

**PLANEAMIENTO DE AUDITORIA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO  
EJERCICIO 2020**

X

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. Identificación del Organismo y su Estructura .....  | 3  |
| 2. Breve descripción de los sistemas existentes .....  | 21 |
| 3. Importancia relativa de las materias a auditar..... | 23 |
| 4. Evaluación de Riesgos.....                          | 25 |
| 5. Plan Estratégico de Auditoria.....                  | 29 |
| 6. Definición de Estrategia de auditoria.....          | 29 |
| 7. Fijación de objetivos de auditoria.....             | 30 |
| 8. Descripción de los componentes del Plan.....        | 31 |
| 9. Estructura de la Unidad de Auditoria Interna.....   | 41 |



## **1. Identificación del Organismo y su Estructura**

### **➤ Actividad, finalidad u objeto social**

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

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

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

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

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

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

Son sus objetivos específicos, entre otros:

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



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

➤ **Políticas presupuestarias y Actividades Programáticas<sup>1</sup>**

**Información a Techos:**

Para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2020, se han considerado las pautas indicadas para su elaboración de acuerdo a la información agregada sobre la base de la ejecución devengada de gastos en personal al 30/05/19 y otros gastos de funcionamiento al 30/06/2019. Con relación al costo de la planta de autoridades superiores se han considerado las remuneraciones básicas vigentes al 01/08/2019.

A efectos del cálculo del Techo Presupuestario, se valorizaron los incisos 2, 3 y 4 teniendo en cuenta no solo la ejecución efectiva, sino también los procesos de adquisiciones que se encuentran en marcha cuyo impacto se verá reflejado en la ejecución presupuestaria del segundo semestre de 2019. La estimación de gastos informada en el F 1, no incluyen las inversiones que se proyectan por medio del Programa Universidades Nuevas, como tampoco las que corresponden a las asignaciones por Proyectos Específicos aprobados.

Se debe destacar que desde el momento de la puesta en funcionamiento la UNM ha venido evidenciando un crecimiento exponencial tanto de la matrícula de alumnos, como de la planta docente; junto con la disponibilidad de infraestructura edilicia nueva y por

---

<sup>1</sup> Información brindada por la Secretaría de Administración



refuncionalización de la existente, con excepción de su planta no docente, la cual ha crecido de una manera mucho más moderada. En el Cuadro 1, se observa la evolución incremental de estas variables. En efecto, tomando como base 100 el 2011, en 2019 la matrícula de alumnos ha crecido un 1.566% (Ver Cuadro 1).

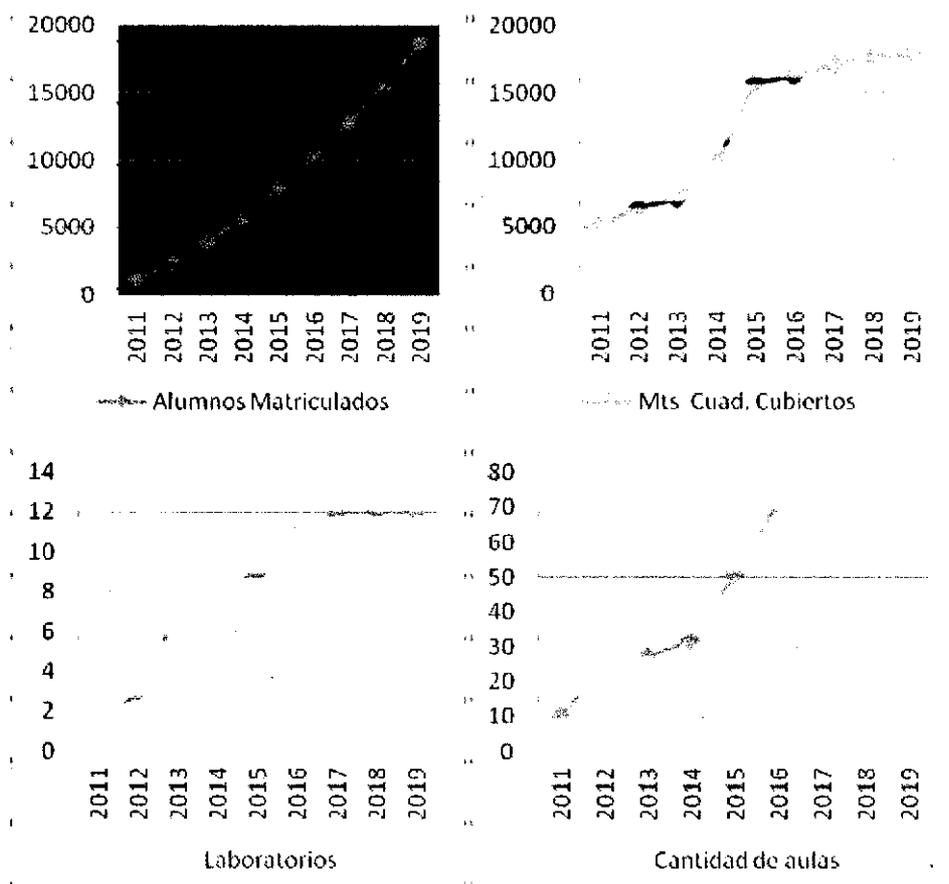
Es importante mencionar que el incremento de las variables Alumnos Matriculados, Superficie Cubierta, Cantidad de Aulas y Cantidad de Laboratorios exige contar con la suficiente dotación de personal docente, no docente y de servicios básicos que aseguren la calidad de la enseñanza. Por esa razón se prevé imprescindible acompañar dicho crecimiento y asegurar y sostener el nivel incremental de las funciones universitarias.

