

**PLANEAMIENTO DE AUDITORIA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO
EJERCICIO 2019**

A

ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO

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

A

1. Identificación del Organismo y su Estructura

➤ Actividad, finalidad u objeto social

La Universidad Nacional de Moreno fue creada por Ley N° 26.575 sancionada el 2 de Diciembre de 2009 y promulgada el 29 de Diciembre de 2009. La etapa de organización y puesta en marcha de la Universidad, se inició con la designación de su Rector Organizador (Decreto N° 841 del 14 de junio de 2010) por un período de 3 años que concluyó el 13 de junio de 2013, con la asunción de sus autoridades elegidas por la primera Asamblea Universitaria constituida el 31 de mayo de 2013, quienes asumieron sus cargos el día 14 de junio de 2013 y por un período de 4 años.

La Asamblea Universitaria se integró por los miembros de los estamentos Estudiantil, Docente y No Docente, elegidos durante los comicios desarrollados del 7 al 18 de mayo de 2013. En la misma jornada, la Asamblea Universitaria, mediante el Acta N° 1, sancionó el Estatuto definitivo, que finalmente fuera autorizado por Resolución del Ministerio de Educación de la Nación N° 1533/13 del 22 de julio de 2013 y publicado en Boletín Oficial N° 32.691 del 31 de julio de 2013, momento a partir del cual tiene plena vigencia. En el año 2017, se convocó y materializó el segundo proceso electoral para la elección de los Representantes de los Estamentos Docentes, No Docentes y Estudiantil en los Órganos de Gobierno para el período 2017-2021.

Por Resolución UNM-CS N°24/13, se constituyó la Comisión de Autoevaluación Institucional, con competencias para dirigir y coordinar el proceso de autoevaluación del conjunto de funciones universitarias, responsables de la conducción y coordinación de la primera Autoevaluación Institucional de la UNM.

La Universidad Nacional de Moreno tiene como objetivo general la promoción del desarrollo integral de su región de pertenencia, por medio de la generación y transmisión de conocimientos e innovaciones científico-tecnológicas que contribuyan a la elevación cultural y social de la Nación, el desarrollo humano y profesional de la sociedad y a la solución de los problemas, necesidades y demandas de la comunidad en general.

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

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

Son sus objetivos específicos, entre otros:

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

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

➤ Políticas presupuestarias y Actividades Programáticas¹

Información a Techos:

Para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2019, se ha considerado la información agregada sobre la base de la ejecución devengada al 30/05/18 para el inciso 1 y la 30/06/2018 para los incisos 2, 3 y 4.

A efectos del cálculo del Techo Presupuestario y conforme lo indicado, se valorizaron los incisos 1, 2, 3 y 4 teniendo en cuenta no solo la ejecución efectiva, sino también los procesos de adquisiciones que se encuentran en marcha cuyo impacto se verá reflejado en la ejecución presupuestaria del segundo semestre de 2018. La estimación de gastos informada en el F 1, no incluyen las inversiones que se proyectan por medio del Programa Universidades Nuevas, como era de práctica habitual hasta el presente ejercicio, como así tampoco las que corresponden a las asignaciones por Proyectos Específicos aprobados.

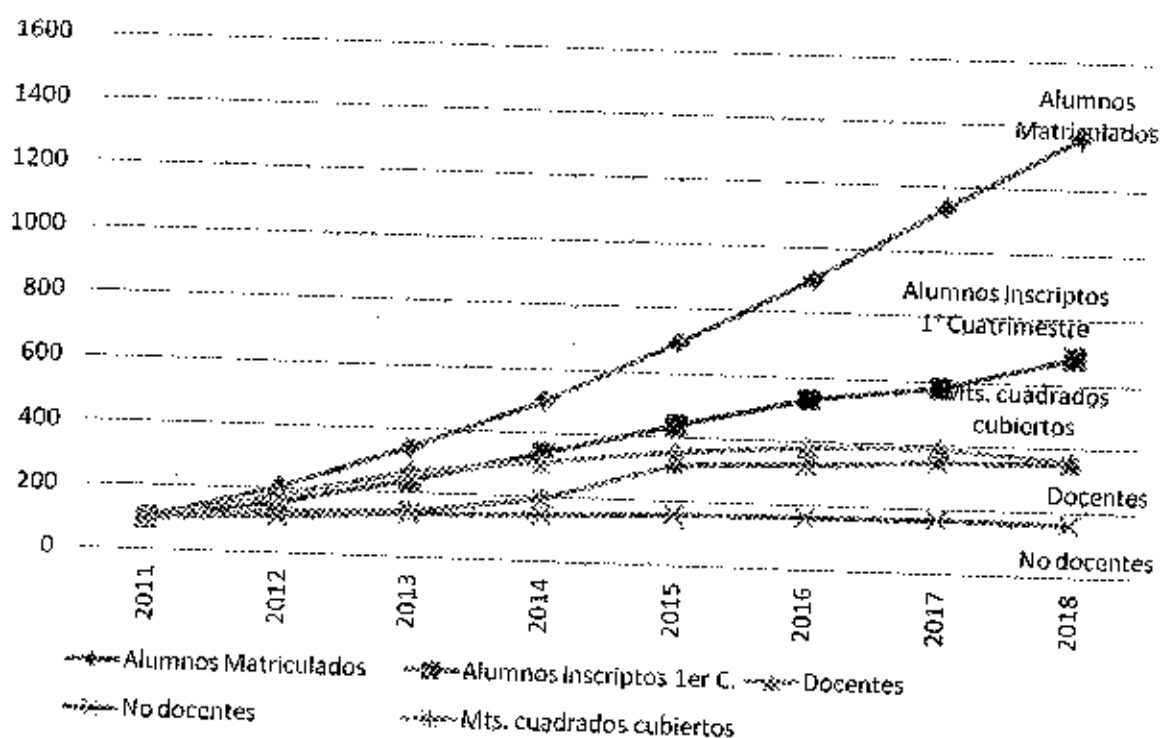
Se debe destacar que desde el momento de la puesta en funcionamiento la UNM ha venido evidenciando un crecimiento exponencial tanto de la matrícula de alumnos, junto con la disponibilidad de infraestructura edilicia nueva y por refuncionalización de la existente recibida, que ha sido acompañada por un incremento relativamente escaso de su planta docente y no docente, esta última de manera aún más moderada, afectando en su actual estado de desarrollo, el normal funcionamiento de la universidad. En el Cuadro

¹ Información brindada por la Secretaría de Administración

1, se observa la evolución de estas variables. En efecto, tomando como base 100 el 2011, en 2018 la matrícula de alumnos ha crecido un 1.100% (Ver Cuadro 1).

Es importante mencionar que el incremento de las variables Alumnos Matriculados, Superficie Cubierta, Cantidad de Aulas y Cantidad de Laboratorios exige contar con la suficiente dotación de personal docente, como no docente y de servicios básicos que aseguren la calidad de la enseñanza, pero particularmente las condiciones de higiene, seguridad y funcionamiento que demandan las funciones básicas que debe llevar a cabo la universidad. Por esa razón se prevé imprescindible acompañar dicho crecimiento y asegurar y sostener el nivel incremental de las funciones universitarias.

Gráfico 1



Fuente: Subsecretaría de Organización y Control de Gestión

Cuadro 1: Evolución de los alumnos matriculados, m2 cubiertos, aulas y laboratorios

Conceptos	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018*
Alumnos Matriculados	1134	2342	3874	5686	7905	10230	12092	15.308
Mts Cuad. Cubiertos	5014	6530	7127	9774	15834	16289	17.106	17.781
Cantidad de aulas	10	24	27	32	51	71	73	73
Laboratorios	1	3	7	8	9	11	12	12

Fuente: Secretaría de Administración

* Datos al 30/06/18

Cabe recordar que la Universidad funciona en el predio del ex Instituto Mercedes de Lasala y Riglos desde 2010, producto del Convenio suscrito el 14 de octubre de ese año con el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, por el cual fue cedido al uso por un plazo de 10 años hasta su transferencia definitiva, hecho que se produjo con la sanción de la Ley 27.068, por la cual se transfirió a título gratuito a la Universidad Nacional de Moreno (UNM) el dominio de los inmuebles, propiedad del Estado Nacional, donde tiene su asiento. Dicha Ley, fue sancionada el 10 de diciembre de 2014 y promulgada el 9 de enero de 2015, de acuerdo al BOLETIN OFICIAL N° 33.051 del 16 de enero de 2015.

La transferencia alcanza al Campus Universitario, con una superficie de 160.597 m² y el sector comprendido entre las calles Cnel. Dorrego, Int. Corvalán y V. López y Planes (Campus Deportivo) de 43.160,23 m², incluidas todas las edificaciones, instalaciones complementarias e inmuebles ubicados en dichos terrenos.

En ese sentido, dicha transferencia de los inmuebles a la Universidad Nacional de Moreno, obliga a atender adecuadamente el mejoramiento de la infraestructura existente que data del año 1935 y que fue recibida en considerable estado de abandono y riesgo edilicio. Es por ello que para ordenar la intervención de las instalaciones existentes, las que se encuentran catalogadas como patrimonio histórico, y el desarrollo de infraestructura nueva, la UNM cuenta desde el 2012 con un PLAN MAESTRO DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO EDILICIO, EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA y un PLAN DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL DEL CAMPUS.

A continuación se detallan acciones previstas en el Ejercicio 2019 que han sido incorporadas para el presente cálculo de Techos:

Inciso 1:

- ✓ **Personal Docente Universitario:** se han previsto de los requerimientos salariales del personal docente para el dictado de las carreras de grado de acuerdo a lo siguiente:

Lic. en Administración	1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año
Lic. en Economía	1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año
Contador Público	1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año
Lic. en Relaciones del Trabajo	1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año
Lic. en Trabajo Social	1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año
Lic. en Comunicación Social	1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año
Lic. en Educación Secundaria(*)	1ro y 2do año
Lic. en Educación Inicial (*)	1ro y 2do año
Lic. en Gestión Ambiental	1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año
Ingeniería Electrónica	1ro, 2do, 3ro, 4to, 5to año y orientación
Arquitectura	1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año
Lic. en Biotecnología	1ro, 2do, 3ro y 4to año

Nota: Las Carreras de Contador Público, Ingeniería en Electrónica, Gestión Ambiental y Biotecnología incluyen tecnicaturas y las de Comunicación Social e Ingeniería, orientaciones diferentes. Dichas orientaciones requieren el cumplimiento de las obligaciones curriculares y por consiguiente la oferta de materias optativas. (*) Se trata de Ciclo de Licenciatura, cuya duración es de 2 (dos) años.

Asimismo, la Universidad ha contemplado en el presupuesto 2019, los cargos de la dotación del presente año que aún se encuentran en proceso de designación por demoras administrativas y cuyo devengamiento se verá reflejado en la ejecución del segundo semestre 2018, como consecuencia de las medidas derivadas del proceso de autoevaluación institucional concluido en 2017 y de evaluación externa actualmente en marcha, conjuntamente con el desarrollo de las funciones de ciencia y técnica que se viene impulsando desde el 2015.

Por otra parte, hay que agregar que los cargos financiados por medio del PROUN 2017, se encuentran consolidados en la planta al mes de mayo/18. Los cargos docentes fueron valorizados sobre la base de la ejecución real devengada al 30/05/2018 teniendo en cuenta los salarios analizados al 1ro de febrero de 2018.

Además, es de señalar que el presente cálculo no incluye los recursos humanos que resulta imprescindible incorporar para el dictado del 4to. año de la carrera de Biotecnología y que por tanto no forman parte de la dotación actual consolidada.

- ✓ Personal No Docente: El valor de los cargos no docentes se estimó según la pauta salarial sobre la base de la ejecución real devengada al 30 de mayo de 2018, considerando los salarios básicos al 1ro de febrero de 2018.

