

NUEVO PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

2020

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



CERTIFICACIÓN
REFERENCIAL
N° 13:2013
RI: 13-017



Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL



NUEVO PLANEAMIENTO 2020
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

1. PLAN ORIGINAL EJECUTADO

Atento a las nuevas condiciones surgidas a partir de la emergencia sanitaria decretada a nivel nacional por el COVID-19, se detallan a continuación las tareas y proyectos efectivamente realizados durante el período comprendido entre el 01/01/2020 y el 31/05/2020 y que habían sido incorporadas en el Plan Anual aprobado oportunamente:

Código	Actividad	Horas Ejecutadas	Productos Ejecutados
1	Conducción		
1.1.2	Seguimiento del Planeamiento	20	1
1.2.1	Conducción	102	0
1.3.1	Lineamientos Internos UAI	80	0
1.3.2	Procedimientos de Auditoría Propios de la UAI	55	0
1.3.3	Procedimientos Administrativos UAI	47	0
2	Supervisión del Sistema de Control Interno		
	Informe de seguimiento – anexo 1 art. 3 Res SGN 173/18	32	1
2.2.2	Seguimiento de Observaciones y Administración SISIO	20	0
	Circulares e Instructivos SIGEN	60	0
	Comité de Control	5	1
	Otras Tareas de Supervisión del SCI	233	4
	ODS	20	0
	Plan de igualdad de oportunidades	23	0
3	Otras Actividades		
3.2.2	Recupero Patrimonial	8	5
4	Apoyo Administrativo		
4.1.1	Horas Administrativas	155	2
5	Auditoría y Proyectos Especiales		
	Res. Nº 152/95 SGN: Cierre de Ejercicio 2018	251	0
	Res. Nº 10/2006 SGN: Cuenta de Inversión 2018	317	0
	Capital Humano (RRHH + incompatibilidades)	204	0
	Sumarios Administrativos	220	0
	Auditoría Ambiental (seguimiento)	48	0



CONDUCCIÓN

Seguimiento del Planeamiento: la UAI elaborará dos Reportes de Ejecución del Planeamiento: Reporte de Ejecución Plan UAI 2019, antes del 15/02/20 - debido al receso administrativo del mes de enero-; y Reporte de Ejecución Plan UAI 2019 1° Semestre, cuya presentación deberá efectuarse antes del 31/07/2020. Total de horas Programadas 10 (diez) / Horas ejecutadas: 20 (veinte).

Para dicha situación original, se dio cumplimiento a 1 (un) producto cuyo vencimiento estaba comprendido en el período analizado (01/01/2020 al 31/05/2020). Y restante producto no se incluye porque su vencimiento está indicado para el día 31/07/2020.

SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del SCI:

Seguimiento de Observaciones y Administración SISIO/SISAC: 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 2020.

Total de horas programadas 20 (veinte) / Horas ejecutadas: 52 (cincuenta y dos).

Se dio cumplimiento a 1 (uno) de los productos que se habían incorporado en el Plan Anual original. El restante no se incluye por no estar comprendido en el período bajo análisis (01/01/2020 al 31/05/2020).

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 realizarán 2 encuentros. Producto 2 (dos)

Entrega del informe anual sobre su funcionamiento: 06 de Marzo de 2020. Producto 1 (uno)

Total de horas programadas 50 (cincuenta) / Horas ejecutadas 5 (cinco)

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:

Actividades incluidas dentro de Otras Tareas de Supervisión del SCI:

a) 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 anual 479 (cuatrocientos setenta y nueve) / Horas ejecutadas 233 (doscientas cincuenta y dos).



Se expresa que durante el período comprendido entre el 01/02/2020 y el 31/05/2020 se cumple con el envío y presentación de los 4 (cuatro) reportes mensuales programados. El resto corresponden a exigencias que se encuentran fuera del período analizado.

Otras actividades

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) / Horas ejecutadas: 8 (ocho).

Se expresa que durante el período comprendido entre el 01/02/2020 y el 31/05/2020 se cumple con el envío y presentación de los 5 (cuatro) productos programados. El resto corresponden a exigencias que se encuentran fuera del período analizado.

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.4° del Reglamento aprobado por Decreto N° 1023/01.

