

Universidad Nacional de Moreno

Unidad de Auditoria Interna

**Proyecto de Auditoría: Seguimiento de Observaciones SISIO y
Observaciones 2011 (No incluidas en el SISIO)**

Informe N°: 1-2014

Tabla de Contenidos

Observaciones pendientes de Regularizar

I – Objeto de Auditoria	4
II - Alcance	4
III – Limitaciones al Alcance	4
IV – Tarea realizada	4
V – Manifestación del Auditor	4
IV – Lugar y fecha, firma y sello	5
VI – Anexo I	6

Observaciones Regularizadas

I – Objeto de Auditoria	18
II - Alcance	18
III – Limitaciones al Alcance	18
IV – Tarea realizada	18
V – Manifestación del Auditor	18
IV – Lugar y fecha, firma y sello	19
VI – Anexo II	20

Observaciones pendientes de regularización al 31/12/2013

Universidad Nacional de Moreno

Proyecto de auditoría: Seguimiento de Observaciones SISIO y Observaciones 2011 (No incluidas en el SISIO)

Informe N° 1

I - Objeto

El presente Informe da cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2014, conforme lo requerido por la Resolución N°15/2006 SGN.

Su objetivo es presentar en forma compilada el estado de situación de las observaciones y recomendaciones efectuadas por esta unidad de auditoría interna, vigentes al 31/12/2013.

II - Alcance

Las tareas se desarrollaron de acuerdo a los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° 152/02-SGN y Resolución N° 3/11-SGN.

III – Limitaciones al Alcance

No existen limitaciones al alcance.

IV – Tarea realizada

Para el propósito del presente informe, se han tenido en cuenta los informes emitidos por la unidad de auditoría interna cuyas observaciones están vencidas al 31 de diciembre de 2013.

Para la determinación del estado de las observaciones se procedió a la realización de comprobaciones directas u otras pruebas de auditoría, a satisfacción de esta unidad, conforme a las circunstancias de cada caso.

V – Manifestación del Auditor

En mi opinión las planillas inicialadas para su identificación que se adjuntan como anexo al presente informe, contienen la compilación de todas

las observaciones formuladas oportunamente que, según constancias obrantes en esta UAI, aún no pueden considerarse como subsanadas.

VI – Lugar y fecha, firma y sello

Buenos Aires, 17 de febrero de 2014.

ANEXO I. Detalle de las observaciones de auditoría pendientes de regularización al cierre del ejercicio fiscal 31/12/2013

SISIO	Informe UAI N°	Año Emisión Informe	Nombre del Informe	Observación N°	Observación	Impacto	Recomendación	Acción Encarada	Fecha Estado	Estado	Comentarios al 31/12/2013
	4/2011	2011	Gestión Académica	1	No se ha desarrollado un Manual de Organización del Área Académica que permita determinar funciones por cargo, delimitar tareas y asignar responsabilidades	Impacto Medio	Procurar el desarrollo del Manual de Organización del Área académica que contemple los perfiles, las funciones y las responsabilidades por cargo, a fin de delimitar tareas	Se ha aprobado una nueva estructura orgánica funcional mediante Resolución UNM-R N°187/11 en la que se detallan las funciones por cargo, las acciones y responsabilidades. Asimismo se han aprobado los perfiles del personal por Resolución 17/13.	31/12/2013	En Trámite	La resolución citada no contiene todo el análisis que le es propio a un manual de organización.
	4/2011	2011	Gestión Académica	2	No se ha desarrollado un Manual de Procedimientos Administrativos que unifique los distintos instructivos existentes y con aprobación formal por autoridad competente.	Impacto Medio	Procurar la implementación de un Manual de Procedimientos Administrativos que contemple el detalle de los circuitos y procesos contemplados en la Secretaría Académica	Debido a la migración y actualización del Sistema SIU que establece nuevos parámetros para la carga de notas de exámenes regulares y finales, no se han actualizado a la fecha los instructivos utilizados hasta el momento. La Secretaría Académica ha solicitado la modificación de algunos parámetros	31/12/2013	Sin Acción Correctiva	

