciso 1			73.921.069,98	420.628,74	74.341.698,72
2 - BIENES DE CONSUMO					
2	1	Prod.alimenticios, agropec.y forest.	280.000,00		280.000,00
2	2	Textiles y vestuario	60.000,00		60.000,00
2	3	Prod.de papel, cartón e impresos	305.000,00		305.000,00
2	4	Prod.de cuero y caucho	0,00		0,00
2	5	Prod.químicos, combustibl.y lubricant.	35.000,00		35.000,00
2	6	Prod.minerales no metálicos	78.000,00		78.000,00
2	7	Prod.metálicos	90.000,00		90.000,00
2	8	Minerales	0,00		0,00
2	9	Otros bienes de consumo	1.060.000,00		1.060.000,00
Total Inciso 2			1.908.000,00	0,00	1.908.000,00
3 - SERVICIOS NO PERSONALES					
3	1	Servicios básicos	950.000,00		950.000,00
3	2	Alquileres y derechos	256.000,00		256.000,00
3	3	Mantenimiento, reparación y limpieza	5.157.000,00	7.850.000,00	13.007.000,00
3	4	Ss.técnicos y profesionales	4.550.000,00		4.550.000,00
3	5	Ss.comerciales y financieros	600.000,00		600.000,00
3	6	Publicidad y propaganda			0,00
3	7	Pasajes y viáticos	490.000,00		490.000,00
3	8	Impuestos, derechos y tasas	20.000,00		20.000,00
3	9	Otros servicios	1.730.000,00		1.730.000,00
Total Inciso 3			13.753.000,00	7.850.000,00	21.603.000,00
4 - BIENES DE USO					
4	1	Bienes preexistentes			
4	2	Construcciones	2.200.000,00	41.775.000,00	43.975.000,00
4	3	Maquinaria y equipo	1.200.000,00		1.200.000,00
4	4	Equipo militar y de seguridad			0,00
4	5	Libros, revistas y elem.coleccionables	150.000,00		150.000,00

4	6	Obras de arte			0,00
4	7	Semovientes			0,00
4	8	Activos intangibles	135.000,00		135.000,00
Total Inciso 4			3.685.000,00	41.775.000,00	45.460.000,00
5 – TRANSFERENCIAS					
5	1	Becas	932.670,70		932.670,70
5	1	Becas de investigación			0,00
5	1	Transf. para actividades científicas o académicas	860.000,00		860.000,00
5	6	Transf. a universidades nacionales			
Total Inciso 5			1.792.670,70	0,00	1.792.670,70
OTROS INCISOS					
Total Otros Incisos					
TOTAL PRESUPUESTO 2014			95.059.740,68	50.045.628,74	145.105.369,42

DETALLE / OBRA	COSTO 2014				COSTO TOTAL 2014
	FUENTE 11	FUENTE 12	FUENTE 13	FUENTE 16	
Instalación Eléctrica Troncal	2.200.000,00				2.200.000,00
TOTAL INCISO 4 - PARTIDA PRINCIPAL 2	2.200.000,00	-	-		2.200.000,00

➤ Estructura Administrativa

La Universidad Nacional de Moreno adopta una organización compuesta por Departamentos Académicos, Carreras, Centros de Estudios, Institutos y Programas Especiales, los cuales mantendrán coherencia en su organización y en sus decisiones por medio de la conducción y coordinación que ejercen la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior y el Rectorado.

Las Carreras de pregrado, grado o posgrado son unidades de gestión y administración curricular y dependerán del Departamento que establezca su Resolución de creación de acuerdo a criterios académicos.

Las Carreras estarán a cargo de un Coordinador-Vicedecano y cuentan con un Consejo Asesor integrado por Representantes de los estamentos docente y estudiantil.

Los Centros de Estudios constituyen unidades organizativas, dependientes de los Departamentos Académicos o del Rectorado y dedicadas a la investigación y/o desarrollo de conocimientos. Los Centros de Estudios serán conducidos por un Director.

Los Programas Especiales constituyen unidades organizativas específicas, dependientes de los Departamentos Académicos o del Rectorado y dedicadas a la generación y transferencia de conocimientos en torno a cuestiones o problemas

disciplinarios específicos relevantes o de interés permanente, y/o ligados a requerimientos de interés comunitario. Los Programas Especiales estarán a cargo de un Director.