Total de horas programadas 125 (ciento veinticinco) / Horas ejecutadas 155 (ciento cincuenta y cinco).

Se expresa que durante el período comprendido entre el 01/02/2020 y el 31/05/2020 se cumple con el envío y presentación de los 2 (dos) productos programados. El resto corresponden a exigencias que se encuentran fuera del período analizado.

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

1) Res. N° 152/95 SGN - Cierre de Ejercicio 2019

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 2019 se desarrollarán el último día hábil del mes de diciembre y durante los meses de febrero, marzo y abril de 2020. La labor se desarrollará en el Rectorado de la Universidad.

La presentación del informe se prevé para el 30 de abril de 2020. 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 2019.

Contabilidad

- Obtención de la totalidad de órdenes de pago, liquidaciones y partes diarios emitidos en el ejercicio 2019.
- 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 2019 por Consejo Superior, Rectorado y Asamblea Universitaria.

Mesa de Entradas

- Obtención del número del último expediente registrado en el ejercicio 2019.

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.

Se expresa que el presente proyecto se inició dentro del período incluido entre el 01/01/2020 y el 31/05/2020, encontrándose a dicha fecha aún en ejecución con un total de horas ejecutadas de 251 (doscientas cincuenta y uno).

2) Res. 10/2006 SGN - Cuenta de Inversión 2019

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 2019.

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 24 de abril 2020. Total de horas programadas 300 (trescientas). 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.

Se expresa que el presente proyecto se inició dentro del período incluido entre el 01/01/2020 y el 31/05/2020, encontrándose a dicha fecha aún en ejecución con un total de horas ejecutadas de 317 (trescientos diecisiete).

Proyectos de auditoría de realización selectiva:

Auditorías sobre áreas de apoyo:

3) 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 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. 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 2019 y 1er semestre 2020 en 2 (dos) Unidades Académicas, posibilitando la realización de dos productos, con ejecución uno en cada semestre. 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 dos informes en los meses de junio y octubre del año 2020, por lo tanto se estima el desarrollo de las tareas de auditoría desde el mes de abril al mes de octubre. Total de horas programadas 500 (quinientas). Productos dos (2)

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.

Se expresa que el presente proyecto se inició dentro del período incluido entre el 01/01/2020 y el 31/05/2020, encontrándose a dicha fecha aún en ejecución con un total de horas ejecutadas de 204 (doscientas cuatro).

Además, se aclara que en el plan original se establecían 2 (dos) auditorías - una en cada semestre - y que evaluando las condiciones actuales y el nuevo contexto, se prevé la ejecución de un solo proyecto.

4) Gestión Ambiental

Objeto: 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 y su relación con el ODS N.º 4.

Alcance: Todas las dependencias en las que se generen residuos patológicos, peligrosos, y tecnológicos. 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 antes del 30 de octubre de 2020, estimándose el desarrollo de las tareas de auditoría durante los meses de septiembre y octubre. Total de horas 100 (cien).

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
- 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.

Se expresa que el presente proyecto se inició dentro del período incluido entre el 01/01/2020 y el 31/05/2020, encontrándose a dicha fecha aún en ejecución con un total de horas ejecutadas de 48 (cuarenta y ocho).

PROYECTOS REPLANIFICADOS

5) Sumarios Administrativos

Objeto: Verificar el grado de cumplimiento normativo en la sustanciación de sumarios administrativos y evaluar el grado de eficiencia con el que se desarrollan. Verificar la correcta imputación contable del perjuicio fiscal si correspondiere.

Alcance: La auditoría versará sobre una muestra establecida en base al universo de los sumarios finalizados en el período 2015-2019. La cantidad de muestra representativa a examinar será de un 30% del universo, la cual será de tipo no estadístico y la selección de la misma aleatoria con población no estratificada. 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.

Las tareas de auditoría se desarrollaran en todas las reparticiones que intervinieron y/o intervienen en los expedientes de sumarios administrativos de la Universidad Nacional del Litoral.

La fecha de presentación del informe se prevé para el mes de abril de 2020.