								preestablecidos para poder realizar los nuevos instructivos y proponer la elaboración del Manual de Procedimientos			
	4/2011	2011	Gestión Académica	3	No existe libro rubricado que contenga la información volcada en actas	Impacto Medio	Implementar la rúbrica de libros para la guarda de información contenida en actas	La Universidad no cuenta con un servicio interno aún y ha iniciado el proceso de encuadernación de las actas y comenzado las acciones preparatorias (diseño, clasificación, ordenación e indización). Además se está trabajando en la adecuación de la impresión de actas para que la encuadernación no repercuta en la conservación de los datos vitales que se pretenden resguardar.	31/12/2013	En trámite	Se verificará en el transcurso del año 2014.
	6/2012	2012	Académica. Pedido de Equivalencias - Cumplimiento de obligaciones docentes.	1	Los pedidos de equivalencias de materias, correspondientes a la Dirección General del Departamento de Economía y Administración, demoran en promedio 95 días corridos (3meses).	Impacto Bajo	Implementar acciones tendientes a disminuir el tiempo de demora, que actualmente existe para la contestación de los pedidos de Equivalencias de materias.	La gestión para reconocimiento de equivalencias involucra varios docentes y acciones de otros agentes intervinientes, lo cual conlleva cierta demora en el tratamiento.	31/12/2013	Sin Acción Correctiva	Según Informe N6/2013 denominado Seguimiento de Observaciones Informe 6/2012. Los pedidos de Equivalencias de materias, correspondientes

					Teniendo en cuenta que las materias de dicho Departamento son cuatrimestrales, existe la posibilidad de que el alumno curse la materia y hasta llegue a un primer parcial, antes de obtener la respuesta a su pedido de equivalencia.			Asimismo, muchos de los pedidos enviados abarcan asignaturas que aun no se han dictado por primera vez, en razón de que las que carreras iniciadas aun no han completado un ciclo de dictado. Por otro lado, se está evaluando flexibilizar y adecuar los procedimientos para atenuar la posibilidad de efectos perjudiciales relacionados con las demoras.			a la Dirección General del Departamento de Economía y Administración, demoran en promedio 97 días corridos (3 meses). Asimismo, se considera prudente que este trámite no dure más de 60 días.
	6/2012	2012	Académica. Pedido de Equivalencias - Cumplimiento de obligaciones docentes.	2	Existe un incremento significativo de las inasistencias de docentes a cargo del curso y de docentes ayudantes, que se trasluce mes a mes. Asimismo, la mayor proporción de inasistencias sin reemplazo durante el cuatrimestre (12 inasistencias), se registran en el Departamento de Humanidades y Sociales (Carrera de Trabajo Social).	Impacto Bajo	Realizar actividades que permitan a los docentes tomar conciencia de la importancia del dictado de clases, a fin de no repercutir en la calidad de la formación profesional. Asimismo, prever tareas de control sobre el cumplimiento de la carga horaria establecida para cada asignatura	Desde la coordinación de la Carrera se están realizando reuniones de seguimiento y sensibilización de las dificultades presentadas por los docentes, individualmente y con los equipos de trabajo.	31/12/2013	Sin Acción Correctiva	Según Informe N° 6/2013 denominado Seguimiento de Observaciones Informe 6/2012. Durante el segundo semestre del año 2012, en la carrera de Trabajo Social correspondiente al Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales se verificaron 60 inasistencias de docentes (entre

											docentes a cargo de los cursos y los ayudantes, concursados, interinos o contratados), de las cuales 17 no fueron cubiertas con reemplazos.
	9/2012	2012	Otorgamiento de Becas	1	El importe ejecutado al 31/12/2012 de los fondos asignados a Becas Internas UNM (\$70.250,50 que representa el 7,7%), resulta escaso en relación al monto total de los fondos destinados para el período 2012 (\$910.117,50).	Impacto Medio		El importe ejecutado en el año 2013 fue del 54% de los fondos asignados a las Becas Internas UNM (se ejecutó \$774.000 sobre un total de \$1.431.813) significando un mejoramiento de más del 700% de dicho índice. Asimismo, el fondo de becas se constituye con un aporte que es incremental en función del presupuesto creciente de la Universidad conforme la recomendación del CIN (resolución plenaria del 2% de los presupuestos) lo cual no necesariamente guarda correspondencia con las necesidades. La	31/12/2013	En trámite	Se verificará en el transcurso del año 2014.