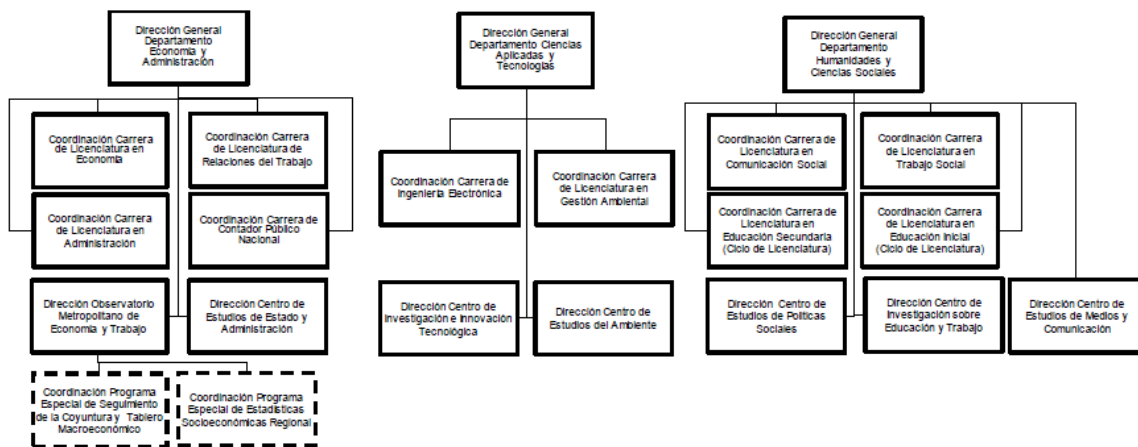
Para el funcionamiento de la UNM, se estimó conveniente organizar el Rectorado, en base a cuatro Secretarías:

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

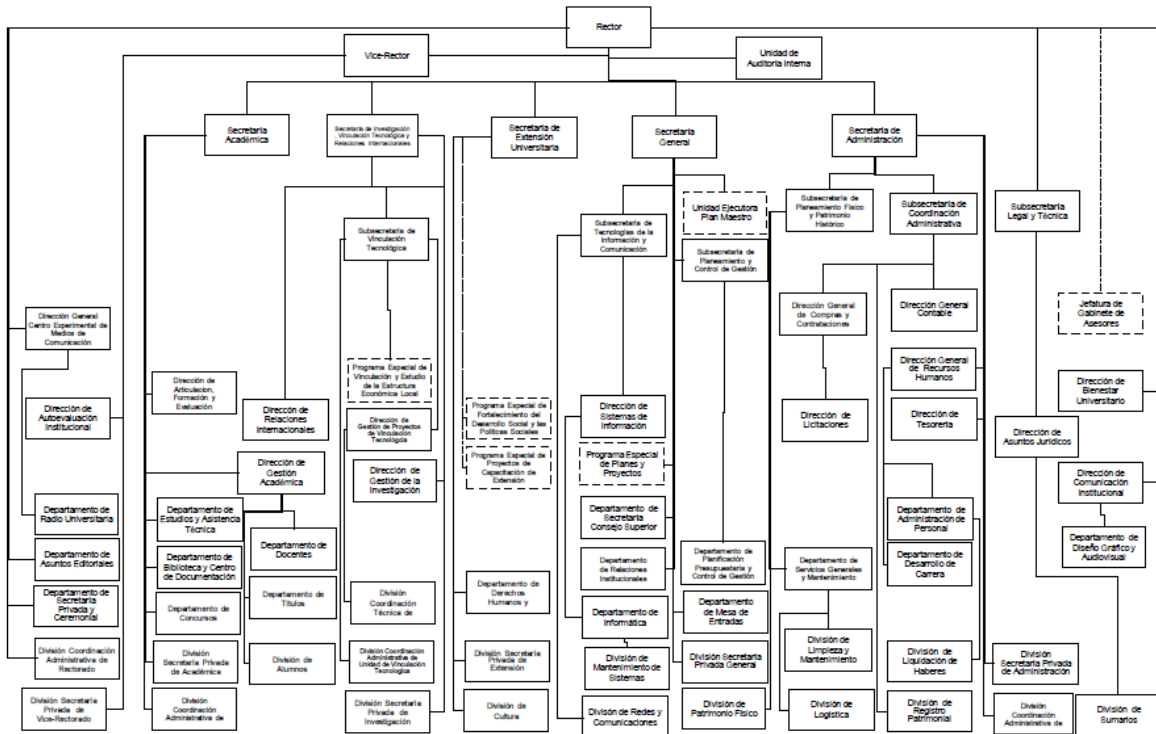
Las áreas disciplinarias desarrolladas, hicieron posible la conformación de la siguiente estructura académica:

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

Estructura Órganos académicos



Estructura Rectorado



➤ **Dotación de personal**

La UNM presenta la siguiente dotación de personal al 30/09/2013:

Docente designados	205
Docentes contratados	170
Personal superior	31
No docentes designados	86
No docentes contratados	32
Locaciones de servicio	6
Dotación Total	530

La composición del Personal por área, sin incluir locaciones de servicio ni docentes ad honorem, es la siguiente:

RECTORADO	14
VICERRECTORADO	2
DEPARTAMENTO DE ALUMNOS	9
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACIÓN ACADÉMICA	5
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS APLICADAS Y TECNOLOGÍA	89
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN	105
DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	154
DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS	2
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	14
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	4
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	6
DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES	1
DIRECCIÓN DE TESORERÍA	1

SECRETARÍA ACADÉMICA	18
SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	4
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES	6
SECRETARÍA GENERAL	18
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	8
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO FÍSICO Y PATRIMONIO	16
SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	6
SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA	1
TOTAL	483

II. 2. Breve descripción de los sistemas existentes

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. Ambiente de producción.
- El Sistema SIU-Diaguita, de gestión de contrataciones y registro patrimonial de bienes. Ambiente de producción.
- 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. Ambiente de producción.
- EL Sistema de Alumnos y Docentes SIU-GUARANI, registra y administra todas las actividades académicas de la universidad. Ambiente de producción.
- 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. Ambiente de producción.
- 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. Ambiente de producción.
- 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. Ambiente de producción.
- 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. Ambiente de producción.
- 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. Ambiente de producción.
- 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. Ambiente de producción.
- SIU Araucano: Es un sistema de información estadística de alumnos de carreras de pregrado, grado y posgrado. Ambiente de producción.

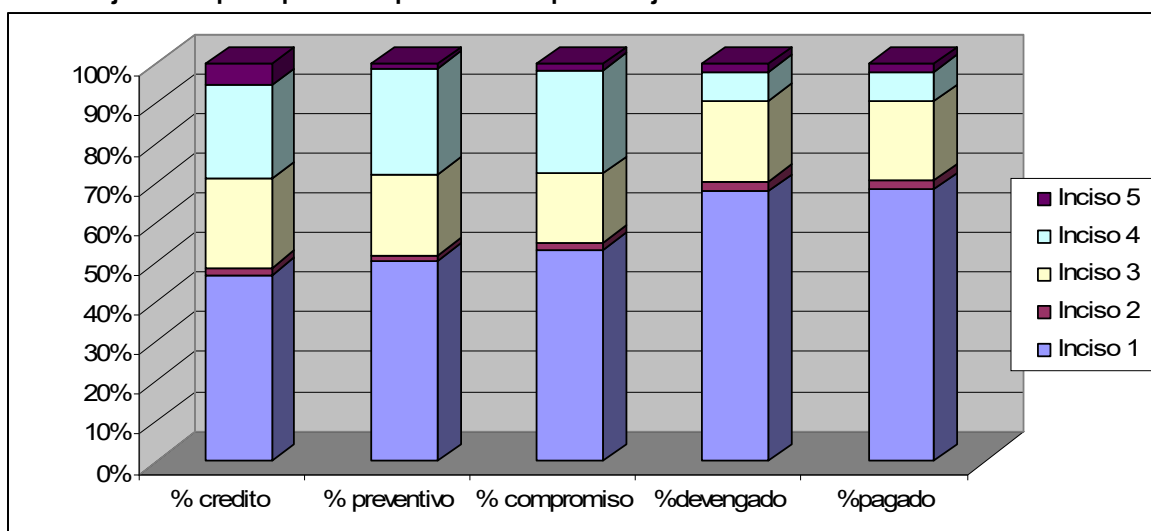
En relación con el ambiente de control, se indica que de acuerdo a los informes de auditoría realizados, el mismo resulta óptimo en todos los componentes analizados.

