

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°: 1-2015

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	20
II - Alcance	20
III – Limitaciones al Alcance	20
IV – Tarea realizada	20
V – Manifestación del Auditor	20
IV – Lugar y fecha, firma y sello	21
VI – Anexo II	22

Observaciones pendientes de regularización al 31/12/2014

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 2015, 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 31/12/2014.

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 2014.

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, febrero de 2015.

ANEXO I. Detalle de las observaciones de auditoría pendientes de regularización al cierre del ejercicio fiscal 31/12/2014

SISIO	Informe UAI Nº	Año Emisión Informe	Nombre del Informe	Observación Nº	Observación	Impacto	Recomendación	Acción Encarada	Fecha Estado	Estado	Comentarios al 31/12/2014
	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.	A partir de la observación realizada por esa Unidad de Auditoría interna, se ha avanzado en la elaboración de un instructivo que permita establecer criterios para determinar el valor y vida útil de los bienes incorporados al patrimonio, contemplando a su vez realizar el cálculo de amortizaciones de los bienes de uso mediante sistema informático. En ese sentido, durante 2014 se realizó una capacitación en el SIU a efectos de implementar el desarrollo de la aplicación en el sistema SIU DIAGUITA. El sistema está en etapa de prueba y se prevé realizar la implementación en el transcurso	31/12/2014	En trámite	La observación se considerará regularizada cuando se elabore el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente.

								del segundo semestre de 2015.			
	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.	A la fecha se ha completado el procedimiento de etiquetado de bienes alcanzando el 100% de los bienes incorporados al patrimonio. En ese sentido se trabajó conjuntamente entre la Dirección General de Compras y Contrataciones y la División de Patrimonio Físico para realizar el registro previa entrega de los bienes a las áreas solicitantes.	31/12/2014	En trámite	Según Informe N° 15/2014 denominado Patrimonio, los primeros bienes que ingresaron al Patrimonio de la Universidad no contienen la etiqueta con el código de barras patrimonial correspondiente.
	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 avanzado en la conciliación del registro de bienes de uso contra la localización física de los mismos al cierre de 2014 y se ha propuesto llevar adelante ese mismo proceso de trabajo trimestralmente, con el objeto de mantener actualizado el sistema de inventario de la UNM.	31/12/2014	En trámite	Según Informe N° 15/2014 denominado Patrimonio, los inventarios practicados a lo largo del año (en forma rotativa y selectiva) resultan escasos, impidiendo ello corregir desvíos antes del cierre de ejercicio.

	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 cálculo. Ello incrementa la posibilidad de error en la estimación del importe que se expone en los estados contables.	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 contemplando el cálculo de amortizaciones de los bienes de uso mediante sistema informático, en ese sentido, durante 2014 se realizó una capacitación en el SIU a efectos de implementar el desarrollo de la aplicación en el sistema SIU DIAGUITA. El sistema está en etapa de prueba y se prevé realizar la implementación en el transcurso del segundo semestre de 2015.	31/12/2014	En trámite	De la información relevada durante la auditoría del Informe N°15/2014 se observa que no hay cambios respecto de la observación original.
	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.	31/12/2014	En trámite	La observación se considerará regularizada cuando se complete el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente.
	2/2011	2011	Administración de Recursos Humanos	6	No se ha dado cumplimiento aún, de lo establecido por Ley N° 22431, referido los cargos destinados a personal con	Impacto Bajo	Contemplar la posibilidad (cuando los postulantes reúnan las condiciones de idoneidad para el cargo) del ingreso de agentes que dispone la ley 22431.	Si bien la UNM se ha institucionalizado recientemente, se han iniciado acciones internas de aplicación de la	31/12/2014	En trámite	

					discapacidad.			normativa para la reinserción laboral y la atención específica: Desde la DGRH se ha avanzado en la elaboración de un registro de postulantes, y se ha comenzado a trabajar tanto en la reformulación de ficha de datos personales de los agentes de UNM (docentes y no docentes), como también en identificación de puestos de trabajo a ocupar por personal con discapacidad. Se han dado los primeros pasos para fomentar el vínculo con áreas del Municipio de Moreno que desarrollen políticas vinculadas con discapacidad, a saber Secretaría de Salud y Secretaría de Desarrollo Social, a los efectos de planificar estrategias conjuntas adecuadas para ocupar personas con discapacidad que reúnan			
--	--	--	--	--	---------------	--	--	---	--	--	--