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

| Conceptos            | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015  | 2016  | 2017  | 2018   | 2019(*) |
|----------------------|------|------|------|------|-------|-------|-------|--------|---------|
| Alumnos Matriculados | 1134 | 2342 | 3874 | 5686 | 7905  | 10230 | 12865 | 15.434 | 18.780  |
| Mts Cuad. Cubiertos  | 5014 | 6530 | 7127 | 9774 | 15834 | 16289 | 17106 | 17781  | 17781   |
| Cantidad de aulas    | 10   | 24   | 27   | 32   | 51    | 71    | 73    | 73     | 72      |
| Laboratorios         | 1    | 3    | 7    | 8    | 9     | 11    | 12    | 12     | 12      |

(\*) Datos al 01/08/19

**Gráfico 1.**



A

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

La transferencia alcanza al Campus Universitario, con una superficie de 160.597 m<sup>2</sup> y el sector comprendido entre las calles Cnel. Dorrego, Int. Corvalán y V. López y Planes (Campus Deportivo) de 43.160,23 m<sup>2</sup>, incluidas todas las edificaciones, instalaciones complementarias e inmuebles ubicados en dichos terrenos.

En ese sentido, dicha transferencia de los inmuebles a la Universidad Nacional de Moreno, obliga a atender adecuadamente el mejoramiento de la infraestructura existente como así también de los nuevos espacios construidos conforme al PLAN MAESTRO DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO EDILICIO, EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.

A continuación se detallan acciones previstas en el Ejercicio 2020 que han sido incorporadas para el presente cálculo de Techos:

**Inciso 1:**

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

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Lic. en Administración         | 1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año                 |
| Lic. en Economía               | 1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año                 |
| Contador Público               | 1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año                 |
| Lic. en Relaciones del Trabajo | 1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año                 |
| Lic. en Trabajo Social         | 1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año                 |
| Lic. en Comunicación Social    | 1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año y orientaciones |
| Lic. en Educación Secundaria   | 1ro y 2do año                                |
| Lic. en Educación Inicial      | 1ro y 2do año                                |
| Lic. en Gestión Ambiental      | 1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año                 |
| Ingeniería Electrónica         | 1ro, 2do, 3ro, 4to, 5to año y orientaciones  |
| Arquitectura                   | 1ro, 2do, 3ro, 4to, 5to y 6to año            |
| Lic. en Biotecnología          | 1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to año                 |

Nota: Las Carreras de Contador Público, Ingeniería en Electrónica, Gestión Ambiental y Biotecnología incluyen tecnicaturas y las de Comunicación Social e Ingeniería, orientaciones diferentes. Dichas orientaciones requieren el cumplimiento de las obligaciones curriculares y por consiguiente la oferta de materias optativas.

Cabe mencionar que la Universidad ha contemplado en el presupuesto 2020, las conclusiones de la Autoevaluación Institucional presentada a la CONEAU respecto de fortalecer las dedicaciones docentes para el desarrollo de

carreras en concordancia con las previsiones del PROYECTO INSTITUCIONAL. Para ello se han incorporado los cargos que se encuentran en proceso de incorporación a la dotación y cuyo devengamiento se verá reflejado en la ejecución del segundo semestre 2019. Se trata de dedicaciones semiexclusivas que corresponden a las áreas académicas.

Los cargos docentes fueron valorizados sobre la base de la ejecución real devengada al 30/05/2019 teniendo en cuenta los acuerdos paritarios suscriptos a la fecha del presente informe.

- ✓ Personal No Docente: En cumplimiento de los objetivos y lineamientos establecidos en el PROYECTO INSTITUCIONAL 2011-2015, de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO, mediante Resolución Rectoral UNM-CS N° 343/17 y modificatorias, la UNM cuenta con una Estructura orgánico-funcional del Rectorado y órganos académicos plenamente concebida pero progresivamente ocupadas en atención al crecimiento de la complejidad de la gestión.