II. 3. Importancia relativa de las materias a auditar

La ejecución presupuestaria al 30/09/2013 fue la siguiente:

Listado de Ejecución por Inciso						
Inciso	Inciso	Crédito	Total Preventivo	Total Compromiso	Total Devengado	Total Pagado
1	Gastos en personal	\$53.534.603,50	\$42.070.292,49	\$29.429.425,60	\$29.429.425,60	\$29.429.425,60
2	Bienes de consumo	\$2.068.501,98	\$1.215.138,99	\$1.102.438,99	\$1.029.570,49	\$999.464,22
3	Servicios no personales	\$25.548.504,09	\$16.921.145,24	\$9.616.650,85	\$8.791.642,55	\$8.581.149,29
4	Bienes de uso	\$27.113.934,73	\$22.286.869,52	\$14.373.291,67	\$3.176.358,43	\$3.176.358,43
5	Transferencias	\$6.133.719,50	\$952.263,66	\$903.487,66	\$903.487,66	\$903.487,66
		\$114.399.263,8	0	\$83.445.709,90	\$55.425.294,77	\$43.330.484,73
					\$43.089.885,20	

Grafico Ejecución presupuestaria por inciso en porcentaje



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

Actualmente no hay apertura programática del presupuesto y en consecuencia no están definidas las metas en relación al mismo. Tampoco se han definido unidades ejecutoras.

Áreas o Sectores con Problemas

Se identifican como áreas cuyos procesos administrativos han generado debilidades de control interno: Compras y Contrataciones; Recursos Humanos; Patrimonio y temáticas relacionadas al área académica sobre aprobación de materias por equivalencias y cumplimiento horario del dictado de clases. Cabe mencionar también, la ejecución presupuestaria.

Áreas o Sectores con cambios

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

II. 4. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

➤ Estructura y Organigrama aprobados

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 mediante Resolución UNM-R 419/2011.

➤ Dotación Actual 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 y un asistente administrativo.

Agente	Cargo	Profesión	Horas Reales
Campana Patricia	Auditor Interno Titular	Contadora Pública	1088
Samaniego Cristian	Administrativo	Estudiante	1178

Agente	Horas Presupuestadas	Licencia Ordinaria o Por estudio	Capacitación	Imprevistos	Horas Reales
Campana Patricia	1708	210	10	400	1088
Samaniego Cristian	1708	280		250	1178
TOTALES	3416	490	10	650	2266

II. 5. Evaluación de Riesgos

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).

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
Registración y archivo de documentación	Media	Baja	Baja

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 (metodología de puntaje o scoring), el que se expone a continuación:

Identificación de Procesos/Áreas/Líneas de Auditoría										
Id	Descripción	7	6	5	4	3	2	1	Factor de Riesgo	Factor de Riesgo
1	Gestión Académica	2	3	3	2	1	2	3	65	10,17%
2	Ejecución Presupuestaria	2	3	2	2	2	3	1	63	9,86%
7	Inversión Pública - Obras Públicas Relevantes	2	2	2	2	2	2	1	55	8,61%
5	Proyectos de Investigación	2	2	1	2	2	2	1	50	7,82%
11	Acreditación de Carreras	2	2	2	1	1	2	1	48	7,51%
3	Recursos Humanos	2	2	1	2	1	2	1	47	7,36%
4	Compras y Contrataciones	2	2	1	1	2	2	1	46	7,20%
8	Otorgamiento de Becas	2	1	2	2	1	2	1	46	7,20%
6	Subsidios con Afectación Específica	2	2	1	1	2	2	1	46	7,20%
9	Información de alumnos matriculados. Sistema	2	2	1	1	1	2	2	44	6,89%
10	Recursos Propios	2	2	1	1	1	2	1	43	6,73%
11	Patrimonio	2	2	1	1	1	2	1	43	6,73%
12	Registración y archivo de documentación	2	2	1	1	1	2	1	43	6,73%
13	Tecnología de Información									
14	Cierre de Ejercicio									
15	Cuenta Ahorro, Inversión, Financiamiento									

