

PLANEAMIENTO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO 2do SEMESTRE DEL EJERCICIO 2011

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 Sr. Rector Organizador en la determinación de normas y procedimientos inherentes al sistema de control interno, y evaluar el cumplimiento posterior de dicha normativa.

Asimismo, actúa como mediador cuando existen diferencias entre distintas áreas de trabajo.

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 si una organización compuesta por: Departamentos Académicos, Carreras, Centros de Estudios, Institutos y Programas Especiales todos ellos bajo la conducción del Rectorado. Los mencionados son creados por Resolución del Consejo Superior.

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: están previstas las siguientes carreras,

Carreras	2011	2012	2013	2014	2015
Licenciatura en Relaciones del Trabajo					
Licenciatura en Administración					
Licenciatura en Economía					
Contador Público					

- Departamento de Ciencias Básicas y Tecnología: están previstas las siguientes carreras,

Carreras	2011	2012	2013	2014	2015
Ingeniería en Electrónica con orientación en Redes					
Ingeniería en Electrónica con orientación en Multimedia					
Ingeniería en Electrónica con orientación en Energías Alternativas					
Ciclo de Licenciatura en Sistemas Informáticos					
Ciclo de Licenciatura en Seguridad e Higiene					
Ingeniería en Electrónica con orientación en Biomedicina					

- Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales: están previstas las siguientes carreras,

Carreras	2011	2012	2013	2014	2015
Licenciatura en Trabajo Social					
Licenciatura en Educación Secundaria (CL)					
Licenciatura en Comunicación Social					
Licenciatura en Ciencia Política					

Licenciatura en Educación Inicial (CL)					
Licenciatura en Psicología					
Licenciatura en Lengua y Literatura (CL)					
Licenciatura en Ciencias Sociales (CL)					
Licenciatura en Educación Física (CL)					
Licenciatura en Ciencias Exactas (CL)					
Licenciatura en Ciencias Naturales (CL)					

- Departamento de Arquitectura, Diseño y Urbanismo: están previstas las siguientes carreras,

Carreras	2011	2012	2013	2014	2015
Arquitectura					
Licenciatura en Gestión Ambiental					
Licenciatura en Diseño Multimedia					
Licenciatura en Diseño Textil					
Licenciatura en Diseño Gráfico					
Licenciatura en Diseño Industrial					

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	879
Total de horas anuales netas			879¹

6. Horas Anuales Presupuestadas UAI²

Agente	Horas Presupuestadas	Licencia	Otras Licencias x 6 días	Capacitación x 7 días	No Programables 20%	Horas Reales
Campana Patricia	1190	0	42	49	220	879
TOTALES	1190	0	42	49	220	879

Las horas anuales presupuestadas (1.190) surgen de multiplicar días laborables menos los días no trabajados de los meses de enero a abril ($252 - 82 = 170$ días) –dado que la UAI inició su actividad el 2/05/11- por 7 horas laborales diarias ($170 \text{ días} \times 7 \text{ hs} = 1.190 \text{ hs anuales}$).

Para el presente Plan de Auditoría no corresponde el cálculo de horas equivalentes a días por licencia ordinaria. Las horas por otras licencias surgen de multiplicar los días por las horas diarias laborales ($6 \text{ días} \times 7 \text{ hs} = 42 \text{ hs}$). Las horas por capacitación surgen de multiplicar los días por las horas diarias laborales ($7 \text{ días} \times 7 \text{ hs} = 49 \text{ hs}$). Para el cálculo de horas no programables por imprevistos, se estima un porcentaje equivalente al 20% del total de horas hasta aquí calculadas ($1.190 - 42 - 49 = 1.099 \times 20\% = 220$).

Las horas anuales reales surgen de restar a las horas anuales presupuestadas las horas correspondientes a licencias, capacitación y no programables ($1.190 - 42 - 49 - 220 = 879 \text{ hs}$).

7. Recursos Humanos

Al mes de diciembre de 2010 la nómina del personal de la Universidad tenía la siguiente conformación:

¹ Ver detalle de horas en el apartado respectivo.

² El cálculo se efectúa de conformidad a las Pautas Gerenciales para la formulación del Plan Anual 2011 de las UAIs, elaborado por la Gerencia de Supervisión Institucional y Social de la SIGEN.