Es de señalar que la UNM cuenta con una Estructura orgánico-funcional del Rectorado y órganos académicos plenamente concebida pero ocupada parcialmente por diversos factores, siendo un elemento de preocupación dado el grado de desarrollo y crecimiento de la complejidad de la gestión. En consecuencia, la Universidad debe continuar avanzando en la cobertura de su estructura organizacional y la desconcentración de funciones para el mejoramiento de la gestión y la coordinación horizontal y vertical.

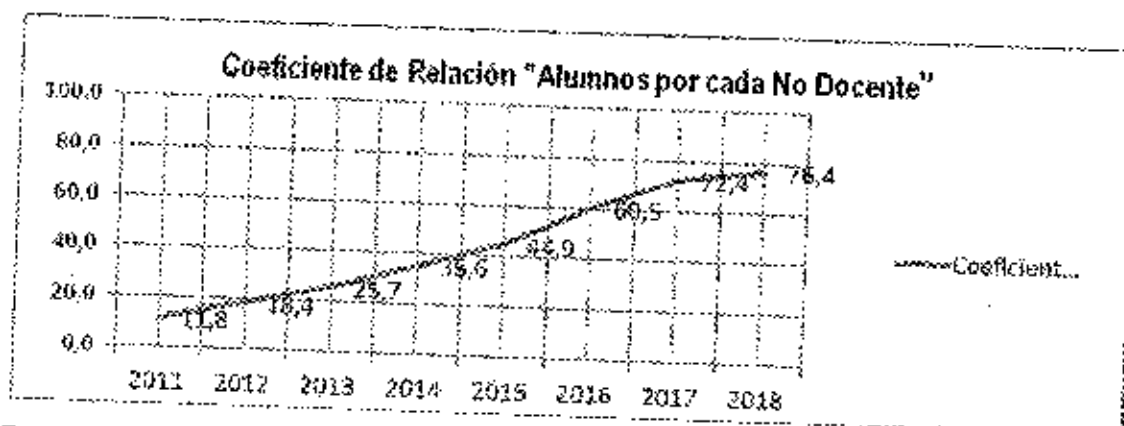
Precisamente, entre las principales debilidades que evidencia la UNM, resultantes de los procesos de autoevaluación institucional y evaluación externa, se encuentra el bajo nivel de desarrollo de la planta no docente. Es importante mencionar que si comparamos la evolución de la variable "Alumnos Matriculados" y la variable "Metros Cuadrados Cubiertos" respecto de la evolución del "Personal No Docente" esta magnitud no se ha incrementado en la misma proporción. Más aún, la relación "Personal no docente" y su correlación con las variables "Alumnos Matriculados" y "Metros Cuadrados Cubiertos" ha sido decreciente. Al 30/06/2018 el total de la nómina de personal no docente ascendió a 167 cargos.

En efecto, de acuerdo al Gráfico N°2 se observa la evolución de la relación "Alumnos Matriculados/No docentes" la que se encuentra en el orden de 76 alumnos por cada trabajador mientras que el sistema nacional² cuenta con un promedio de 30 alumnos por no docente; lo cual exige ineludiblemente reforzar la dotación de personal a fin de sostener el nivel y condiciones de los

² Anuario 2012. Estadísticas Universitarias. http://informacionpresupuestaria.siu.edu.ar/#documentos/SIU/daa/anuario_2012.pdf

servicios y funcionamiento³.

Gráfico 2



Fuente: Secretaría de Administración

- ✓ Personal Superior: Con relación a la valorización de los cargos correspondientes al personal superior se informa que se han presupuestado a techo los cargos cubiertos y efectivamente retribuidos al 30/05/2018. Asimismo la valorización fue efectuada teniendo en cuenta los salarios al 1ro de febrero de 2018 y los cargos de la estructura Orgánico Funcional del Rectorado aprobada mediante Resolución UNM-CS Nro. 343/17.

Inciso 2:

- ✓ La UNM gestiona un edificio patrimonial heredado que aún permanece parcialmente desocupado e inclusive ocupado por terceros (y que totalizan el 40% del mismo), tal el caso del Jardín Maternal Kesachay, que funciona en la órbita del Ministerio de Desarrollo Social o la ocupación precaria que detenta el Centro de Formación Profesional de la UOCRA, sin sustento legal y cuyos gastos de servicios unificados (Energía Eléctrica, vigilancia, mantenimiento de espacios verdes) por razones funcionales soporta la UNIVERSIDAD. Siendo que el edificio data de 1935, producto del significativo estado de deterioro que registra, obliga a esta Universidad a la realización de un mantenimiento permanente para sostener un uso aceptable de todas las instalaciones y evitar riesgos de todo orden. Ello implica reponer o cambiar, con suma urgencia todo tipo de elementos sanitarios, luminarias, cerraduras, herrajes, vidrios, adquisición de materiales, etc, como así también la adecuación de mampostería, instalación eléctrica, pintura, etc.

³ En este sentido, resulta evidente la insuficiencia en lo que hace a los servicios de mantenimiento y seguridad del Campus Universitario, los que se encuentran en grave situación, a la luz de diferentes hechos vandálicos y el incremento del espacio físico incorporado al uso que impide un mantenimiento mínimo adecuado con las dotaciones existentes.

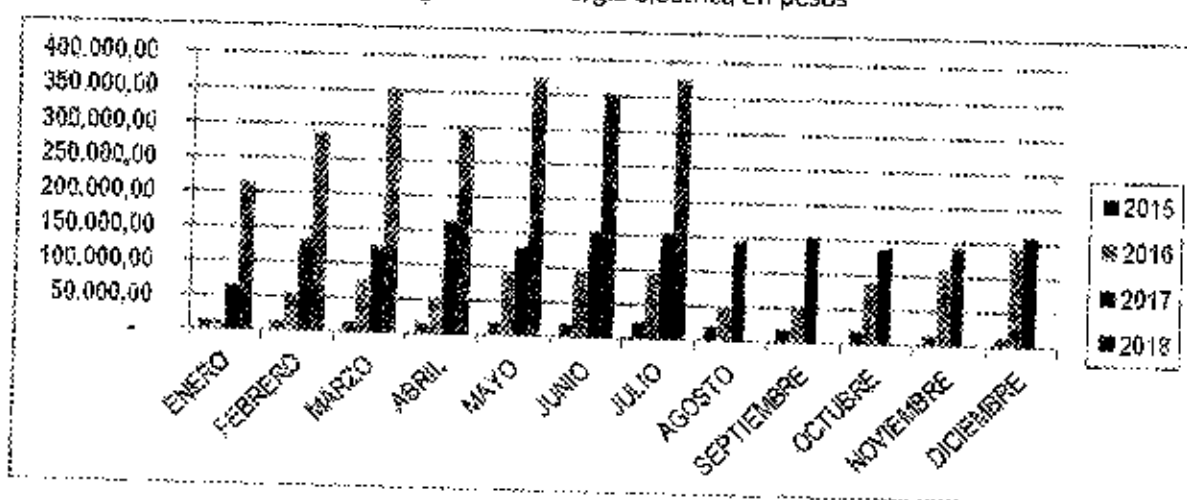
Inciso 3- Servicios No Personales:

Servicios Básicos:

- ✓ Es importante destacar la creciente incidencia de los gastos correspondientes a energía eléctrica respecto del total de los gastos de funcionamiento. En el Gráfico 3 puede se puede observar que el incremento de los gastos de energía han impactado en un 260% comparando junio/18 respecto de junio/16. La relación de este incremento comparando junio/18 respecto de junio/17 es del orden del 130%.
- ✓ Frente al incremento mencionado los servicios básicos tienen una incidencia muy significativa en nuestro presupuesto representando actualmente el 20% del total de gastos de funcionamiento.

Gráfico 3

Evolución de los gastos en energía eléctrica en pesos



Fuente: Secretaría de Administración

Periodo Junio 2018		
Gasto energía eléctrica		
(a)	Total facturado por energía eléctrica	\$ 350.740,00
(b)	Total Gastos de funcionamiento del periodo	\$ 2.062.940,00
Porcentaje de incidencia (a)/(b) * 100		17,00%

Periodo Junio 2017		
Gasto energía eléctrica		
(a)	Total facturado por energía eléctrica	\$ 153.171,41
(b)	Total Gastos de funcionamiento del periodo	\$ 2.014.942,00
Porcentaje de incidencia (a)/(b) * 100		7,60%

Mantenimiento Reparación y Limpieza

- ✓ Respecto del edificio histórico de aproximadamente 15.000 m2, se señala que su dominio ha sido transferido a título gratuito a la Universidad Nacional de

Moreno (UNM), propiedad del Estado Nacional, a partir de la sanción de la Ley 27.068, promulgada el 9 de enero de 2015.

Es importante mencionar que la Universidad posee recursos limitados para afrontar las acciones que requiere mantener adecuadamente las instalaciones. Atento ello es necesario contemplar en nuestro presupuesto el costo de los servicios de limpieza, mantenimiento de espacios verdes y desratización. Todo ello con la finalidad de mantener en forma mínimamente adecuada las condiciones higiene y seguridad del Campus Universitario.

A continuación se detallan las acciones mínimas para el funcionamiento de las instalaciones:

- ✓ Fortalecimiento para disminución de riesgos y mejora de las condiciones de higiene del Campus Universitario. En virtud de que se ha detectado la presencia de roedores, alacranes y otros arácnidos que requieren la prevención y acciones permanentes para evitar situaciones fatales que afecten a la comunidad universitaria
- ✓ Continuidad de los servicios de mantenimiento de espacios verdes, desratización y desinfección.
- ✓ Adecuación parcial de red sanitaria.
- Mantenimiento de pintura y limpieza de espacios áulicos.

En otro orden, cabe destacar que la Universidad asume a su cargo los servicios públicos, de mantenimiento, limpieza, seguridad e higiene de la totalidad del espacio físico transferido por Ley en el que aún se encuentra en uso por el Jardín de Infantes Kesachay.

Por otra parte se hace saber que los gastos de ésta partida se han incrementado en el orden del 140% comparando el devengado al 30 de junio/18 respecto del mismo período de 2017.

Con relación a las tareas de mantenimiento, hay que agregar que el Edificio Histórico presenta un déficit estructural significativo. Cobra relevancia la necesidad de actuar imperiosamente en los aspectos relativos a la adecuación de los espacios en uso a las normas de accesibilidad y de higiene y seguridad vigentes; esto refiere específicamente a la optimización de las condiciones de accesibilidad y a la optimización de los medios de salida. En efecto, de los relevamientos realizados en virtud de las certificaciones requeridas en los procesos de acreditación académica surge que es necesario realizar en forma urgente modificaciones en la configuración de los núcleos verticales, adecuación de dimensiones y cambio de sentido de apertura de puertas, incorporación de herrajes de seguridad, construcción de escaleras de emergencia, etc.

Si bien las estructuras mantienen la solidez y robustez original, y la UNM, a partir de su Plan Maestro y de Sustentabilidad Ambiental ha encarado un mantenimiento adecuado, planificado y sostenido para recuperar progresivamente y reutilizar aceptablemente el potencial de los espacios internos existentes, se trata de una tarea que por su complejidad e integralidad no pueden limitarse ni suspenderse en el tiempo, por lo que se demanda un esfuerzo permanente de recursos financieros, materiales y humanos.

Pasajes y viáticos

- ✓ Se ha proyectado una ejecución conservadora de gastos en materia de pasajes y viáticos en base a la ejecución del primer semestre, teniendo en cuenta que es durante el segundo semestre/18 en el que regularmente se prevé el desarrollo de la movilidad académica estudiantil y de intercambio que desarrollan los Departamentos Académicos.

Otros servicios

- ✓ En ésta partida se contemplan en gran medida los gastos de vigilancia y seguridad. A lo largo de la gestión se han implementado diversos planes de seguridad para reducir los hechos de vandalismo ocurridos, tanto sobre las instalaciones como también sobre las personas, dándose situaciones de extrema gravedad que han afectado la convivencia de la comunidad universitaria. En este sentido, se requiere gestionar de manera responsable para garantizar las adecuadas condiciones de seguridad de todo el Campus que es de considerable tamaño.