Total de horas previstas 200 (doscientas). Producto 1 (uno)

Principales Procedimientos:

- Analizar la normativa aplicable vigente.
- Solicitar a de Asuntos Jurídicos el listado de sumarios administrativos finalizados en el período bajo análisis.
- Constituir el universo de expedientes de sumarios administrativos y seleccionar una muestra a determinar de modo no estadístico y con población estratificada por tipo de sumario (robo, hurto, disciplinario, etc.).
- Realizar una entrevista con el responsable del área de Sumarios.



- Elaborar, respecto de la muestra seleccionada, un detalle donde conste el número de expediente, motivos de su instrucción, fecha de inicio del sumario y su situación actual, demoras en los sectores intervinientes, y en su caso existencia o no de perjuicio fiscal, determinación de responsables, imputación contable del perjuicio y todo otro dato que se considere de interés.
- Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de sumarios.
- Elaborar e implementar un cuestionario de control del proceso de sumarios.
- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.
- Determinación de los costos de NO calidad

Enfoque: Propiamente dicho

Destinatario: Rector, Secretaría General - Dirección de Asuntos Jurídicos, y SIGEN.

Se expresa que el presente proyecto se inició dentro del período incluido entre el 01/01/2020 y el 31/05/2020, encontrándose a dicha fecha aún en ejecución con un total de horas ejecutadas de .

2. PLAN DE EMERGENCIA

I. Impactos que se produjeron en la Universidad Nacional del Litoral producto de la emergencia sanitaria

En primera instancia y en consonancia con la Decisión Administrativa N° 390/2020 de Jefatura de Gabinete de Ministros, la Resolución N° 105/2020 del Ministerio de Educación de la Nación, la UNL a través de la Resolución Rector N.º 398/20 estableció dispensar del deber de asistencia a su lugar de trabajo, a partir del día 17/03/2020 y por el un plazo inicial de CATORCE (14) días corridos (que luego se fueron prorrogando hasta la fecha), a las personas que revistan en Plantas Permanentes, Plantas Transitorias Docente y No Docente, Personal de Gestión, Contratos Temporarios, Becarios y toda otra vinculación jurídica de prestación de servicios de carácter laboral y/o personal, y siempre que no revistan en áreas esenciales o críticas o de prestación de servicios indispensables, a fin de que realicen sus tareas habituales u otras análogas en forma remota.

Previo, a través de la Resolución Rector N.º 382/20 se había dispuesto modificar -Ad Referendum- el Calendario Académico aprobado por resolución "C.S." N° 436/19 disponiendo el inicio de las actividades académicas para las carreras de grado y pregrado universitario el día 30 de marzo del año curso, bajo la modalidad virtual. En cuanto a las actividades de los niveles inicial, primario y secundario, se definió acompañar las medidas que disponía el Ministerio de Educación de la Nación. Además, en dicho acto administrativo se encomendó a las Secretarías de Planeamiento Institucional y Académico y de Desarrollo Institucional e Internacionalización en conjunto con las Secretarías Académicas de las Unidades Académicas, la implementación de actividades académicas a distancia y dispositivos de virtualización adecuados y pertinentes a los efectos de procurar garantizar el desarrollo las mismas y su calidad. Finalmente, también se decidió suspender transitoriamente:

- a) Todas las actividades de campo académicas investigación, extensión y transferencia inclusive los Servicios Altamente Especializados a Terceros.
- b) Todas las actividades de extensión que por sus características impliquen aglomeraciones o concentraciones de personas y las que se orienten o cuenten con la participación de población de riesgo.
- c) Todos los actos, congresos, seminarios, cursos, simposios, talleres, muestras o exposiciones.
- d) Las actividades deportivas y las culturales que requieran para su desarrollo la presencialidad.
- e) Las pruebas de



oposición en los concursos docentes y no docentes. f) El funcionamiento de las salas de lecturas de las Bibliotecas. g) El funcionamiento del Comedor Universitario.

