



Proy. 09/2020
GESTIÓN EDITORIAL

INFORME N° 8/2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL



TABLA DE CONTENIDOS

Informe Ejecutivo	3
Informe Analítico	6
Objeto	6
Alcance	6
Tarea Realizada	6
Marco de Referencia	7
Marco Normativo	8
Observaciones	8
Opinión del Auditado	10
Comentarios UAI sobre opinión del auditado	10
Conclusión	11



INFORME EJECUTIVO

El presente informe tiene por objeto 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 involucrados y el cumplimiento de las metas fijadas.

La labor de auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento de la auditoría. Las actividades de campo se llevaron a cabo durante el mes de diciembre en el ámbito de Ediciones UNL que depende de la Secretaría de Planeamiento Institucional y Académico.

El universo general se compone de 55 convenios firmados entre los años 2018 y 2019, de los cuales se tomaron como muestra 8, lo que representa un 14,55% del total.

A su vez, los ingresos del Centro de Publicaciones durante el año 2019 fueron de \$2.518.592,72; de los cuales se tomaron como muestra \$1.356.901,42, lo que representa un 53,88% del total.

El presente informe se encuentra referido a las observaciones, recomendaciones y conclusiones sobre el objeto de la tarea por el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

A continuación se detallan las principales observaciones detectadas y sus recomendaciones, las que se desarrollan con mayor amplitud en el informe analítico:

OBSERVACIONES

- 1) Falta de actualización del Reglamento de Funcionamiento del Centro de Publicaciones acorde a las prácticas actuales.
- 2) Debilidades referidas a la falta de formalización de una política de gestión del stock de libros.
- 3) Debilidades en el cumplimiento de los contratos de edición firmados con autores o apoderados, establecidos por la normativa vigente – Resolución Rector N.º 712/13.
- 4) Debilidades en la formalización de procedimientos y controles para la gestión de los recursos propios.

RECOMENDACIONES

- 1) Priorizar el análisis del reglamento y el avance en la discusión de las modificaciones que sean necesarias para adaptarlo a la realidad actual, incorporando todas aquellas cuestiones que no se encuentran contempladas, como por ejemplo, la intervención y utilización de sistemas y procesos tecnológicos, redefinición de las



áreas intervinientes para que se encuentren acorde a la estructura vigente y a las prácticas y necesidades actuales.

- 2) Definir formalmente la política de gestión de stock de la Editorial a través de la cual se contemple la realización de controles de inventarios en todos los sitios en donde haya obras y la posterior depuración del sistema de las diferencias con lo registrado y/o baja de bienes desactualizados y/o deteriorados, a fin de conocer la existencia real de libros en propiedad de la Editorial. Además, evaluar en conjunto con la Dirección de Obras y Servicios Centralizados de la Universidad la necesidad de adecuar el espacio físico actual utilizado de depósito para dar cumplimiento a los requisitos de integridad, mantenimiento y conservación de las obras allí custodiadas.
- 3) Evaluar la posibilidad de realizar la contraprestación a los autores en función a los ejemplares vendidos, articulando con la Secretaría de Rectorado pertinente. Para esto, es necesario además, fortalecer los circuitos a fin de obtener información certera sobre ejemplares vendidos y precio de venta de cada obra.
- 4) Definir formalmente funciones, responsabilidades y circuitos administrativos que tiendan a establecer procedimientos claros y eficaces para la gestión de los ingresos. Establecer un circuito para la gestión de las cobranzas, dando intervención a la Dirección de Asuntos Jurídicos cuando se considere pertinente.

OPINIÓN DEL AUDITADO

En términos generales, no existen objeciones que formular sobre los hallazgos informados por la UAI, y se manifiesta el compromiso de implementar todos aquellos mecanismos necesarios para el mejoramiento de las observaciones formuladas.

Asimismo cabe mencionar que de acuerdo a lo establecido en la Resolución del Rector N° 577/08, se elaborará y remitirá a la UAI, en un plazo de 10 días el “Plan de Acción de Mejoramiento” correspondiente.