En este sentido, es importante mencionar que la puesta en marcha del nuevo Edificio de Laboratorios prevista en 2019 requiere fortalecer el cuidado custodia y control de los bienes de alta complejidad y valor incorporados al patrimonio institucional como así también el mantenimiento del mismo. Dichas instalaciones se encuentran en un lugar alejado respecto del resto de las instalaciones del predio por lo que se torna imprescindible incorporar la seguridad de las instalaciones para evitar riesgos de daños al patrimonio institucional.

Asimismo, se hace saber que los gastos de ésta partida se han incrementado en el orden del 98% comparando el devengado al 30 de junio/18 respecto del mismo período de 2017.

Inciso 4

- ✓ Se proyecta incrementar y actualizar el equipamiento de laboratorios destinados a las actividades académicas y de investigación. Particularmente la carrera de Biotecnología que ha iniciado en 2015, cuya acreditación ante la CONEAU, se halla en trámite avanzado, requiere de la continuidad en la incorporación de equipamiento especial y crítico para el funcionamiento del Edificio de Laboratorios necesarios para el dictado de las clases, que contienen una fuerte de formación práctica.
- A partir de la ampliación de la Biblioteca universitaria en el nuevo edificio Daract 1, con un nuevo salón de 300 m² se proyecta continuar incorporando nuevo equipamiento y renovación de la bibliografía, en concordancia con las previsiones de los procesos evaluativos. El incremento significativo del número de consultas y préstamos indica la relevancia de este servicio y su significación sustantiva en la posibilidad de los estudiantes en su permanencia en las respectivas carreras de grado.

Inciso 5

- ✓ Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de Becas y la Resolución UNM-R N° 478/2012 y sus modificatorias se prevé sostener la política de bienestar estudiantil que lleva adelante la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, como consecuencia de la necesidad de dar respuesta al sostenido incremento en la demanda de las becas otorgadas por la Universidad, producto de los cambios y restricciones adicionales que registran otros mecanismos e incentivos de apoyo a la población estudiantil de menores recursos.

Por últimos, se señala que los montos solicitados a techo para los incisos 1, 2, 3 y 4 contemplan las acciones mínimas para el desarrollo y sostenimiento de actividades de enseñanza, investigación, vinculación y extensión, conforme lo prevé el Estatuto de la Universidad Nacional de Moreno. Los costos fueron anualizados de acuerdo a las consideraciones indicadas por Dirección Nacional de Presupuesto e Información Universitaria.

➤ Estructura Administrativa

Gobierno y organización de la UNM

El Estatuto de la Universidad Nacional de Moreno (Aprobado por el Acta N° 1 del 31 de mayo de 2013 de la Asamblea Universitaria y la Resolución del Ministerio de Educación de la Nación ME 1533/13 del 22 de julio de 2013) establece la adopción de una organización compuesta por Departamentos Académicos, Centros de Estudios, Programas Especiales, Institutos y Carreras, los cuales mantienen relación con su actual organización y en sus decisiones por medio de la conducción y coordinación que ejercen la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior, los Consejos de Departamento, los Consejos Asesores de Carrera y el mismo Rectorado.

Dichas áreas o unidades son creadas por Resolución del Consejo Superior y se rigen por los Reglamentos Generales que a tales efectos dicte el mismo Consejo Superior.

Lo expuesto, es concordante con el artículo 23 del Estatuto que establece la organización del gobierno y la administración de la Universidad para ser ejercidas con la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria, a través de:

- a. La ASAMBLEA UNIVERSITARIA
- b. El CONSEJO SUPERIOR
- c. El RECTOR
- d. El VICERRECTOR
- e. Los CONSEJOS de los Departamentos Académicos
- f. Los DIRECTORES GENERALES de los Departamentos Académicos
- g. Los COORDINADORES de las Carreras
- h. Los CONSEJOS ASESORES de las Carreras
- i. Las Autoridades de los Centros de Estudios, Institutos y Programas Especiales

En síntesis, los órganos de Gobierno Universitario de la UNM, cuenta tanto con unidades colegiadas (asamblea, consejo superior y consejos académicos) como unipersonales (rector, vicerrector, directores generales de departamento o decanos y coordinadores de carrera o vicedecanos), tal como habitualmente se organizan las universidades, independientemente del modelo organizacional que se implemente (facultades o departamentos).

La representación en la asamblea universitaria contempla los claustros docentes, alumnos y no docentes; mientras que en los consejos de departamento y consejos asesores de carrera participan los docentes y alumnos. En todos los casos son designados a través de la votación de sus pares.

Organización Académica

El Estatuto de la Universidad Nacional de Moreno⁴ establece en su Art. 6° la adopción de una organización compuesta por Departamentos Académicos, Carreras, Centros de Estudio, Institutos y Programas Especiales.

A su vez, la estructura de los Órganos Académicos de la UNM niveles superiores, aprobada por Resolución UNM-CS 343/17, define las funciones y organigrama, especificando las funciones y asignando las responsabilidades y jerarquías de cada nivel superior.

Así, en concordancia con el Proyecto Institucional, la Universidad cuenta con tres Departamentos Académicos a cargo de carreras y ciclos de Licenciatura:

- Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales
 - Licenciatura en Trabajo Social (inicio 2011)
 - Licenciatura en Comunicación Social (inicio 2011)
 - Ciclo de Licenciatura en Educación Inicial (inicio 2011)
 - Ciclo de Licenciatura en Educación Secundaria (inicio 2011)
- Departamento de Economía y Administración
 - Licenciatura en Administración (inicio 2011)
 - Contador Público Nacional (inicio 2012)
 - Licenciatura en Economía (inicio 2011)
 - Licenciatura en Relaciones del Trabajo (inicio 2011)
- Departamento de Ciencias Aplicadas y Tecnología
 - Ingeniería Electrónica (inicio 2011) con Orientaciones en:
Redes, Multimedios y en Aplicaciones Agropecuarias
 - Licenciatura en Gestión Ambiental (inicio 2013)
 - Biotecnología (inicio 2016)
 - Arquitectura (inicio 2015)

Los **Departamentos Académicos** están a cargo de la Dirección General de Departamento como unidad de gestión, y cuentan con un Consejo de Departamento como órgano de gobierno. Las funciones y atribuciones están definidas en el Estatuto (artículos 51° y 55° respectivamente).

Asimismo, las **Carreras** - de pregrado, grado o posgrado - son unidades de gestión y administración curricular, a cargo de un Coordinador-Vicedecano y cuentan con un Consejo Asesor integrado por representantes de los estamentos docente y estudiantil, tal como establece el Art 10° del Estatuto. Las mismas dependen de un Departamento de acuerdo a criterios académicos. Cabe destacar la posibilidad que existiesen en el futuro, carreras dependientes de Institutos, cuando se impulsen a partir de convenios especiales celebrados con terceros. (Art. 9° del Estatuto)

A su vez, los **Centros de Estudio** dependientes de los Departamentos Académicos o del Rectorado, dedicados a la investigación y/o desarrollo de conocimientos en torno áreas académicas específicas y bajo la supervisión y conducción de una Dirección.

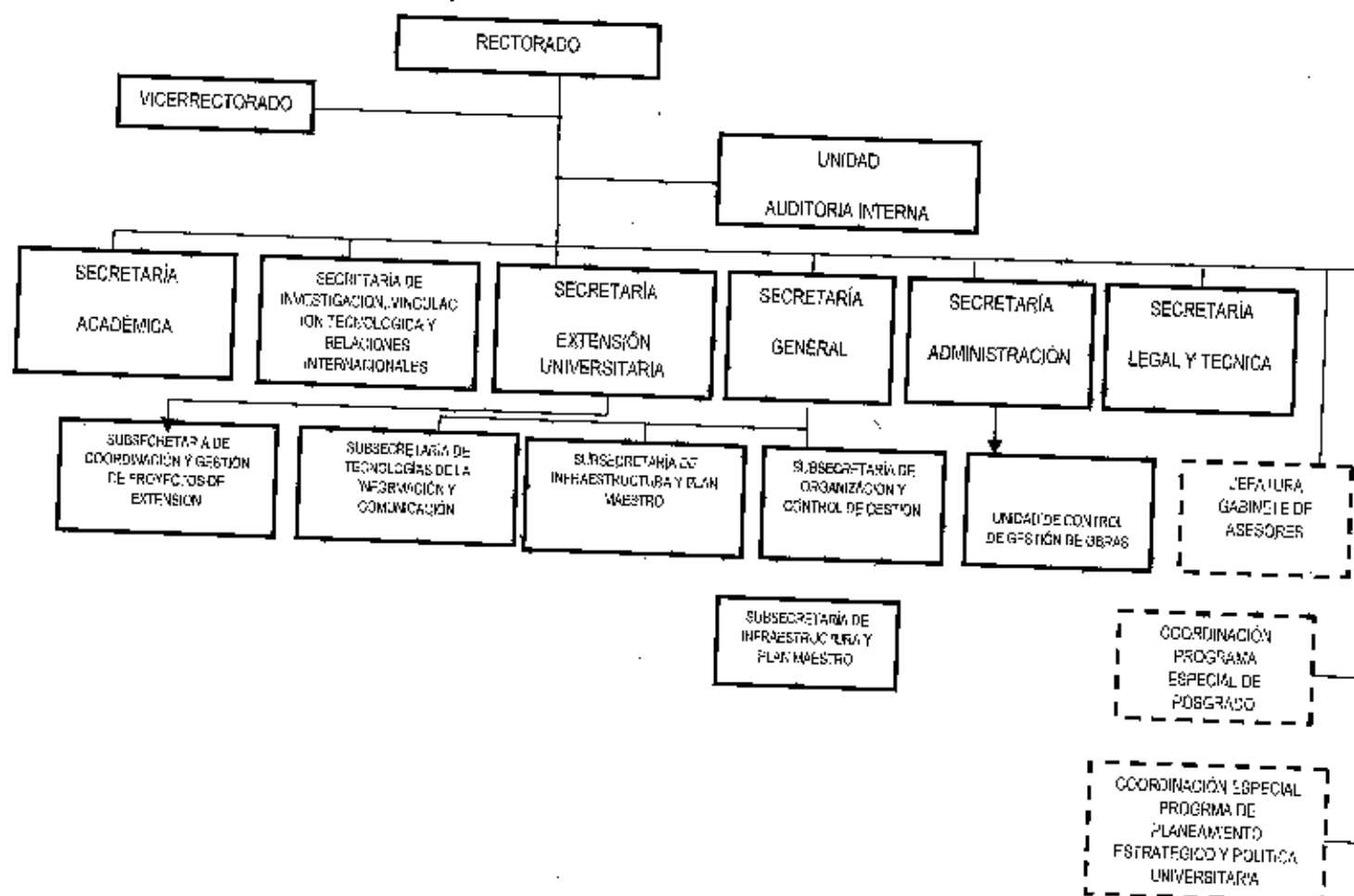
Finalmente, la organización de la UNM cuenta con **Programas Especiales**, también contemplados en el Estatuto (Capítulo VI) dedicados a la generación y transferencia de conocimientos de acuerdo a aspectos disciplinarios específicos que resultan relevantes para la universidad o de interés comunitario.

⁴ Aprobado por el Acta N° 1 del 31 de mayo de 2013 de la Asamblea Universitaria y la Resolución del Ministerio de Educación de la Nación ME - 1533/13 del 22 de julio de 2013 - Publicado en Boletín Oficial N° 32.691 del 31 de julio de 2013



Organización Funcional

La estructura orgánica funcional del Rectorado de la UNM, niveles superiores, aprobada por Resolución UNM-CS 343/17 y modificatorias (Resolución UNM-R 396-17), define las funciones y organigrama, especificando las funciones y asignando las responsabilidades y jerarquías de cada nivel superior.