								<p>Universidad adopto reservar el 1% para que exista proporcionalidad. Parece razonable habida cuenta de otros mecanismos existentes para asistir a los estudiantes que lo requieren como son las becas nacionales o recientemente el programa Progresar. Además debe considerarse que el 99% de los postulantes obtuvieron respuesta favorable en razón de que convenientemente se orienta a los alumnos en función de las condiciones que establece la reglamentación.</p>			
	1/2011	2011	Cuenta Inversión 2010	2	El criterio para establecer el valor de incorporación al patrimonio y la vida útil a asignarse, no se ha plasmado en una norma (instructivo) por escrito aún.	Impacto Medio	Implementar el uso de normas por escrito (instructivos, circulares, manuales de procedimientos, etc.) que permitan adoptar criterios uniformes, aplicables a todo el personal que así lo requiera.	<p>A partir del cierre de cuenta correspondiente al ejercicio 2011, se ha incorporado el detalle de la vida útil del bien en las notas a los estados contables. Sin perjuicio de ello es importante señalar que se encuentra dentro</p>	31/12/2013	En trámite	La observación se considerará regularizada cuando se elabore el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente.

								del Plan de Actividades 2014, la elaboración del instructivo correspondiente.			
	1/2011	2011	Cuenta Inversión 2010	4	Los bienes de uso se han identificado parcialmente con las correspondientes etiquetas que contienen los códigos de inventario. Falta la identificación de las últimas compras.	Impacto Medio	Instrumentar mecanismos que aseguren la correcta identificación y registración de bienes patrimoniales, así como también su actualización permanente y la toma de inventario.	El porcentaje de bienes etiquetados alcanza el 95%. En ese sentido es importante señalar que en el año 2013 se verificaron la colocación del total de los rótulos de los bienes informáticos. No obstante en el Plan de Trabajo 2014 se tiene previsto lograr rotular la totalidad de los bienes que se encuentran pendientes siendo éstos en su mayoría pupitres.	31/12/2013	En trámite	Se verificará en el transcurso del año 2014.
	1/2011	2011	Cuenta Inversión 2010	5	Al cierre del ejercicio 2010, no se ha efectuado la toma de inventario de bienes de uso (verificación del bien en el lugar físico asignado contra registro de inventario).	Impacto Medio	Instrumentar mecanismos que aseguren la correcta identificación y registración de bienes patrimoniales, así como también su actualización permanente y la toma de inventario.	Se ha incorporado como una rutina del Plan de trabajo 2014. Asimismo, la Resolución 9/13 contempla dicho procedimiento como actividad de cierre.	31/12/2013	En trámite	Se verificará al cierre del año 2014.
	1/2011	2011	Cuenta Inversión 2010	7	El cálculo de amortización de los bienes de uso se elabora de manera manual, dado que el sistema informático no genera dicho	Impacto Bajo	Generar en el sistema informático el aplicativo que permita el cálculo de amortización de los bienes de uso, dado que actualmente se elabora en forma manual.	Se ha incorporado al Plan de trabajo 2014.	31/12/2013	En trámite	Se verificará en el transcurso del año 2014.

					cálculo. Ello incrementa la posibilidad de error en la estimación del importe que se expone en los estados contables.						
	3/2012	2012	Cuenta Inversión 2011	1	No se han elaborado aún, manuales de procedimientos o instructivos sobre procesos administrativos relativos a registraciones contables; pudiendo ello dificultar la adopción de criterios uniformes.	Impacto Medio	Elaborar el Manual de Procedimientos Administrativos del área Contable a fin de poder verificar los circuitos correspondientes.		31/12/2013	Sin Acción Correctiva	
	3/2012	2012	Cuenta Inversión 2011	2	El cálculo de la retención de ganancias de 4ta categoría, no se realiza mediante el Sistema Informático de Liquidación de Haberes Mapuche, pudiendo ello aumentar, las posibilidades de error y confiabilidad de dicha información.	Impacto Medio	Utilizar el Sistema Informático de Liquidación de Sueldos Mapuche o aquel que el área involucrada considere pertinente, para el cálculo de las retenciones de ganancias de 4ta categoría.	Se están realizando pruebas en el Sistema Mapuche y comparando con liquidaciones manuales. Se realizaron ajustes en tablas del Sistema Informático.	31/12/2013	En trámite	Se verificará en el transcurso del año 2014.
	7/2011	2011	Patrimonio	1	La carencia de personal designado al área de patrimonio, dificulta la realización de tareas concernientes al inventario de los bienes de uso (colocación de etiquetas con el número de inventario en los bienes). En	Impacto Medio	Prever la incorporación de personal idóneo, a fin de fortalecer aquellas actividades tendientes a salvaguardar la integridad de los activos físicos del ente.	Se ha incorporado la Jefatura de División de Patrimonio con más una persona asignada a esa área.	31/12/2013	En trámite	Se verificará en el transcurso del año 2014.

