



PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2021

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL



PLANEAMIENTO 2021
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA.

La UNL fue creada el 17 de octubre de 1919 “Nacida de la renovación social, cultural y política de comienzo de siglo XX, al amparo de la Reforma Universitaria de 1918; forjada en la confianza del conocimiento por la razón, el pluralismo de ciencias e ideas, la laicidad y el universalismo, la Universidad Nacional del Litoral constituye una república universitaria que, comprometida con los postulados que le dieron origen, lucha por la generación y distribución del conocimiento como un bien público y social, asumiendo el desafío de formar mujeres y hombres libres que, respetuosos de los derechos inviolables e inalienables de la persona humana y el desarrollo sustentable así como la defensa de los valores democráticos, trabajen por una Argentina inclusiva, solidaria, con mayor libertad, igualdad, equidad y justicia e integrada a Latinoamérica y al mundo y para ello, en ejercicio pleno de su autonomía dicta el presente estatuto”.(Preámbulo del Estatuto de la UNL)

El 4 de octubre de 2012 en Asamblea Universitaria se aprueba el nuevo Estatuto de la UNL que establece en su artículo 1) "La Universidad Nacional del Litoral es una persona jurídica, autónoma y autárquica, integrada por las Facultades, Escuelas, Centros Universitarios y otros organismos existentes o a crearse. Tiene su asiento principal en la ciudad de Santa Fe y su desarrollo prioritario en el sitio territorial centro norte de la provincia de Santa Fe, proyectando su accionar a toda la provincia, las provincias vecinas, la nación, latinoamérica y el mundo. En su Art. 2º establece... “Corresponde a la Universidad en el marco del principio constitucional del desarrollo humano, promover los valores democráticos y la igualdad de oportunidades y posibilidades, con inclusión y sin discriminación alguna; proveer al avance del conocimiento en todas las disciplinas, cultivándolo en la enseñanza, la investigación y desarrollo y la extensión; y asumir el compromiso con el desarrollo de la Nación, en conexión con el mundo y mediante la cooperación con el estado y el tejido social, cultural y productivo de su área de influencia, con epicentro en la ciudad de Santa Fe, y para ello asume los siguiente compromisos:

a) Construir una universidad democrática, pluralista y participativa, educando a sus miembros en el respeto y defensa de los derechos humanos, de las libertades democráticas, de la paz entre los pueblos, propendiendo a que sus conocimientos sean colocados al servicio de éstos en el mejoramiento de su nivel de vida;

b) Promover la igualdad de oportunidades en el ingreso, permanencia y graduación universitaria, generando condiciones de equidad para los actores universitarios con discapacidad, garantizando a estos la accesibilidad física, comunicacional y académica para el desarrollo de todas las actividades en las funciones sustantivas de enseñanza, investigación y desarrollo y extensión;



c) Propender a la igualdad de oportunidades entre varones y mujeres en las normas, el acceso y consecución de actividades de enseñanza, investigación y desarrollo, y extensión, en las condiciones de trabajo y promoción profesional dentro de la universidad, incorporando la perspectiva de género en las actividades sustantivas, y en los procesos de toma de decisiones;

d) Fomentar la participación responsable de todos los miembros de la comunidad universitaria del litoral en la vida institucional y el desarrollo de las actividades sustantivas, a cuyos fines generará los instrumentos de democracia de proximidad, garantizando el acceso a la información;

e) Impulsar políticas de bienestar universitario para todos sus miembros, priorizando aquellas destinadas a mejorar las condiciones de los estudiantes con mayor grado de vulnerabilidad;

f) Generar un medio ambiente de trabajo saludable, brindando a sus miembros los servicios sociales y una infraestructura física accesible y apropiada para el desarrollo de las actividades generadas por la universidad;

g) Ejercer, en el marco del sistema universitario nacional, la atribución exclusiva e inalienable del Estado de otorgar los certificados habilitantes para el ejercicio profesional, expidiendo los títulos correspondientes a los estudios cursados en sus dependencias;

h) Impartir la enseñanza superior con carácter científico, garantizando la libertad de juicios y criterios, doctrinas y orientaciones filosóficas, para la formación de sus estudiantes con amplia integración cultural, capaces y conscientes de su responsabilidad social,

i) Estimular la integración, la transversalidad, las propuestas curriculares flexibles y el intercambio de docentes, graduados, estudiantes y no docentes, con centros científicos y culturales nacionales y extranjeros;

j) Articular todos los niveles de la enseñanza – primaria, media, terciaria y universitaria de pregrado, grado y de posgrado – entendiendo a ésta como un proceso solidario y continuo hacia una gradación lógica del conocimiento para la formación y el perfeccionamiento;

k) Estar siempre abierta a toda expresión del saber y a toda corriente cultural coherente con el respeto de la democracia y los Derechos Humanos, sin discriminaciones, favoreciendo el desarrollo de la cultura y contribuyendo al conocimiento recíproco entre los pueblos;

l) Elaborar, promover, desarrollar y difundir la cultura y la ciencia, orientándola de acuerdo con las necesidades del sitio, el país, y la región, extendiendo su acción a la sociedad en su conjunto, pudiendo para ello relacionarse con toda organización representativa de los diversos sectores a fin de informarse directamente sobre sus problemas e inquietudes, propendiendo a la elevación del nivel cultural de la comunidad;

m) Desarrollar la generación de conocimientos e impulsar los estudios tendientes a la solución de los problemas del sitio, de la nación, de Latinoamérica y del mundo;

n) Promover la integración y articulación de las funciones sustantivas de enseñanza, investigación y desarrollo y extensión;

ñ) Mantener vinculación con los graduados, tendiendo a su formación continua, para lo cual organizará toda actividad conducente a ese objetivo;

o) Coordinar con todos los niveles del Estado y con las demás instituciones de los sistemas universitario y científico-tecnológico, el desarrollo asociativo de acciones de enseñanza, de investigación y desarrollo y políticas de extensión;



p) Impulsar políticas activas de internacionalización con énfasis en la integración regional, para afianzarse como un nodo de conexión de redes académicas, científicas, productivas, culturales y de gestión, que tienda a la mejora académica e institucional.

Política Presupuestaria y Actividades Programáticas

Como política presupuestaria, se toma de base los programas del año anterior, incrementando en las áreas que se establecen como prioridad en acuerdo entre Rector, Secretarios, Decanos y Directores.

Para el ejercicio 2021 se trabajó sobre los incisos 2, 3 y 5 tomando como base el anteproyecto 2020 actualizados por la inflación estimada. La tasa utilizada fue del 45%, variación interanual junio2020/junio2019 con base en los índices que mensualmente publica la FACPCE. En cuanto al inciso 1 e inciso 4, se trabajaron en forma conjunta entre la Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria y la Dirección de Obras y Servicios Centralizados de la UNL, con especial indicación de las obras previstas para el año 2021.

Estructura Orgánica de la UNL:

Según el artículo 31° del Estatuto, son órganos de gobierno de la Universidad:

1. La Asamblea Universitaria.
2. El Consejo Superior.
3. El Rector.
4. El Tribunal Universitario.
5. El Consejo Social.
6. El Consejo de enseñanza Preuniversitaria.

El gobierno de la Universidad, de acuerdo a lo que indica el mismo artículo del Estatuto, es ejercido por la Asamblea, el Consejo Superior y el Rector surgido en elección de la primera, en tanto en las Unidades Académicas lo representan el Consejo Directivo y los Decanos.

La Universidad Nacional del Litoral se encuentra organizada mediante el sistema de Facultades, Escuelas, Centros universitarios y otros organismos, a saber:

Facultades:

- Arquitectura, Diseño y Urbanismo
- Bioquímica y Ciencias Biológicas, de la que depende la Escuela Superior de Sanidad
- Ciencias Agrarias
- Ciencias Médicas
- Ciencias Económicas
- Ciencias Jurídicas y Sociales
- Ciencias Veterinarias



- Humanidades y Ciencias, de la que depende el Instituto Superior de Música
- Ingeniería y Ciencias Hídricas
- Ingeniería Química

Centros Universitarios

- Centro Universitario Reconquista - Avellaneda
- Centro Universitario Gálvez
- Centro Universitario Rafaela-Sunchales

Escuelas Preuniversitarias

- Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja (Nivel Medio), que depende de la Facultad de Ciencias Agrarias

- Escuela Industrial Superior (Nivel Medio), que depende de la Facultad de Ingeniería Química
- Escuela de Nivel Inicial y Primario
- Jardín Maternal La Ronda
- Escuela Secundaria

Institutos de doble dependencia UNL – CONICET

- IQAL- Instituto de Química Aplicada del Litoral
- ISAL – Instituto de Salud y Ambiente del Litoral
- IMAL - Instituto de Matemática Aplicada "Litoral"
- IAL – Instituto de Agrobiotecnología del Litoral
- INALI - Instituto Nacional de Limnología
- INLAIN – Instituto de Lactología Industrial
- INCAPE - Instituto de Investigación en Catálisis y Petroquímica
- INTEC - Instituto de Desarrollo Tecnológico para la Industria Química
- IHUCSO - Instituto de Humanidades y Ciencias Sociales
- IFIS – Instituto de Física del Litoral
- ICIVET – Instituto de Ciencias Veterinarias del Litoral
- CIMEC – Centro de Investigación de Métodos COMPUTACIONALES
- SINC – Instituto de Investigación en Señales, Sistemas e Inteligencia Computacional

Sociedades en las que posee participación:



- LT10 – Radio Universidad Nacional del Litoral
- Parque Tecnológico Litoral Centro
- Aceleradora del Litoral S.A.

El organigrama formalmente aprobado de la Universidad Nacional del Litoral fue aprobado por la Res. Rector N.º 181/2018.



La modificación del estatuto de la UNL (Res. AU N° 01/12), en su artículo 57, crea los Centros Universitarios, como Unidad de gestión académica-administrativa, con el objeto de fortalecer los vínculos con el sitio y contribuir a su desarrollo.

La Universidad Nacional del Litoral se encuentra distribuida geográficamente en diferentes puntos dentro de la provincia de Santa Fe, teniendo la sede central en la ciudad de Santa Fe Capital donde se encuentra el edificio administrativo de Rectorado y las Unidades Académicas: FADU, FHUC, FBCB, FCE, FCJS, FICH, FIQ, FCM; las Escuelas: de Nivel Inicial y Primario, Industrial y Secundario, el Jardín Maternal “La Ronda”, además de los diferentes Institutos y el Parque Tecnológico del Litoral. Por otra parte en la ciudad de Esperanza, se encuentran emplazadas las Facultades de Ciencias Agrarias y Ciencias Veterinarias, conjuntamente con la Escuela de Agricultura, Ganadería y Granja, y además se cuenta con los Centros Universitarios localizados en las Ciudades de Reconquista y Galvéz, y el Centro Universitario Rafaela – Sunchales con sede en la ciudad de Rafaela.