A partir de este momento y con un esfuerzo importante por parte de las y los Secretarías/os Académicas/os, las y los Coordinadores de Carrera, el equipo de la Secretaría de Planeamiento Institucional y Académico y docentes referentes, se conformó un equipo de trabajo que se abocó al diseño de una estrategia institucional académica, comunicacional y tecnopedagógica apropiada para el desarrollo de un plan de virtualización acorde a las necesidades de estudiantes y docentes de las diferentes carreras que se dictan en la UNL y conforme a la arquitectura tecnológica disponible en el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) de la UNL, que cuenta con la acreditación de CONEAU, se han constituido ambientes virtuales distribuidos compuestos por aulas virtuales, más conexión por zoom o dispositivos similares, más micrositos, cogestionados por cada unidad académica.

Por otra parte, la UNL prosiguió con su trabajo en la virtualización de procesos administrativos para aumentar la cantidad de trámites disponibles a distancia, pero, también, para proteger a los empleados administrativos de manera que puedan realizar las tareas laborales desde sus casas

En todo este período, además, la UNL estuvo trabajando atenta a las necesidades de los diferentes niveles de gobierno para la atención de la emergencia derivada por la Pandemia de COVID-19, a través de una relación responsable y mancomunada, organizando, coordinando y poniendo a disposición de ellos los recursos, instalaciones y capacidades que la institución posee para diagnóstico y determinaciones complejas; para ensayo de dispositivos, equipamiento y tratamientos; para la producción de insumos para kits inmunoenzimáticos; para el desarrollo de tecnología diagnóstica inmuno-PCR; en capacitación y asesoramiento en emergentología, en bioestadística aplicada a las ciencias de la salud, en logística y/o en gestión y comunicación de riesgos; en atención de salud para descomprimir a los efectores de salud de la Provincia en actividades como por ejemplo, la vacunación antigripal y la donación de sangre; en producción de insumos claves como son los alimentos nutritivos, los dispositivos para la protección de los trabajadores, o el alcohol en gel u otros sanitizantes que están dando respuesta a las necesidades de muchas entidades de la región; y para articular con el sistema de empresas de base tecnológica de la región y con los proveedores de la UNL de manera que puedan contribuir también ellos a disminuir los alcances de esta pandemia.

II. Proyectos de auditoría a ejecutar en el período 01/06/2020 al 31/12/2020

1) **Res. N° 152/95 SGN - Cierre de Ejercicio 2019**

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 2019 se desarrollarán el último día hábil del mes de diciembre y durante los meses de febrero, marzo y abril de 2020. La labor se desarrollará en el Rectorado de la Universidad.

La presentación del informe se prevé para el 19 de junio de 2020. Total de horas programadas 10 (diez). 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 2019.

Contabilidad

- Obtención de la totalidad de órdenes de pago, liquidaciones y partes diarios emitidos en el ejercicio 2019.
- 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 2019 por Consejo Superior, Rectorado y Asamblea Universitaria.

Mesa de Entradas

- Obtención del número del último expediente registrado en el ejercicio 2019.

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 2019

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 2019.

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 17 de julio 2020. Total de horas programadas 100 (cien). 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 2019 correspondiente a una unidad académica. 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 con fecha de presentación 29 de septiembre de 2020, desarrollándose las tareas de auditoría entre los meses de julio, agosto y septiembre. Total de horas programadas 350 (trescientas cincuenta). 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 en concepto de tasas y retribuciones y otros ingresos generados por reposición de gastos por servicios prestados, 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 todos los recursos propios obtenidos por la universidad en concepto de tasas, retribuciones y reposición de gastos en el año 2019. 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.

La fecha de presentación del informe se prevé para el 30 de octubre de 2020, desarrollándose las tareas de auditoría durante los meses de agosto, septiembre y octubre. 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.
- Analizar los controles internos diseñados e implementados.
- 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 Gestión y Administración Presupuestaria – Dirección General de Administración, y SIGEN.

5) Información de Alumnos Matriculados.



Objeto: Evaluar la eficacia de los controles internos establecidos en el proceso de carga de datos al sistema SIU Araucano (sistema de información estadística de estudiantes) tendientes a validar la veracidad e integridad de la información de estudiantes inscriptos en las ofertas académicas de grado de esa Universidad durante el año 2019.

Alcance: La auditoría comprenderá la información presentada por la Casa de Altos Estudios a la Secretaría de Políticas Universitarias a través del Sistema SIU Araucano correspondiente al año académico 2019. 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.