Escalafón	Categoría	Agentes
No Docente	Cat 7	4
	Cat 6	1
	Cat 5	2
	Cat 4	2
	Jefe de División	1
	Jefe de Departamento	3
Total No Docente		13
Superior	Rector	1
	Secretario	2
	Dir. Gral. Administración	3
	Dir. Administrativo	4
	Dir. Gral. académico	1
	Dir. Académico	1
	Coord. académico	2
	Coord. Admin.	2
Total Cargo Superior		16

Fuente: Sistema Siu- Mapuche

Durante el período 2010, no hubo personal docente.

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.
- 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.

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. PEN 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 dictadas al 31/12/2010, que integran este cuerpo normativo son:

RESOLUCIONES DEL RECTORADO		
Nº	FECHA	MOTIVO
1	06/07/2010	Aprobación Proyecto de Estatuto
12	11/08/2010	Creación Cajas chica y reglamentación
14	11/08/2010	Creación Fondo Rotatorio Interno y reglamentación
24	06/10/2010	Aprobación Parte 1 (Ingreso y Regularidad) Reglamento Alumnos
26	06/10/2010	Aprobación COPRUN
27	06/10/2010	Aprobación Régimen Laboral y Salarial del Personal Docente
30	13/10/2010	Aprobación Reglamento General de Concursos de la Carrera Docente
34	13/10/2010	Aprobación Reglamento Evaluación de Desempeño del Personal Docente
36	13/10/2010	Aprobación Parte 2 (Estudios y Promoción) Reglamento Alumnos
37	19/10/2010	Aprobación Reglamento General Académico
38	29/10/2010	Aprobación Parte 3 (Régimen disciplinario) Reglamento Alumnos
44	11/11/2010	Aprobación Reglamento de Viáticos
45	11/11/2010	Aprobación estructura orgánico-funcional y académica UNM
84	23/12/2010	Aprobación Régimen de contratación de personal transitorio (artículo 9 Ley 25.164)
92	30/12/2010	Crease Comisión de Autoevaluación
94	30/12/2010	Aprobación Reglamento Compras y Contrataciones
95	30/12/2010	Aprobación Reglamento Caja Chica y Fondo Rotatorio

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.
- Dec. N° 1023/01, Régimen de compras y contrataciones de la Administración Nacional.
- Dec. N° 666/03 modificación del Decreto 1023/01.
- Dec. N° 2508/02, modificación del Decreto 1023/01.
- Dec. 436/00, Reglamento para la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios del Estado Nacional.
- Dec. 1075/01, Modifica Decreto N° 436/00.
- Dec. N° 1818/06 (Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas)
- Resolución N° 376/99 Sec. de Hacienda. Contrataciones del estado procedimientos administrativos. Publicaciones oficiales. Contabilidad Pública. Contrato de Suministros.
- Resolución N° 518/00 Sec. de Hacienda. Contrataciones del Estado. Contabilidad Pública, Compre Nacional, Contrato de suministro. Administración pública nacional. Licitación. Banco de datos. Pliego de bases y condiciones. Informática. Proveedor del Estado. Contabilidad Pública.
- Resolución N° 834/00 Ministerio de Economía. Contrataciones del Estado. Contabilidad Pública. Compre nacional. Contrato de Suministros. Administración Pública Nacional. Contratación Directa. Pliego de Bases y condiciones.
- Resolución N° 966/00. Ministerio de Economía. Utilización del sistema informático instalado para realizar la modalidad de compra Informatizada.

10. Importancia relativa de las materias a auditar

Para el ejercicio económico 2011, de esta Universidad, se ha dispuesto la siguiente asignación de créditos presupuestarios:

Gastos en Personal	7.791.310,19
Bienes de Consumo	559.869,11
Servicios No Personales	5.954.395,48
Bienes de Uso	1.877.713,79
Transferencias	300.000,00
Total	16.483.288,57

La distribución de recursos por Programa es la siguiente:

Actividades Centrales	16.108.288,57
Análisis Asignación Universal por hijo	75.000,00
Becas	300.000,00
Total	16.483.288,57

Los recursos estimados para el año 2011, se financiarán de la siguiente manera:

Fuente de Financiamiento 16:

Remanente de Ej. Ant.	1.483.288,57
-----------------------	--------------

Fuente de Financiamiento 11:

Tesoro Nacional	15.000.000,00
-----------------	---------------

Total 16.483.288,57

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.

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).

No obstante, se elaborará una matriz de riesgos asociada a cada uno de los proyectos que se incorporen al ciclo de auditoría, evaluando también el interés de las Autoridades Superiores y los requerimientos efectuados por el Órgano Rector.