COMENTARIOS DE LA UAI SOBRE LA OPINIÓN DEL AUDITADO

Esta UAI no tiene comentarios a formular sobre la opinión del auditado.

CONCLUSIONES

El ambiente de control interno relacionado a la política editorial, contratos editoriales, comercialización, manejo de stock y registración presupuestaria y contable, es razonable, aunque mejorable.

A fin de fortalecer el sistema de control interno se recomienda continuar con la modificación de la normativa vigente, definir formalmente la política de gestión de stock y avanzar en el ordenamiento del registro de facturación cobrada.



Por otra parte, se destaca como fortaleza la presencia y el reconocimiento que posee el sello de la Editorial UNL en el ámbito propio de la UNL como así también externamente a la misma, logrando, por ejemplo, su participación en ferias de libros de mucho prestigio.

Finalmente, de las consideraciones efectuadas por la editorial, se advierte gran predisposición a la instrumentación de los cambios necesarios, proporcionando un mayor beneficio para el conjunto de la Universidad.

Santa Fe, 29 de diciembre de 2020.



INFORME ANALÍTICO

I. OBJETO DE AUDITORÍA

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 involucrados y el cumplimiento de las metas fijadas.

II. ALCANCE

Las tareas de auditoría fueron realizadas de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° 152/02 - SGN, y el Manual de Control Interno, aprobado mediante Resolución N° 03/11 – SGN, sobre los contratos de edición que se encuentran vigentes al 31/12/2019, en el ámbito de Ediciones UNL que depende de la Secretaría de Planeamiento Institucional y Académico.

El universo general se compone de 55 convenios firmados entre los años 2018 y 2019, de los cuales se tomaron como muestra 8, lo que representa un 14,55% del total.

A su vez, los ingresos del Centro de Publicaciones durante el año 2019 fueron de \$2.518.592,72; de los cuales se tomaron como muestra \$1.356.901,42, lo que representa un 53,88% del total.

El muestreo fue de tipo no estadístico y la selección de la muestra aleatoria.

III. TAREA REALIZADA

Las tareas de auditoría se realizaron durante los meses de noviembre y diciembre del corriente año, y consistieron en:

- Análisis de la normativa vigente que regula los servicios prestados por el Centro de Publicaciones.
- 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 que aseguren el cumplimiento de los contratos editoriales.
- Verificación de la adecuada imputación contable y presupuestaria de los ingresos percibidos.



- Constatación de la adecuada emisión de documentos que respalden el ingreso de los fondos.
- Verificación de la adecuada aplicación de los recursos según los destinos establecidos.
- 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.

IV. MARCO DE REFERENCIA

Ediciones UNL es el espacio desde el cual la Universidad Nacional del Litoral construye su propuesta editorial, a partir de una decidida estrategia de socialización del conocimiento. El catálogo está compuesto por libros y revistas, impresos y digitales. El catálogo de los libros se organizan en colecciones, lo que posibilita un ordenamiento estrictamente editorial en todos los tramos de la edición, y habilita a tomar decisiones. Por ser una Universidad reformista, con tomas de decisiones colectivas, cada colección está sostenida por un Consejo Asesor que decide la pertinencia de los títulos en las mismas. En los consejos hay asesores externos vinculados al campo editorial.

El proceso de publicación comienza con la recepción de solicitudes de propuestas por parte de los autores y/o apoderados o bien propuestas de proyecto editorial, que se evalúan en el seno de los consejos asesores correspondientes de acuerdo con los destinatarios directos.

Si la propuesta es aprobada, se firma un convenio de edición con el/los autores y se estipula la inclusión de la obra en el Plan Bianual de Publicaciones. Ediciones UNL inicia el proceso de edición con el material evaluado, aprobado y con el original adecuado a las pautas del Manual de Estilo, previa reunión con los autores para establecer pautas de trabajo. Este proceso sigue una serie de instancias que varían de acuerdo con la colección a la que se circunscribe la obra y con cada caso particular.

La producción impresa se realiza mayormente tercerizada con imprentas contratadas mediante licitación, por resultar más económico y adecuado a los sistemas de impresión bajo demanda (que optimizan el espacio de depósito) que utilizar la Imprenta UNL.

