

PLANEAMIENTO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO EJERCICIO 2012

1. Objetivos de la Unidad de Auditoria

El objetivo de esta Unidad de Auditoría Interna (UAI) es realizar un control integral e integrado de las operaciones del Organismo, de manera de asegurar la continua optimización de los niveles de eficacia, eficiencia y economía de la Organización.

La Unidad de Auditoría Interna, tiene además como objetivo, desarrollar un adecuado control operativo para asesorar al Rector en la determinación de normas y procedimientos inherentes al sistema de control interno, y evaluar el cumplimiento posterior de dicha normativa

2. Misión y Visión

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

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

3. Identificación del Organismo y su Estructura

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

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

Son sus objetivos específicos:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Departamento de Economía y Administración
- Departamento de Ciencias Básicas y Tecnología
- Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales
- Departamento de Arquitectura, Diseño y Urbanismo

Diagrama desarrollo cronológico organización y oferta académica de grado de la UNM

Unidad Académica	2011- 2015
Ciencias Básicas y Tecnología	Ingeniería en Electrónica (con orientaciones) (*) Licenciatura en Sistemas Informáticos Licenciatura en Seguridad e Higiene
Economía y Administración	Licenciatura en Relaciones del Trabajo (*) Licenciatura en Economía (*) Licenciatura en Administración (*) Contador Publico
Humanidades y Ciencias Sociales (#)	Licenciatura en Educación (con orientaciones) (CL) (*) Licenciatura en Psicología ----- Licenciatura en Trabajo Social (*) Licenciatura en Comunicación Social (con orientaciones) (*) Licenciatura en Ciencia Política
Arquitectura, Diseño y Urbanismo	Arquitectura Licenciatura en Gestión Ambiental Licenciatura en Diseño (con orientaciones)

Notas:

CL: Ciclo de licenciatura

(*) Inicio con el ciclo lectivo 2011

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

4. Edificio Riglos, Sede de la UNM

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

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

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

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

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

5. Dotación de la UAI

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

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

Asimismo, cabe señalar, que para el ejercicio 2012 se prevé la incorporación al equipo de auditoria, de un agente para tareas administrativas o asistencia, y un agente para el desarrollo de tareas de auditoria. Por lo tanto, si bien estas horas no esta incluidas en la planificación, las mismas suplirán las horas que demanda el plan anual de auditoria 2012.

6. Horas Anuales Presupuestadas UAI¹

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

7. Recursos Humanos

Al 31/10/11 la nómina del personal de la Universidad asciende a 215 personas.

Condición de personal	Agentes
Superior	19
Docentes permanentes	33
Docentes transitorios	84
No docentes permanentes	35
No docentes transitorios	31
Locación de servicios	13
TOTALES	215

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:

¹ El cálculo se efectúa de conformidad a las Pautas Gerenciales para la formulación del Plan Anual 2012 de las UAI's, elaborado por la Gerencia de Supervisión Institucional y Social de la SIGEN.

- 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. N° 1344/07 Reglamento de la Ley N° 24156.
- Ley N° 11.672 Permanente de Presupuesto (t.o.2005)
- Ley N° 26.575 Creación de la Universidad Nacional de Moreno
- Ley N° 24.195 Federal de Educación
- Ley N° 24.521 de Educación Superior

Normativa Particular

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

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

Las Resoluciones que integran este cuerpo normativo son:

- Resolución UNM-R N°1/10 Aprobación Proyecto de Estatuto
- Resolución UNM-R N°24/10 Condiciones de Ingreso y Regularidad - Reglamento Alumnos
- Resolución UNM-R N°26/10 Reglamento Curso de Orientación y Preparación (COPRUN)
- Resolución UNM-R N°27/10 Régimen Laboral y Salarial del Personal Docente
- Resolución UNM-R N°30/10 Reglamento General de Concursos de la Carrera Docente

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

La normativa de aplicación adicional, es la siguiente:

- Ley N° 26.002. Modificación Ley N° 24.521 (Títulos)
- Dec. N° 268/95, modificación del art.29 inc. e) Ley N° 24.521
- Ley Marco de regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164.
- Ley N° 25.551. Compre Nacional.
- Decreto N° 909/00, norma sobre publicidad.
- Decreto N° 1600/02, reglamentación de la Ley 25.551
- Dec. N° 3.413/79 Licencias, justificaciones y franquicias
- Dec. N° 2.427/93. Docentes de Universidades Nacionales. Incentivos.
- Dec. N°1344/07 Reglamento de la Ley de Administración Financiera N° 24156.
- 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. 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.
- Resolución ME N° 51/10
- Ordenanza CONEAU N°57/1
- Resolución SPU N°2017/08 Anexo I. Reglamento General de Rendiciones de Cuentas.
- Ley N° 25.188 -de Ética en el Ejercicio de la Función Pública- modificada por el Decreto N° 862/200.
- Decreto N° 164 del 28/12/99 -Reglamentario de la Ley N° 25.188 en el ámbito de la APN- modificado por el Decreto N° 808/2000.
- Res. MJyDH N° 1000/2000 -Régimen de presentación de DJPI- modificada por las Res. SJyAL N° 10/2001 y MJyDH N° 193/2007.
- Res. OA N° 6/2000 -Criterios de aplicación del art. 5° de la Ley N° 25.188- complementada por la Res OA N° 01/2002.
- Res. OA N° 03/2002 -Modelos de intimaciones a funcionarios incumplidores.
- Res.OA N° 06/2011 (B.O. 06/07/2011). Rectificatoria de la Res. OA N° 04/2011.Período de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales: Prorrógase hasta el 22 de agosto de 2011 el plazo establecido por la Resolución del Fiscal de Control Administrativo N° 001/2011 para la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales correspondientes al Año 2010.
- Res.OA N° 04/2011 (B.O.04/07/2011): Establece la prórroga del período de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales “Actualización Año 2010” hasta el 22 de Julio de 2011.
- Res.OA N° 01/2011 (B.O. 13/01/2011): Establece el período de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales “Actualización Año 2010” entre el 02/05/2011 y el 04/07/2011.

10. Importancia relativa de las materias a auditar

El anteproyecto de presupuesto para el ejercicio económico 2012, se estimó en:

Gastos en Personal	38.171.021,93
Bienes de Consumo	1.723.000,00
Servicios No Personales	16.187.046,00
Bienes de Uso	5.091.150,00
Transferencias	1.223.444,36
Total	62.395.662,29

En todos los incisos la fuente de financiamiento es 11, Tesoro Nacional. No existe otra fuente de financiamiento hasta el momento.

11. Riesgos de Auditoría

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

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

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

De esa forma fueron definidos:

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

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

Nombre	Tipo De Riesgos		
	INHERENTE	CONTROL	DETECCION
Gestión Académica	Alta	Media	Baja
Ejecución Presupuestaria	Media	Media	Baja
RRHH y Liquidación de Haberes	Alta	Media	Baja
Compras y Contrataciones	Media	Media	Baja
Proyectos de Investigación	Media	Media	Baja
Rendiciones de Cta-Subsidios con Afectación Específica	Media	Media	Baja
Inversión Pública - Obras Públicas Relevantes	Alta	Media	Baja
Otorgamiento de Becas	Alta	Media	Baja
Información de alumnos matriculados	Alta	Baja	Baja
Recursos Propios.	Media	Media	Baja
Acreditación de Carreras	Alta	Media	Baja

12. Identificación de las Actividades de la UAI

En 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
1	Cierre de Ejercicio 2011	1
2	Cuenta de Inversión 2011 (Resolución N° 10/06 SGN)	1
3	Circular N° 1/2003 SIGEN (Reg. Incompat.)	1
4	Tecnología Informática – Resolución N° 48/05 SGN	1
Proyectos de auditoría de realización selectiva		
Actividades Sustantivas		
5	Información Alumnos Matriculados	1
6	Académica. Equivalencias. Cumplimiento obligaciones docentes.	1
Actividades de Apoyo		
7	Ejecución Presupuestaria	1
8	Compras y Contrataciones	1
9	Otorgamiento de Becas	1
Actividades – Tareas		
Conducción		
10	Formulación Plan de Auditoría (2012)	1
11	Lineamientos UAI	0
12	Seguimiento del Planeamiento UAI	1
Supervisión del SCI		
13	Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento – Incluye Res. N° 97/11-SGN	0
14	Seguimiento de las Obs. y Recomen. del SCI – Incluye Res. N° 15/06-SGN	1
15	Universidades – Evaluación Sistema Control Interno	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	Comité de Control Interno y Gestión	0
19	Otras Tareas de Supervisión SCI	0