➤ Dotación de personal

La UNM presenta la siguiente dotación de cargos al 30/09/2018:

Cuadro 1: Cargos por áreas relevante y escalafón al 30-09-2018

Dependencia	Agrupamiento escalafonario			Total
	Autoridades Superiores	Docentes	No docentes	
Rectorado	1	7	3	11
Vicerrectorado	0	0	3	3
Unidad de Auditoría Interna	1	0	2	3
Dirección General de Comunicación Institucional	0	0	4	4
Ceremonial y Protocolo	0	0	1	1
Coordinación Programa Especial	0	0	1	1
Departamento de Economía y Administración	1	248	4	253
Departamento de Ciencias Aplicadas y Tecnologías	1	207	5	213
Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales	1	170	5	176
Secretaría de Extensión Universitaria	0	8	8	16
Secretaría de Investigación, Vinculación Tecnológica y Relaciones Internacionales	1	3	7	11
PROUN 2018	0	73	0	73
Secretaría de Administración	1	0	14	15
Secretaría General	1	0	63	64
Secretaría Académica	1	7	34	42
CIUDAD UNM	0	0	10	10
Secretaría Legal y Técnica	1	0	11	12
Total de Cargos	10	723	175	908

Fuente: Departamento de Liquidación de haberes

Nota: No incluye Locación de Servicio

➤ Normativa Específica

1. Estatuto de la Universidad Nacional de Moreno: Resolución UNM-AU N° 02/13, aprobado por la Resolución ME N° 1.533/13 de fecha 22 de julio de 2013, publicada en el Boletín Oficial N° 32.691 del 31 de julio de 2013.
2. Reglamento General Académico:
 - 2.1. Parte I: Obligaciones Curriculares. Resolución UNM-R N° 37/10 y modificatorias.
 - 2.2. Parte II: Actividades Extracurriculares. Resolución UNM-R N° 90/12.
 - 2.3. Parte III: Procedimiento para la elaboración y aprobación de proyectos de creación de nuevas carreras y de modificación de Planes de Estudios. Resolución UNM-R N° 168/11.
 - 2.4. Parte IV: Procedimiento para la creación de Cátedras libres. Resolución UNM-R N° 86/12.

- 2.5. Parte V: Organización y funcionamiento de órganos académicos. Resolución UNM-R N° 341/12
- 2.6. Parte VI: Organización de Áreas Epistémicas de los planes de estudios. Resolución UNM-R N° 341/12 y modificatorias.
- 2.7. Parte VII: Reglamento de posgrado. Resolución UNM-CS N° 184/15.
- 2.8. Parte VIII: Reglamento de aprobación y funcionamiento de Diplomatura. Resolución UNM-CS N° 372/17.
- 2.9. Parte IX: Reglamento de Títulos, Diplomas y Certificaciones de Estudios. UNM-R N° 66/13.
3. Reglamento General de Alumnos: Resolución UNM-CS N° 236/16
- 3.1. Parte I: Condiciones de Ingreso y Regularidad.
- 3.2. Parte II: Régimen de Estudios y Promoción.
- 3.3. Parte III: Régimen Disciplinario.
- 3.4. Parte IV: Reglamento de auxiliares estudiantes. Incorporado por Resolución UNM-CS N° 341/17.
4. Reglamento General Docente
- 4.1. Parte I: Régimen laboral y salarial del personal docente. Resolución UNM-R N° 27/10 y modificatorias.
- 4.2. Parte II: Reglamento general de concursos. Resolución UNM-R N° 30/10 y modificatorias.
- 4.3. Parte III: Reglamento de Evaluación de Desempeño del personal docente. Resolución UNM-R N° 34/10 y modificatorias.
- 4.4. Parte IV: Programa Continuo de Formación, Actualización y Perfeccionamiento Docente. Resolución UNM-R N° 218/11.
- 4.5. Parte V: Reglamento de Apoyo o subsidio para la asistencia a congresos, ferias y seminarios nacionales e internacionales. Resolución UNM-CS N° 116/14.
5. Reglamento General de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico. Resolución UNM-CS N° 45/13 y modificatorias.
6. Reglamento de Vinculación Tecnológica. Resolución UNM-R N° 487/12.
7. Reglamento General de Extensión Universitaria. Resolución UNM-R N° 210/12 y modificatorias.
8. Electoral.
- 8.1. Reglamento General Electoral. Resolución UNM-CS N° 175/15.
- 8.2. Reglamento Interno de la Asamblea Universitaria. Acta de Asamblea Universitaria N°1/13.
- 8.3. Reglamento Interno Consejo Superior. Sesión Ordinaria CS N°1/13.
9. Reglamentos Generales de Administración
- 9.1. Apruébese el Reglamento Interno de Caja Chica y Fondo Rotatorio de la Universidad Nacional de Moreno. Resolución UNM-R N°95/2010.
- 9.2. Régimen de Viáticos. Resolución UNM-R N°503/12 y modificatorias.
- 9.3. Reglamento Interno de Compras y Contrataciones de la UNM. Resolución UNM-R N°9/13.

> Normativa General

- Ley N° 27.204 y modificatoria Decreto 2358/15. De Implementación Efectiva de la Responsabilidad del Estado en el Nivel de Educación Superior.
- Ley N° 25.754, modificatorias y complementarias. Formación de posgrado. Modificatoria de la Ley de Educación Superior.
- Ley 24.521, modificatorias y complementarias. De Educación Superior.
- Ley 26.206, modificatorias y complementarias. Ley de Educación Nacional.
- Ley 13.064, modificatorias y complementarias. De Obras Públicas.
- Ley 24.156 de Administración Financiera y de control del Sector Público, normas complementarias, modificatorias y/o reglamentarias (Leyes N° 25.827; 24.624, 25.237, 25.725, 25.565)
- Ley 24.241, modificatorias y complementarias. Sistema integrado de jubilaciones y pensiones
- Ley 24.308, modifica el artículo 11 de la Ley 22431; mantiene la vigencia de las concesiones otorgadas a personas discapacitadas en virtud de las Leyes 13926, 22431 y los Decretos 11703/61, 498/83 y 140/85 promulgada por Decreto n° 26 del 11/1/94.
- Ley N° 24.354, modificatorias y complementarias. De Inversiones Públicas, Decreto N° 720/95 y Res (SPE) 72/10 Plan Nacional de Inversiones Públicas.
- Ley 24.557 de Riesgo del Trabajo y sus modificatorias
- Ley 24.714 Régimen de Asignaciones Familiares y normas modificatorias y/o complementarias.
- Ley 24.938, art. 60 sobre trámites de pago de deuda consolidada originada en obligaciones reconocidas por sentencia judicial. Modificada por Ley 25.064 art. 51
- Ley 25.164, modificatorias y complementarias. Marco de Regulación del Empleo Público.
- Ley 25.188 de Ética Pública, modificada por Decreto N° 862/01 y Ley 25.319.
- Leyes 25.725; 25.565; 25.344 y 23.982, y sus modificatorias y complementarias. De Consolidación de Deudas.
- Ley 19.549 de Procedimientos Administrativos y sus modificatorias.
- Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y sus modificatorias y Decreto Reglamentario N° 351/79.
- Decreto N° 8566/61, modificatorias y complementarias. Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades.
- Decreto N° 1033/01 -Exceptúa a las horas cátedras y horas de clase de lo dispuesto por el Decreto N° 8566/61.
- Decreto N° 2213/87, modificatorias y complementarias. Escalafón para el Personal No Docente de las Universidades Nacionales.
- Decreto N° 1779/91, modificatorias y complementarias. Donaciones al estado de bienes muebles. Modificación de los límites establecidos en los arts. 56, inc. 1 y 3, apartado a) 57; 58 y 62, segundo párrafo, de la Ley de Contabilidad.
- Decreto N° 2140/91, modificatorias y complementarias. Reglamentario Ley 23.982 de Consolidación de Deudas.
- Decreto N° 1647/09 Modificatorio del Decreto N° 2140/91 y el Anexo IV del Decreto N°

A

1116/00.

Decreto N° 795/94 Reglamentario Ley 24.308.

Decreto N° 280/95, modificatorias y complementarias. Viajes al exterior, modificada por Decisión Administrativa N° 58/96, 116/01, 123/01, Decreto 1023/04.

Decreto N° 852/95, modificatorias y complementarias. Reglamentario de las leyes N° 23.982, 24.156 y 24.447.

Decreto N° 1154/97, modificatorias y complementarias. Sobre procedimiento para la determinación de la responsabilidad patrimonial de funcionarios públicos e intervención de la SIGEN. Complementado por las Resoluciones N° 192/02 y 12/07 SIGEN.

Decreto N° 467/99, modificatorias y complementarias. Reglamento de Investigaciones Administrativas.

Decreto N° 1030/16, modificatorias y complementarias. Régimen de Contrataciones del Estado Nacional. Reglamentario del Decreto N° 1023/01, normas modificatorias y complementarias.

Decreto N° 894/01, modificatorias y complementarias. Establece la incompatibilidad entre el cobro de un haber previsional y la percepción de remuneración por cargo en la función pública, concediendo al personal involucrado la posibilidad de optar por la percepción de uno de los citados emolumentos.

Decreto N° 1873/02, modificatorias y complementarias. Consolidación de Deudas.

Decreto N° 1421/02, modificatorias y complementarias, reglamentario de la Ley 25.164 Marco de Regulación del Empleo Público Nacional.

Decreto N° 378/02, Plan Nacional de Gobierno Electrónico y Planes sectoriales – Lineamientos Estratégicos.

Decreto N° 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las instituciones universitarias nacionales.

Decreto N° 312/10 y Resolución N° 56/2010-SGP, modificatorias y complementarias. Reserva de puestos de trabajo para personas con capacidades diferentes.

Decreto N° 1344/07, modificatorias y complementarias. Reglamentario de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.1556.

Decreto N° 1248/09 Modificatorio del Decreto N° 577/03 Contrataciones de Servicios Personales y de Obra Intelectual de la Administración Pública Nacional.

Decreto N° 1647/09 Modificatorio del Decreto N° 2140/91 y el Anexo IV del Decreto N° 1116/00.

Decreto N° 499/1995, modificatorias y complementarias. Alcances y validez de las acreditaciones.

Decreto N° 2219/2010. Modifica el art. 6° del Decreto 499/1995, sobre el periodo de la certificación.

Resolución SH N° 11/93, modificatorias y complementarias. Autorizaciones y aprobaciones de gastos, modifica Resolución N° 358/92.

Resolución SGP N° 20/95 Legajo Personal Único.

Resolución N° 638/02 ME y 15/10 MEyFP, modificatorias y complementarias. Formularios y aplicativo de Consolidación de Deudas.

Resolución N° 45/05 SGP, modificatorias y complementarias. Política de Seguridad.

Facultades a la Dirección Nacional de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información.

Resolución N° 37/09 SGP, modificatorias y complementarias. Régimen de Contrataciones de Consultoría. Resolución Modificación.

Resolución N° 78/09 SGP Formulario de Comunicación de Viajes. Aprobación.

Resolución N° 2260 SPU Normas generales de Rendición de Cuentas.

Resolución N° 163/10 SGP, modificatorias y complementarias. Sistema "Estándares Tecnológicos para la Administración Pública en Línea".

Resolución SIGEN N° 172/14, modificatorias y complementarias. Normas General de Control Interno.

Resolución SIGEN N° 3/11, modificatorias y complementarias. Manual de Control Interno Gubernamental.

Resolución SIGEN N° 152/02, modificatorias y complementarias. Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

Resolución SIGEN N° 192/02, modificatorias y complementarias. Perjuicio Patrimonial Registrado.

Resolución SIGEN N° 200/02, modificatorias y complementarias. Procedimientos y Pautas de Control para la firma de los Formularios de Requerimiento de Pago de deudas consolidadas por las Leyes Nrs. 23.982 y 25.344 y complementarias.

Resolución SIGEN N° 52/03, modificatorias y complementarias. Perjuicio Fiscal.