					consecuencia no es posible verificar la integridad del total de los bienes adquiridos.						
	2/2011	2011	Administración de Recursos Humanos	1	No se ha desarrollado el Manual de Procedimientos del Área de Personal, que contemple la distribución de tareas y asignación de responsabilidades en el proceso de liquidación de haberes.	Impacto Medio	Procurar la implementación de un Manual de Procedimientos Administrativos que contemple el detalle de los circuitos del proceso de Liquidación de Haberes.	Se ha aprobado el Manual de Procedimientos Administrativos del área por expediente 964/13, implementándose a la fecha el circuito administrativo de Designación interina y alta de cargos docentes.	31/12/2013	En trámite	La observación se considerará regularizada cuando se complete el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente.
	2/2011	2011	Administración de Recursos Humanos	2	No se da la separación de funciones necesaria, para garantizar la existencia de mecanismos de control interno orientados a la prevención de errores en el proceso de liquidación de haberes.	Impacto Medio	Teniendo en cuenta la dificultad de restricción de espacio físico, contemplar la posible incorporación de personal al cargo de liquidación de haberes, a fin de garantizar la separación de funciones y el control por oposición, orientados a la prevención de errores en el proceso de liquidación de haberes.	Se cubrieron los cargos y funciones del área de liquidación de haberes que estaban contemplados en la estructura orgánica. Asimismo se amplió la disponibilidad de espacio físico y equipamiento para el área.	31/12/2013	En trámite	Se verificará en el transcurso del año 2014.
	2/2011	2011	Administración de Recursos Humanos	3	No existen mecanismos que garanticen la información actualizada con relación a la normativa vigente en la materia que nos ocupa.	Impacto Bajo	Prever mecanismos de actualización normativa (servicio tercerizado y/o capacitación continua) que garantice el acceso a las normativas vigente y su aplicación de manera oportuna.	Se relevarán los diversos servicios de asesoramiento normativo en dicha materia.	31/12/2013	Sin Acción Correctiva	
	2/2011	2011	Administración de Recursos	6	No se ha dado cumplimiento aún,	Impacto Bajo	Contemplar la posibilidad (cuando los postulantes	Se relevarán los cargos para	31/12/2013	Sin Acción Correctiva	

			Humanos		de lo establecido por Ley N° 22431, referido los cargos destinados a personal con discapacidad.		reúnan las condiciones de idoneidad para el cargo) del ingreso de agentes que dispone la ley 22431.	evaluar la locación de personal que pueda dar cumplimiento a la Ley de Discapacidad.			
	6/2011	2011	Movimiento de Fondos	1	Existen gastos pagados por el fondo rotatorio, derivados de un mismo proveedor, que si bien no exceden el monto autorizado a abonar por factura individual y los insumos adquiridos son en general distintos, conforme la Resolución Rectoral N°95/10, la suma de las facturas individuales pagadas en una misma rendición exceden el monto para abonar sin la presentación de tres presupuestos. No obstante, se entiende que en su mayoría se trata de gastos imprevistos que no pudieron planificarse, dada la puesta en marcha de la Universidad.	Impacto Medio	Si bien los gastos ejecutados tienen su fundamentación de necesidad y urgencia, sería conveniente para el segundo año del ciclo lectivo, asesorar a las áreas involucradas para planificar con mayor antelación la actividad académica, a fin de poder incluir estos gastos en un Plan anual o semestral de compras, dado que los mismos están relacionados en su mayoría con la principal actividad de la Universidad	Se han implementado mecanismos de acción correctiva. Elaboración del Plan de compras desde el año 2012 y capacitación para el personal no docente.	31/12/2013	En trámite	Se verificará en el transcurso del año 2014.
	7/2011	2011	Compras y Contrataciones 2011	2	No se ha elaborado aún, el Manual de Procedimientos Administrativos del sector de Compras.	Impacto Medio	Procurar la implementación de un Manual de Procedimientos Administrativos que contemple el detalle del proceso de compras.	Mediante Resolución UNM_R N° 9/13 se ha elaborado un instructivo con el procedimiento aprobado.	31/12/2013	En trámite	La observación se considerará regularizada cuando se elabore el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente.