								condiciones idóneas para cubrir los cargos en la UNM. Por otra parte, se inició participación en reuniones y foros de discusión de la Comisión Asesora para la Integración de Personas Discapacitadas (organismo regulador del sistema) dependiente del Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales.			
	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	Actualmente se encuentra una persona designada a la tarea del armado de los manuales de procedimientos de la Secretaría Académica.	31/12/2014	En trámite	
	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	Se ha procedido a la encuadernación de actas de cursada y examen del año 2011. Está en proceso la encuadernación de actas de 2012 hasta la actualidad.	31/12/2014	En trámite	
	6/2011	2011	Movimiento de Fondos	1	Existen gastos pagados por el fondo	Impacto Medio	Si bien los gastos ejecutados tienen su	Se han implementado	31/12/2014	En trámite	De acuerdo al Informe 9- 2014,

					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.		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	mecanismos de acción correctiva. Elaboración del Plan de compras desde el año 2012 y capacitación para el personal no docente.			Seguimiento del Informe 6-2011, no se da por subsanada la observación.
	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.	31/12/2014	En trámite	La observación se considerará regularizada cuando se elabore el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente.
	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	Impacto Medio	Elaborar el Manual de Procedimientos Administrativos del área Contable a fin de poder verificar los circuitos correspondientes.	A partir de la observación oportunamente realizada por esa Unidad de Auditoría Interna, se considera oportuno avanzar en la formulación de un manual	31/12/2014	Sin Acción Correctiva	

					adopción de criterios uniformes.			contable que considere los criterios y procedimientos de registración. De todos modos, se considera relevante mencionar, que la gestión presupuestaria y contable se desarrolla en el marco de la normativa vigente aplicable en los organismos públicos nacionales.			
	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.	Se ha considerado la observación y se dará tratamiento a la brevedad	31/12/2014	Sin Acción Correctiva	
	10/2012	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°9/2013 se aprueba el Reglamento de Compras y Contrataciones. A su vez, el Consejo Superior aprobó, en la sesión N°15, el Régimen Económico-financiero y Presupuestario de la Universidad (t.o. 2015), de conformidad con lo previsto en el inciso s) del artículo 36 del	31/12/2014	En trámite	La observación se considerará regularizada cuando se elabore el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente.

								Estatuto. El mismo prevé un capítulo específico referido a Compras y Contrataciones.			
	6/2013	2013	Seguimiento de Observaciones Informe N° 6-2012 Equivalencias y Cumplimiento de obligaciones docentes	1	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.	Impacto Medio	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 la asignatura.	La Licenciatura en Trabajo Social está desarrollando desde fines del año pasado reuniones con docentes sobre evitar inasistencias y/o cubrir con reemplazos.	31/12/2014	En trámite	Se verificará durante el año 2015.
	7/2013	2013	Compras y Contrataciones	1	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°9/2013 se aprueba el Reglamento de Compras y Contrataciones. A su vez, el Consejo Superior aprobó, en la sesión N°15, el Régimen Económico-financiero y Presupuestario de la Universidad (t.o. 2015), de conformidad con lo previsto en el	31/12/2014	En trámite	La observación se considerará regularizada cuando se elabore el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente

								inciso s) del artículo 36 del Estatuto. El mismo prevé un capítulo específico referido a Compras y Contrataciones.			
	8/2013	2013	Recursos Humanos	2	No se ha desarrollado el Manual de Procedimientos de la Dirección general de Recursos Humanos, que contemple la distribución de tareas y asignación de responsabilidades en el proceso de liquidación de haberes.	Impacto Medio	Desarrollar a la brevedad posible los circuitos administrativos que conforman el Manual de procedimientos del área de Recursos Humanos.	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.	31/12/2014	En trámite	La observación se considerará regularizada cuando se complete el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente.
	10/2013	2013	Tecnología de la Información	1	Respecto al control interno de los sistemas de apoyo relevados (Comdoc, Siu Diaguita, Siu Pilagá, Siu Mapuche), no se da cumplimiento a los ítems 2.1.4, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.5, 2.3.4, 2.4.2, 2.4.4, 2.5.7, 2.6.2, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.10, 2.6.11, 2.7.2, 2.8.1, 2.8.2, 2.9.1 del Instructivo de Trabajo N° 2/2013 GNyT - Circular N° 1/2013, detallados en Anexo I	Impacto Medio	Implementar mecanismos de control que permitan verificar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Tecnología de la Información.		31/12/2014	Sin Acción Correctiva	
	11/2013	2013	Recursos Propios	1	Ausencia de un Manual de procedimientos de cobranzas,	Impacto Medio	Procurar la implementación de un Manual de Procedimientos	A partir de la observación oportunamente realizada por esa	31/12/2014	Sin Acción Correctiva	

					registra- ciones y depósitos, de cumplimiento obligatorio para la Dirección de Tesorería y de todas aquellas áreas involucradas		Administrativos que contemple el detalle del proceso de cobranzas, registra- ciones y depósitos, de cumplimiento obligatorio para la Dirección de Tesorería y de todas aquellas áreas involucradas	Unidad de Auditoría Interna, se considera oportuno avanzar en la formulación de un manual de tesorería que considere los criterios y procedimientos de pagos y bancos. De todos modos, se considera relevante mencionar, que la gestión de la tesorería de la UNM se desarrolla en el marco de la normativa vigente aplicable en los organismos públicos nacionales.			
					Del análisis realizado entre la información que brinda el listado de bienes inventariados emitido por el Sistema de Compras e Inventario Diaguita y el Sistema Contable Pilagá, surge una diferencia patrimonial negativa de \$ 307.933.-...			En 2014 se ha comenzado a realizar la toma de estado de inventario a partir del último trimestre. Sin perjuicio de ello a partir del 2015 se prevé continuar realizando la toma de estado trimestralmente de manera de cubrir a lo largo del año la totalidad del universo.			
	2/2014	2014	Cuenta Inversión 2013	1		Impacto Medio			31/12/2014	En tramite	
	4/2014	2014	Circular 1-03 Reg. Incompatibilidad	1	No es posible determinar si existe o no, incompatibilidad horaria o de	Impacto Medio	Realizar la conciliación correspondiente entre la información que genera el Sistema de Compras e Inventario Diaguita y el Sistema Contable Pilagá, a fin de contar con información fehaciente e íntegra de los bienes inventariables al cierre de ejercicio.	Se han emprendido las acciones correctivas que se	31/12/2014	En tramite	Se verificará en el año 2015

					percepción de un beneficio previsional en el 55% (69 agentes) del total de docentes ordinarios e interinos activos entre diciembre de 2013 y abril de 2014, dado que los legajos de dicho personal, no contenían los formularios que con carácter de declaración jurada deben firmar los agentes de la Universidad, o bien, los mismos eran de fecha anterior a la designación del cargo (entre 1 y 2 años antes		pasividades para la Administración Pública Nacional, a los Departamentos Académicos, informando que previo a la designación de cargos se deberá solicitar al postulante que complete la Declaración Jurada de cargos y actividades desarrolladas en otras reparticiones, certificada por autoridad competente y la Declaración Jurada sobre incompatibilidades para el desempeño de un cargo remunerado en la Administración Pública Nacional	detallan a continuación, a fin de asegurar la oportuna presentación de la documentación correspondiente relativa a Régimen de incompatibilidades para la Administración Pública Nacional por parte del personal de UNM. Notificación a todos los docentes de la UNM a través de correo electrónico a los fines de que se acerquen a regularizar su situación agregando la documentación correspondiente para completar sus legajos personales; acciones que a la fecha han arrojado resultados positivos. Completar formulario de Declaración jurada de cargos y actividades para iniciar procedimiento de trámite de nuevas designaciones docentes, lo cual ha sido contemplado en el		
--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--

								PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN Y ALTA DE CARGOS DOCENTES INTERINOS Y SUPLENCIAS, aprobado por Resolución UNM-SAd N° 95/2014 Se encuentra en vías de elaboración un instructivo sobre Régimen de acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional, el cual resultará útil no sólo para circularización en el ámbito de los Departamentos Académicos de la UNM, sino también para mejorar los procedimientos internos del área auditada.			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Observaciones Subsancionadas al 31/12/2014

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 31/12/2014.