Resolución SIGEN N° 48/05, modificatorias y complementarias. Normas de Control Interno para Tecnología de la Información para el Sector Público Nacional.

Resolución SIGEN N° 12/07, modificatorias y complementarias. Recupero de los perjuicios patrimoniales causados por los funcionarios públicos. Información que brindarán las Unidades de Auditoría Interna a través del sistema informático de seguimiento de recupero patrimonial (SISREP.WEB).

Resolución SIGEN N° 36/11, modificatorias y complementarias. Plan de compromiso de la Mejora de la Gestión.

Resolución SIGEN N° 37/06, modificatorias y complementarias. Normas Mínimas de Control Interno.

Resolución SIGEN N° 96/06, modificatorias y complementarias. Contenidos sugeridos de los Informes de Control Interno y Gestión a presentar, por las autoridades superiores de las jurisdicciones o entidades del SPN, adicionalmente a la rendición de cuentas y transmisión de los asuntos a la siguiente gestión gubernamental.

Resolución 158/2015-SGN Manual de Control Interno Gubernamental. (Normas COSO II).

Resolución ME N° 95/2000, modificatorias y complementarias. Promoción y publicación de carreras de posgrado.

Resolución ME N° 1058/2002, modificatorias y complementarias. Creación del Registro Público de Centros de Investigación e Instituciones de Formación Profesional Superior.

Resolución ME N° 51/2010, modificatorias y complementarias. Carreras de grado y posgrado. Reconocimiento oficial y validez nacional.

Resolución ME N° 160/2011, modificatorias y complementarias. Estándares y criterios para la acreditación de carreras de posgrado.

Resolución ME N° 462/2011, modificatorias y complementarias. Requisitos para la presentación a acreditación de carreras universitarias que corresponden a títulos

incorporados al artículo N°43 de la Ley N° 24.521, que se dictan en articulación con instituciones de nivel superior.

Resolución ME N° 2385/2015, modificatorias y complementarias. Aprobar el documento titulado "régimen de organización de carreras, otorgamiento de títulos y expedición de diplomas"

Resolución MEN N° 1669/96, modificatorias y complementarias. Establece que el Ministerio de Cultura y Educación legaliza los títulos, certificados de estudios y documentación emitidos por instituciones educativas que permanecen en jurisdicción nacional.

Resolución MEN N° 35/13 -Procedimiento para el otorgamiento de validez nacional de los postítulos docentes acordados federalmente.

Disposición DNGU N° 22/2009 -Instrumenta el SiCer (sistema informático de certificaciones).

Ordenanza CONEAU N° 56. Aprobar los procedimientos para la evaluación de proyectos de carreras de posgrado al sólo efecto del reconocimiento oficial provisorio del título.

Ordenanza CONEAU N° 57. Aprobar los procedimientos para la evaluación de proyectos de carreras de grado al sólo efecto del reconocimiento oficial provisorio del título.

Ordenanza CONEAU N° 58. Aprueba los procedimientos y pautas para la acreditación de carreras de grado.

Ordenanza CONEAU N° 59. Aprueba los procedimientos para la acreditación de carreras de posgrado en funcionamiento.

➤ **Normas Relativas a los Procedimientos Administrativos, Contables, Operativos y/o Presupuestarios Aplicables a Distintos Circuitos**

Resolución N° 71/03 (SH) y complementarias. Modificación del "Catálogo Básico de Cuentas de la Contabilidad General" aprobado por Resolución N° 1397/93 MEyOSP.

Resolución N° 25/95 (SH) y complementarias. Fundamentos y alcances de los principios de Contabilidad generalmente aceptados y normas generales de Contabilidad.

Resolución 134/01, modificatorias y complementarias. Certificación con carácter de declaración jurada de la efectiva prestación de servicios de los agentes de planta permanente y contratada. Declaración Jurada Individual de Prestación de Servicios para el personal contratado.

2. Breve descripción de los sistemas existentes

La Universidad Nacional de Moreno ha implementado desde su inicio los sistemas informáticos desarrollados y suministrados por el Sistema de Información Universitaria (SIU) del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. Para aquellos casos en donde no existe una solución del Consorcio SIU, se instalaron sistemas de terceros preferentemente con licenciamiento GLP que garantiza el acceso a las fuentes de los mismos.

Sistemas SIU

- El Sistema SIU-PILAGA, integra los Sistemas de Gestión Financiera, Contable y Presupuestaria. Esta herramienta informática le permite realizar el control del crédito asignado, la gestión del presupuesto, la registración contable de las transacciones efectuadas, así como la gestión financiera, resultando de ello la emisión de los respectivos Estados Contables, Presupuestarios y Financieros. Ambiente de producción y Testing.
- El Sistema SIU-Diaguita, de gestión de contrataciones y registro patrimonial de bienes. Ambiente de producción y Testing.
- El Sistema SIU-Mapuche, soporta la gestión de Recursos Humanos de manera integrada. Constituye la fuente de información para la gestión de personal y para la liquidación de haberes. Ambiente de producción y Testing.
- EL Sistema de Alumnos y Docentes SIU-GUARANI, registra y administra todas las actividades académicas de la universidad. Ambiente de producción y Desarrollo.
- El Sistema ComDoc, de seguimiento electrónico de documentación, concebido para registrar y brindar todos los detalles importantes de la administración de los documentos tales como: expedientes, notas, resoluciones, legajos, otros. Ambiente de producción.
- EL Sistema SIU-Tehuelche: Sistema que permite gestionar las inscripciones de las convocatorias a Becas Internas de la UNM. Facilita la administración de las mismas, la recepción de documentación y la tarea de ponderación de las solicitudes presentadas. Ambiente de producción.
- EL Sistema SIU-Kollar: Sistema que facilita el armado y la administración de los resultados de una encuesta. Permite también, a través de una interfaz gráfica, el llenado de los diferentes formularios de las distintas encuestas. Ambiente de producción.

Sistemas utilizados por la Universidad, implementados en el SIU

- SIU Araucano: Es un sistema de información estadística de alumnos de carreras de pregrado, grado y posgrado.
- SIU Querandíes: es un sistema destinado al relevamiento de infraestructura edilicia de las universidades nacionales y a obtener información de calidad para proyectos de infraestructura del Ministerio de Educación de la Nación.

Sistemas implementados en la Universidad no suministrados por el consorcio SIU

- EL Sistema Koha: Es un sistema integrado de gestión bibliotecaria que permite administrar las tareas de catalogación, circulación (préstamos y devoluciones) y administración de socios. Ambiente de producción y Desarrollo.
- EL Sistema Campus Virtual (Moodle): Es una poderosa herramienta desarrollada bajo la modalidad open source, reconocida mundialmente, que permite administrar y llevar adelante procesos de enseñanza a distancia, gestionando contenidos digitales en espacios virtuales dedicados a tal fin. Ambiente de producción.
- EL Sistema Pentaho: Es una suite de aplicaciones web dedicadas al procesamiento de datos (data warehouse) y su explotación para toma de decisiones. Es un software desarrollado bajo la modalidad open source. Ambiente de producción.
- Zimbra: Sistema de colaborativo (Groupware) que consta de un servidor de correo electrónico dedicado a dar servicios de correo y agenda. Ambiente de producción.

- ARC Server: Es un sistema dedicado a la copias de seguridad y recuperación de datos de los sistemas informáticos de la Universidad.

Respecto al ambiente de control, se indica que de acuerdo a los informes de auditoría realizados, presenta un riesgo medio en relación a los componentes analizados.

3. Importancia relativa de las materias a auditar

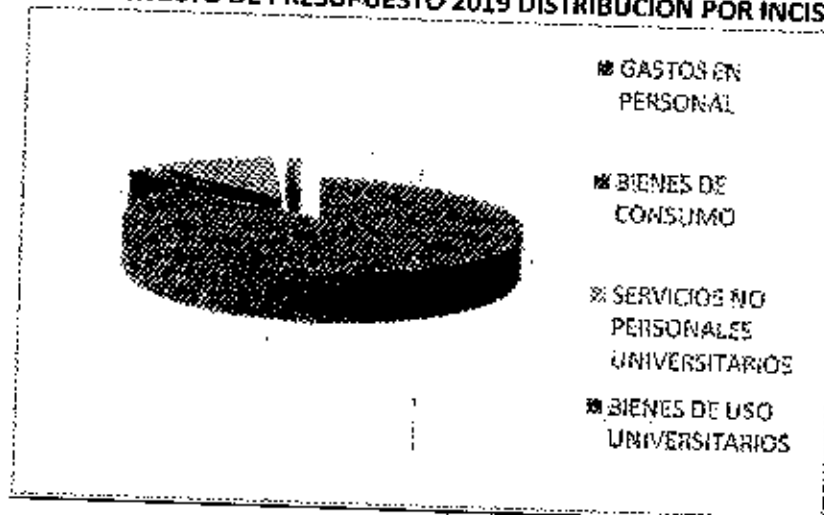
En relación al ejercicio 2019, se informa el pedido de anteproyecto de presupuesto:

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2019 **ESTIMACIÓN DE GASTOS**

Índice	P.P. (P.01)	Descripción	TECNO	%
1 - GASTOS EN PERSONAL				
1		Docentes Universitarios	198.769.707,96	52,64
1		Docentes Preuniversitarios		
1		No Docentes Universitarios	99.016.537,00	26,22
1		Autoridades Superiores Universitarias	25.392.410,00	6,73
1		Hospitalario - Médico (*)		
1		Hospitalario - Asistencial (*)		
1		Hospitalario - Administrativo (*)		
Total Inciso 1			323.178.654,96	85,59
2 - BIENES DE CONSUMO				
2		Universitario	7.012.025,00	1,86
2		Hospitalario		
Total Inciso 2			7.012.025,00	1,86
3 - SERVICIOS NO PERSONALES UNIVERSITARIOS				
3	1	Servicios básicos	6.483.792,00	1,72
3	2	Alquileres y derechos	669.000,00	0,18
3	3	Mantenimiento, reparación y limpieza	20.411.915,00	5,41
3	4	Ss. técnicos y profesionales	7.045.850,00	1,87
3	5	Ss. comerciales y financieros	1.679.110,00	0,44
3	6	Publicidad y propaganda		0,00
3	7	Pasajes y viáticos	1.117.600,00	0,30
3	8	Impuestos, derechos y tasas	1.565,00	0,0004
3	9	Otros servicios	5.589.000,00	1,48
3 - SERVICIOS NO PERSONALES HOSPITALARIOS				
3	1	Servicios básicos		
3	2	Alquileres y derechos		
3	3	Mantenimiento, reparación y limpieza		
3	4	Ss. técnicos y profesionales		
3	5	Ss. comerciales y financieros		
3	6	Publicidad y propaganda		
3	7	Pasajes y viáticos		
3	8	Impuestos, derechos y tasas		
3	9	Otros servicios		
Total Inciso 3			42.987.832,00	11,39
4 - BIENES DE USO UNIVERSITARIOS				
4	1	Bienes preexistentes		

4	2	Construcciones (detalle en F.2)		
4	3	Maquinaria y equipo	747.000,00	0,20
4	4	Equipo militar y de seguridad		
4	5	Libros, revistas y elem. coleccionables	119.330,00	0,03
4	6	Obras de arte		
4	7	Semovientes		
4	8	Activos intangibles	100.000,00	0,03
4 - BIENES DE USO HOSPITALARIOS				
4	1	Bienes preexistentes		
4	2	Construcciones (detalle en F.2)		
4	3	Maquinaria y equipo		
4	4	Equipo militar y de seguridad		
4	5	Libros, revistas y elem. coleccionables		
4	6	Obras de arte		
4	7	Semovientes		
4	8	Activos intangibles		
Total inciso 4			966.330,00	0,26
5 - TRANSFERENCIAS				
5	1	Becas		
5	1	Transf. a instituciones de enseñanza	3.417.636,00	0,91
5	1	Transf. a otras instituc. culturales		
5	6	Transf. a universidades nacionales		
Total inciso 5			3.417.636,00	0,91
OTROS INCISOS				
Total Otros Incisos				
TOTAL PRESUPUESTO 2019			377.572.477,96	100,00

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2019 DISTRIBUCION POR INCISO



Asimismo se aclara, que a la fecha del presente Plan, no se ha completado la información respecto su distribución por programas. Tampoco se han establecido metas físicas para el ejercicio 2019.