Uno de los objetivos de gestión es mejorar progresivamente el funcionamiento de la estructura organizacional, en cuanto a cobertura de cargos, desconcentración de funciones y mejoramiento de la coordinación horizontal y vertical.

Se debe destacar que entre las principales debilidades institucionales que evidencia la UNM, se encuentra el bajo nivel de desarrollo de la planta no docente. Es importante mencionar que si comparamos la evolución de la variable "Alumnos Matriculados" y la variable "Metros Cuadrados Cubiertos" respecto de la evolución del "Personal No Docente" esta magnitud no se ha incrementado en la misma proporción. Más aún, la relación "Personal no docente" y su correlación con las variables "Alumnos Matriculados" y "Metros Cuadrados Cubiertos" ha sido decreciente. Al 31/05/2019 el total de la nómina de personal no docente era de tan solo 193 cargos.

Por otra parte, es imprescindible poner en marcha las mediciones, ensayos a efectos de cumplimentar con la normativa legal vigente en materia ambiental de manera de normalizar la exposición ante posibles pasivos ambientales. A tal efecto es imperioso reforzar el personal de las áreas de higiene y seguridad.

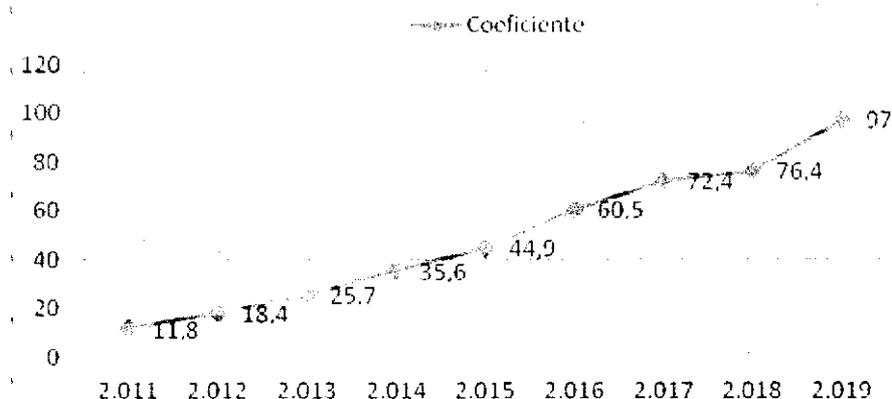
En otro orden, de acuerdo al Gráfico N°2 se observa la evolución de la relación "Alumnos Matriculados/No docentes" la que se encuentra en el orden de 97 alumnos por cada trabajador mientras que el sistema nacional<sup>2</sup> cuenta con un promedio de 36 alumnos por no docente; lo cual exige reforzar e incrementar la dotación de personal a fin de mejorar y consolidar la gestión universitaria, particularmente en lo que hace a los servicios de mantenimiento y seguridad del Campus Universitario, a partir del incremento del espacio físico como así también para el desarrollo de funciones de gestión en todos los órdenes.

---

<sup>2</sup> Estadísticas Universitarias. <http://estadisticasuniversitarias.me.gov.ar>

A

**Gráfico 2: Coeficiente de Relación "alumnos por cada No docente"**



El valor de los cargos no docentes se estimó según la pauta salarial sobre la base de la ejecución real devengada al 30 de mayo de 2019, considerando los salarios básicos de los acuerdos paritarios suscriptos para el año 2019.

- ✓ Personal Superior: Con relación a la valorización de los cargos correspondientes al personal superior se informa que se han presupuestado a techo los cargos cubiertos y efectivamente retribuidos al 30/05/2019. Asimismo la valorización fue efectuada teniendo en cuenta las remuneraciones básicas al 1ro. de agosto de 2019 y los cargos de la estructura Orgánico Funcional del Rectorado, aprobada mediante Resolución UNM-CS Nro. 343/17.

**Inciso 2:**

- ✓ La UNM se encuentra refuncionalizando áreas del edificio patrimonial heredado para ser incorporadas al uso, ya sea por encontrarse en estado de abandono de larga data.
- ✓ Por otra parte, como consecuencia de la relocalización de los usos preexistentes del Ministerio de Desarrollo Social, Jardín Maternal Kesachay, y de los espacios recuperados que se encontraban ocupados por el Centro de Formación Profesional de la UOCRA (ya efectivizado), resulta imprescindible realizar una fuerte inversión en mantenimiento y reparación de edificios. En tal sentido es dable mencionar que la Universidad Nacional de Moreno se encuentra en plena etapa de refuncionalización de los espacios que habían sido ocupados por la UOCRA sin sustento legal, y proyecta comenzar en 2020 con la adecuación de los espacios ocupados por el Jardín Maternal Kesachay próximo a relocalizarse.
- ✓ Es importante señalar que el edificio data de 1935 y es necesario resaltar la gravedad de la situación edilicia en la que el mismo fue transferido. El significativo estado de deterioro obliga a esta Universidad a la realización de un mantenimiento permanente para sostener el uso de todas las instalaciones y evitar riesgos de todo orden. Ello implica reponer o cambiar, con suma urgencia todo tipo de elementos sanitarios, luminarias, cerraduras, herrajes, vidrios, adquisición de materiales, etc., como así también la adecuación de mampostería, instalación eléctrica, pintura, etc.