En cuanto a la administración, se utiliza un sistema informático externo: "Fierro" que está diseñado específicamente para gestión de librerías, editoriales y distribuidoras y luego se informa quincenalmente, mediante expediente, las facturas cobradas detallando medios de cobro para la registración de ingresos en SIU-Pilagá. Además de los ingresos, este sistema permite llevar un control de stock.



En cuanto a canales de venta, Ediciones UNL cuenta con dos librerías, donde se puede comprar títulos de todo su catálogo. Una en el Multiespacio UNL y la otra en el Hall del Aulario Común en Ciudad Universitaria. También se puede comprar mediante un sistema de compra online a través del sitio web y poseen convenios firmados con dos distribuidores de Rosario y Buenos Aires.

Ediciones UNL cuenta con un depósito para almacenar todas las obras impresas que se encuentran en stock.

MARCO NORMATIVO

La normativa y documentación base consultada sobre la cual se estructuró la Auditoría fue:

- Ley N° 24.521: Ley de Educación Superior.
- Ley N° 24.156: Administración financiera y de los sistemas de control del Sector Público Nacional.
- Decreto N° 1.344: Reglamento de Ley N° 24.156.
- Reglamento Centro de Publicaciones Resol. CS N° 169/04.
- Modelo Contrato de Edición Resol. Rector N° 712/13.
- Ley 11.723 de Propiedad Intelectual
- Res. Rector N° 592/13

V.- OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y OPINIÓN DEL AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

1. Falta de actualización del Reglamento de Funcionamiento del Centro de Publicaciones acorde a las prácticas actuales:

- a) Se observa que el Reglamento de Funcionamiento del Centro de Publicaciones se encuentra desactualizado en referencia a las prácticas y necesidades actuales y al cumplimiento de los objetivos que persigue el mismo (ejemplos: dependencia jerárquica de otra Secretaría, edición menos asociada a la impresión, políticas de acceso abierto, uso de repositorios institucionales, implementación del sistema de gestión de convenios UNL, entre otros).

Recomendación: Priorizar el análisis del reglamento y el avance en la discusión de las modificaciones que sean necesarias para adaptarlo a la realidad actual, incorporando todas aquellas cuestiones que no se encuentran contempladas, como por ejemplo, la intervención y utilización de sistemas y procesos tecnológicos, redefinición de las áreas intervinientes para que se encuentren acorde a la estructura vigente y a las prácticas y necesidades actuales.

Impacto: Bajo



2. Debilidades referidas a la falta de formalización de una política de gestión del stock de libros:

- a) Se detectaron inconsistencias entre los registros exportados del sistema Fierro y el recuento realizado en el depósito y librería Multiespacio UNL en cuanto a libros de Ediciones UNL y otras editoriales.
- b) Se observó que no se encuentra formalmente definido el procedimiento ni la periodicidad con la cual se debe ejecutar el corte y recuento físico de las obras en existencia.
- c) Se detectó que no existen permisos de acceso ni registro de entradas y salidas al depósito destinado a la custodia de las obras. Además, este espacio es de uso compartido con otra área de la Universidad, habilitando el ingreso a personas ajenas a la Editorial aumentando el riesgo de falta de integridad de las obras.
- d) Se observó que no existen criterios definidos en cuanto a la organización y distribución de las obras en el depósito que permitan una rápida localización de las mismas y que garanticen su conservación y mantenimiento.
- e) Se evidenció que no existe un procedimiento específico para dar de baja todas aquellas obras que se encuentran en depósito pero que a la fecha ya se encuentran desactualizadas, consecuentemente no se optimiza el espacio físico.
- f) Se constató que el mobiliario destinado a la conservación de las obras en el depósito resulta precario e insuficiente para la totalidad de publicaciones allí custodiadas.