Áreas o Sectores con Debilidades de Control Interno

Se identifican como áreas cuyos procesos administrativos han generado debilidades de control interno: Compras y Contrataciones, Recursos Humanos (por Reg.

Incompatibilidad), Patrimonio, áreas destinataria de fondos por Recursos Propios o Subsidios con rendición de fondos.

Áreas o Sectores con cambios

No se identifican áreas en las que se han producido cambios o reorganizaciones que ameriten ser mencionadas a efectos del control interno. No obstante, se reitera la inclusión en la Unidad de Auditoría Interna, de la Dirección de Auditoría Área Control de Gestión, que comparte tareas específicas con la Subsecretaría Organización y Control de Gestión.

4. Evaluación de Riesgos⁵

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).

Plan Estratégico 2017-2019

Descripción/Proceso	INHERENTE	CONTROL	DETECCION
Proceso de emisión de títulos y certificaciones	Media	Media	Baja
Proceso de emisión de títulos y actividades extracurriculares	Media	Media	Baja

⁵ No se realiza un análisis por impacto y probabilidades por encontrarse en el último año del Plan Estratégico de Auditoría. El mismo será implementado a partir de la próxima planificación.

A

Descripción/Proceso	INHERENTE	CONTROL	DETECCION
Proceso licitatorio de Obras Públicas	Media	Media	Baja
Proceso de aprobación y seguimiento de la ejecución de de proyectos de investigación	Media	Media	Baja
Proceso de Liquidación de haberes	Media	Media	Baja
Proceso licitatorio de compras	Media	Media	Baja
Proceso de rendición de los fondos recibidos por subsidios	Media	Media	Baja
Proceso de rendición de cuentas - fuente de financiamiento tesoro	Media	Media	Baja
Proceso de ingreso de Generación, ejecución y rendición de fondos por recursos propios	Media	Media	Baja
Proceso de altas, bajas y modificaciones al patrimonio	Media	Media	Baja
Proceso de elaboración de Manuales de procedimientos	Media	Media	Baja
Gestión del medio ambiente	Media	Media	Baja
Gestión de enfermería	Media	Media	Baja
Régimen de Viáticos	Media	Media	Baja
Registro de Novedades, Emergencias y Seguridad	Media	Media	Baja

Descripción/Proceso	INHERENTE	CONTROL	DETECCIÓN
Proceso de Renovación de autoridades	Media	Baja	Baja
Proceso de Práctica pre-profesional	Media	Baja	Baja
Proceso de elaboración de indicadores ODS	Media	Baja	Baja

5. Plan Estratégico de Auditoría

El Plan estratégico fue definido, de manera tal, que cada proceso del Organismo, esté identificado con un proyecto de auditoría. En línea a ello, se analizaron los factores de riesgo asociados a cada proyecto y se estableció el total del factor de riesgo ponderado, para cada proyecto incluido en el Plan Estratégico de Auditoría 2017-2019 (metodología de puntaje o scoring utilizado en este último año del plan), el que se expone a continuación:

Descripción/Proceso	Factor de Riesgo en %	Descripción	Área Temática
Proceso de emisión de títulos y certificaciones	7,89%	Gestión Académica	sustantiva
Proceso de emisión de títulos y actividades extracurriculares	7,89%	Gestión Académica	sustantiva
Proceso de acreditación de carreras	7,77%	Gestión Acreditación	sustantiva
Proceso licitatorio de Obras Públicas	6,67%	Inversión Pública - Obras Públicas Relevantes	apoyo
Proceso de aprobación y seguimiento de la ejecución de proyectos de investigación	6,07%	Proyectos de Investigación	sustantiva
Proceso licitatorio de compras	5,58%	Compras y Contrataciones	apoyo
Proceso de rendición de cuentas - fuente de financiamiento tesoro	5,58%	Rendición de cuentas	apoyo
Proceso de ingreso de Generación, ejecución y rendición de fondos por recursos propios	5,22%	Recursos Propios	sustantiva

Proceso de altas, bajas y modificaciones al patrimonio	5,22%	Patrimonio	apoyo
Proceso de elaboración de Manuales de procedimientos	5,22%	Estructura Organizacional / Manuales de Procedimientos	apoyo
Gestión de enfermería	5,22%	Enfermería	apoyo
Régimen de Viáticos	5,22%	Viáticos	apoyo
Registro de Novedades, Emergencias y Seguridad	5,22%	Registros	apoyo
Proceso de Renovación de autoridades	5,22%	Renovación de autoridades	apoyo
Proceso de Práctica pre-profesional	5,22%	Practica pre-profesional	apoyo
Proceso de elaboración de indicadores ODS	5,22%	Indicadores ODS	apoyo

Nota: no se incluyen los Proyectos de realización no selectiva.

El Ciclo Integral de Auditoría confeccionado por esta Unidad de Auditoría Interna será de 3 años (2017–2019). En el ejercicio 2019 se ejecutará el tercer (3º) año del Ciclo de Auditoría. Se presenta dicha información como Anexo A.

6. Definición de Estrategia de auditoría

El planeamiento de auditoría, se realizó bajo la estrategia general de reducir los riesgos a un nivel aceptablemente bajo. Para su confección se utilizó la metodología establecida en las Resoluciones N° 152/2002, 03/2011 y 176/2018 SIGEN, que implica la consideración del Mapa de riesgos, los Lineamientos para el planeamiento de las UAI y las Pautas Gerenciales para la formulación del plan anual de las UAIs. El análisis de los riesgos se presentó apartados anteriores.

En cuanto al enfoque de auditoría utilizado, el mismo es por procesos, tratando de abarcar la totalidad de la actividad del organismo.

El Plan estratégico comprende:

- Obtención y análisis de la información del organismo (desarrollado en apartado 1 y 2)
- Presentación desagregada de los componentes (desarrollado en apartado 8 y en el Plan Estratégico – Anexo A)
- Determinación y evaluación de los riesgos (desarrollado en apartado 4)
- Selección de proyectos de auditoría (desarrollado en apartado 8)
- Previsión de recursos para su realización (desarrollado en apartado 9)
- Presentación ordenada de la estimación de su ejecución en el tiempo (desarrollado en apartado 8)

7. Fijación de objetivos de auditoría

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

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

Con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones y responsabilidades primarias, se tendrá en consideración:

- Las Resoluciones SIGEN N° 152/2002 - "Normas de Auditoría Interna Gubernamental" y N° 3/2011 - "Manual de Control Interno Gubernamental".
- Los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el planteamiento de las UAIs.
- Las Pautas Gerenciales de SIGEN para las UAIs.
- La evaluación de riesgos.
- Los requerimientos específicos de las autoridades de la organización.
- La definición de la estrategia de auditoría.
- El Plan Estratégico vigente de la Jurisdicción, Entidad, Universidad, Empresa o Sociedad de la cual forma parte la UAI.



8. Descripción de los componentes del Plan

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

Conducción (total hs 95)

Planeamiento (total de hs: 65; total de productos: 3)

- Elaboración del Plan Anual de Auditoría, vencimiento 30/10/19. Total de productos: 1. (total de hs 55)
- Seguimiento de la Ejecución del Planeamiento:
 - Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2018 - 2° Semestre a emitir antes del 31/01/2019. Total de productos: 1. (total de hs 5)
 - Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2019 - 1° Semestre a emitir antes del 31/07/2019. Total de productos: 1. (total de hs 5)

Conducción (total de hs: 15)

- Comprende todas aquellas actividades que involucran la planificación, supervisión, coordinación, y la adecuada asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna. Además proporciona el asesoramiento requerido por la máxima conducción en cuanto a aquellas actividades que impliquen una mejora continua a las actividades de control, evaluación de riesgos y agregación de valor. (total de hs 15)

Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI: (total de hs: 15)

- Lineamientos Internos UAI: Involucra todas aquellas pautas de acción que hacen a la administración de los recursos. (5 hs)
- Procedimientos de controles propios de la UAI: Suponen la elaboración y actualización de todos aquellos procedimientos que hacen a la planificación, ejecución y control de las tareas de auditoría, así como la evaluación de los riesgos propios de su actividad. (5hs)
- Procedimientos Administrativos UAI: Se refiere a aquellas actividades de apoyo que coadyuvan en la realización de las actividades sustantivas de la UAI. (5hs)

Supervisión del Sistema de Control Interno (SIC) (total hs 315)

Atención de pedidos de información y asesoramiento: (total de hs: 20)

La atención de pedidos de información y asesoramiento comprende las actividades de la UAI tendientes a suministrar la información requerida, en virtud del precepto constitucional de publicidad de los actos de Gobierno y el derecho de acceso a la información pública originada en:

- Judicial/OA/FIA: Apunta al deber de informar a los organismos, respecto de oficios, denuncias o causas en las cuales se encuentre involucrado la organización. (5hs)
- Autoridades Superiores: Refiere a la respuesta por parte de la UAI, a los requerimientos, solicitudes o aclaraciones sobre temas específicos, efectuados por las autoridades del organismo, que no involucren a la auditoría interna en tareas de línea. (10hs)

A

- Otros: Cualquier consulta efectuada por otro organismo, que no se encuentre dentro de las citadas precedentemente. (5hs)

Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y acciones correctivas del SCI
(total de hs: 70; total de productos: 1)

- Resolución N° 36/2011- SGN. Programa de Regularización Sistema de Control Interno: Acciones necesarias para implementar un programa de regularización del Ambiente de Control Interno de la organización y para el correspondiente seguimiento del cumplimiento del mismo. No se ha implementado Acta Acuerdo en esta Universidad.
- Seguimiento de Observaciones y Administración SISIO/SISAC. Fecha entrega Informe: 15/02/19. Total de productos: 1. (total de hs 70) Comprende el relevamiento de las observaciones cargadas al Sistema SISAC, a fin de cumplimentar con el Informe solicitado en el Anexo I de la Resolución 173/18.

Control de Cumplimiento Normativo (total de hs: 80; total de productos: 4)

- Circular N° 5/2017 Capital Humano. Sobre control de presentismo. Último día hábil de marzo 2019- Julio 2019- noviembre 2019. Total de productos: 3. (20 hs)
- Prevención del lavado de dinero Ley 25.246. Resolución 40/05 CPCECABA (10 hs)
- Decreto 1344/07 art 101. (10 hs)
- Régimen de Adscripción. Decreto 639/02. Resolución 9/01 SGP. (10 hs)
- Modernización. Circular 1/2018. Releva la implementación y el grado de cumplimiento de las normas GDE y el nivel de capacitación del personal al respecto. (total de hs 5) Total de productos: 1. 28/06/2019.
- Inversiones Financieras Disposición N° 18/97-CGN: La verificación del cumplimiento de esta norma es de aplicación para aquellas jurisdicciones y entidades alcanzadas por las disposiciones del Artículo 1° de la Decisión Administrativa N° 85/97. Esta referido a la información a proporcionar dentro de los diez (10) días posteriores al cierre de cada trimestre calendario, sobre los movimientos de altas, bajas y modificaciones que se operen en sus carteras de Inversiones Financieras, utilizando para tal fin del Anexo II que forma parte de la mencionada Disposición, teniendo en cuenta asimismo el resto de lo dispuesto en todo su articulado. (total de hs 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. (total de hs 20) 1 producto. 15 días posteriores a su vencimiento.

Comité de Control / Auditoría: (total de hs: 50)

- Comité de control. Comprende 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. Se aclara que el Comité de Gestión y Control Interno que funciona en la Universidad, no está conformado en los términos de la Resolución N°36/11 SIGEN (50hs para requerimiento normativa SIGEN).