Proceso de otorgamiento de becas	Becas	apoyo	Rectorado. Dirección de Bienestar Universitario
Proceso de rendición de los fondos recibidos por subsidios	Subsidios	sustantiva	Sec. Administración
Proceso de elaboración de la información sobre alumnos	Información de alumnos matriculados. Sistema	sustantiva	Sec. Académica
Proceso de ingreso de fondos por recursos propios	Recursos Propios	sustantiva	Sec. Administración
Proceso de altas, bajas y modificaciones al patrimonio	Patrimonio	apoyo	Sec. Administración. División de Patrimonio Físico
Proceso de registración y archivo de documentación	Registración y archivo de documentación	apoyo	Sec. General
Proceso de seguridad de la información	Tecnología de Información	cumplimiento normativo	Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación
Proceso de aplicación de procedimientos de control de Cierre de año	Cierre de Ejercicio	cumplimiento normativo	Subsecretaría de Coordinación Administrativa.
Proceso de elaboración de Cuenta Ahorro, Inversión, Financiamiento	Cuenta Ahorro, Inversión, Financiamiento	cumplimiento normativo	Sec. Administración
Proceso de verificación de incompatibilidad del personal docente y no docente	Incomp. y Efect.Prest.Servic . - Circ. Nº1/03 SGN	cumplimiento normativo	Sec. Administración

En este marco el Plan ciclo de auditoría, contempla los proyectos de auditoría citados precedentemente, de manera que éstos respondan a una misma estrategia general de control interno, y contribuyan a la eficacia del sistema en su conjunto.

II. 7. Fijación de objetivos de auditoría

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.

II. 8. Descripción de los componentes del Plan

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

Conducción Total de horas: 150

Planeamiento

- Elaboración del Plan Anual de Auditoría, vencimiento 31/10/14. Total de productos: 1.
- Seguimiento de la Ejecución del Planeamiento:
 - Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2013 a emitir antes del 31/01/2014
 - Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2014 - 1° Semestre a emitir antes del 31/07/2014. Total, de productos: 2.

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.

- Presentación (al 30 de junio) de la DDJJ, establecida por la Resolución N° 17/2006 SGN. Total, de productos: 1.

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.

Supervisión del Sistema de Control Interno Total de horas: 430 hs

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: 17/02/14. Total de productos: 2.
- 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 2013, sobre la base de los trabajos e informes de auditoría presentados por la UAI. Vencimiento 31/03/2014. Total de productos: 1.

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: 29/08/14.
- 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. Total de productos: 2 (semestrales)

Evaluación de los controles incluidos en los Manuales de Procedimiento y emisión de la opinión previa sobre reglamentos y manuales de procedimientos que haya requerido la autoridad superior de cada jurisdicción o entidad en el marco de lo dispuesto por el Dec. 1344/07 reglamento Ley 24.156 y que aún no están concluidos al finalizar el presente ejercicio. A establecer según información propia de la UAI.

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.

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.
- 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. Total de productos: 12.

Apoyo Administrativo Total de horas: 36

- Remisión del Plan Anual de Contrataciones (Artículo 13 Decreto 893/12): Tiene por objeto Remitir a SIGEN la Programación Anual de Contrataciones. Total de productos: 1.
- Actos Administrativos: Selección de los Actos administrativos más importantes de la Universidad, enviándolos en soporte papel y como archivo electrónico a SIGEN. Total de productos: 4.
- 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. Total de productos: 1.

Capacitación

Agente	Horas Capacitación SIGEN
Campana Patricia	10

Licencias

Agente	Tipo de licencia	Hs
Campana Patricia	Ordinaria	210
Samaniego Cristian	Ordinaria y por estudio	280
TOTALES		490

Horas no programadas

Se tendrán en cuenta todas aquellas actividades y proyectos de auditorias 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. A tal fin se han calculado un total de 650 hs para imprevistos.

Proyectos de Auditoría Total de horas: 1650

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

El alcance de cada actividad de control y/o de auditoria previstos, incluye dentro de sus procedimientos (en caso de corresponder) el seguimiento de las observaciones no regularizadas registradas en el SISIO WEB II.