Recomendación: Definir formalmente la política de gestión de stock de la Editorial a través de la cual se contemple la realización de controles de inventarios en todos los sitios en donde haya obras y la posterior depuración del sistema de las diferencias con lo registrado y/o baja de bienes desactualizados y/o deteriorados, a fin de conocer la existencia real de libros en propiedad de la Editorial. Además, evaluar en conjunto con la Dirección de Obras y Servicios Centralizados de la Universidad la necesidad de adecuar el espacio físico actual utilizado de depósito para dar cumplimiento a los requisitos de integridad, mantenimiento y conservación de las obras allí custodiadas.

Impacto: Medio

3. Debilidades en el cumplimiento de los contratos de edición firmados con autores o apoderados, establecidos por la normativa vigente – Resolución Rector N.º 712/13:

- a) Se detectó que no se realizan rendiciones de cuentas a los autores detallando cantidad de ejemplares impresos, vendidos, remanentes, ingresos percibidos, entre otros.
- b) Se observó que, si bien en la práctica se recurre a la entrega de libros acorde a la cantidad impresa, no se abonan importes monetarios a los autores que contemplen un porcentaje sobre las ventas en concepto de contraprestación.



Recomendación: Evaluar la posibilidad de realizar la contraprestación a los autores en función a los ejemplares vendidos, articulando con la Secretaría de Rectorado pertinente. Para esto, es necesario además, fortalecer los circuitos a fin de obtener información certera sobre ejemplares vendidos y precio de venta de cada obra.

Impacto: Bajo

4. Debilidades en la formalización de procedimientos y controles para la gestión de los recursos propios.

- a) Se observa que no existe definido formalmente un control diseñado para verificar que los fondos de la totalidad de las facturas cobradas sean ingresados y registrados en SIU-Pilagá.
- b) Se detectaron facturas emitidas en forma incorrecta que no están debidamente anuladas o no se encontró el original, lo que dificulta evaluar la integridad del registro de operaciones.
- c) Se observa que el sector de ventas no tiene acceso a sistemas para verificar si los compradores son alumnos, docentes o no docentes de la universidad a fin de aplicar los descuentos correspondientes.
- d) No se obtuvo evidencia de un marco normativo que regule el cobro de facturas en cuenta corriente.

Recomendación: Definir formalmente funciones, responsabilidades y circuitos administrativos que tiendan a establecer procedimientos claros y eficaces para la gestión de los ingresos. Establecer un circuito para la gestión de las cobranzas, dando intervención a la Dirección de Asuntos Jurídicos cuando se considere pertinente.

Impacto: Medio

La observación N.º4 del presente informe, reitera la observación N.º5 del informe N.º 17/2018.

OPINIÓN DEL AUDITADO

En términos generales, no existen objeciones que formular sobre los hallazgos informados por la UAI, y se manifiesta el compromiso de implementar todos aquellos mecanismos necesarios para el mejoramiento de las observaciones formuladas.

Asimismo cabe mencionar que de acuerdo a lo establecido en la Resolución del Rector N° 577/08, se elaborará y remitirá a la UAI, en un plazo de 10 días el “Plan de Acción de Mejoramiento” correspondiente.

COMENTARIOS UAI SOBRE LA OPINIÓN DEL AUDITADO

Esta UAI no tiene comentarios a formular sobre la opinión del auditado.



VI.- CONCLUSIÓN

El ambiente de control interno relacionado a la política editorial, contratos editoriales, comercialización, manejo de stock y registración presupuestaria y contable, es razonable, aunque mejorable.

A fin de fortalecer el sistema de control interno se recomienda continuar con la modificación de la normativa vigente, definir formalmente la política de gestión de stock y avanzar en el ordenamiento del registro de facturación cobrada.

Por otra parte, se destaca como fortaleza la presencia y el reconocimiento que posee el sello de la Editorial UNL en el ámbito propio de la UNL como así también externamente a la misma, logrando, por ejemplo, su participación en ferias de libros de mucho prestigio.

Finalmente, de las consideraciones efectuadas por la editorial, se advierte gran predisposición a la instrumentación de los cambios necesarios, proporcionando un mayor beneficio para el conjunto de la Universidad.

Santa Fe, 29 de Diciembre de 2020