Otras tareas de Supervisión del SCI: (total de hs: 175; total de productos: 20)

- Seguimiento de Acciones correctivas. Resolución 173/18. 1 producto 15/02/2019.(110hs) Comprende el Informe que establece el Anexo I de la citada Resolución.
- Reporte Mensual UAI. Total de 12 productos, del 1 al 5 de cada mes.(10hs)
- Sistemas Normalizados de gestión. Relevar el estado de aplicación de Sistemas Normalizados de Gestión. En caso que se utilicen se relevará el grado de implementación. (total de hs 5) Total de productos: 1. 29/03/2019.
- Responsabilidad Social. Verificar la elaboración o planificación para elaborar, balances sociales, memorias sociales o informes de responsabilidad social. En caso de existir, se desarrollará un descripción y análisis. (total de hs 15) Total de productos: 1. 31/05/2019.
- Lucha contra la corrupción. Identificar actores y propuestas, en el marco del Plan Nacional Anticorrupción lanzado en agosto de 2018. Se verificará su desarrollo, mejora y cumplimiento. Total de 3 productos, último día hábil de abril 2019, agosto 2019, diciembre 2019.(15hs)
- Acceso a la Información. Relevar el grado de cumplimiento en materia de acceso a la información y el registro de las bases de datos personales que administra. (total de hs 10) Total de productos: 1. 30/09/2019.
- Plan de igualdad de oportunidades. Relevar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por cada Ente en relación con el Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos. (total de hs 10) Total de productos: 1. 28/02/2019.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Relevar el grado de involucramiento, flujo de información y la realización de los reportes de manera oportuna y acorde al formato de medición comprometido por la Organización con el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales. Se deja constancia, que en virtud de lo prescripto en el art. 4° del Decreto N°292/2018 el que aprueba el Plan de Monitoreo y Evaluación de Políticas y Programas Sociales, las facultades del Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales relativa a efectuar requerimientos de información sobre políticas, programas, planes y proyectos sociales, alcanza a los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la Nación y organismos de la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada, no hallándose comprendidas la Universidades Públicas.
- Tablero de gestión JGM. Informar respecto del grado de cumplimiento de carga de los objetivos estratégicos y proyectos (camino críticos) cargados en el Tablero de gestión de Jefatura de Gabinete de Ministros (JGM). Se deja constancia que dicha actividad no resulta aplicable a las Universidades en tanto la herramienta diseñada por la JGM en conjunto con el Ministerio de Modernización, rige tanto a nivel central para Ministerios y a nivel interministerial para organismos descentralizados bajo su órbita, que puedan dar seguimiento a su gestión de una manera mas ágil y ordenada.

Otras Actividades (total de hs: 10; total de productos: 12)

- Consolidación de Deuda Pública. (total de hs 2)
- Recupero Patrimonial. Res. 192/02 y 12/07 SGN: El objetivo de esta tarea será informar sobre el cumplimiento de las Resolución 192/2002 SGN en forma mensual mediante la carga al sistema SISREP. Total de productos:12 (total de hs 8)

Apoyo Administrativo (total de hs: 60; total de productos: 6)

- Remisión del Plan Anual de Contrataciones (Decreto 1030/16): Remitir a SIGEN la Programación Anual de Contrataciones. Total de productos: 1. (10hs)
- Actos Administrativos: Selección de los Actos administrativos más importantes de la Universidad, enviándolos en soporte papel y como archivo electrónico a SIGEN. Total de productos: 4. (25hs)
- Relevamiento de los Indicadores de Gestión e Información Estadística: Tendrá por objeto Relevar los indicadores de Gestión e Información Estadística elaborados en esta Casa de Altos Estudios. Total de productos: 1. (25hs)

Actividades y Proyectos no planificados

Se tendrán en cuenta todas aquellas actividades y proyectos de auditorías desarrolladas por la UAI a requerimiento del Sr. Rector y/o de la Sindicatura General de la Nación, que no estén incluidos en el Planeamiento aprobado. A tal fin se han calculado un total de 540 hs para imprevistos (corresponden al 15% sobre hs reales de la dotación UAI).

Horas no asignables a actividades

Se prevé la siguiente cantidad de horas administrativas, asignadas a Capacitación y Licencias:

Agente	Licencia Ordinaria y per. estudio	Capacitación SIGEN
Campana Patricia	210	15
García Sergio	105	
Samaniego Cristian	235	
TOTALES	550	15

Proyectos de Auditoría (2.500 hs)

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

El alcance de cada actividad de control y/o de auditoría previstos, incluye dentro de sus procedimientos (en caso de corresponder) el seguimiento de las observaciones no regularizadas registradas en el SISIO WEB 2 y 3.

- Proyectos de auditoría de realización no selectiva - obligatorios
- De apoyo

Cierre de Ejercicio 2018 (150 hs)

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).

A

Alcance: Abarcará las transacciones y tareas de cierre hasta la obtención de los Estados Contables. Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11) del mes de diciembre de 2018 referidas al último día hábil del ejercicio o el primer día hábil del siguiente.

Procedimientos:

1. Arqueo de Fondos.
2. Corte de documentación
3. Cierre de Libros. Funcionamiento de órganos colegiados. Publicidad de reuniones.
4. Otros procedimientos de cierre
5. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
6. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 04/02/2019 - Finalización: 29/03/2019

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Cuenta de Inversión 2018 (Resolución N° 10/06 SGN) (250 hs)

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 2018.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11), durante los meses de febrero y marzo de 2019, con relación al Ejercicio cerrado al 31/12/2018.

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. Revisión y análisis de las inconsistencias presupuestarias informadas por la Contaduría General de la Nación y verificación de su posterior regularización.
5. Implementación de pruebas selectivas acerca de las transacciones que se registren con la correspondiente documentación respaldatoria.
6. Pruebas acerca de la suficiencia y corrección de la documentación respaldatoria de las transacciones.
7. Vinculación de los resultados obtenidos en otras auditorías realizadas, con impacto en los registros y en la cuenta inversión.
8. Pruebas selectivas de la metodología de compilación de la información presentada.
9. Verificación de la concordancia de los montos y demás informaciones que se presenten con los registros contables y presupuestarios.

10. Implementación de pruebas de concordancia de los distintos formularios,
11. Comprobaciones matemáticas sobre información presentada en los diferentes cuadros, anexos y estados.
12. Cotejo de la aplicación de las normas de valuación y exposición emitidas por la Contaduría General de la Nación.
13. 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
14. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
15. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 04/02/2019 - Finalización: 19/04/2019.

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Horizontal

Responsabilidad Ambiental (150 hs)

Objetivo: Verificar la existencia de manuales de buenas prácticas ambientales y su implementación. Efectuar un seguimiento de la auditoría ambiental efectuada oportunamente, conforme los criterios establecidos en la guía para Auditorías ambientales SIGEN.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

El período bajo análisis es el 2018.

Procedimientos:

1. Seguimiento de las recomendaciones sobre los puntos débiles de control detectados según Instructivo de trabajo Nro 5/2014 GNyPE: Aplicación de la Guía Sigén para Auditorías Ambientales.
2. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
3. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 02/05/2019 Finalización: 28/06/2019

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

Planes estratégicos de la organización (150 hs)

Objetivo: Releva la existencia de planes estratégicos y elaborar un estado de situación sobre los mecanismos internos de seguimiento y evaluación sobre los mismos.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

El período bajo análisis es el 2018.

Procedimientos:

1. Realizar un relevamiento del plan estratégico de la organización.
2. Elaborar un cuadro de situación, identificando el seguimiento y controles sobre el mismo.
3. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
4. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 04/02/2019 - Finalización: 30/04/2019

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

Capital Humano (150 hs)

Objetivo: Hacer el seguimiento de las actividades relacionadas a gestión de capital humano que comprenda: control de presentismo y horario, legajos de personal, incompatibilidades, comisión y transferencia de personal, licencias, cargos, declaración jurada patrimonial y acceso a la carrera.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

Las tareas propias de control de presentismo y horario, como también el de incompatibilidad y liquidación de haberes, serán trasladadas a proyectos específicos solicitados por la máxima autoridad del ente. El universo a auditar corresponde al personal docente ordinario e interino de la UNM con cargos activos a diciembre de 2018. Se trabajará sobre una muestra representativa de los agentes del universo a auditar.

El período bajo análisis es 2018.

Procedimientos:

1. Verificación de legajos de personal.
2. Verificación de licencias, cargos y acceso a la carrera.
3. Verificación del estado de las observaciones de períodos anteriores.
4. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
5. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 04/02/2019 - Finalización: 31/05/2019

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

Capital Humano: Régimen de Incompatibilidades e Inasistencias (100hs)

Objetivo: Verificar el cumplimiento del régimen de incompatibilidades y los controles efectuados, como así también, los controles sobre inasistencia del personal docente y no docente, en el marco de procedimientos aprobados y controles eficaces.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

Esta auditoría complementa a la auditoría de Capital Humano, cuyo objeto ha sido diferenciado a pedido de la máxima autoridad de la institución. Se contemplan productos por separado.

Procedimientos:

1. Verificar la presentación de las Declaraciones Juradas de Incompatibilidad contra el listado de personal docente permanente e interino.
2. Verificación del proceso de control incompatibilidades.
3. Verificación del proceso de control de asistencia a personal docente y no docente.
4. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.

Inicio: 04/02/2019 - Finalización: 31/05/2019

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

-Proyectos de auditoría de realización selectiva
- Sustantivos

Gestión Académica (100 hs)

Objetivo: Evaluar la eficiencia y eficacia en el proceso de emisión de títulos de pregrado, grado y postgrado, y de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

El universo a auditar será el total egresados de Carreras de grado y los alumnos de Carreras que prevean títulos intermedios. Se trabajará sobre la totalidad de egresados, que representa el 100% del universo seleccionado.

El período bajo análisis es el 2018.

Procedimientos:

1. Verificación del estado de las observaciones de períodos anteriores y la aplicación de recomendaciones de auditoría u otros procedimientos alternativos.

A

2. Verificación de circuitos operativos y de la integridad de la documentación de legajos de alumnos y expedientes.
3. Arqueo de títulos
4. Revisión de libros afines
5. Verificación del cumplimiento normativo en el proceso de emisión de títulos de pregrado, grado y postgrado.
6. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
7. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 01/04/2019 Finalización: 28/06/2019

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Control de certificación de títulos actividades extracurriculares (100 hs)

Objetivo: Evaluar los controles del proceso de certificación de títulos de actividades extracurriculares, emitidos desde la Secretaría Académica.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

Procedimientos:

1. Relevamiento del circuito administrativo del proceso de certificación de títulos.
2. Verificación del circuito relevado y de la integridad de la documentación a certificar.
3. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.

Inicio: 01/04/2019 Finalización: 28/06/2019

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Recursos Propios: generación, ejecución y rendición (150 hs)

Objetivo: Verificar el registro integral que identifique el origen de los recursos, la unidad académica y el monto, como también su aplicación y contabilización.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

Se contemplará la existencia de un registro integral que identifique origen, Unidad Académica y monto, aplicación del mismo y contabilización.

El período bajo análisis 2018.

Procedimientos:

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

3. Revisión de expedientes
4. Verificación de Convenios y/o Actas Acuerdo donde conste el monto de recursos asignados a la Universidad
5. Verificación de ejecución de fondos.
6. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
7. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 1/07/2019 - Finalización: 31/10/2019

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Proyectos de investigación (250 hs)

Objetivo: Evaluar el proceso de aprobación y seguimiento de la ejecución de los Proyectos de Investigación, en el marco de procedimientos aprobados y controles eficaces.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

Procedimientos:

1. Revisión de los expedientes de Proyectos de Investigación.
2. Verificación de la aprobación y seguimiento de los proyectos.
3. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
4. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 01/10/2019 - Finalización: 31/12/2019

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

-De apoyo

Cierre por cambio de Administración

Se deja constancia que no se prevén horas programables para este proyecto por no resultar aplicable, toda vez que el cambio de administración nacional que operará el 10/12/19, no afectará el ámbito interno de la Universidad.