Proyectos de auditoría de realización no selectiva - obligatorios

Cierre de Ejercicio 2013

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 2013 referidas al último día hábil del ejercicio o el primer día hábil del siguiente.

Procedimientos:

- Arqueo de Fondos.
- Corte de documentación.

Inicio: 02/01/2014 - Finalización: 31/03/2014

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Cuenta de Inversión 2013 (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 2013.

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 2014, con relación al Ejercicio cerrado al 31/12/2013.

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: 03/02/2014 - Finalización: 21/04/2014

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Horizontal

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).

El universo a auditar corresponde al personal docente permanente e interino de la UNM. Se trabajará sobre una muestra de agentes que representa el 30% de la totalidad de los agentes del universo seleccionado.

El período bajo análisis es el año 2014.

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

Inicio: 21/04/2014 - Finalización: 28/06/2014

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

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 2014, 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.

Procedimientos:

- Se desarrollarán aquellos que oportunamente sean definidos por SIGEN

Inicio: primer semestre 2014 - Finalización: 30/06/2014

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Horizontal

Proyectos de auditoría de realización selectiva

Actividades Sustantivas

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

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).

El universo a auditar será los egresados de los Ciclos de Licenciatura en Educación, por ser la única carrera que arrojará alumnos egresados. El resto de las carreras podrán tener sus primeros egresados a fin del año 2015. La muestra a seleccionar corresponde a la totalidad de egresados, que representa el 100% del universo seleccionado.

El período bajo análisis es el 2014.

Procedimientos:

- Relevamiento de circuitos operativos.
- Análisis normativo.
- Verificación de la integridad de la documentación.
- Seguridad de los sistemas informáticos.

Inicio: 01/10/2014 - Finalización: 26/12/2014

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Proyectos de Investigación

Objetivo: Evaluar la eficiencia en la aprobación e implementación de los Proyectos de Investigación, como así también su instrumentación dentro de procedimientos aprobados.

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 universo a auditar será los Proyectos presentados y aprobados durante el ejercicio 2013. La muestra a seleccionar corresponde al 75% de los proyectos del universo seleccionado.

El período bajo análisis es el 2013.

Procedimientos:

- Descripción del proceso aprobación e implementación de proyectos de investigación.
- Verificación del proceso y controles establecidos en procedimientos aprobados.

Inicio: 01/10/2014 - Finalización: 26/12/2014

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Gestión Presupuestaria

Objetivo: Evaluar eficiencia en la asignación de partidas efectuadas en la elaboración del presupuesto para el ejercicio 2015, en relación a los objetivos estratégicos de la Universidad, como así también, la ejecución presupuestaria.

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 universo a auditar, para el caso de la elaboración del presupuesto, será la totalidad de las partidas que correspondan al presupuesto del año 2015; para el caso de la ejecución presupuestaria, se tomará el primer semestre del año 2014.

Procedimientos:

- Análisis de las partidas presupuestarias en relación con los objetivos del ente.
- Análisis de la ejecución presupuestaria.

Inicio: 01/07/2014 – Finalización Ejecución presupuestaria: 29/08/2014

Finalización Formulación presupuestaria: 31/10/2014

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Recursos Propios con afectación específica

Objetivo: Verificar la generación, registro y aplicación de los recursos propios obtenidos por la Universidad Nacional, su instrumentación dentro de procedimientos aprobados y mecanismos de control eficaces a fin de asegurar su integridad y disposición, conforme los destinos legalmente previstos.

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 universo a auditar será los recursos ingresados y ejecutados al 30/09/2014. La muestra a seleccionar corresponde a la totalidad de los recursos ingresados, que representa el 100% del universo a auditar.

El período bajo análisis es de enero a septiembre de 2014.

Procedimientos:

- Relevar las distintas fuentes generadoras de recursos propios y su Significatividad económica.
- Relevar el circuito operativo, los procedimientos aprobados y puntos clave de control aplicados.

Inicio: 01/10/2014 - Finalización: 26/12/2014

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Actividades de Apoyo

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

Registración y archivo de documentación.