La planta del personal de la Universidad Nacional del Litoral, desagregado por cargos y dependencias, la conforman los agrupamientos que a continuación se detallan:

Período	Docentes	Gestión	NoDocentes
2016-09	4944	169	1075
2017-09	4945	179	1079
2018-09	4942	193	1054
2019-11	4901	193	1036
2020-11	5467	179	1071

Fuente: PIAI-UNL



UNL. Cargos por categoría según dependencia. Septiembre 2020

Dependencia	Docente	Gestión	No Docente
Centro Universitario Gálvez	38	3	7
Consortio Ciudad Universitaria			41
Ctro Univ. Reconq.- Avellaneda	28	1	9
CUSEVI			77
Dirección de Deportes	181		5
Esc. UNL Niv. Inic. y Primario	99		9
Escuela Industrial Superior	633	1	40
Escuela Secundaria de la UNL	125		4
Escuela Sup. de Sanidad	209		
Fac. de Agronomía y Veterin.		1	57
Fac. de Arquitect.Diseño y Urb.	529	9	25
Fac. de Bioqca y Cs. Biolog.	522	6	68
Fac. de Ciencias Económicas	311	11	49
Fac. de Cs. Jurídicas y Soc.	439	10	80
Fac. de Humanidades y Ciencias	341	11	34
Fac. de Ing. Química	440	9	86
Fac. de Ing. y Cs. Hídricas	381	8	51
Facultad de Cs. Agrarias	161	7	1
Facultad de Cs. Médicas	369	4	32
Facultad de Cs. Veterinarias	231	5	1
I.N.T.E.C.			2
Instituto Superior de Música	151	3	12
Instituto Tecnología de Alim.	12		
L.T.10	17		
Prog.Form.y Capac.Laboral	61		
Rectorado	167	89	380
Secretaría de Extensión	22	1	1
Total	5467	179	1071

Fuente: Sistema Gerencial. Cubo Personal – Rhun (Cargos Planta)

Lectura: 09/11/2020

Fuente: PIAI-UNL



Principales Leyes, decretos y decisiones administrativas aplicables a la UNL

Normativa Nacional:

- Ley de Educación Superior N° 24.521, del 10 de agosto de 1995.
- Ley Federal de Educación N° 24.195
- Ley N° 26.002 modificatoria de la Ley N° 24.521: Plazo de tramitación del título.
- Resolución Ministerio de Educación N° 06/97: carga horaria mínima para las carreras de grado.
- Res. del Ministerio de Educación N° 95/00 – Establece la difusión de la instancia de acreditación ante CONEAU de las carreras de posgrado.
- Ley N° 24.741: Obras sociales Universitarias
- Ley N° 24.241: Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones
- Ley N° 22.929: Aporte jubilatorio adicional para investigadores científicos y tecnológicos
- Ley N° 26.508: Ampliación del aporte jubilatorio adicional establecido en la Ley N° 22.929}
- Ley N° 23.416: Requisitos para la titularización de docentes
- Decreto N° 366/06: Convenio colectivo de trabajo para el sector no docente de las instituciones universitarias nacionales
- Decreto N.º 1246/15: Convenio Colectivo para los docentes de las instituciones universitarias nacionales.
- Decisión administrativa N° 104/01: Intensificación en el control del cumplimiento de las prestaciones por parte del personal que revista en jurisdicción del poder ejecutivo.
- Ley N° 25.188: Deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción, a todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías.
- Decreto N° 1023/01: Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Decreto N° 1030/16: Reglamento del Régimen de contrataciones de la Administración Nacional.
- Ley 25.551: Régimen de compras del estado nacional y concesionarios de servicios públicos. Alcances. Aplicación de la preferencia de Compre Trabajo Argentino.
- Decreto N° 1.600/02: Reglamento del Régimen de Compre Trabajo Argentino.
- Res. Gral AFIP N° 1415/03: Régimen de emisión de comprobantes, registración de operaciones e información
- Res. Gral. AFIP N° 1814/05: Certificado fiscal para contratar.



- Ley N° 19.549: Procedimientos administrativos aplicables a la administración pública nacional.
- Decreto 1759/72: Reglamentación de la Ley N° 19.549.
- Ley N° 13.064: Régimen aplicable a la obra pública.
- Decreto N° 19.324/49: Reglamentación de la Ley N° 13.064.
- Resolución N° 814/98: Modificación de la Ley N° 13.064 respecto de los monto límites determinados en su art. 9
- Decreto N° 1254/90: Dispone la centralización del registro y control para la contrataciones de obras en el Registro Nacional de Constructores de Obras Públicas (RNCOP).
- Decreto N° 1.295/02: Establece la metodología de redeterminación de precios de contratos de obra pública. Cálculo de la variación de referencia.
- Ley N° 24.156: Ley de Administración Financiera y de los sistema de control del sector público nacional.
- Decreto N° 1.344/07: Aprueba el Reglamento de la Ley N° 24.156
- Res. SH N° 25/95: Aprueban los fundamentos y alcances de los principios de contabilidad generalmente aceptados y normas generales de contabilidad, los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas generales de contabilidad.
- Manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público Nacional.
- Res. SH N° 358/92 y su modificatoria: Establece los criterios para el registro de los compromisos y gastos devengados, de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto.
- Dec. Adm. N° 85/97: Dispone la realización de un inventario de Inversiones financieras de las jurisdicciones y entidades del sector público nacional.
- Disposición CGN N° 18/97: Dispone la información trimestral de los movimiento de altas, bajas y modificaciones de la cartera de inversiones financieras.

Normativa Interna

- Estatuto de la UNL
- Resolución Rector N° 181/18 – Aprueba la Estructura Organizativa de Rectorado.
- Manuales de procedimientos: Mesa de Entradas, Salidas y Archivos, Conformación de Legajos de Personal y Haberes, Dirección de Rendición de Cuentas, Dirección de Patrimonio, Dirección de Contabilidad, Dirección de Salud, Manejo de Fondos, Unidad Administradora de Proyectos y Redeterminación de Precios de Obras Públicas.
- Ordenanza CS N° 01/17 – Régimen de Viáticos y Reconocimientos de gastos.
- Res. CS N.º 22/15 – Régimen de Compras y Contrataciones de la UNL, que incluye el Reglamento de Compras y Contrataciones y los Manuales de Procedimientos de Compras y Contrataciones y de Contratación Pública. Modificado por Res. CS N.º 144/2015 y N.º 318/16.



- Ordenanza CS N° 01/11 - establece el Sistema único y común que reglamentará los requisitos a observar y los procedimientos administrativos que se deberán cumplimentar a los fines de la expedición por el Rectorado de diplomas de egresados de las carreras de pregrado, grado y posgrado-.
- Ordenanza CS N° 02/01 - aprueba el Proyecto de Reglamento para la ejecución de servicios a terceros-.
- Ordenanza CS N° 06/05 aprueba los componentes comunes para la elaboración de los Regímenes de Enseñanza de las Unidades Académicas de la UNL.
- Resolución CS N° 509/11 – Régimen de Constitución de Mesas Examinadoras de las carreras de posgrado y confección de actas de exámenes o defensa de tesis de la UNL.
- Resolución CS N° 176/03 -Régimen de Subsidios para la Investigación-
- Resolución CS N° 278/07 aprueba el curso de acción para el desarrollo de los Recursos Humanos de la Universidad, el cual incluye entre sus componentes el “Programa de Desarrollo de Recursos Humanos en Ciencias Sociales”.
- Resolución Rector N° 3762/17– Instructivo para la administración de Fondos de Propio Producido originados en Servicios Educativos a Terceros de Múltiples Comitentes.
- Resolución CS N° 167/2005 – Programa de Formación y Capacitación del Personal Administrativo y de Servicios de la UNL.
- Reglamento de Cuarto Nivel aprobado por Res. CS N° 414/12.
- Plan Estratégico de Tecnologías de Información aprobado por Res. CS N° 411/05.
- Guía de Trámite de Personal aprobada por Resolución Rector N° 523/07.
- Resolución del Rector N° 577/08 - Aprueba el “Programa de Mejoramiento del Ambiente de Control Interno (ProMACI) de la Universidad”, cuya finalidad es establecer los mecanismos correctivos que les permitan alcanzar un nivel adecuado de control.
- Reglamento de Juicio Académico (Docentes): Ordenanza N° 2/00 (modificado por Res. CS N° 254/00).
- Reglamento de Investigaciones Administrativas: Ordenanza N° 2/07.
- Reglamento de concurso para Ayudante Alumno: Res. CS N° 601 del 17/12/09.
- Reglamento de Becas de Tutoría para el Apoyo y Permanencia de Estudiantes en la UNL: Res. CS N° 599 del 17/12/09.
- Reglamento del Régimen de Becas de Apoyo a Programas Institucionales (B.A.P.I.): Res. Rector N° 5 del 03/02/10.
- Ordenanza N.º 1/2020: “Manual de Procedimientos del trámite de Expediente Electrónico”.
- Ordenanza N.º 4/2019: “Aprobar la implementación del diploma digital en el ámbito de la UNL para graduados de las carreras de pregrado, grado y posgrado, en sus modalidades presencial y a distancia”.



Además, puede consultarse la normativa de aplicación en el sitio Web del digesto de la Universidad Nacional del Litoral: <http://rectorado.unl.edu.ar/digesto/>.

2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES.

1. Sistema de gestión presupuestaria, económica, financiera y contable.

El sistema de registración presupuestaria y contable que se utilizó en la Universidad desde el año 1997 fue el SIU-COMECHINGONES, sistema de Información Presupuestaria, Económica, Financiera y Contable (SIPEFCO). A partir del año 2009 fue reemplazado por el sistema SIU-PILAGÁ, que es un sistema web de gestión presupuestaria, financiera y contable y que brinda a sus usuarios una herramienta apta para realizar en forma integrada la gestión de presupuesto, la ejecución del gasto y de recaudación.

2. Sistemas Informáticos:

Desarrollados por el Ministerio de Educación de la Nación:

- SIU PILAGÁ: sistema encargado de la gestión económico-financiero-contable de la Universidad.
- SIU MAPUCHE: sistema de liquidación de haberes, información centralizada del personal de la Universidad.
- SIU GUARANÍ: administración de alumnos en las distintas unidades académicas, Gestión de Alumnado.
- SIU DIAGUITAS. sistema de gestión de compras y de gestión patrimonial
- SIU KOLLA: Sistema de gestión de Encuestas a egresados.
- SIU ARAUCANO: Permite informar estadísticas de ingreso, regularidad y egreso de los estudiantes. Su objetivo principal es servir de soporte para informar datos estadísticos y de oferta educativa a la SPU.
- SIPES: Sistema Informático de Planes de Estudio.
- Sistema de Acreditación de carreras

Desarrollado por CONICET

- SIGEVA: Sistema Integral de Gestión y Evaluación.

Desarrollos Propios:

- SISTEMA DE GESTIÓN DEL ESTUDIANTE: Ingreso presencial de alumnos de la UNL



- SISTEMA DE BECAS para ESTUDIANTES de la UNL:
- SISTEMA MERCURIO: Sistema de cobranzas electrónicas
- RDDI: repositorio documental digital institucional
- PORTAL DE FIRMA DIGITAL
- Firmador de documentos digitales
- SISTEMA HERA: sistema de gestión de TRÁMITES Digitales
- SISTEMA Dédalo: de gestión de formulación de proyectos
- SISTEMA HERMES: de gestión centralizada de Convenios
- SISTEMA GERENCIAL: para toma de decisiones
- SISTEMA de legajo digital único de alumnos
- SISTEMA DE MESA DE ENTRADAS: Sistema de Gestión de Expedientes electrónicos
- SISTEMA DE DIGESTO UNIVERSITARIO: búsqueda de la normativa vigente on-line.
- BOLETÍN OFICIAL: sistema de gestión de publicaciones de la Universidad.
- MODULO PASANTÍAS -dentro del SIU GUARANÍ-: Gestión de pasantías, notificación a los alumnos de las mismas, registro de inscripciones, validación de la inscripción y emisión de nómina de inscriptos.
- SISTEMA ARGOS - Sistema de Notificaciones y Control de Ingreso: permite registrar el ingreso a la institución. Implementado en 2014 en toda la Universidad.
- SISTEMA PÉLOPE - Sistema de Gestión del Predio UNL-ATE. Encargado de llevar la gestión de los socios al predio.
- SISTEMA DE CONTROL ODONTOLÓGICO: Sistema de seguimiento del control odontológico para la Dirección de Salud.
- SISTEMA DE COOPERADORAS: utilizado para gestionar los asociados a las cooperadoras de las distintas unidades académicas.
- SIGUV: Sistema Integral de Gestión de Proyectos – UNL Virtual.
- UNLVirtual: Portal de acceso para alumnos a distancia
- JANO
- WEBS Institucional UNL
- Sistema de Eventos UNL
- Sistema de Formulario Dinámico para gestión de inscripciones
- Agenda UNL: Sistema de carga de eventos de la UNL.
- Noticias UNL: Sistema de carga de noticias de la UNL.
- GEA: Sistema informático on-line para la inscripción al Programa Internacional de Movilidad de Estudiantes de la UNL.
- Web Institucional por cada Unidad Académica
- CAPIC: Sistema de gestión de materias de integración curricular.
- ILITIA: Sistema de Gestión de Proyectos SAT/SET.
- HEFESTO: Portal de Empleo de la UNL, Portal de inserción laboral



- Panoramix – Sistema de Gestión de Sustancias Reguladas. Utilizado para gestionar las compras/usos/mermas de sustancias reguladas y preparar las presentaciones al SEDRONAR.
- Proyecto Bucephalus: Seguridad de la Información. Gestión de los activos y procesos de Seguridad de la Información.
- Proyecto Hidra: virtualización de servidores para optimización de los recursos informáticos y adhesión al “Green Computing”.
- Info – FICH: Sistema de Información de la Facultad de Ciencias Hídricas.
- SIPREVI: Sistema de Préstamos de Bibliotecas.
- SIGEBI: Sistema de Gestión de Bibliotecas.
- SICA: Sistema Informático para Consultas de Alumnos – FCE.
- Sistema Informático para Inscripción a Pasantías y Evaluación de Antecedentes – FCE.
- Sistema Informático de Inscripción a Eventos Académicos y Generación Automatizada de Certificaciones y Constancias – FCE
- Sistema Lector de Códigos de Barras para Procesamiento de Encuestas – FCE.
- Fototeca: Sistema de carga de imágenes.
- MRSB: Sistema de Reserva de Salas y Aulas – FCM.