	7/2011	2011	Compras y Contrataciones 2011	3	El personal designado al área de compras (una persona) resulta escasa para la actividad que se desarrolla.	Impacto Bajo	Contemplar la posibilidad del ingreso de agentes, en la medida que el espacio físico destinado a Compras así lo permita.	Se ha concursado la Dirección de licitaciones y se ha incorporado dos administrativos.	31/12/2013	En trámite	Se verificará en el transcurso del año 2014.
	8/2012	2012	Compras y Contrataciones 2012	2	No se ha elaborado aún, el Manual de Procedimientos Administrativos del sector de Compras.	Impacto Medio	Procurar la implementación de un Manual de Procedimientos Administrativos que contemple el detalle del proceso de compras.	Mediante Resolución UNM_R N° 9/13 se ha elaborado un instructivo con el procedimiento aprobado.	31/12/2013	En trámite	La observación se considerará regularizada cuando se elabore el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente.
	9/2012	2012	Ejecución Presupuestaria	1	Del total del presupuesto -crédito vigente- fuente de financiamiento 16, 12 y 11 (\$54.722.539,84.-), sólo se comprometió al 30/09/2012 el 47,8% del mismo (\$26.152.141,67). Asimismo, se pagó el 67,8% (\$25.750.058,23) de los fondos cobrados (\$37.956.041,00).	Impacto Medio	Implementar mecanismos de control presupuestario trimestrales en cada etapa del gasto, a fin de garantizar su ejecución de manera planificada.	Al cierre del ejercicio 2013, se han mejorado significativamente dichos ratios. En tal sentido, se ha ejecutado el 67% del crédito vigente. Asimismo, durante la gestión del año 2013 se implementó un informe trimestral de ejecución discontinuándose durante el segundo semestre.	31/12/2013	En trámite	Se verificará en el transcurso del año 2014.
	9/2012	2012	Ejecución Presupuestaria	2	Del total del crédito presupuestario de la fuente de financiamiento 16 (13.805.261,84.-), se ejecutó al 30/09/2012, el 47,5% (\$6.547.332,98.-); faltando ejecutarse de dicha fuente el	Impacto Medio	Para la afectación preventiva, debería tenerse en cuenta principalmente la fuente 16 y luego la fuente 11, a fin de agotar primero la fuente más antigua.	Al cierre del ejercicio 2013, se han mejorado significativamente dichos ratios. En tal sentido, se ha ejecutado el 57% del crédito vigente por fuente de	31/12/2013	En trámite	Se verificará en el transcurso del año 2014.