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 2014.

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 2014. 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, febrero de 2015.

ANEXO II. Detalle de las observaciones de auditoría subsanadas al cierre del ejercicio fiscal 31/12/2014

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
	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 consecuencia no es posible verificar la integridad del total de los bienes adquiridos.	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.	31/12/2014	Regularizada	Verificada en Informe 15-2014.Patrimonio.
	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	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.	31/12/2014	Regularizada	Verificada en Informe 8-2014. Recursos Humanos.

							errores en el proceso de liquidación de haberes.				
	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.	31/12/2014	Regularizada	Verificada en Informe 8-2014. Recursos Humanos.
	7/2011 9/2012	2011 2012	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.	31/12/2014	Regularizada	Verificada en Informe 7-2014. Compras y Contrataciones.
			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%	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	31/12/2014	Regularizada	Verificada en Informe 10-2014. Gestión Presupuestaria – Ejecución primer semestre 2014.

					(\$25.750.058,23) de los fondos cobrados (\$37.956.041,00).			discontinuéndose durante el segundo semestre.			
	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 52,5% (\$7.257.928,86.-). Asimismo, el 21,8% (\$3.010.567,49) del total del crédito vigente carece de afectación preventiva.	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 financiamiento 16 y sólo el 11% carece de afectación preventiva.	31/12/2014	Regularizada	Verificada en Informe 10-2014. Gestión Presupuestaria – Ejecución primer semestre 2014
	5/20113	2013	Circular 1-2003	1	Del total de legajos verificados (110 legajos), el 49,10% de los mismos (54 legajos) no contenían el formulario de declaración jurada de actividades, ni el cuadro demostrativo del cumplimiento horario de los cargos de las reparticiones donde el agente presta servicios.	Impacto Medio	Circularizar mediante un instructivo, el Régimen sobre Acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional, a los Departamentos Académicos, informando que previo a la contratación del personal se deberá solicitar al ingresante que complete la Declaración Jurada de cargos y actividades desarrolladas en		31/12/2014	No Regularizable	A fin de verificar las acciones encaradas sobre la observación realizada oportunamente, se incluyó en el análisis del punto 1 del presente ítem los legajos activos, examinados a la fecha de la observación. De los 54 legajos/agentes que conformaban la observación, sólo se encuentran activos a la fecha del relevamiento, 22 agentes. De éstos, únicamente 9 agentes, están en igual situación. El resto de los agentes, se encuentran inactivos (no poseen cargos).

							otras reparticiones, certificada por autoridad competente.				
	7/2013	2013	Compras y Contrataciones	2	Los pliegos particulares de los expedientes analizados, no están acompañados del acto administrativo -correspondiente a la Secretaría de Administración- que respalde su aprobación. Existe un único acto administrativo que aprueba el procedimiento de compra y la adjudicación.	Impacto Medio	Implementar el dictado del acto administrativo que apruebe los pliegos particulares, cuando dicha aprobación depende de la Secretaría de Administración.		31/12/2014	Regularizada	Verificada en Informe 7-2014. Compras y Contrataciones
	8/2013	2013	Recursos Humanos	1	El sistema Siu Mapuche, contempla formulas mal parametrizadas, para el cálculo de los diferentes conceptos que conforman el Formulario Afip 931 de cargas sociales.	Impacto Medio	Prever la revisión periódica de las formulas cargadas al Sistema Informático Siu Mapuche a fin de verificar la correcta aplicación y liquidación del Formulario AFIP 931 de cargas sociales.		31/12/2014	Regularizada	Verificada en Informe 8-2014. Recursos Humanos
	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		31/12/2014	Regularizada	La Universidad cuenta con una norma donde se aprueban las responsabilidades, funciones y perfiles de los cargos de Planta no Docente. Resolución 13/14.