Otros Sistemas:

- REDMINE: Sistema para la Gestión de Proyectos.
- Pnyx: portal de comunicación interna.
- Limesurvey: sistema de gestión de encuestas.
- FIERRO: Sistema de Gestión para Librerías y Editoriales.
- EMERIX-Web: Sistema de Información de la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica.
- Sistema de Registro de Bienes de Capital de la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica.

3. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR.

Respecto a las Metas físicas la Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria a través de la implementación del sistema JANO solicita a todas las dependencias que sobre la base del incremento estimado, realicen su presupuesto con la determinación de INSUMOS, PRODUCTOS, RESULTADOS, IMPACTO E INDICADORES, a fin de generar información para la gestión y el control. La programación de esta manera permitirá el monitoreo de las metas, el reporte de desvíos e información para la oportuna toma de decisiones.

Áreas, sectores, temas circuitos y/o procesos relevantes o de interés para auditar

Como puede observarse en los cuadros seguidamente detallados sobre presupuesto 2020 de la fuente 11, la inversión en recursos humanos (Gastos en Personal, inciso 1), insume la mayor parte del presupuesto universitario (79,04%); y teniendo en cuenta la magnitud y complejidad de la administración del sub-sistema personal, ésta representa el área más crítica y, por lo tanto,



reviste fundamental importancia para esta Auditoría Interna.

Asimismo, se verifica la participación significativa de los recursos propios sobre el total de ingresos que según el CAIF 2019 representan el 16,45%. Esto hace necesario acentuar los controles en los procesos de generación, registro y aplicación de estos recursos. En este sentido se focalizará en los recursos generados por las tasas por los distintos servicios que presta la universidad a su comunidad.

Tomando en consideración los principales procesos que lleva adelante la Universidad, se considera importante incluir proyectos de auditoría que tengan por objeto el análisis de aquellos que hasta ahora no habían sido abarcados por algún proyecto en particular. En ese sentido, en el 2021 se planea abordar la Gestión de Extensión de la UNLP y su vinculación con la rendición de fondos recibidos de otros Ministerios y/o dependencias. En así que, se abarcará la gestión de proyectos, financiera y contable de esta área sustantiva; según los criterios de economía, eficiencia, eficacia.

Por otra parte, en cuanto a los proyectos referidos a capital humano y gestión académica – otorgamiento de títulos, se prevé para el año 2021 un cambio de enfoque en cuanto al alcance establecido para cada uno de ellos. Se define dentro del alcance una mirada más integral respecto a la Universidad en general con el objetivo de poder analizar la situación a nivel organización, por lo cual no se analizará una única unidad académica sino la totalidad de ellas.

La selección de proyectos de auditoría también estará determinada por la existencia de hallazgos realizados por la UAI, SIGEN u otros organismos de control y que se encuentren pendientes de regularización. A tal efecto, con la aplicación del Programa de Mejoramiento de Ambiente de Control Interno (ProMACI) aprobado por Resolución del Rector N° 577/08, se intenta obtener un plan de acción de mejoramiento para cada observación lo que implicará una revisión de los procesos de control interno. De esta manera, la Secretaría General juntamente con la UAI, establecen un orden de prioridades conforme la significatividad e impacto de cada observación en la actividad propia de la Institución.

Además, a través del funcionamiento del Comité de Control, se van identificando aquellos temas que la Universidad deberá abordar con mayor énfasis.

Metas Físicas presupuestarias

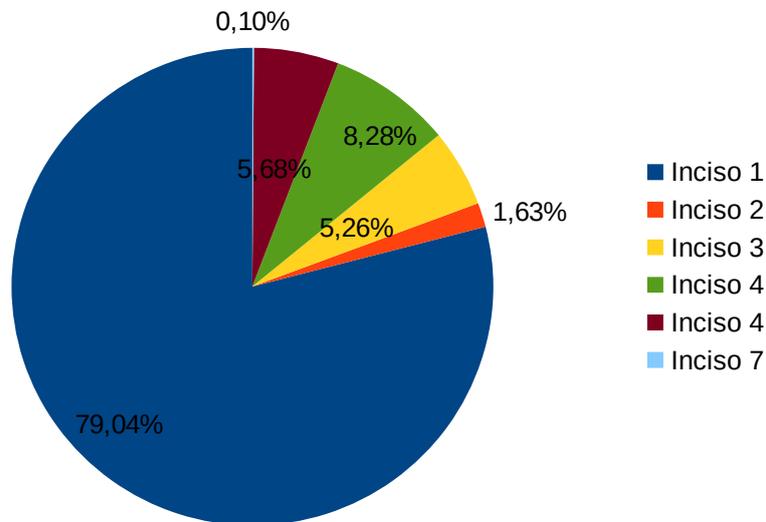
Todavía no se ha fijado la fecha para la presentación de la nueva programación presupuestaria, indicando Insumos, Metas, resultados, impactos e indicadores, encontrándose la misma en proceso de elaboración.

DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO

El anteproyecto de presupuesto 2021 fue elevado al Consejo Superior, detallándose seguidamente un esquema de distribución presupuestaria elaborado por la Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria donde la desagregación por Inciso se realiza con techo y sobretecho, desagregándose posteriormente solo los sobretechos por programas.

La desagregación por programas se estima en un incremento del 45% en relación al 2020. La tasa utilizada fue del 45%, variación interanual junio2020/junio2019 con base en los índices que mensualmente publica la FACPCE.

A modo de síntesis, se presenta el siguiente gráfico en donde queda demostrada la participación de cada inciso en el anteproyecto de presupuesto 2020 de la Universidad presentado al Consejo Superior.



4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Respecto a la evaluación de riesgos, esta Unidad de Auditoría Interna aplica a partir del plan 2019 el método de probabilidad e impacto que muestra los niveles de riesgos asociados a cada proceso a partir de la estimación de su impacto y probabilidad.

Asimismo, para la gradación de proyectos se han considerado los principales procesos de la gestión. Consecuentemente, se observa un crecimiento de actividades que son diseñados a partir de diversos programas (servicios educativos a terceros, publicaciones, educación a distancia, idiomas, entre otros) y que contienen un fuerte componente de financiación a través de la generación de recursos propios. Sin embargo, esta variación conlleva un riesgo adicional que debe ser considerado por el impacto relativo inherente a su implementación. Por otro lado, los *riesgos de control* se ubican sustancialmente en el sistema de revisión utilizado sobre las dotaciones de Personal, considerando el proceso de descentralización administrativa y la integración de rubros en la liquidación de haberes.

Los *riesgos de detección o muestreo* residen en la eventual falta de eficiencia de los subsistemas de control interno; para reducir su incidencia en los procesos administrativos, se debería poner atención al estudio, evaluación y mejoramiento de las actividades de control. Sin embargo, los riesgos de esta naturaleza -que si bien hacen al accionar específico de la auditoría- resultan altamente significativos dada la complejidad y magnitud de las actividades a auditar. En este sentido, si tenemos en cuenta los recursos humanos y materiales con que cuenta en la actualidad esta UAI, se podrá mitigar parcialmente este riesgo procurando optimizar niveles de muestreo.



METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS					
IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	Impacto estimado	Rango de Impacto	Probabilidad estimada	Rango de probabilidad	EXPOSICIÓN
Otorgamiento de Títulos- Emisión de diplomas	16	4	25,00	2	C
Gestión de Recursos Humanos	19	3	27,00	3	C
Gestión Editorial	14	2	23,00	3	M
Gestión de Becas	16	3	25,00	2	M
Información de alumnos matriculados - ARAUCANO	9	1	18,00	2	P
Gestión de actividades de extensión.	16	4	26,00	3	S
Compras y contrataciones.	14	2	17,00	1	P
Proyectos Financiados con Crédito Externo.	14	3	21,00	2	M
Gestión Centro de Idiomas	14	4	22,00	2	C
Estructura organizacional y manuales de procedimientos.	9	2	26,00	3	M
Gestión presupuestaria.	9	2	22,00	2	P
Inversión pública y obras relevantes.	21	3	26,00	3	C
Fondos Permanentes -gastos, cajas chicas, viáticos y adelanto a responsables-	7	1	23,00	2	P
Proyectos de investigación.	16	4	19,00	1	M
Gestión de recursos propios.	21	4	30,00	4	S
Gestión Patrimonial	12	2	31,00	4	C
Rendiciones de fondos	14	2	22,00	2	P
Evaluación y acreditación de carreras	11	4	17,00	1	M
Sumario y Juicio académico	7	1	20,00	2	P
Planes estratégicos de la organización (gestión en el ámbito de la universidad)	11	3	21,00	2	M
Gestión Ambiental	16	3	22,00	2	M



MATRIZ DE EXPOSICION DE LA UNL Fr 7109 Formulario

PROBABILIDAD	IMPACTO			
	1	2	3	4
4		Gestión Patrimonial		Gestión de Recursos Propios
3		Gestión Editorial Estructura Organizacional y Manuales de procedimientos	Gestión de Recursos Humanos Inversión Pública y Obras relevantes	Gestión de actividades de extensión
2	Información de alumnos matriculados (ARAUCANO) Fondos Permanentes Sumarios y juicios académicos	Gestión Presupuestaria Rendiciones de Fondos	Gestión de becas Proyectos financiados con crédito externo Planes estratégicos de la organización Gestión Ambiental	Gestión del Centro de Idiomas Otorgamiento de Títulos
1		Compras y Contrataciones	Tecnología Informática	Proyectos de Investigación Evaluación y acreditación de carreras
Referencia	Poco significativo	Medio	Considerable	Significativo



5. PLAN ESTRATEGICO DE AUDITORÍA INTERNA

Es un proceso sistemático y estructurado de desarrollo e implementación de un plan para cumplir con los objetivos de auditoría interna de una Organización Gubernamental en particular. La definición estratégica de auditoría interna permite enfocar los recursos humanos y financieros al logro de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna, los que deben a su vez contribuir al logro de los objetivos de la organización.

El plan estratégico dura 5 años y se revisará anualmente en cada elaboración del plan.