					52,5% (\$7.257.928,86.-). Asimismo, el 21,8% (\$3.010.567,49) del total del crédito vigente carece de afectación preventiva.			financiamiento 16 y sólo el 11% carece de afectación preventiva.			
	7/2012	2012	Tecnología de la información	1	Respecto a la organización Informática, no se da cumplimiento a los ítems 1.5 a 1.8.1, 1.9 y 1.10 del Instructivo de Trabajo N° 2/2012 GNYT - Circular N° 2/2012, detallados en Anexo I	Impacto Bajo	Elaborar a la brevedad posible, un Manual de Organización que contemple la descripción de los distintos puestos de trabajo, con la asignación de sus deberes y su responsabilidad.	Se ha aprobado los perfiles del personal por Resolución 17/13. Cabe mencionar que aún no están cubiertos todos los roles previstos.	31/12/2013	En trámite	
	7/2012	2012	Tecnología de la información	2	Respecto a las Políticas y Procedimientos, no se da cumplimiento en todos los casos al sub-ítem referido a Sanciones por Incumplimientos Especificadas y a los ítem referido a Gestión y protección de bases de datos y archivos de datos, a Registro de incidentes sobre seguridad y a Gestión de sitios de internet / extranet / intranet.	Impacto Bajo	Elaborar a la brevedad posible, un Manual de Procedimientos Administrativos que contemple todos los procedimientos relativos al área de Tecnología Informática.		31/12/2013	Sin Acción Correctiva	
	7/2012	2012	Tecnología de la información	3	No se ha creado aún, el Comité de Seguridad de la Información D.A. N° 669/04.	Impacto Bajo	Conformar a la brevedad posible, el Comité de Seguridad de la Información.	Por expediente 84/13 se ha adherido al Programa Nacional de Infraestructuras Críticas de	31/12/2013	Sin Acción Correctiva	

								Información y Ciberseguridad (JGM-ONTI).			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Observaciones Subsanas al 31/12/2013

Universidad Nacional de Moreno
Proyecto de Auditoría: Seguimiento de Observaciones SISIO y
Observaciones 2011 (No incluidas en el SISIO)

Informe N° 1

I - Objeto

El presente Informe da cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2013, conforme lo requerido por la Resolución N°15/2006 SGN.

Su objetivo es presentar en forma compilada el estado de situación de las observaciones y recomendaciones efectuadas por esta unidad de auditoría interna, vigentes al 31/12/2013.

II - Alcance

Las tareas se desarrollaron de acuerdo a los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° 152/02-SGN y Resolución N° 3/11-SGN.

III – Limitaciones al Alcance

No existen limitaciones al alcance.

IV – Tarea realizada

Para el propósito del presente informe, se han tenido en cuenta todos los informes emitidos por la unidad de auditoría interna, con efecto al 31 de diciembre de 2013.

Para la determinación del estado de las observaciones se procedió a la realización de comprobaciones directas u otras pruebas de auditoría, a satisfacción de esta unidad, conforme a las circunstancias de cada caso.

V – Manifestación del Auditor

En mi opinión las planillas inicialadas para su identificación que se adjuntan como anexo al presente informe, contienen la compilación de todas las observaciones formuladas oportunamente que, según constancias obrantes en esta UAI, se consideran subsanadas durante el ejercicio fiscal finalizado el 31 de diciembre de 2013. Para su elaboración se han atendido las instrucciones y procedimientos contenidos en la Resolución N° 15/2006 – SGN.

VI – Lugar y fecha, firma y sello

Buenos Aires, 17 de febrero de 2014.

ANEXO II. Detalle de las observaciones de auditoría subsanadas al cierre del ejercicio fiscal 31/12/2013

SISIO	Informe UAI N°	Año Emisión Informe	Nombre del Informe	Observación N°	Observación	Impacto	Recomendación	Acción Encarada	Fecha Estado	Estado	Comentarios al 31/12/2013
	3/2012	2012	Cuenta Inversión 2011	3	El monto que surge del listado de bienes inventariados del Sistema Informático de Compras e Inventario Diaguíta, presenta diferencias mínimas (\$2.068,79) con relación al valor contable que surge del Sistema Informático Contable Pilagá, durante el primer trimestre del año 2011.	Impacto Bajo	Realizar la conciliación correspondiente entre la información que genera el Sistema de Compras e Inventario Diaguíta y el Sistema Contable Pilagá, a fin de contar con información fehaciente e íntegra de los bienes inventariables		31/12/2013	Regularizada	Verificada en Informe 4-2013. Cuenta Inversión 2012
	2/2011	2011	Administración de Recursos Humanos	5	Los legajos físicos verificados, no se encuentran completos en su totalidad.	Impacto Medio	Teniendo en cuenta la escasez de personal y su dificultad de contratación dada la restricción de espacio físico, procurar en la medida de lo posible la verificación continua de la información que debe contener el Legajo de cada agente, a fin de contar con información actualizada para la liquidación de haberes.		31/12/2013	Regularizada	Verificada en Informe 5-2013. Circular 1-03