12. Identificación de las Actividades de la UAI

En virtud de la aplicación del clasificador de Actividades según la Circular Nro. 4/2007 SGN, los Productos y Tareas previstas son:

Nº	Proyectos de auditoría de realización no selectiva - obligatorios	Producto
Control de Cumplimiento Normativo		
1	Cuenta de Inversión 2010 (Resolución N° 10/06 SGN)	1
2	Circular N° 1/2003 SIGEN (Reg. Incompat.)	1
3	Rendición de Cuentas Res. 300/09 SPU (Volun. Univer.)	1
Proyectos de auditoría de realización selectiva		
Actividades Sustantivas		
4	Coordinación de Gestión Académica. Relevamiento de los Circuitos y Procesos Administrativos.	1
5	Recursos Propios o Subsidios con afectación específica (Investigación a realizar sobre el impacto de la Asignación Universal por Hijo)	1
Actividades de Apoyo		
6	Tesorería. Relevamiento de los Circuitos y Procesos Administrativos.	1
7	Patrimonio. Relevamiento de los Circuitos y Procesos Administrativos.	1
8	Administración de Recursos Humanos. Relevamiento y Gestión de los Circuitos y Procesos Administrativos.	1
9	Compras y Contrataciones. Relevamiento y Gestión de los Circuitos y Procesos Administrativos.	1
Actividades – Tareas		
Conducción		
10	Planeamiento de Auditoría (2do Sem. 2011)	1
11	Planeamiento de Auditoría (2012)	1
12	Lineamientos UAI	1
13	Seguimiento del Planeamiento UAI	1
Supervisión del SCI		
14	Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento – Incluye Res. N° 17/06-SGN	1
15	Seguimiento de las Obs. y Recomen. del SCI – Incluye Res. N° 15/06-SGN	1
Control de Cumplimiento Normativo		
16	Circular N° 3/93 AGN (Licit. Relev y no Relev; Actos Admin. Relevantes)	4
17	Ley 25.188 Decreto 164/99 (DDJJ Patrimoniales)	1
18	Ley 22.431 (Puestos de Trabajo personas con discapacidad) (**)	0

(**) Actividad incluida en Proyecto 02-11 Administración de Recursos Humanos

13. Desarrollo de los Proyectos

1. Proyectos de auditoría de realización no selectiva - obligatorios

1.1 Control de Cumplimiento Normativo

1.1.1 Cuenta de Inversión 2010 (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.

Alcance: Las tareas se desarrollarán de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 – SGN durante el mes de mayo de 2011, con relación al Ejercicio cerrado al 31/12/2010 respecto a la documentación establecida conforme a la normativa vigente.

Procedimientos:

- Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información que se utilizan para confeccionar la documentación.
- Seguimiento de las acciones encaradas a fin de subsanar las observaciones.

- Implementación de pruebas selectivas acerca de la confiabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestario.
- Implementación de pruebas selectivas acerca de las transacciones que se registren con la correspondiente documentación respaldatoria.
- Verificación de la concordancia de los montos y demás informaciones que se presenten con los registros contables y presupuestarios.
- Implementación de pruebas de concordancia de los distintos formularios.
- 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.

1.1.2 Circular N° 1/2003 SIGEN (Reg. Incompatibilidades)

Objetivo: Verificar la prestación de servicios del personal y la posibilidad de eventuales incompatibilidades, dando cumplimiento a la Circular 1/03 – SGN.

Alcance: Las tareas se desarrollarán de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 – SGN de una muestra del personal de planta y contratados existentes al 30/06/2011. (Fecha Informe: 29/07/2011)

Procedimientos:

- Verificar la presentación de las Declaraciones Juradas previstas en el art. 4° del Decreto N° 894/01 contra el listado de personal.
- Verificar las certificaciones que con carácter de declaración jurada efectúan las distintas Direcciones y/o Departamentos para los agentes de planta permanente (Art. 1° de la Decisión Administrativa N° 104/01) contra el listado de personal.
- Verificar las certificaciones que con carácter de declaración jurada efectúan las distintas Direcciones y/o Departamentos para los agentes contratados (Art. 1° de la Decisión Administrativa N° 104/01) contra el listado de contratados.
- Verificar en forma selectiva las facturas presentadas por el personal contratado.

1.1.3 Rendición de Cuentas Res. SPU 300/09 (Voluntariado Universitario)

Objetivo: Verificar la correcta aplicación del procedimiento de rendición de cuentas del Programa de Voluntariado.