El presente Plan Estratégico se vio atravesado y modificado por la situación excepcional que produjo la emergencia sanitaria durante el año 2020, por lo cual al final de la presente tabla se realizan las aclaraciones necesarias:



PLANEAMIENTO DE AUDITORIA: 2017 a 2021

Identificación de Procesos / Áreas / Líneas de Auditoría													Total	
Id	DESCRIPCION	Exposición al riesgo	DESCRIPCION	Area temática	Sub-área temática	Horas	Frec.	CICLO						Hs. Ciclo
								17	18	19	20	21		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)					(10)	
1	Evaluar la economía, eficiencia y eficacia del proceso de emisión de títulos de grado y de posgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento	C	Otorgamiento de Títulos – Emisión de Diplomas	SUSTANTIVO	Gestión Académica	600	Anual	X	X	X	X	600	3350	
2	Verificar la generación, registro y aplicación de los recursos propios obtenidos por la Universidad, su desarrollo en el marco de procedimientos y mecanismos de control eficaces a los fines de asegurar su integridad y disposición conforme los destinos legalmente previstos.	S	Recursos propios	SUSTANTIVO	Recursos Propios	300	Anual	X	X	X	X	300	1500	
3	Evaluar la Política de gestión de extensión de la Universidad, verificando el cumplimiento de los proyectos teniendo en cuenta su marco formal y las metas fijadas y constando la existencia de controles adecuados en todo el proceso, desde la elevación del proyecto, la aprobación del mismo, el otorgamiento de fondos, las rendiciones efectuadas y las registraciones presupuestarias y contables correspondientes.	S	Gestión de extensión	SUSTANTIVO	Gestión de extensión	350	Ciclo					350	350	
4	Evaluar la Política de Idiomas como servicio a la comunidad, en lo que respecta a su gestión académica, financiera y contable, según los criterios de economía, eficiencia, eficacia.	C	Gestión centro de Idiomas	SUSTANTIVO	Gestión Académica	350	Ciclo				X		350	
5	Evaluar la gestión del capital humano que comprende el proceso de liquidación de haberes, verificando su integración con la información contenida en los sistemas de control de horario y en los legajos de personal (docente y no docente) de la Universidad, el análisis de incompatibilidades y licencias, y su desarrollo en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces a los fines de asegurar su corrección y apego a la normativa vigente.	C	Capital Humano – Gestión de Recursos Humanos	APOYO	Capital Humano	500	Anual	X	X	X	X	500	2550	
6	Evaluar la gestión de bienes muebles e inmuebles, analizando el proceso desde la compra del bien hasta su guarda física a finde asegurar una adecuado resguardo, verificando su adecuación a las normas vigentes, imputación presupuestaria y estado de situación dominial.	C	Gestión Patrimonial	APOYO	Resguardo de Activos	300	Ciclo			X			300	
7	Verificar la existencia de manuales de buenas prácticas ambientales y su implementación. Evaluar las acciones de gestión llevadas a cabo, caracterizando a la organización conforme los criterios establecidos en la Guía para Auditorías Ambientales vigente emitida por SIGEN.	M	Gestión ambiental	APOYO	Gestión Estratégica	200	Bienal		X	X		200	600	
8	Evaluar la economía, eficiencia y eficacia del sistema utilizado en la Universidad para el ingreso y rendición de los fondos provenientes para el desarrollo de proyectos de investigación, el estricto cumplimiento de las normativa vigente y la existencia de controles adecuados en las áreas involucradas	M	Proyectos de Investigación	SUSTANTIVO	Proyectos de Investigación	300	Bienal		X				300	
9	Evaluar el circuito de otorgamiento de becas a fin de establecer el correcto funcionamiento del mismo, según criterios de economía, eficiencia y eficacia, verificando el efectivo y oportuno pago de las asignaciones, la correcta selección y otorgamiento de las mismas y la existencia de adecuados controles.	M	Otorgamiento de Becas	SUSTANTIVO	Becas	400	Bienal			X			400	
10	Evaluar la economía, eficiencia y eficacia del sistema utilizado en la Universidad para el ingreso y rendición de los fondos provenientes de proyectos financiados con crédito externo, el estricto cumplimiento de la normativa vigente y la existencia de controles adecuados en las áreas involucradas.	M	Proyectos Financiados con Crédito Externo.	SUSTANTIVO	Movimiento de fondos	300	Bienal		X				300	
12	Relevar la debida acreditación ante la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) de las diferentes carreras, tanto de grado como de posgrado, que conforman la oferta académica de la Universidad	M	Acreditación de Carreras por CONEAU	SUSTANTIVO	Acreditación CONEAU	100	Bienal		X				100	
11	Evaluar la Política editorial, verificando el cumplimiento de los contratos editoriales, comercialización, manejo de stock y registración presupuestaria y contable; haciendo énfasis en los controles internos implementados en los procesos involucrado y el cumplimiento de las metas fijadas	M	Gestión Editorial	APOYO	Gestión editorial	350	Ciclo				X		350	
13	Verificar el cumplimiento de la normativa vigente para las obras públicas llevadas a cabo por la Universidad. Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno en la gestión de obras públicas desde la elaboración de los proyectos constructivos.	C	Inversión Publica-Obras relevantes	APOYO	Obra pública	300	Bienal	X				300	600	
14	Relevar y evaluar la existencia, actualización, vigencia y suficiencia de la estructura organizacional de la Universidad y de los manuales de procedimientos u otros documentos que establezca el modo de ejecución de los principales procesos	M	Estructura Organizacional y Manuales de Procedimientos	APOYO	Gestión	200	Bienal		X				200	
15	Verificar la correcta aplicación del procedimiento de rendición de fondos de los programas financiados por Ministerios y Secretarías del Gobierno Nacional. Evaluar el estricto cumplimiento de la normativa vigente y la existencia de controles adecuados en las áreas involucradas.	P	Rendiciones de fondos	APOYO	Movimiento de fondos	300	Bienal		X	X			600	
16	Evaluar el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) de la Universidad, atendiendo al logro de los objetivos y las metas dispuestas en las diversas áreas, analizando a su vez los mecanismos internos de seguimiento y evaluación del mismo.	M	Planes estratégicos de la organización – Gestión en el ámbito de la UNL	APOYO	Gestión Estratégica	290	Bienal	X		X			580	
17	Evaluar la eficacia de los controles internos establecidos en el proceso de carga de datos al sistema SIU Araucano (sistema de información estadística de estudiantes) tendientes a validar la veracidad e integridad de la información de estudiantes inscriptos en las ofertas académicas de grado de esta Universidad	P	Información de alumnos matriculados ARAUCANO	SUSTANTIVO	Gestión Académica	250	Bienal	X				X		500
18	Verificar el cumplimiento de la normativa vigente para las contrataciones significativas llevadas a cabo por la Universidad. Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno en la gestión de contrataciones significativas.	P	Compras y Contrataciones	APOYO	Compras y Contrataciones	300	Bienal		X			300	600	
19	Evaluar el sistema de control interno vinculado al otorgamiento, administración y rendición de fondos con destino a gastos, viáticos, cajas chicas, adelanto a responsables, etc. Verificar su adecuada imputación contable y presupuestaria, y su rendición en tiempo y forma según la normativa vigente.	P	Fondos Permanentes - gastos, cajas chicas, viáticos y adelanto a responsables-	APOYO	Movimiento de fondos	300	Ciclo	X					300	
20	Evaluar el estado de la situación del control interno de la tecnología informática y el resguardo de la información de la universidad.	P	Tecnología de la información	APOYO	TI	200	Bienal	X	X				400	
21	Verificar la correcta aplicación de procedimientos administrativos en cumplimiento de la norma referida a Juicios del personal docente y estudiantil	P	Juicio Académico-Sumario	APOYO	Servicio Jurídico	200	Ciclo				X		200	
22	Evaluar la economía, eficiencia y eficacia del proceso de formulación presupuestaria y la razonabilidad del proyecto de presupuesto presentado por la Universidad y los criterios utilizados para su confección. Analizar la razonabilidad de la ejecución presupuestaria y su adecuación a las normas vigentes verificando los porcentajes de ejecución respecto de los créditos asignados, la corrección y adecuación de las imputaciones presupuestarias determinando los desvíos y sus justificaciones por las áreas intervinientes. Evaluar la eficiencia, eficacia y celeridad en el procesamiento de la información presupuestaria-contable, determinando la exactitud, confiabilidad y oportunidad de las registraciones.	P	Gestión Presupuestaria	APOYO	Gestión presupuestaria	200	Anual	X	X	X		200	800	
								3.190	3.800	3.390	2.100	2.750	15.230	



Aclaraciones:

- **Emisión de títulos y otorgamiento de diplomas:** para los períodos 2017, 2018 y 2019 se asignaron un total de 400 horas por proyecto. Se ejecutaron 6 productos, lo que significó un total de 2400 horas. Para el período 2020 se asignaron 350 horas y se ejecutó 1 producto. Para el año 2021, teniendo en cuenta el cambio de enfoque y el objetivo de analizar la situación de la Universidad en general, se asignan un total de 600 horas para la realización de un producto que tenga como alcance a la *totalidad de la unidades académicas de la UNL* que emitieron títulos bajo el proceso de Diploma Digital. Por lo tanto, el total de horas asignadas en el ciclo asciende a 3350.
- **Capital humano – Gestión de Recursos Humanos:** para los períodos 2017, 2018 y 2019 se asignaron un total de 300 horas por proyecto. Se ejecutaron 6 productos, lo que significó un total de 1800 horas. Para el período 2020 se asignaron 250 horas por proyecto. Se ejecutó 1 producto. Para el año 2021, teniendo en cuenta el cambio de enfoque y el objetivo de analizar la situación de la Universidad en general, se asignan un total de 500 horas para la realización de un producto que tenga como alcance analizar la situación en la *totalidad de la unidades académicas de la UNL*. Por lo tanto, el total de horas asignadas en el ciclo asciende a 2550.
- **Rendición de fondos:** En el plan 2021 se lo incluye dentro del objeto de la auditoría de Gestión en Extensión de la UNL.

6. DEFINICION DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA

La estrategia de auditoría buscará alcanzar todos los procesos de la Universidad con especial énfasis en aquellos relacionados a las funciones sustantivas de la UNL, por su relevancia económica y social, por ello los proyectos sobre Otorgamiento de Títulos y Recursos Propios se ejecutarán anualmente, en tanto los demás procesos tendrán una periodicidad que garantice su ejecución al menos una vez en el ciclo, focalizando luego las acciones en el seguimiento de los planes de mejoras establecidos. La mayor periodicidad dentro del ciclo estará determinada por el riesgo establecido para cada proyecto y el cumplimiento de los planes de mejora que demuestren una predisposición y acción hacia la mejora por parte de los responsables administrativos y políticos.

El ciclo de esta UAI, está sustentado además en la **visión** consistente en una evaluación periódica del grado de eficacia, eficiencia y economía:

- a. del sistema de información de control interno implantado por las Unidades Académicas y Dependencias de la Universidad Nacional del Litoral;
- b. del resultado de la gestión y su contribución al logro de los objetivos y metas de gobierno en el cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de la política de la Universidad.
- c. de los procesos críticos –tanto sustantivos como de apoyo- que la Casa de Estudios tiene en operación, observando las deficiencias e irregularidades, estableciendo sus causas, estimando sus efectos y recomendando las medidas correctivas necesarias.

En cuanto a la **Misión**, está fijada en la **Política de Calidad de la Unidad de Auditoría Interna**, en la cual asume el compromiso de mejorar en forma continua la calidad de sus procesos, consistente en realizar los exámenes y evaluaciones de las actividades del organismo,



empleando el enfoque de Control Integral e Integrado, de manera de asegurar la continua optimización de los niveles de eficiencia, economía y eficacia de la gestión de la Universidad

La UAI tiene como objetivo brindar un servicio de calidad a toda la organización, agregando valor al conjunto de la Institución educativa, contribuyendo al logro de los objetivos de gobierno de la UNL y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Sector Público Nacional, cumpliendo los requerimientos normativos vigentes y de seguridad de la información, adecuándonos a los requisitos de las partes interesadas pertinentes.

Son **Valores** de esta UAI

- Integridad y Ética.
- Transparencia.
- Independencia y Objetividad.
- Trabajo en equipo.
- Profesionalismo.
- Compromiso con la excelencia y mejora continua.
- Responsabilidad Social.

7. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

El andamiaje sobre el cual se planificaron las políticas de la Universidad Nacional del Litoral en el marco de su centenario de creación, pueden encuadrarse dentro del Plan de Desarrollo Institucional (PDI 2010-2019) y el Nuevo estatuto de la UNL aprobado en octubre de 2012.

El PDI aprobado en Asamblea Universitaria –por Expediente N° 553983/2010-, aprobó el Documento Político del Plan de Desarrollo Institucional “Hacia la Universidad del Centenario” de la UNL 2010-2019 y sus Pautas de Implementación. En este documento se expresan las orientaciones políticas y académicas para el planeamiento y la gestión en todas las áreas, Unidades Académicas y dependencias de la Universidad.

El PDI 2000-2009, la Autoevaluación Institucional (2008), el Informe de Evaluación Social Externa (2007) y el Informe de los pares evaluadores de la CONEAU (2010) constituyen antecedentes más que relevantes en el proceso de elaboración del PDI. Otros antecedentes no menos importantes refieren a un Estudio de Opinión Pública de los Claustros Estudiantil y Docente (2009) y un estudio utilizando la metodología Delphi (2010).

El PDI ha instalado un nuevo modo de gestión que conjuga las cuestiones de largo plazo de la planificación estratégica con las de mediano plazo de programas y proyectos e, inclusive, con el corto plazo de las urgencias cotidianas de la institución.

En términos generales, el Documento del Plan de Desarrollo Institucional 2010-2019 está compuesto por seis apartados en donde se contextualizan los marcos referenciales políticos y académicos que la comunidad de la Universidad Nacional del Litoral entiende son los principales desafíos del próximo decenio.



En este sentido, las acciones se enmarcan en tres Líneas Operativas Principales (LOPs) que se presentan como grandes políticas que guiarán a sus correspondientes gestiones institucionales. La LOP I. Construcción legítima de autoridad y asignación de recursos; LOP II. Alta calidad en investigación, enseñanza y extensión del conocimiento y LOP III. Cooperación prioritaria con la innovación en el entorno y conexión con una amplia red de internacionalización. Mediante cada una de las LOPs se establecen Objetivos Generales (OG) y Objetivos Específicos (OE) que la Institución se propone alcanzar mediante la identificación de brechas y el diseño de Perfiles de Proyectos (PP) que tiendan progresivamente a reducirlas y/o eliminarlas.

Los proyectos que se contemplan en cada OE, establecen brechas en relación con sus propósitos, resultados esperados, acciones y tareas, metas e indicadores, plazos y responsables, ejecución de sus recursos, entre otros; que implicarán para la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la UNL ratificar el rumbo trazado y, a su vez, actualizar y profundizar otros.

En este marco fue aprobado en 2013 el perfil de Proyecto de la UAI “Fortalecimiento y sistematización de las funciones de control interno y evaluación institucional”, que establece como objetivo general “Fortalecer el ambiente de control articulando los procesos de control interno(UAI), autoevaluación Institucional (SP) e indicadores de gestión (PIAI) que, respetando los ciclos propios, genere información que permita construir una mirada holística de la institución que acompañará el Planeamiento hasta el 2019. Estos PyA concluyeron con los procesos de certificación bajo el Ref. 13 y su mantenimiento en los años subsiguientes y la recertificación en el año 2019 y con los Informes de Auditoría de Gestión Planificadas conjuntamente con la Secretaria de Planeamiento

Por su parte la modificación del estatuto de la UNL en 2012, fue un proceso que comenzó por encomienda de la Asamblea Universitaria, el máximo órgano de gobierno de la Universidad, para aggiornarlo a los tiempos actuales y a la inserción de la UNL en la región y contó con sucesivas instancias de participación y debate de toda la comunidad universitaria. En consonancia con los lineamientos propuestos en el Plan de Desarrollo Institucional de la UNL 2010-2019, contempla las reglas para la vida institucional para las próximas décadas, vinculadas a la calidad, legitimidad y pertinencia.

El PDI y el nuevo estatuto implicaron cambios relevantes en la vida Universitaria y de allí la importancia de revisar la Visión, Misión y Valores de la UAI-UNL como marco orientador de sus funciones propias como servicio a toda la organización, examinando la consecución de los objetivos planteados en el PDI y en el nuevo estatuto y mejorando los sistemas de control interno de la Institución mediante una adecuada coordinación técnica con la Sindicatura General de la Nación (SIGEN).

En 2016 se concluyó la tercera evaluación Institucional cuyo informe fue presentado y aprobado en la sesión del Consejo Superior del 26 de mayo de 2016, que fue utilizado posteriormente para la tercera evaluación externa a cargo de CONEAU realizada entre el 26 al 30 de septiembre de 2016 recibiendo el informe final de acreditación en 2017.

Durante fines del año 2019 y todo el año 2020, la UNL ha llevado a cabo distintos encuentros que significó la discusión del nuevo Plan de Desarrollo Estratégico 2020 – 2029. En tales ocasiones se convocó a los claustros docentes, no docentes, estudiantes y graduados y a todos los equipos de gestión de las diferentes áreas para dar sus aportes donde se trabajó sobre un documento que tiene como objetivo ser un primer insumo para generar los primeros intercambios, discusiones y acuerdos en torno al nuevo Plan Institucional Estratégico (PIE) de la Universidad Nacional del Litoral para los próximos 10 años. Con ese objetivo, el documento presenta una primera propuesta de la Misión y la Visión de la Universidad de cara al 2030, de las Líneas Institucionales Estratégicas y sus correspondientes Objetivos Institucionales, y de los Ejes Transversales.



Mediante la sanción de la Ley N° 24.156 de *Administración Financiera y los Sistemas de Control del Sector Público Nacional*, en su TITULO VI, se estructura el sistema de control interno en el ámbito de la Administración Pública Nacional y Organismos Descentralizados, incluyendo dentro de estos últimos a las Universidades Nacionales.

La Auditoría Interna está definida por la ley mencionada en su artículo N° 102 como un servicio a toda la organización y consiste en un examen posterior de las actividades financieras y administrativas del ente, realizada por los auditores integrantes de las unidades de auditoría interna, quienes deberán mantenerse -en ejercicio de sus funciones y actividades- desligados de las operaciones sujetas a su examen.

Son **objetivos** centrales de la Unidad de Auditoría Interna, los siguientes:

Difundir y monitorear la implementación del Plan de Desarrollo Institucional (2010- 2019).

Los Objetivos Generales N° 3 y 4 establecidos en el marco del PDI establecen: El N° 3; Administrar con eficiencia y eficacia el patrimonio así como las diversas funciones organizacionales, con la participación del cuerpo de personal administrativo, técnico y de servicios, garantizando sus derechos y conjugando esos aportes con los medios técnicos más modernos y el perfeccionamiento continuo y en servicio. En tanto el 4 buscará cubrir las máximas exigencias de transparencia e información pública sobre la gestión en todos sus aspectos, produciendo y analizando datos estadísticos seguros, confiables y actualizados y analizándolos a través de procedimientos e indicadores validados, apoyando en ellos procesos sistemáticos de reflexión colectiva, autoevaluación y planeamiento.

La UAI deberá supervisar las metas Institucionales diseñadas para el logro de los Objetivos Generales, con especial énfasis en los OG 3 y 4, como así también el cumplimiento de las normas y procedimientos normativamente previstos, realizando los aportes oportunos que permitan implementar las acciones correctivas necesarias.

Perfiles de proyectos, planes de acción y el enfoque de auditoría.

Diseñar nuevos dispositivos de control interno y definir en los proyectos de auditoría objetos por procesos (transversales) con enfoque integrador (modelo de control integral e integrado) de manera tal de monitorear en forma sistemática las operaciones y procedimientos sustantivos implementados de acuerdo a las normas, disposiciones y directivas, la detección oportuna de los desvíos y la generación de sugerencias para un cumplimiento eficaz, eficiente y económico de los objetivos propuestos.

Propiciar la cultura de control interno.

La cultura de control debe comenzar en las autoridades jerárquicas, para reproducirse y alcanzar hasta el último responsable de gestión y administración. Fomentar el desarrollo, conocimiento y aplicación de normas y procedimientos que regulen el funcionamiento en las diferentes áreas y contribuyan a una mejor gestión en Unidades Académicas, áreas y dependencias de esta Universidad.

Nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC's).

Verificar que el diseño, desarrollo, funcionamiento y seguridad de los sistemas y aplicaciones de la Universidad se sustancien en el marco del control interno previsto en las normas TICs de SIGEN.

Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.



Verificar que las acciones de la organización cumplan con el marco normativo aplicable a sus actividades y funciones, sean estas impuestas por la Universidad Nacional del Litoral, o en su defecto, dictadas por la Administración Central.

Promover la cultura de “Rendición de Cuentas”.

La utilización de sistemas integrales de información, incentiva la cultura de la responsabilidad en al gestión pública y permite cumplir con la obligación de informar sobre el destino de los recursos públicos.

Además, dentro del **Sistema de Gestión de Calidad de la UAI** se han fijado los siguientes objetivos:

1- Asegurar un ambiente de control interno razonable concientizando de su responsabilidad a la gestión administrativa y política, para ello se pretende no bajar de un 80% las observaciones con acciones correctivas

2- Consolidar un equipo de auditores sólido en lo profesional y comprometido en lo institucional, para ello se busca cumplir con el 100% de las horas mínimas de capacitación establecidos en el Plan Anual, cumplir con la presentación en tiempo y forma de los informes según lo establece el plan anual y bajar la tasa de rotación de personal.

3- Sistematizar el ciclo de auditoría a fin de cubrir la totalidad de las dependencias del sitio Litoral Centro de la UNL y dimensiones significativas: Que en el ciclo 2017-2022 se planifique auditar la totalidad de las dependencias del sitio Litoral Centro de la UNL.

4- Fortalecer los vínculos institucionales con SIGEN mediante la coordinación y el desarrollo de los encuentros planificados en el marco de los Comité de Auditoría y Jornadas Técnicas. Fortalecer el ámbito del comité de auditoría verificando la regularidad de la realización de las reuniones y la participación de todas las partes.

5- Lograr la migración exitosa del referencial 13 nueva versión (basado en la Norma ISO 9001:2015). A la fecha la UAI ha obtenido la recertificación de su sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a la nueva versión del referencial, aunque a la fecha no nos entregado el nuevo certificado.

6- Generar conciencia ambiental en el personal de la UAI promoviendo el uso racional de los recursos

Para dichos objetivos, se han tenido en cuenta la normativa que a continuación se expresa:

- Res.152/02 SGN
- Res 3/2011 SGN Manual de control Interno Gubernamental
- Lineamientos SGN
- Pautas gerenciales SIGEN para UAIs
- Evaluación de riesgos
- Requerimientos formulados por las autoridades de la organización
- Plan estratégico vigente en la organización



- Acciones de control coordinadas con la Sindicatura Jurisdiccional

8. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN

La UAI ejecutará aquellos procedimientos y tareas específicas que permiten efectuar un examen y/o evaluación en forma independiente, objetiva, sistemática y amplia del funcionamiento del sistema de control interno imperante en la organización, involucrando sus operaciones y el cumplimiento de las responsabilidades financieras, legales y de gestión, a fin de generar una opinión acerca de su eficacia, eficiencia y economía y de los posibles apartamientos que se produzcan, brindando asesoramiento a través de recomendaciones a los responsables de generar soluciones a los problemas detectados. En Áreas de Apoyo: en aquellas que formando parte o no de la estructura funcional del Organismo prestan servicios concretos y determinados a las Áreas Sustantivas. En Áreas Sustantivas: las realizadas en aquellos sectores de la organización que son los encargados directos del logro de los objetivos para los cuales fue creada la Universidad.