La fecha de presentación del informe se prevé para el 31 de agosto de 2020, desarrollándose las tareas de auditoría durante los meses de julio y agosto. Total de horas programadas 304 (trescientas cuatro). Producto 1 (uno)

Principales Procedimientos:

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

6) Gestión Centro de Idiomas

Objeto: 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

Alcance: La auditoría abarcará entre un 10 y 20% de los recursos obtenidos por el Centro de Idiomas por los servicios que presta durante el año 2019 (Idiomas para la Comunidad, Servicios de Traducción e Interpretación, Acreditación de idiomas para estudiantes de posgrado, Exámenes internacionales). 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.



La fecha de presentación del informe se prevé para el 30 de noviembre de 2020, desarrollándose las tareas de auditoría durante los meses de septiembre, octubre y noviembre. Total de horas programadas 350 (trescientos cincuenta). Producto 1 (uno)

Principales Procedimientos:

- Análisis de la normativa vigente que regula los servicios prestados por el Centro de Idiomas.
- 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 referidos a la gestión académica, financiera y contable.
- 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.
- Constatación de los documentos que avalan los servicios prestados a la Comunidad. En el caso de los Idiomas, verificación de los registros que avalan el cumplimiento de los requisitos por parte de los alumnos.
- 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 de Planeamiento Institucional y Académico, Secretaría General, Secretaría de Desarrollo Institucional e Internacionalización, Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica y SIGEN.

Auditorias sobre áreas de apoyo:

7) 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 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. 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 2019 en 1 (una) Unidad Académica, posibilitando la realización de un producto, con ejecución en el primer semestre 2020. El muestreo será de tipo no estadístico y la selección de la muestra aleatoria con población estratificada por unidad académica. 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 con fecha de presentación el 31 de julio del año 2020. Total de horas programadas 120 (ciento veinte). Productos uno (1)

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.

8) Gestión Ambiental

Objeto: 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 y su relación con el ODS N.º 4.

Alcance: Todas las dependencias en las que se generen residuos patológicos, peligrosos, y tecnológicos. 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 antes del 30 de junio de 2020. Total de horas 80 (ochenta).



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
- 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.

9) Sumarios Administrativos

Objeto: Verificar el grado de cumplimiento normativo en la sustanciación de sumarios administrativos y evaluar el grado de eficiencia con el que se desarrollan. Verificar la correcta imputación contable del perjuicio fiscal si correspondiere.

Alcance: La auditoría versará sobre una muestra establecida en base al universo de los sumarios finalizados en el período 2015-2019. La cantidad de muestra representativa a examinar será de un 30% del universo, la cual será de tipo no estadístico y la selección de la misma aleatoria con población no estratificada. 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.

Las tareas de auditoría se desarrollaran en todas las reparticiones que intervinieron y/o intervienen en los expedientes de sumarios administrativos de la Universidad Nacional del Litoral.

La fecha de presentación del informe se prevé para el 26 de junio de 2020.

Total de horas previstas 20 (veinte). Producto 1 (uno)

Principales Procedimientos:

- Analizar la normativa aplicable vigente.
- Solicitar a de Asuntos Jurídicos el listado de sumarios administrativos finalizados en el período bajo análisis.
- Constituir el universo de expedientes de sumarios administrativos y seleccionar una muestra a determinar de modo no estadístico y con población estratificada por tipo de sumario (robo, hurto, disciplinario, etc.).
- Realizar una entrevista con el responsable del área de Sumarios.
- Elaborar, respecto de la muestra seleccionada, un detalle donde conste el número de expediente, motivos de su instrucción, fecha de inicio del sumario y su situación actual, demoras en los sectores intervinientes, y en su caso existencia o no de perjuicio fiscal, determinación de responsables, imputación contable del perjuicio y todo otro dato que se considere de interés.
- Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de sumarios.



- Elaborar e implementar un cuestionario de control del proceso de sumarios.
- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.
- Determinación de los costos de NO calidad

Enfoque: Propiamente dicho

Destinatario: Rector, Secretaría General - Dirección de Asuntos Jurídicos, y SIGEN.

10) Gestión Editorial

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.