13. Proyectos de Auditoría

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

1. Proyectos de auditoría de realización no selectiva - obligatorios

1.1.1 Cierre de Ejercicio 2011

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 desarrollarán de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 – SGN para el mes de diciembre de 2011 referidas al último día hábil del ejercicio o el primer día hábil del siguiente. (Fecha limite de entrega de Informe: 20/03/2012).

Procedimientos:

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

Inicio: 03/01/2012 - Finalización: 20/03/2012

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

1.1.2 Cuenta de Inversión 2011 (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 2011.

Alcance: Las tareas se desarrollarán de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 – SGN durante los meses de febrero y marzo de 2012, con relación al Ejercicio cerrado al 31/12/2011. (Fecha límite de entrega de Informe: 20/04/2012)

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: 03/01/2012 - Finalización: 20/04/2012

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Horizontal

1.1.3 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 y Res. 3/11 SGN, de una muestra del personal de la Universidad. (Fecha límite de entrega de Informe: 29/06/2012)

Procedimientos:

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

Inicio: 16/04/2012 - Finalización: 29/06/2012

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

1.1.4 Tecnología de la Información – Resolución N° 48/05 SGN

Objetivo: Evaluar el estado de situación del control interno de la tecnología informática de la Universidad, en base a los aspectos contemplados en la Res. N° 48/05 SGN.

Alcance: Las tareas serán desarrolladas en el primer semestre de 2012, a partir de un programa de trabajo específico a emitir por SIGEN el cual se enfocará en los siguientes temas: Organización Informática, Plan Estratégico Informático, Políticas y Procedimientos Informáticos, Seguridad Informática y Auditoría Interna-auditor de sistemas. (Fecha límite de entrega de Informe: 29/06/2012)

Procedimientos:

Se desarrollarán aquellos que oportunamente sean definidos por SIGEN

Inicio: 09/04/2012 - Finalización: 29/06/2012

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Horizontal

2. Proyectos de auditoría de realización selectiva

2.1 Actividades Sustantivas

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

2.1.1 Sistema SIU ARAUCANO – AÑO ACADEMICO 2010

Objetivo: Evaluar la eficacia de los controles internos establecidos en el proceso de carga de datos al sistema SIU Araucano (sistema de información estadística de estudiantes) tendientes a validar la veracidad e integridad de la información de

estudiantes inscriptos en las ofertas académicas de grado de esa Universidad durante el año 2010.

Alcance: La auditoría comprenderá la información presentada por la Casa de Altos Estudios a la Secretaría de Políticas Universitarias a través del Sistema SIU Araucano correspondiente al año académico 2010. Las tareas se llevarán a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría. (Fecha límite de entrega de Informe: 31/08/2012).

Procedimientos:

- Relevar el proceso de obtención de datos cargados al sistema SIU Araucano.
- Verificar la existencia de normas de procedimientos internos aprobados que regulen dicha operatoria, y evaluar su cumplimiento.
- Constatar que las Unidades Académicas, Sedes o Departamentos declarados en el sistema SIU Araucano con la información de estudiantes resulta coincidente con la estructura organizativa de esa Universidad.
- Evaluar el correcto encuadre dado a los alumnos en el sistema SIU Araucano (nuevos inscriptos por primera vez, nuevos inscriptos por equivalencia, reinscriptos, egresados y estudiantes) conforme a las definiciones establecidas para el mismo. (*)
- Constatar que la oferta académica declarada por la Casa de Altos Estudios en el sistema SIU Araucano tenga reconocimiento oficial otorgada por la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU). Para ello se deberá consultar la tabla de títulos oficiales de la DNGU en la web: titulosoficiales.siu.edu.ar

(*) Nuevos inscriptos por primera vez: son los estudiantes que ingresan por primera vez a una determinada oferta, habiendo cumplido con los requisitos reglamentados por cada institución. Nuevos inscriptos por equivalencia: son los estudiantes inscriptos por primera vez en una oferta, con materias aprobadas "por equivalencia" de otra oferta. Reinscriptos: son los estudiantes a los que se les actualiza su inscripción en la misma oferta en un año académico posterior a su última inscripción. Egresados: son los estudiantes que completan todos los cursos y requisitos reglamentarios de la oferta a la que pertenecen. Estudiantes: es la suma de los nuevos inscriptos más los reinscriptos pertenecientes a una oferta académica en un año determinado.