Mención especial refiere a los proyectos relacionados con capital humano y gestión académica – otorgamiento de títulos en cuanto a que, a partir del año 2021, tendrán la definición de un nuevo enfoque en su alcance y ejecución. Para ambos productos, se prevé un alcance que permita contar con una visión y un análisis general de la Universidad a partir de una mirada *integral* de la misma como organización. Es por ello que, dentro de dicho alcance se define auditar tales procesos en la totalidad de las unidades académicas de la UNL, de manera tal que nos permita arribar a una conclusión más abarcativa de la Universidad en su conjunto.

Cabe destacar que las horas presupuestadas para cada proyecto incluyen el tiempo estimado desde la notificación del inicio de la auditorías, la elaboración de los respectivos informes y la de supervisión por parte de la Dirección.

A continuación se detallan los proyectos y actividades previstos ejecutar durante el año 2020:

CONDUCCIÓN

Planeamiento:

Es la actividad a realizar por la UAI, por la que decide anticipadamente las actividades de auditoría que se realizarán. La planificación incluye dos actividades por parte de la UAI, la planificación en sí misma y el seguimiento. La planificación de auditoría consiste en el volcado a un documento escrito en donde se incluyan los aspectos definidos en el párrafo anterior y en cuanto al seguimiento, el mismo consiste en contrastar las actividades planificadas, los recursos asignados, los objetivos propuestos y los tiempos determinado para cada proyecto con la real ejecución de los mismos, estableciendo los desvíos y explicando las causas que los motivaron.

Elaboración del Planeamiento: fecha de presentación: 29 de octubre de 2021. Total de horas Programadas 100 (cien). Producto 1 (uno).

Seguimiento del Planeamiento: la UAI elaborará dos Reportes de Ejecución del Planeamiento: Reporte de Ejecución Plan UAI 2020, antes del 15/02/21 - debido al receso administrativo del mes de enero-; y Reporte de Ejecución Plan UAI 2021 1° Semestre, cuya presentación deberá efectuarse antes del 30/07/2021. Total de horas Programadas 20 (veinte). Productos 2 (dos)

Conducción:



Comprende, por un lado, todas aquellas actividades que involucran la planificación, supervisión, coordinación, así como también, la adecuada asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos de la UAI y, por el otro, proporcionar el asesoramiento requerido por la máxima conducción en cuanto a aquellas actividades que impliquen una mejora continua a las actividades de control, evaluación de riesgos y agregación de valor. Incluye la presentación antes del 30 de junio de DDJJ establecida por la Resolución N° 17/2006 SGN. Total de horas programadas 150 (ciento cincuenta). Producto 1 (uno)

Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI:

Lineamientos Internos UAI: Involucra todas aquellas pautas de acción que hacen a la administración de los recursos. Total de horas programadas 80 (ochenta).

Procedimientos de Auditoría 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. Total de horas programadas 80 (ochenta).

Procedimientos Administrativos UAI: Se refiere a aquellas actividades de apoyo que coadyuvan en la realización de las actividades sustantivas de la UAI. Total de horas programadas 80 (ochenta).

SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

Atención de pedidos de información y asesoramiento:

Ley N°27.275 y Decreto Reglamentario N°206/2017 (ex decreto N°1172/2003): 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. Requerimientos de particulares interesados en la gestión pública de la organización. Horas programadas 5 (cinco).

Judicial/OA/FIA: Apunta al deber de informar a los precitados organismos, respecto de oficios, denuncias o causas en las cuales se encuentre involucrado la organización. Horas programadas 5 (cinco).

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. Horas programadas 5 (cinco).

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

Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI:

Seguimiento de Observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI: Verificar el estado actual de las observaciones oportunamente formuladas por la UAI, SIGEN y AGN, constatando el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas, su oportunidad y metodología. Efectuar la carga de la remisión de información producto de las tareas realizadas, y las observaciones, recomendaciones y acciones correctivas instrumentadas, cuando corresponda.

- Seguimiento de acciones correctivas (anexo 1 art 3 RES 173-2018 SGN): 17 de febrero de 2021.
- Planes compromisos de Mejoras y el Control Interno.



- Administración SISAC

Total de horas programadas 260 (doscientas sesenta). Producto 2 (dos).

Comité de Control:

Comprende las actividades de coordinación y preparación de las reuniones así como la asistencia a los mismos, y la elaboración de las actas y memoria anual por lo actuado. Según lo establece la Res. CS N°86/2001 se realizará 1 (un) encuentro. Producto 1 (uno)

Entrega del informe anual sobre su funcionamiento: 06 de Marzo de 2021. Producto 1 (uno)

Total de horas programadas 80 (ochenta).

Control de Cumplimiento Normativo:

Se informará por este acápite sobre el control del cumplimiento de la siguiente normativa, en los plazos establecidos en las mismas o el que se informe puntualmente, a la Sindicatura Jurisdiccional o a quien corresponda con copia a la S. J.

Circulares e instructivos SIGEN:

Para dar cumplimiento a la actividad de circulares e instructivos de SIGEN se asignan un total de 100 horas.

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. Presentación 15 días posteriores a su vencimiento. Total de horas programadas 20 (veinte). Producto 1 (uno)

Otros:

Aprobación de los Reglamentos y Manuales de Procedimientos: Emisión de la opinión previa sobre reglamentos y manuales de procedimientos que haya requerido la autoridad superior de cada jurisdicción o entidad en el marco de lo dispuesto por el Dec. 1344/07 reglamento Ley 24.156 y que aún no están concluidos al finalizar el presente ejercicio. A establecer según información propia de la UAI. Total de horas programadas 20 (veinte).

Intervención UIA en el control de las Rendiciones de Fondos de SPU: Total de horas programadas: 50 (cincuenta).

Colaboración e instrucción en el marco de la DA N.º 409/20: cuando las autoridades superiores así lo consideren oportuno. Total de horas programadas: 10 (diez).

Otras tareas de supervisión del Sistema de Control Interno:

Involucran todas aquellas actividades que la Unidad de Auditoría Interna desarrolle, que coadyuven a la organización en la mejora de sus controles y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, agregando valor a la organización y reduciendo los riesgos que afecten el logro de sus objetivos y la imagen institucional. Incluye:



OE - Objetivos de desarrollo sostenible. Objeto: 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 los Entes con el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales (CNCPS). Entrega último día hábil de agosto 2021. Producto 1 (uno)

OE - Acceso a la información. Objeto: Relevar el grado de cumplimiento del Ente en materia de acceso a la información y el registro de las bases de datos personales que administra. Entrega: 30 de septiembre de 2021. Producto 1 (uno)

OE – Ley Micaela, Equidad de Géneros e Igualdades de Oportunidades y Trato: Objeto: Relevar el grado de cumplimiento y adhesión a la Ley Micaela y de los compromisos asumidos por cada Ente en relación con el Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos (PIOD). Entrega: último día hábil de Mayo 2021. Producto 1 (uno)

OE - Responsabilidad Ambiental. Se prevé la presentación de 2 (DOS) productos que tienen como objeto el relevamiento sobre Responsabilidad Ambiental - General y Responsabilidad Ambiental - Por temáticas. Las fechas de dicha presentación se establecen para los meses de mayo y noviembre 2021, respectivamente.

Tecnología de la Información: Actividad correspondiente a una circular de SIGEN que será enviada oportunamente para llevar a cabo la ejecución de una auditoría transversal. Entrega: último día hábil de noviembre de 2021. Producto 1 (uno)

Informe de relevamiento del Plan Estratégico Institucional de la UNL: relevar el grado de implementación y/o cumplimiento del mismo (dependiendo de la etapa en que se encuentre) presentando un informe de relevamiento sobre el particular. Entrega: último día hábil de noviembre de 2021. Producto 1 (uno).

Cupos (personas con discapacidad -Decreto 312/2010- y personas travestis, transexuales y transgénero -Dto.721/2020). Entrega: último día hábil de noviembre de 2021. Producto 1 (uno).

Ética en la Función Pública. Ley 25.188/Integridad y Transparencia: Se prevé la presentación de 1 (UN) producto en el mes de marzo 2021.

Certificaciones Contables: Se prevé la presentación de 1 (UN) producto cuya fecha de presentación se encuentra a definir.

Cierre de Ejercicio - Cuenta de Inversión: Se prevé la presentación de 2 (DOS) productos. Las fechas de dicha presentación se establecen para los días 28 de febrero y 20 de abril 2021, respectivamente.

Reporte mensual UAI: Donde se contemplarán el avance respecto del Plan UAI como las cuestiones significativas sobre las cuales se tome conocimiento. Además, se informará sobre el seguimiento de contrataciones relevantes. Entrega: del 1 al 5 de cada mes Productos 12 (doce).

Total de hs. programadas para la supervisión el SCI: 600 (seiscientas)

Otras actividades

Consolidación de deuda pública: Revisión de las actuaciones de la organización en el trámite de cancelación de un crédito mediante bonos de consolidación emitidos por el Estado Nacional, en el marco de las Leyes 23.982 y 25344 y complementarias. Emisión del informe correspondiente. Total de horas programadas: 4 (cuatro).



Recupero patrimonial: Es responsabilidad de la UAI la administración del sistema SISREP Res. N° 12/07 SGN en donde se registran los perjuicios patrimoniales antes informados mediante el esquema de la Res. 192/02 SGN. Total de horas programadas 22 (veintidós). Productos 12 (doce)

Actividades y proyectos no planificados:

Todas aquellas actividades y proyectos de auditorías desarrolladas por la UAI a requerimiento de la máxima autoridad del Organismo y/o de la Sindicatura General de la Nación que no estén incluidos en el Planeamiento aprobado. Total de horas Programadas 1.715 (mil setecientos quince).

Horas no asignables a actividades

Licencias de Personal: Se prevé la licencia anual, el receso invernal y licencias justificadas para todos los integrantes de esta UAI. Total de hs. Programadas 1430 (un mil cuatrocientos treinta).

Asistencia a cursos de capacitación/jornadas/seminarios: Se prevé la participación en Jornadas y cursos desarrollados por SIGEN y otros organismos de control como así también la participación en la realización de cursos que forman parte de la oferta propia de esta casa de estudios. Total de horas programadas 284 (doscientos ochenta y cuatro).

Apoyo Administrativo

Horas destinadas a las tareas administrativas a desarrollar en la UAI. Asimismo, incluyen las siguientes labores:

- Actos administrativos más importantes de la Universidad (presentación en febrero, abril, julio y octubre).
- Relevamiento de indicadores de gestión e información estadística en soporte papel (presentación en noviembre).
- Remisión de Programación de Contrataciones anual de la Universidad de acuerdo al Art.4º del Reglamento aprobado por Decreto N° 1023/01 (presentación en diciembre).

Total de horas programadas 150 (ciento cincuenta). Productos 6 (seis).

Horas Presupuestadas

Agente	Horas Diarias	Días laborables en el año	Cargo	Horas Disponibles
Espinoza, Emir	8	245	Auditor Titular	1.960
Mestre, Carolina	7	245	Auditora Adjunta	1.715
Estrada Spagni, Dolores	7	245	Auditora Operativa	1.715
Aleman, María Dolores	7	245	Auditora Operativa	1.715
Rojas, Jonatan	6	245	Auditor Operativo	1.470

A los 249 días laborables, según información remitida por SIGEN, se restan 4 días en concepto de feriados locales (21/09: Día del Estudiante debido a que la Universidad permanece cerrada,



30/09: Día del Patrono de la ciudad de Santa Fe – San Jerónimo; 15/11: Día de la fundación de Santa Fe; 26/11: día del no docente universitario). Para las licencias se contemplaron 1.430 horas. Para imprevistos se contempló un 25% (1.715 hs) sobre el total de horas programables y 284 hs de capacitación. Así del total de 5.146 hs programables, 510 hs son para conducción, 150 para actividades administrativas, 1.160 para supervisión del Sistema de Control Interno (SCI), 26 para otras actividades y 3.300 para proyectos obligatorios y selectivos.