Alcance: La auditoría abarcará entre un 10 y 20% de los contratos de edición que se encuentren vigentes al 31/12/2019. 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 28 de diciembre de 2020, desarrollándose las tareas de auditoría durante los meses de octubre, noviembre y diciembre. Total de horas programadas 350 (trescientos cincuenta). Producto 1 (uno)

Principales Procedimientos:

- 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

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho.

Destinatario: Rector, Secretaría de Planeamiento Institucional y Académico y SIGEN.

III. Actividades a ejecutar durante el período 01/06/2020 al 31/12/2020

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 si 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: 30 de octubre de 2020. Total de horas Programadas 80 (ochenta). Producto 1 (uno).

Seguimiento del Planeamiento: la UAI elaborará un Reporte de Ejecución del Planeamiento: Reporte de Ejecución Plan UAI 2019 1° Semestre, cuya presentación deberá efectuarse antes del 31/07/2020. Total de horas Programadas 10 (diez). Productos 1 (uno)

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 50 (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 30 (treinta).

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 30 (treinta).

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 25 (veinticinco).

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 y Recomendaciones del SCI:

Seguimiento de Observaciones y Administración SISIO/SISAC: 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): 31 de diciembre de 2020.

Total de horas programadas 180 (ciento ochenta). Producto 1 (uno).

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 instructivo SIGEN: f) Objetivo estratégico (OE): Modernización Circular 1/2018. Objeto: Relevar la implementación y el grado de cumplimiento de las normas GDE y el nivel de capacitación del personal al respecto. Entrega 30/06/2020. Total de horas programadas 20 (veinte). Producto 1 (Uno).

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: Evaluación de los controles incluidos en los Manuales de Procedimiento y 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 40 (cuarenta).

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:

c) 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 junio, agosto y diciembre de 2020. Horas programadas 10 (diez). Producto 3 (tres)

e) OE - Lucha contra la corrupción. Objeto: Verificar el desarrollo y cumplimiento de las propuestas del organismo incluidas en el Plan Nacional Anticorrupción —aprobado por Decreto 258/19 —, o bien, controlar las medidas anticorrupción adoptadas.. Entrega: último día hábil de junio, agosto y diciembre de 2020. Horas programadas 10 (diez). Producto 3 (tres)

h) 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 2020. Horas Programadas 16 (dieciseis). Producto 1 (uno)

i) OE – Plan de igualdad de oportunidades. Objeto: Relevar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por cada Ente en relación con el Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos (PIOD). Entrega: último día hábil de junio y octubre de 2020. Horas programadas 20 (cuarenta). Producto 2 (dos)

Actividades incluidas dentro de Otras Tareas de Supervisión del SCI:

b1) OE - Responsabilidad social. Objeto: Verificar la elaboración de – o la planificación para elaborar- Balances Sociales, Memorias Sociales o Informes de Responsabilidad Social Empresaria (RSE) y en caso de existir efectuar una descripción/ análisis. Producto 1 (uno)

d1) OE – Tableros de Gestión JGM. Planes estratégico de la UNL. Objeto: Informar respecto del grado de cumplimiento de carga de los objetivos estratégicos y proyectos (camino críticos) cargados en el Tablero de Gestión de Jefatura de Gabinete de Ministros de corresponder. Las horas correspondientes a esta actividad no se incorporan por no ser aplicable a las universidades nacionales. Entre otros fundamentos, se menciona que dicha disposición resulta aplicable para la Administración Pública Nacional y, las Universidades Nacionales no forman parte de ella y se encuentran exentas de los alcances y efectos de las directivas que el PEN emite para su Administración Central. Las Universidades Nacionales integran el Sistema Educativo Nacional y se rigen por la Ley 24521/95 y la Ley 24156/92.

j) 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 8 (ocho).

k) Colaboración e instrucción en el marco de la DA N.º 409/20 cuando las autoridades superiores así lo consideren oportuno.

Total de hs. programadas 121 (ciento veintiuno)

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 14 (catorce). Productos 7 (siete)

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 1548 (mil quinientos cuarenta y ocho).

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 1148 (un mil ciento cuarenta y ocho).

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 252 (doscientos cincuenta y dos).

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.

Total de horas programadas 60 (sesenta). Productos 4 (cuatro).