Inicio: 02/07/2012 - Finalización: 31/08/2012

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Horizontal

2.1.2 Académica. Equivalencias. Cumplimiento obligaciones docentes

Objetivo: Verificar el cumplimiento del circuito de Pedidos de Equivalencias y el dictado de clases conforme las horas cátedras definidas en los Programas de estudio.

Alcance: Las tareas se desarrollarán de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 – SGN y Res. 3/11 SGN. (Fecha limite de entrega de Informe: 28/09/2012).

Procedimientos:

- Descripción del circuito de Pedidos de Equivalencias.
- Análisis de la aprobación de Equivalencias (tiempo y forma).
- Verificación de la información referida a horarios de dictado de clases, contenida en las planillas de ingreso de los docentes.

Inicio: 01/06/2012 - Finalización: 28/09/2012

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

2.2 Actividades de Apoyo

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

2.2.1 Ejecución Presupuestaria

Objeto: Verificar la ejecución presupuestaria de los fondos transferidos a la Universidad.

Alcance: Las tareas se desarrollarán de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 – SGN y Res. 3/11 SGN. (Fecha limite de entrega del Informe: 28/12/2012)

Procedimientos:

- Relevar los fondos transferidos por la SPU al 30/6/12.
- Verificar los montos ejecutados y rendidos a la SPU.

Inicio: 01/10/2012 - Finalización: 28/12/2012

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

2.2.2 Compras y Contrataciones

Objetivo: 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).

Alcance: Las tareas se desarrollarán de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 – SGN y Res. 3/11 - SGN. El análisis se efectuará mediante una muestra a determinar según la cantidad de compras significativas efectuadas. Asimismo, se contemplará los contenidos del Instructivo de Trabajo Nro. 3, Programa de Verificación del Proceso de Compras y Contrataciones. Con relación a la normativa específica se tendrá en cuenta el

cumplimiento de la normativa de “Precios Testigo” y de “Compre Trabajo Argentino”.
(Fecha limite de entrega de Informe: 28/12/2012).

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.

Inicio: 17/09/2012 - Finalización: 28/12/2012

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

2.2.3 Otorgamiento de Becas

Objetivo: Verificar la correcta aplicación del procedimiento de otorgamiento de becas internas de la UNM conforme el Reglamento de Becas Internas.

Alcance: Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° 152/02-SGN y Res. 3/11 – SGN. (Fecha limite de entrega de Informe: 28/12/2012).

Procedimientos:

Verificación del cumplimiento del circuito administrativo de otorgamiento de las becas, documentación presentada y ponderación del otorgamiento de las mismas.

Inicio: 01/10/2012 - Finalización: 28/12/2012

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

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 (2013): 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: 31 de octubre de 2012.
- 3.1.2 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.
- 3.1.3 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 UAI 2012, 1° Semestre de actividad, cuya presentación se efectuará el 27/07/12.

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° 97/11 SIGEN, presentación de "Declaración Jurada de Incompatibilidades" y Ley N° 25.188.
- 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. Fecha entrega Informe: 15/02/12.

- 3.2.3 Universidades – Evaluación Sistema Control Interno: Consiste en elaborar un borrador de análisis sobre el funcionamiento del sistema de control interno imperante en la organización durante el ejercicio 2011, sobre la base de los trabajos e informes de auditoría presentados por la UAI. Vencimiento 30/03/2012.
- 3.2.4 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.
- 3.2.5 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).
- 3.2.6 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.
- 3.2.7 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. Incluye, tramitación de expedientes de consolidación de deuda pública.

Ciclo de Auditoria

El Ciclo Integral de Auditoria 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, 31 octubre de 2011

Cdora. Patricia Campana
Auditora Interna