Proyectos de auditoría de realización no selectiva (obligatorios) de aplicación general:

1) Res. N° 152/95 SGN - Cierre de Ejercicio 2020

Objeto: Verificar las actividades de cierre de ejercicio y la correcta aplicación de las normas que lo rigen (Res. N° 152/95 SGN). Colaborar con el proceso de cierre de ejercicio.

Alcance: Las tareas de cierre de ejercicio 2020 se desarrollarán el último día hábil del mes de diciembre y durante los meses de febrero y marzo de 2021. La labor se desarrollará en el Rectorado de la Universidad.

La presentación del informe se prevé para el 31 de marzo de 2021. Total de horas programadas 200 (doscientas). Producto 1 (uno).

Principales Procedimientos:

A) CIERRE DE EJERCICIO

I.- ARQUEO DE FONDOS Y VALORES

- Recuento de dinero en efectivo obrante en la caja de Tesorería.
- Verificación de la siguiente documentación:
 - Fondos en garantía.
 - Fondos de terceros.
 - Cajas chicas, CAID, SAT, PROMAC, PEIS
 - Memos pendientes de rendición.

II.- CORTE DE DOCUMENTACIÓN

Tesorería

- Verificación del último número de recibo emitido y el primer recibo en blanco.
- Verificación del último cheque emitido de las cuentas bancarias, como así también el primer cheque en blanco de cada una de las cuentas.

Compras y Contrataciones

- Obtención del detalle de las últimas contrataciones del ejercicio 2020.

Contabilidad



- Obtención de la totalidad de órdenes de pago, liquidaciones y partes diarios emitidos en el ejercicio 2020.
- Obtención de la copia del último parte diario de Contabilidad y Tesorería.

Consejo Superior y Rectorado

- Obtención del número de las últimas resoluciones y ordenanzas emitidos en el año 2020 por Consejo Superior, Rectorado y Asamblea Universitaria.

Mesa de Entradas

- Obtención del número del último expediente registrado en el ejercicio 2020.

III.- CIERRE DE LIBROS

- Confección del Acta en la Dir. de Contabilidad sobre el Cierre de los siguientes registros:
 - Libro Diario
 - Mayores
 - Libros de Bancos
 - Parte Diario de Contabilidad
- Cierre de los registros auxiliares de la Dirección de Rendición de Cuentas:
 - Cajas Chicas
 - CAI+D, SAT, PROMAC, PEIS y Gastos Varios

B) TAREAS POSTERIORES AL CIERRE

- Conciliación de los saldos de los arqueos con los registros pertinentes.
- Verificación de las Cajas Chicas y Memos cuya rendición estaba pendiente al cierre de ejercicio.
- Control de las conciliaciones bancarias.
- Verificación del corte de documentación de Compras y Contrataciones con su registro determinando la adecuada imputación al ejercicio correspondiente.

C) SEGUIMIENTO

- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.
- Determinación de los costos de NO calidad

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho.

Destinatario: Rector, Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria - Dirección General de Administración, y SIGEN.



2) Res. 10/2006 SGN - Cuenta de Inversión 2020

Objeto: Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestarios y contables de la Universidad Nacional del Litoral, incluyendo la metodología seguida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación para confeccionar la Cuenta de Inversión del ejercicio 2020.

Alcance: La tarea será realizada durante los meses de febrero, marzo y abril, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y mediante la aplicación de procedimientos particulares de auditoría con el objeto de evaluar la calidad del proceso de generación de la información presupuestaria y contable del ente (Res. N° 10/06 SGN).

La fecha de presentación del informe se prevé para el 20 de abril 2021. Total de horas programadas 350 (trescientas cincuenta). Producto 1 (uno).

Principales Procedimientos:

- Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información utilizados para confeccionar la documentación.
- Seguimiento de las acciones encaradas por el organismo a fin de subsanar las observaciones del ejercicio anterior. Análisis de la tendencia evidenciada respecto a la evolución del tratamiento de hallazgos.
- Pruebas selectivas acerca de la confiabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestaria.
- Revisión y análisis de las inconsistencias presupuestarias informadas por la Contaduría General de la Nación, y verificación de su posterior regulación.
- Verificación selectiva de las transacciones registradas con su correspondiente documentación respaldatoria.
- Pruebas acerca de la suficiencia y corrección de la documentación respaldatoria de las transacciones.
- Vinculación de los resultados obtenidos en otras auditorías realizadas, con impacto en los registros y consecuentemente en la Cuenta de Inversión. (Por ejemplo: Tareas de cierre, Ejecución Presupuestaria, Auditorías Informáticas, etc.).
- Pruebas selectivas respecto a la metodología de compilación de la información presentada.
- Verificación de la concordancia de las cifras e informaciones incluidas en los cuadros, anexos y estados con los registros contables, presupuestarios o, de corresponder, con otras fuentes de información.
- Pruebas para verificar la consistencia entre los distintos formularios, cuando corresponda.
- Comprobaciones matemáticas sobre la información presentada en los diferentes cuadros, anexos y estados: Cuadro N° 7, Cuadro 9, Cuadro 10.1, Cuadro 10.1.1, Cuadro 10.1.2, Cuadro N° 10.1.2.1, Cuadro 10.1.2.2, Cuadro 10.1.2.3, Planilla de Amortización y Estados Contables.



- Verificación de la aplicación de las normas de valuación y exposición emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- Comprobación de la presentación de la documentación elaborada de manera oportuna y completa a la Contaduría General de la Nación.
- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.
- Relevamiento de los mecanismos de medición existentes en los distintos programas, analizando qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información.
- Determinación de los costos de NO calidad

Enfoque de auditoría: Carácter Horizontal

Destinatario: Rector, Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria - Dirección General de Administración y SIGEN.

Proyectos de auditoría de realización selectiva:

Auditorías sobre áreas sustantivas:

3) Gestión Académica. Otorgamiento de Títulos

Objeto: Evaluar la economía, eficiencia y eficacia del proceso de emisión de títulos de grado y de posgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento.

Alcance: Se tomará una muestra representativa entre el 10 y 20 % de los egresados del año 2020 correspondiente a la totalidad de las unidades académicas que hayan emitido títulos bajo el procedimiento de diploma digital, posibilitando la realización de un producto. La determinación de la muestra será a criterio y la selección de la misma aleatoria con población estratificada por tipo de carrera. Las tareas se llevaran a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

Se prevé la presentación de un informe para agosto del año 2021, desarrollándose las tareas de auditoría entre los meses de abril y agosto. Total de horas programadas 600 (seiscientas). Productos: 1 (uno)

Principales Procedimientos:

- Análisis de normativa sobre Legajos, actas de examen, correlatividades, calificaciones etc.
- Análisis de los regímenes de enseñanza de cada carrera de grado, y posgrado.
- Búsqueda de legajos de agentes según muestra seleccionada.
- Análisis de legajos según normativa vigente.
- Búsqueda de actas de examen relacionadas con los legajos, según muestra seleccionada.
- Análisis de actas según normativa vigente.



- Verificación de la correlación entre los legajos y libros de actas, en cuanto a fechas de examen y calificación obtenida.
- Verificación del cumplimiento de correlatividades establecidas por la normativa vigente.
- Análisis de las funciones y responsabilidades de las áreas intervinientes, verificación de la existencia de controles internos.
- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.
- Relevamiento de los mecanismos de medición existentes en los distintos programas, analizando qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información.
- Determinación de los costos de NO Calidad

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho.

Destinatario: Rector, Secretaría Administrativa – Dirección de Diplomas y Legalizaciones, Decano de las Unidades Académicas auditadas, y SIGEN.

4) Recursos Propios

Objeto: Verificar la generación, registro y aplicación de los recursos propios obtenidos por la Universidad, con especial énfasis en aquellos generados en el marco de los convenios firmados bajo el régimen de pasantías educativas e ingresos por servicios prestados y gestiones realizadas en el Predio, su desarrollo en el marco de procedimientos y mecanismos de control eficaces a los fines de asegurar su integridad y disposición conforme los destinos legalmente previstos.

Alcance: La auditoría abarcará entre un 10 y 20% de los recursos propios obtenidos por la universidad, priorizando los generados en concepto de convenios firmados bajo el régimen de pasantías educativas durante el año 2019 y 2020 y recursos obtenidos por servicios prestados y gestiones realizadas en el Predio. Las tareas se llevaran a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

La fecha de presentación del informe se prevé para el mes de mayo del año 2021, desarrollándose las tareas de auditoría durante los meses de marzo, abril y mayo. Total de horas programadas 300 (trescientas). Producto 1 (uno)

Principales Procedimientos:

- Analizar la normativa vigente.
- Describir el circuito administrativo existente mediante información obtenida de entrevistas realizadas a responsables de las áreas vinculadas. Elaborar un diagrama del proceso relevado.
- Analizar los controles internos diseñados e implementados.
- Controlar la información contenida en los convenios de pasantías firmados por las partes.



- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en lo que respecta a importes y conceptos.
- Verificar la adecuada imputación contable y presupuestaria de los ingresos percibidos.
- Constatar la adecuada emisión de documentos que respalden el ingreso de los fondos.
- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.
- Relevamiento de los mecanismos de medición existentes en los distintos programas, analizando qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información.
- Determinación de los costos de NO calidad

Enfoque: Propiamente dicho

Destinatario: Rector, Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica, Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria – Dirección General de Administración, y SIGEN.

5) Gestión de extensión y su vinculación con la rendición de cuentas, subsidios y transferencias:

Objeto: Evaluar la política de extensión de la Universidad, verificando el cumplimiento de los proyectos de extensión de interés social (PEIS), de las acciones de extensión territorial (AET) y las prácticas de extensión de educación experiencial (PEEE), con asignación de fondos y su correspondiente registración presupuestaria y contable; haciendo énfasis en los controles internos implementados en los procesos involucrados y el cumplimiento de las metas fijadas. Además, verificar la correcta aplicación del procedimiento de rendición de cuentas de todas las transferencias de fondos públicos recibidos por la Universidad, incluyendo los subsidios y transferencias recibidos por Ministerios y Secretarías del Gobierno Nacional y destinados a financiar PEIS, AET, PEEE u otros programas vinculados a la política de extensión de la UNL.

Alcance: Se analizará entre un 10% y 20% de los PEIS, AET y PEEE aprobados y financiados a directores correspondientes a las convocatorias finalizadas durante el año 2019 y 2020. Además, se analizará entre un 10 y 20 % de las transferencias de fondos públicos recibidos, que fueron rendidos durante el segundo semestre del año 2020, poniendo especial énfasis en aquellas partidas de antigua data. La determinación de la muestra será de tipo no estadístico y su selección en forma aleatoria con población estratificada por tipo de proyecto. Las tareas se desarrollarán durante los meses de septiembre, octubre y noviembre. Total de horas programadas 350 (trescientas cincuenta).

La fecha de presentación del informe se prevé antes del 30 de noviembre 2021.

Principales Procedimientos:

- Realizar la lectura de la normativa vigente.
- Analizar el universo de PEIS, AET y PEEE y seleccionar la muestra de auditoría.
- Verificar la entrega de fondos a cada director y su adecuado respaldo documental.
- Elaborar un diagrama de flujo con el proceso completo de inicio y finalización de PEIS, AET y PEEE.



- Evaluar el diseño y formulación de los proyectos objeto de la auditoría con indicación del financiamiento solicitado y el importe presupuestario afectado.
- Verificar la rendición de fondos en tiempo y forma, y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de rendición.
- Verificar de la razonabilidad de los créditos presupuestarios y su correspondencia con los gastos ejecutados en los años de duración del proyecto. Analizar las etapas del crédito vigente al cierre, su devengamiento y su ejecución.
- Constatar la presentación de informes finales y de avances (de corresponder).
- Verificar el cumplimiento de disposiciones específicas dispuestas en la normativa vigente para cada tipo de proyecto.
- Relevar los sistemas de registración asociados a los programas y los procedimientos vigentes.
- Verificación de la existencia de controles efectuados por la UNL sobre las rendiciones.
- Constatar, para el caso de haberse adquirido bienes de capital, que los mismos se encuentren debidamente incorporados al patrimonio de la Universidad (en base a análisis muestrales).
- Cotejar la información expuesta en los Anexos de la Resolución con la documentación respaldatoria, que obra en poder de la Universidad (al respecto, se procederá a cumplimentar el presente punto en base a análisis muestrales).
- Verificación de la aplicación de los fondos al objeto establecido en convenios, resoluciones, etc.
- Identificación de los costos de la “no calidad”.
- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.
- Relevamiento de los mecanismos de medición existentes en los distintos programas, analizando qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información.