Objetivo: Evaluar el proceso de registración y archivo de documentación (actas, resoluciones, disposiciones) que elabora la Universidad Nacional de Moreno, en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces.

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 universo a auditar será la documentación elaborada por las distintas Secretarías, Unidades Académicas y Rectorado, correspondiente al 1er semestre de 2014.

Procedimientos:

- Análisis de manuales de procedimientos vigentes.
- Verificación del cumplimiento de los procesos de registración y archivo de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- Verificación de la integridad de los archivos.

Inicio: 01/07/2014 - Finalización: 30/09/2014

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Compras y Contrataciones

Objetivo: Evaluar de forma integral la gestión de la contratación (desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate) y analizar la eficiencia, eficacia y economía del proceso de

tramitación de las compras y contrataciones, verificando el cumplimiento normativo y las registraciones contables.

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 universo a auditar será las compras y contrataciones iniciadas y finalizadas durante el segundo 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 2013.

Procedimientos:

- Verificar el control de la aplicación de la normativa del Régimen de Compras y Contrataciones Dcto 1023/2001 y su reglamentario Dcto 893/2012, verificación de la procedencia según su respectivo procedimiento de selección, formalidad documental y cumplimiento de condiciones establecidas, registración contable e imputación presupuestaria, revisión de cálculos practicados, verificación de los procesos de autorización y aprobación.
- Verificación del cumplimiento de la Ley de Compre Argentino y Precio Testigo. Se considerará las modificaciones introducidas por los Decretos Nros 893/12, 1187/12, 1188/12, 1189/12, 1190/12 y 1191/12.
- Evaluación integral de la gestión de contratación, desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite, hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate.

Inicio: 05/05/2014 - Finalización: 31/07/2014

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Recursos Humanos

Objetivo: Evaluar los procesos de liquidación de haberes y de designación de agentes (personal docente y no docente) de la Universidad, la integración de los legajos personales y 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 universo a auditar será del 5% de las dotaciones vigentes en el 2do semestre de 2013 y 1er semestre 2014 en las Unidades Académicas y Rectorado.

Procedimientos:

- Análisis de la normativa vigente y manuales de procedimientos vigentes.
- Verificación del cumplimiento de los procesos de designación y reválida de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

- Constatación de la adecuada documentación de los procesos y el archivo de la misma en los legajos personales de los agentes.
- Análisis de los plazos cumplimentados y la existencia y justificación de desvíos en caso de corresponder.
- Solicitud de las declaraciones juradas de cargos y actividades de los agentes seleccionados en la muestra.
- Constatación del cumplimiento del procedimiento de control de presentación de declaraciones juradas.
- Verificación del puntaje para el cumplimiento de la normativa sobre incompatibilidades.
- Verificación de la aplicación del procedimiento establecido por la normativa ante la existencia de incompatibilidades.
- Comprobación y control del cálculo de las liquidaciones de haberes emitidas.
- Control de los depósitos realizados a la AFIP en concepto de aportes y contribuciones del personal.
- Verificación de la integridad de los legajos personales.

Inicio: 01/07/2014 - Finalización: 30/09/2014

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Patrimonio

Objetivo: Evaluar la gestión de la administración de bienes muebles, muebles registrables e inmuebles, el resguardo y registro de los mismos, en términos de legalidad, eficiencia y eficacia.

Alcance: Las tareas serán desarrolladas de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental Res. N° 152/02 y al Manual de Control Interno Gubernamental Res. N° 03/11.

Se analizará el 75% del total de bienes registrados durante el segundo semestre de 2013. En relación a los bienes inmuebles se analizará la totalidad de los mismos y se evaluará el registro patrimonial y estado de situación dominial.

Procedimientos:

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

Inicio: 01/10/2013 - Finalización: 26/12/2014. Reprogramado.

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Total de horas Proyectos de Auditoría: 1.650

II. 9. Plan Ciclo

El Ciclo Integral de Auditoria confeccionado por esta Unidad de Auditoría Interna será de 5 años (2012–2016). En el ejercicio 2014 se ejecutará el tercer (3º) año del Ciclo de Auditoría.

Se presenta dicha información como Anexo A.

Moreno, 31 octubre de 2013

Cdora. Patricia Campana
Auditora Interna