Alcance: Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° 152/02-SGN. El período comprendido en la revisión abarcará enero a octubre del año 2011. (Fecha Informe: 30/11/2011)

Procedimientos:

- Relevar los sistemas de registración asociados a los programas y los procedimientos vigentes.
- Constatar, para el caso de haberse adquirido bienes de capital, que los mismos se encuentren debidamente incorporados al patrimonio de la Universidad (en base a análisis muestrales).
- Verificar las rendiciones parciales y finales.
- Cotejar la información expuesta en los Anexos de la Resolución con la documentación respaldatoria, que obra en poder de la Universidad (al respecto, se procederá a cumplimentar el presente punto en base a análisis muestrales).

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

Si bien el objetivo de este proyecto, conforme los lineamientos de SIGEN, se orienta a evaluar la economía, eficiencia y eficacia del proceso de emisión de títulos de pregrado, grado y posgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento; en virtud de que la Universidad Nacional de Moreno este año alcanza el primer ciclo lectivo, no se podrá realizar el proyecto con ese objetivo.

No obstante, se pueden evaluar los procesos previos al de emisión de títulos. Para ello será necesario, realizar un relevamiento de los circuitos administrativos dependientes de la Secretaría Académica.

Objetivo: Evaluar la economía, eficiencia y eficacia de los procesos previos al de emisión de títulos, especialmente los correspondientes a la Coordinación de Gestión Académica, dependiente de la Secretaría Académica.

Alcance: Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° 152/02-SGN. (Fecha Informe: 31/08/2011).

Procedimientos:

- Relevamiento de los circuitos administrativos.
- Verificación de la existencia de Manuales y Normas de Procedimientos.
- Análisis de los Recursos Humanos afectados.
- Verificación de la existencia de controles sobre los distintos circuitos administrativos (inscripción de alumnos de grado, actas de exámenes, planilla de asistencia de docentes, entre otros).

2.1.2 Recursos Propios o Subsidios con afectación específica (Investigación a realizar sobre el impacto de la Asignación Universal por Hijo)

Objetivo: Evaluar la adecuada aplicación y correcta rendición de cuentas emitidas por la Universidad, por los fondos que fueron recibidos en concepto de subsidios con afectación específica y/o recursos para investigación y/o prestación de servicios, en el marco de los convenios oportunamente celebrados, emitiendo el Informe de Auditoría respecto al contenido de cada una de las rendiciones elevadas, tal como es requerido en los convenios firmados.

Alcance: Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° 152/02-SGN. Se verificarán las rendiciones de cuentas que se efectúen hasta el 30/09/2011. (Fecha Informe: 28/10/2011).

Procedimientos:

- Análisis del Convenio que dio origen a la Rendición a ser informada.
- Análisis de la Rendición de Cuentas emitida verificando los soportes de cada una de las transacciones allí incorporadas y su adecuada identificación.
- Verificación de la correcta asignación de los recursos a los fines para los cuales fueron otorgados.

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 Tesorería

Objeto: Evaluar el circuito de registración del activo corriente del Organismo. Verificar circuitos de Caja Chica y Fondo Rotatorio.

Alcance: Las tareas se desarrollarán de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 – SGN. (Fecha de Informe: 30/09/2011)

Procedimientos:

- Relevar el circuito administrativo de registración del activo corriente (caja y bancos)
- Verificación, por muestreo, de las rendiciones de caja chica y fondo rotatorio.
- Verificación de la conciliación bancaria.
- Verificación de saldos contables.

2.2.2 Patrimonio

Objeto: Evaluar el circuito de registración del activo fijo del Organismo. Verificar criterios de valuación.

Alcance: Las tareas se desarrollarán de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 – SGN. (Fecha de Informe: 30/09/2011)

Procedimientos:

- Relevar el circuito administrativo de registración de los Bienes Patrimoniales.
- Verificación, por muestreo, de la existencia física de determinados bienes.
- Verificación de Altas-Bajas y Movimientos Internos.

2.2.3 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 desarrollarán de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 – SGN. (Fecha Informe: 29/07/2011).

Procedimientos:

- Relevamiento de los circuitos administrativos que componen el proceso de liquidación de haberes.
- Verificación de los pasivos devengados que la universidad mantiene con el personal y con los organismos previsionales y sociales, a fin de determinar que los mismos estén incluidos en los registros contables.
- Verificación del cálculo de los sueldos y cargas sociales liquidadas, a fin de establecer que los montos sean correctos y que los porcentajes aplicados estén basados en normas vigentes.
- Revisión de la documentación de respaldo para la liquidación de los sueldos (contenido de los legajos, expedientes, planillas de sueldo, etc.).

- Pruebas globales de razonabilidad de los montos.