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho

Destinatario: Rector, Secretaría Económico Financiera – Dirección General de Administración, Secretaría de Extensión Social y Cultural, y SIGEN.

Auditorías sobre áreas de apoyo:

6) Capital Humano

Objeto: Evaluar la gestión del capital humano que comprende el proceso de liquidación de haberes, verificando su integración con la información contenida en los sistemas de control de horarios y en los legajos de personal (docente y no docente) de la Universidad, el análisis de incompatibilidades y licencias, y su desarrollo en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces a los fines de asegurar su corrección y apego a la normativa vigente. Además,



relevar los procesos y procedimientos implementados en cuanto a la seguridad e higiene laboral. Verificar la relación con el ODS N.º 4.

Alcance: La auditoría abarcará entre un 10 y un 20% de las dotaciones vigentes en el 2do. semestre de 2020 en la totalidad de las unidades académicas de la Universidad, posibilitando la realización de un producto. El muestreo será de tipo no estadístico y la selección de la muestra aleatoria con población estratificada por unidad académica. Las tareas se llevarán a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

Se prevé la presentación de un informe en el mes de septiembre del año 2021, por lo tanto se estima el desarrollo de las tareas de auditoría desde el mes de mayo al mes de septiembre. Total de horas programadas 500 (quinientas). Productos: 1 (uno).

Principales Procedimientos:

- Análisis de la normativa y manuales de procedimientos vigentes.
- Constatación de los procesos de acceso y promoción de la carrera
- Verificación del cumplimiento de los procesos de designación y reválida de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- Constatación de la adecuada documentación de los procesos y el archivo de la misma en los legajos personales de los agentes.
- Análisis de los plazos cumplimentados y la existencia y justificación de desvíos en caso de corresponder.
- Solicitud de las declaraciones juradas de cargos y actividades de los agentes seleccionados en la muestra.
- Constatación del cumplimiento del procedimiento de control de presentación de declaraciones juradas.
- Verificación del cumplimiento del Decreto N° 366/06 y la Ordenanza N° 03/04
- Obtención de registros de asistencia y verificación de presentismo y el cumplimiento del horario.
- Verificación del puntaje para el cumplimiento de la normativa sobre incompatibilidades; corroborando el cumplimiento de los topes horarios semanales establecidos en los convenios colectivos de Trabajo para Personal No Docente y Docente.
- Verificación de la aplicación del procedimiento establecido por la normativa ante la existencia de incompatibilidades.
- Comprobación y control del cálculo de las liquidaciones de haberes emitidas.
- Control de los depósitos realizados a la AFIP en concepto de aportes y contribuciones del personal.
- Verificación de la integridad de los legajos personales.



- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.
- Relevamiento de los mecanismos de medición existentes en los distintos programas, analizando qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información.
- Determinación de los costos de NO calidad

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho.

Destinatario: Rector, Secretaría General - Dirección General de Personal y Haberes, Decanos de Unidades Académicas y SIGEN.

7) Inversión Pública - Obras relevantes

Objeto: Verificar el cumplimiento de la normativa vigente para las obras públicas llevadas a cabo por la Universidad. Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno en la gestión de obras públicas y la implementación de los sistemas COMPRA.AR y CONTRAT.AR. Además, relevar los avances de la puesta en marcha del Programa Nacional de Infraestructura Universitaria, en caso de corresponder.

Alcance: Se analizarán el 10% de las obras públicas finalizadas en 2019 y 2020. Además, la totalidad de las obras incluidas dentro del Programa Nacional de Infraestructura Universitaria. Las tareas se llevarán a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

El informe se presentará en septiembre de 2021, desarrollándose las tareas de auditoría en la Dirección de Obras y Servicios Centralizados durante los meses de julio, agosto y septiembre. Total de horas programadas 300 (trescientas). Producto 1 (uno)

Principales Procedimientos:

- Análisis de la normativa aplicable a obra pública
- Relevamiento del universo de obras relevantes y selección de la muestra
- Relevamiento e identificación de obras incluidas dentro del Programa Nacional de Infraestructura Universitaria.
- Descripción de los circuitos administrativos existentes mediante información obtenida de entrevistas realizadas a los responsables del Centro.
- Análisis de los controles internos diseñados e implementados, poniendo especial énfasis en los puntos de control existentes en el proceso de elaboración de los proyectos constructivos y la frecuencia con que los mismos son modificados con posterioridad a su licitación y adjudicación.
- Revisión de los expedientes y su adecuación a la normativas
- Relevamiento de la implementación y el grado de cumplimiento en el uso de los sistemas Compra.AR y Contrat.AR.
- Verificación de la adecuada imputación contable y presupuestaria de las obras finalizadas.



- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto
- Relevamiento de los mecanismos de medición existentes en los distintos programas, analizando qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información.
- Determinación de los costos de NO calidad

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho

Destinatarios: Rector, Dirección de Obras y Servicios Centralizados y SIGEN

8) Gestión Presupuestaria.

Objeto: Evaluar la economía, eficiencia y eficacia del proceso de formulación presupuestaria y la razonabilidad del proyecto de presupuesto presentado por la Universidad y los criterios utilizados para su confección.

Alcance: Se verificará la documentación que sirvió de base para la preparación del proyecto de presupuesto 2020 y 2021. Las tareas serán desarrolladas de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental Res. 152/02-SGN y el Manual de Control Interno Res. 03/11-SGN. Se realizarán las correspondientes tareas de seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.

El informe se presentará el 30 de julio de 2021, desarrollándose las tareas de auditoría en los meses de junio y julio. Total de horas programadas 200 (doscientas). Producto 1 (uno).

Principales Procedimientos:

- Relevar pautas o directivas para la formulación presupuestaria y su cumplimiento.
- Obtener la Formulación Presupuestaria del año 2020 y 2021.
- Revisar los cálculos efectuados.
- Verificar la documentación que sirvió de base para la preparación del proyecto de presupuesto. Analizar los criterios utilizados para su confección.
- Analizar de la razonabilidad de los créditos presupuestados y su correspondencia con los gastos ejecutados en los años 2019 y 2020.
- Identificación de los costos de la “no calidad”.
- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.
- Relevamiento de los mecanismos de medición existentes en los distintos programas, analizando qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información.

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho.

Destinatario: Rector, Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria - Dirección General de Administración y SIGEN.

9) Gestión Ambiental



Objeto: Verificar la existencia de manuales de buenas prácticas ambientales y su implementación como así también de los procesos y procedimientos implementados en cuanto a la seguridad e higiene laboral. Evaluar las acciones de gestión llevadas a cabo, caracterizando a la organización conforme los criterios establecidos en la Guía para Auditorías Ambientales vigente emitida por SIGEN y su relación con el ODS N.º 4.

Alcance: Todas las dependencias en las que se generen residuos patológicos, peligrosos, y tecnológicos. Además, la dependencia encargada de la implementación de las medidas de higiene y seguridad laboral. Las tareas serán desarrolladas de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental Res. 152/02-SGN, el Manual de Control Interno Res. 03/11-SGN y la Guía para auditorías ambientales Res. 74/02 – SGN.

El informe se presentará en el mes de diciembre de 2021, estimándose el desarrollo de las tareas de auditoría durante los meses de noviembre y diciembre. Total de horas 200 (doscientas).

Principales Procedimientos:

- Caracterizar a la UNL conforme a los criterios establecidos en la Guía para Auditorías Ambientales.
- Verificar la existencia de manuales de buenas prácticas ambientales
- Verificar la existencia de manuales sobre procedimientos de seguridad e higiene laboral.
- Constatar las acciones llevadas a cabo en materia de gestión de residuos patológicos, peligrosos, y tecnológicos.
- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto que surgen de la auditoría llevada a cabo de acuerdo al Plan anual 2018 y 2019.
- Relevamiento de los mecanismos de medición existentes en los distintos programas, analizando qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información.
- Impulso a la construcción de indicadores en caso de no verificarse su existencia.
- Determinación de los costos de NO calidad

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho.

Destinatario: Rector, Autoridades de dependencias auditadas y SIGEN.

10) Compras y contrataciones:

Objeto: Evaluar la legalidad y la razonabilidad del proceso de compras y contrataciones de la Universidad para la adquisición de bienes y servicios en términos de economía, eficiencia y eficacia y verificar el cumplimiento normativo desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de los bienes y servicios involucrados. Considerar, además, aquellas adquisiciones que se efectuaron bajo la modalidad de legítimo abono y, de corresponder, las compras realizadas a través del procedimiento dispuesto por la Decisión Administrativa 409/2020. Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno en la gestión de contrataciones significativas y aquellas que se hayan realizado en el marco del excepcional período de emergencia sanitaria 2020, en caso de corresponder.



Alcance: Se analizarán entre un 10 y 20% de las compras y contrataciones efectuadas por la Universidad durante el año 2019 y 2020 a través de licitaciones públicas, privadas y trámite simplificado, incluyendo aquellas realizadas en el marco de la emergencia sanitaria 2020. Las tareas serán desarrolladas de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental Res. 152/02-SGN y el Manual de Control Interno Res. 03/11-SGN.

El informe se presentará antes del 29 de octubre de 2021, desarrollándose las tareas de auditoría en la Dirección de Compras y Contrataciones durante los meses de agosto, septiembre y octubre. Total de horas programadas 300 (trescientas).

Principales Procedimientos:

- Análisis y verificación del cumplimiento de la normativa aplicable a compras y contrataciones
- Relevamiento del universo de contrataciones significativas y selección de la muestra.
- Relevamiento del universo de compras y contrataciones realizadas en el marco de la pandemia.
- Revisión de los expedientes y su adecuación a la normativa.
- Aplicación del cuestionario de auditoría para el proceso de compras y contrataciones, elaborado por SIGEN.
- Identificación de los costos de la “no calidad”.
- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.
- Relevamiento de los mecanismos de medición existentes en los distintos programas, analizando qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información.

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho.

Destinatario: Rector, Secretaría Económica Financiera - Dirección General de Administración – Dirección de Compras y Contrataciones, y SIGEN.

9. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Por Res. CS N° 468/01, se le delegaron a esta Unidad de Auditoría Interna las funciones de Control Interno de la misma en los términos de la Ley N° 24.156, y mediante Resolución Rector N° 306/06-, se ha conformado por áreas a auditar.

Por la propia estructura y los proyectos abordados en el marco del Plan Anual, la afectación específica de un auditor a cada Area, no permite abordar el universo de temas del Plan ciclo, por ello en 2017 se avanzó en una nueva estructura que represente el funcionamiento real de la UAI y es acorde a la estructura presentada en el marco de la certificación bajo el Ref. 13 IRAM- SIGEN. En agosto de 2017 se concursó el cargo de Auditor Adjunto, quedando así formalizada la planta que actualmente consta de un Auditor Titular, un Auditor Adjunto, y 3 Auditores operativos, cuyas funciones y perfiles está establecidos en los documentos certificados por IRAM.



En este marco por Resolución Rector N° 181/18 se aprueba el nuevo organigrama de la UAI que se detalla seguidamente, dando coherencia así a la estructura certificada por IRAM con el Ref. 13.

Agente	Cargo	Horas Disponibles
Espinoza, Emir	Auditor Titular	1.960
Mestre, Carolina	Auditora Adjunta	1.715
Estrada Spagni, Dolores	Auditora Operativa	1.715
Aleman, María Dolores	Auditora Operativa	1.715
Rojas, Jonatan	Auditor Operativ	1.470