Indicadores ODS. Desarrollo Humano Sustentable (150 hs)

Objetivo: Releva la existencia de indicadores que midan las tres metas que conforman el Objetivo Desarrollo Sostenible N°4.

"Asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria".

4

"Aumentar considerablemente, el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular, técnicas y profesionales para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento".

"Aumentar considerablemente la oferta de docentes calificados, incluso mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños estados insulares en desarrollo".

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

El período bajo análisis es el 2018.

Procedimientos:

1. Realizar un relevamiento sobre indicadores que midan las tres metas fijadas.
2. Elaborar un estado de situación, en base a los datos relevados.
3. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
4. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 1/07/2019 - Finalización: 31/10/2019

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

Proceso de registro de novedades y liquidación de haberes (150 hs)

Objetivo: Evaluar el proceso de registro de novedades y las liquidaciones de haberes, en el marco de procedimientos aprobados y controles eficaces.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

Esta auditoría complementa a la auditoría de Capital Humano, cuyo objeto ha sido diferenciado a pedido de la máxima autoridad de la institución.

Procedimientos:

1. Verificar el proceso de registro de novedades.
2. Verificar las liquidaciones de haberes de acuerdo a normativa vigente, conforme una muestra representativa de agentes.
3. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.

Inicio: 04/02/2019 - Finalización: 31/05/2019

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Compras y Contrataciones (200 hs)

Objetivo: Evaluar de forma integral la gestión de la contratación (desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate) y analizar la eficiencia, eficacia y economía del proceso de tramitación de las compras y contrataciones, verificando el cumplimiento normativo y las registraciones contables.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

El universo a auditar será las compras y contrataciones iniciadas y finalizadas durante el ejercicio 2018. Se trabajará sobre el total de órdenes de compras emitidas en el ejercicio 2018. El período bajo análisis corresponderá al año 2018.

Procedimientos:

1. Verificar el control de la aplicación de la normativa del Régimen de Compras y Contrataciones Dcto 1023/2001 y su reglamentario Dcto 1030/16, verificación de la procedencia según su respectivo procedimiento de selección, formalidad documental y cumplimiento de condiciones establecidas, registración contable e imputación presupuestaria, revisión de cálculos practicados, verificación de los procesos de autorización y aprobación.
2. Verificación del cumplimiento de la Ley de Compra Argentino y Precio Testigo. Se considerará las modificaciones introducidas por los Decretos 1187/12, 1189/12 y 1191/12.
3. 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.
4. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
5. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 01/04/2019 Finalización: 28/06/2019

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Rendición de cuentas (150)

Objetivo: Verificar los registros y la rendición de cuentas de fondos provenientes de la Secretaría de Políticas Universitarias, dentro de procedimientos aprobados y mecanismos de control eficaces, conforme la normativa vigente.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

Se pondrá especial énfasis en aquellas partidas pendientes de antigua data giradas por la Secretaría de Políticas Universitarias, al 31/12/2018 y al primer semestre del 2019.

Procedimientos:

A

1. Relevar los ingresos provenientes de la Secretaría de Políticas Universitaria, que requieran rendición de cuenta.
2. Relevar el circuito operativo, los procedimientos aprobados y puntos clave de control aplicados.
3. Evaluación del proceso de rendición de cuentas.
4. Verificar y analizar las partidas pendientes de rendición.
5. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
6. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 1/07/2019 - Finalización: 31/10/2019

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Convenios de práctica pre-profesional (100)

Objetivo: Su objetivo es relevar los Convenios de Práctica pre-profesional de las distintas carreras de grado de los Departamentos Académicos, en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces, conforme con normativa vigente.

Alcance: Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

Procedimientos:

1. Verificación de Convenio de Practica pre-profesional firmados, por carrera y Departamento Académico.
2. Verificación de la aprobación del modelo de Convenios firmados, por Acto Administrativo.
3. Verificación del circuito administrativo, conforme procedimientos aprobados.
4. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.

Inicio: 01/10/2019 - Finalización: 31/12/2019

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Patrimonio – Seguimiento (200 hs)

Objetivo: Evaluar la implementación de recomendaciones de auditoría u otros procedimientos alternativos, respecto de las observaciones detectadas en la gestión de la administración de bienes muebles, muebles registrables e inmuebles, el resguardo y registro de los mismos, en términos de legalidad, eficiencia y eficacia.

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

Procedimientos:

1. Verificación de las observaciones de periodos anteriores y la implementación de recomendaciones u otros procedimientos alternativos.
2. Verificación de la existencia física de los bienes registrados a través de una muestra representativa.
3. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
4. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 01/10/2019 - Finalización: 31/12/2019

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Reprogramación de proyectos

No hay reprogramación de proyectos de auditoría de periodos anteriores.

9. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

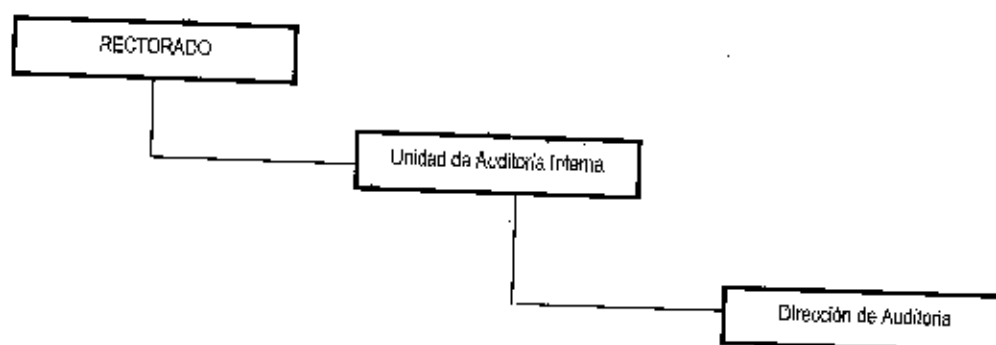
➤ Estructura y Organigrama aprobados

La UAI estará conformada por un equipo interdisciplinario, cuya labor estará comprometida con la comunidad universitaria y fundamentalmente con su misión y visión.

Su organización estará conformada por un AUDITOR INTERNO, un administrativo y tres áreas operativas: Financiero Contable, Control de Gestión y Académica.

El AUDITOR INTERNO ejercerá la dirección y tendrá la responsabilidad sobre la UAI.

La propuesta de estructura fue aceptada dentro del Manual de Organización de la UAI, mediante Resolución UNM-R 419/2011. No obstante, el organigrama aprobado, corresponde a la estructura orgánica de la Universidad.



➤ **Dotación Actual de la UAI**

A la fecha de elaboración del presente Plan de Auditoría, la dotación de la UAI está integrada por dos profesionales en Ciencias Económicas y un asistente administrativo.

Agente	Cargo	Profesión	Condición laboral	Horas Diarias	Horas Reales anual
Campana Patricia	Auditor Interno Titular	Contadora Pública	Interina	7hs	1267
García Sergio	Director	Contador Público	Interino Planta	3hs	536
Samaniego Cristian	Administrativo	Estudiante	Permanente	7hs	1258
Horas Totales				17hs	3060

Agente	Horas Presupuestadas (1)	Licencia Ordinaria y por estudio (2)	Capacitación SIGEN (3)	Horas Asignables (4=1-2-3)	Imprevistos (15% de 4)	Horas Reales (4+imprevistos)
Campana Patricia	1715	210	15	1490	224	1267
García Sergio (*)	735	105		630	95	536
Samaniego Cristian	1715	235		1480	222	1258
TOTALES	4165	550	15	3600	540	3060

(*) Destina tres horas de la jornada laboral a las tareas propias de auditoría; el resto de la jornada laboral realiza tareas con la Subsecretaría de Organización y Control de Gestión en el armado de Manuales de Procedimientos Administrativos.

Moreno, 31 Octubre de 2018


Mg. Patricia Campana

PLAN ESTRATEGICO DE AUDITORIA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:

DURACIÓN DEL CICLO:

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO:

Identificación de Procesos/Áreas/Líneas de Auditoria

Universidad Nacional de Morano

Períodos comprendidos:

3 años

2019

2017

a

2019

Auditoría																	
id	Descripción/Proceso	Factor de Riesgo en %										Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frac.	Año	Total Ha. Ciclo
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
1	Proceso de emisión de títulos y certificaciones	2	3	3	2	1	2	3	3	65	7,89%	Gestión Académica	Sec. Académica	100	Anual	x	300
2	Proceso de emisión de títulos y actividades extracurriculares	2	3	3	2	1	2	3	3	65	7,89%	Gestión Académica	Sec. Académica	100	Ciclo	x	100
3	Proceso de acreditación de carreras	2	3	3	2	1	2	2	64	7,77%	Gestión Académica	Sec. Académica	150	Ciclo	x	150	
4	Proceso licitatorio de Obras Públicas	2	2	2	2	2	2	1	55	6,67%	Inversión Pública - Obras Públicas Relevantes	Sec. Administración, SubSecretaría de Planeamiento Físico	200	Ciclo	x	200	
5	Proceso de aprobación y seguimiento de la ejecución de proyectos de investigación	2	2	1	2	2	2	1	50	6,07%	Proyectos de Investigación	Secretaría de Investigación, Vinculación Tecnológica y Relaciones Internacionales	250	Bianua	x	500	
6	Proceso licitatorio de compras	2	2	1	1	2	2	1	46	5,58%	Compras y Contrataciones	Sec. Administración, Dirección General de Compras y Contrataciones	200	Anual	x	600	
7	Proceso de rendición de los fondos recibidos por subsidios	2	2	1	1	2	2	1	46	5,58%	Subsidios	Sec. Administración	200	Ciclo	x	200	

8	Proceso de rendición de cuentas - fuente de financiamiento tesoro	2	2	1	1	2	2	1	46	5,58%	Rendición de cuentas	apoyo	Sec. Administración	150	Bianua	x	300
9	Proceso de ingreso de Generación, ejecución y rendición de fondos por recursos propios	2	2	1	1	1	2	1	43	5,22%	Recursos Propios	sustantiva	Sec. Administración	150	Anual	x	450
10	Proceso de altas, bajas y modificaciones al patrimonio	2	2	1	1	1	2	1	43	5,22%	Patrimonio	apoyo	Sec. Administración. División de Patrimonio Físico	200	Bianua	x	400
11	Proceso de elaboración de Manuales de procedimientos	2	2	1	1	1	2	1	43	5,22%	Estructura Organizacional / Manuales de Procedimientos	apoyo	Sec. General	150	Ciclo	x	150
12	Gestión de enfermería	2	2	1	1	1	2	1	43	5,22%	Enfermería	apoyo	Sec. General	50	Ciclo	x	50
13	Régimen de Viáticos	2	2	1	1	1	2	1	43	5,22%	Viáticos	apoyo	Sec. Administración	50	Ciclo	x	50
14	Registro de Novedades, Emergencias y Seguridad	2	2	1	1	1	2	1	43	5,22%	Registros	apoyo	Sec. Administración	50	Ciclo	x	50
15	Proceso de Renovación de autoridades	2	2	1	1	1	2	1	43	5,22%	Renovación de autoridades	apoyo	Vicerrectorado	50	Ciclo	x	50
16	Proceso de Práctica pre-profesional	2	2	1	1	1	2	1	43	5,22%	Práctica pre-profesional	apoyo	Secretaría de Investig. Vincul. Tecnol. y Rel. Intern.	100	Ciclo	x	100
17	Proceso de elaboración de Indicadores ODS	2	2	1	1	1	2	1	43	5,22%	Indicadores ODS	apoyo	Sec. General	150	Ciclo	x	150
(Solo proyectos selectivos)											824	100,00 %		2300			3.800
MORENO, 31 de Octubre de 2018																	