2.2.4 Compras y Contrataciones

Objetivo: Evaluar la gestión de las Compras y Contrataciones Relevantes, de bienes y servicios, efectuadas en la Institución, en cuanto a la razonabilidad en su aprovisionamiento y el cumplimiento de la normativa vigente, dictada por los Órganos Rectores.

Alcance: Las tareas se desarrollarán de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 – SGN. El análisis se efectuará mediante una muestra a determinar según la cantidad de compras significativas efectuadas. (Fecha Informe: 31/08/2011).

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.
- Verificación del cumplimiento, cuando así correspondiere, de la aplicación del Sistema de Precios Testigo administrado por la SIGEN, según lo establecido normativamente.
- Verificación del cumplimiento del “Régimen de Compre Argentino” establecido por las Leyes N° 18.875 y N° 25.551 y su Decreto Reglamentario N° 1006/02 y la inclusión del texto de la Ley 25.551, en los Pliegos de Condiciones (Art. 13 de la Ley citada).
- Confección del cuestionario elaborado por la Sindicatura General de Nación - SIGEN- para su aplicación en los Proyectos de Auditoría de Compras y Contrataciones con carácter de resumen de las tareas realizadas.

3. Actividades

3.1 Conducción

Es la actividad a realizar por la UAI, por la que decide anticipadamente las actividades de auditoría a ejecutar. La planificación incluye dos actividades por parte de la UAI, la planificación en si misma o elaboración y el seguimiento.

- 3.1.1 Formulación Plan de Auditoría (2011): Dado que el inicio de actividades de la UAI fue el 2/05/2011, se presentará, el documento que lo implementa.
- 3.1.2 Formulación Plan de Auditoría (2012): confección de un documento en el cual, en virtud de los objetivos y riesgos de auditoría determinados, se definen las actividades y los recursos necesarios para alcanzar aquellos, estableciéndose los momentos de ejecución y productos a obtener. Es la actividad a realizar por la UAI, por la que decide anticipadamente las actividades de auditoría que se realizarán en el siguiente ejercicio. Fecha de presentación, antes del 30 de octubre.
- 3.1.3 Lineamientos UAI: Involucra todas aquellas pautas de acción que hacen a la administración de los recursos. Se incluye en este ítem, 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.

3.1.4 Seguimiento del Plan de Auditoría: consiste en contrastar las actividades planificadas, los recursos asignados, los objetivos propuestos y los tiempos determinados para cada proyecto/tarea con la real ejecución de los mismos, estableciendo los desvíos y explicando las causas que los motivaron. La UAI elaborará un Reporte de Ejecución del Planeamiento: Reporte de Ejecución Plan UAI 2011 1° Semestre de actividad (de mayo a octubre), cuya presentación se efectuará en noviembre de 2011.

3.2 Supervisión del Sistema de Control Interno

Comprende, todas aquellas actividades que involucran la supervisión, coordinación, así como también, la adecuada asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos de la UAI.

3.2.1 Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento: Proporcionar 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. Se incluye el cumplimiento Res. N° 17/06 SGN, presentación de “Declaración Jurada de Incompatibilidades e Inhabilitación y Conflicto de intereses” Ley 25188 y Res. N° 151/00.

3.2.2 Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del SCI (Respuesta al ámbito de control 2011 SIGEN): 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. Se dará cumplimiento a la Resolución N° 15/2006 SGN (Anexo II y/o III Vto. 15 de febrero 2011 pedido por SIGEN). Esta tarea se desarrollará en noviembre de 2011.

3.2.3 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.

3.2.4 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 (Anual).

3.2.5 Ley N° 22431: Verificar el cumplimiento del Sistema de Control de aplicación del artículo 8 de la Ley N° 22431, establecido en el Decreto N° 312/2010 y Resolución N° 56/2010 – SGP, normativa referida a los puestos de trabajo para personas con discapacidad. (Presentación anual)

3.2.6 Otras Tareas de Supervisión SCI: Involucran todas aquellas actividades que se desarrollen en la UAI, que coadyuven a la organización en la mejora de sus controles y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, agregando valor a la

organización y reduciendo los riesgos que afecten el logro de sus objetivos y la imagen institucional.

Ciclo de Auditoría

El ciclo de auditoría será definido en el Planeamiento del año 2012.

El Ciclo Integral de Auditoría confeccionado por esta Unidad de Auditoría Interna será de 5 años (2012–2016). En el ejercicio 2012 se ejecutará el primer (1º) año del Ciclo de Auditoría.

Moreno, junio de 2011

Cdora. Patricia Campana
Auditora Interna