	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 (3 meses). Teniendo en cuenta que las materias de dicho Departamento son cuatrimestrales, existe la posibilidad de que el alumno course la materia y hasta llegue a un primer parcial, antes de obtener la respuesta a su pedido de equivalencia.	Impacto Bajo	Implementar acciones tendientes a disminuir el tiempo de demora, que actualmente existe para la contestación de los pedidos de Equivalencias de materias.	Se han implementado acciones tendientes a mejorar el trámite administrativo y disminuir el tiempo de demora para su respuesta.	31/12/2014	Regularizada	Se verificó en el presente informe el cumplimiento de la Recomendación, dado que los Pedidos de equivalencias se han reducido a un periodo de 60 días máximo.
	6/2013	2013	Seguimiento de Observaciones Informe N° 6- 2012 Equivalencias y Cumplimiento de obligaciones docentes	2	Los pedidos de Equivalencias de materias, correspondientes a la Dirección General del Departamento de Economía y Administración, demoran en promedio 97 días corridos (3 meses). Teniendo en cuenta que las materias de dicho Departamento son cuatrimestrales, existe la posibilidad de que el alumno course la materia y hasta llegue a un primer parcial, antes de obtener la respuesta a su	Impacto Medio	Implementar acciones tendientes a disminuir el tiempo de demora, que actualmente existe para la contestación de los pedidos de Equivalencias de materias.	Se han implementado acciones tendientes a mejorar el trámite administrativo y disminuir el tiempo de demora para su respuesta.	31/12/2014	Regularizada	Se verificó en el presente informe el cumplimiento de la Recomendación, dado que los Pedidos de equivalencias se han reducido a un periodo de 60 días máximo.

					pedido de equivalencia.						
	9/2013	2013	Cumplimiento Normativo de Programas Académicos	1	Los programas de las materias analizadas, que se han dictado por primera vez durante los años 2011 y 2012, correspondientes a las carreras vigentes al 30/09/2013 de los Departamentos Economía y Administración, Ciencias Básicas y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales, no han sido ratificados o rectificadas, conforme el artículo 6 del Reglamento General Académico de la Universidad Nacional de Moreno.	Impacto Medio	Implementar medidas de control que procuren la revisión de los Programas académicos, en cumplimiento de la normativa citada.		31/12/2015	Regularizada	Se verificó en el presente informe el cumplimiento de la Recomendación. Se han aprobado los Programas Académicos en tiempo y forma.
	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 Puestos y Cargos de la Organización que contemple la descripción de los distintos puestos de trabajo, con la asignación de sus deberes y su responsabilidad.	Se ha elaborado el Manual descriptivo de la UNM (Res. UNM-R N° 17/13 y Res. UNM-R N° 13/14) el cual contempla la organización de la Subsecretaría de Tecnologías de Información y Comunicaciones. Asimismo, las funciones y distribución de responsabilidades de las áreas involucradas se encuentran establecidas en la estructura organizacional (Res.	31/12/2014	Regularizada	Se verificó en el presente informe el cumplimiento de la Recomendación

							UNM-R N°479/12 y modificatorias).			
	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	Se ha elaborado y aprobado por resolución UNM-R N° 197/2014, el Manual de Seguridad de la Información de la UNM. Cabe destacar, que se ha readecuado el espacio físico de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, mejorando las condiciones físicas y técnicas de los servidores y de equipamiento de seguridad informática.	31/12/2014	Regularizada	Se verificó en el presente informe el cumplimiento de la Recomendación
	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 Lic. 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, el Trabajo Social está desarrollando desde fines del año pasado reuniones con docentes sobre la carga horaria establecida para las asignaturas y/o cubrir cada asignatura con reemplazos.	31/12/2014	Regularizada	Verificada en el presente Informe.