A

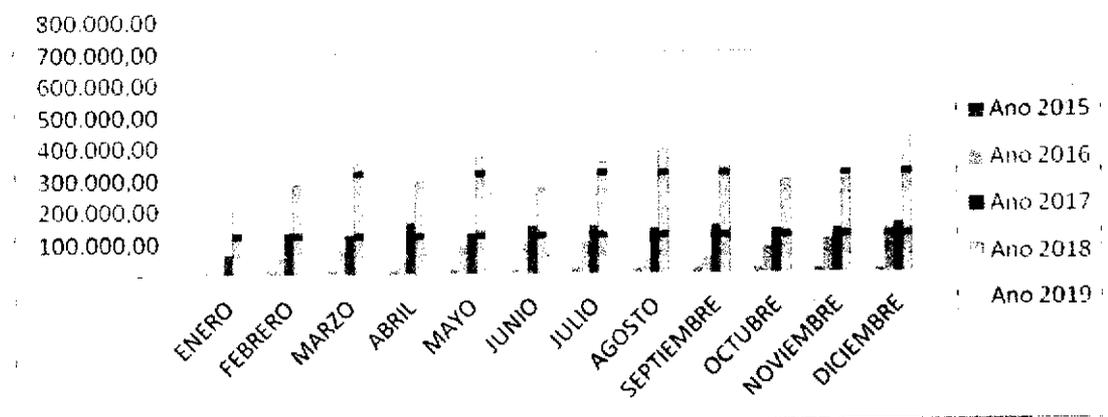
- ✓ En otro orden es importante señalar la incidencia presupuestaria de la adquisición de insumos para laboratorios teniendo en cuenta que se trata de material de origen importado.

**Inciso 3- Servicios No Personales:**

**Servicios Básicos:**

- ✓ Es importante destacar la creciente incidencia de los gastos correspondientes a energía eléctrica respecto del total de los gastos de funcionamiento. En el Gráfico 3 puede se puede observar que la evolución de los gastos en concepto de servicios de energía han impactado significativamente. La relación de este incremento comparando junio/19 respecto de junio/18 es del orden del 98%.
- ✓ Frente al incremento mencionado, los servicios básicos tienen una incidencia porcentual del orden del 25% del total de gastos de funcionamiento.

**Gráfico 3: Evolución de los gastos en energía eléctrica**



|                         |  |
|-------------------------|--|
| Periodo julio-2019      |  |
| Gasto energía eléctrica |  |

|     |  |                |
|-----|--|----------------|
| (a) | Total facturado por energía eléctrica      | \$ 693.569,00  |
| (b) | Total Gastos de funcionamiento del periodo | \$3.593.000,00 |

|                                       |        |
|---------------------------------------|--------|
| Porcentaje de incidencia (a)/(b) *100 | 19,00% |
|---------------------------------------|--------|

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Periodo julio-2018      |  |
| Gasto energía eléctrica |  |

|     |  |                |
|-----|--|----------------|
| (a) | Total facturado por energía eléctrica      | \$ 350.740,00  |
| (b) | Total Gastos de funcionamiento del periodo | \$2.062.940,00 |

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| Porcentaje de incidencia (a)/(b) *100 | 17% |
|---------------------------------------|-----|



### **Mantenimiento Reparación y Limpieza**

- ✓ Respecto del edificio histórico de aproximadamente 15.000 m<sup>2</sup>, se señala que su dominio ha sido transferido a título gratuito a la Universidad Nacional de Moreno (UNM), propiedad del Estado Nacional, a partir de la sanción de la Ley 27.068, promulgada el 9 de enero de 2015.

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

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

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

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

Por otra parte se hace saber que los gastos de ésta partida se han incrementado en el orden del 80% comparando el devengado al 30 de junio/19 respecto del mismo período de 2018.

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

Asimismo se destaca la necesidad reforzar esta partida a para concretar todos los estudios de medición, ensayos de calidad, bacteriológicos y de seguridad con el fin cumplimentar con las normas vigentes en materia ambiental.

### **Pasajes y viáticos**

- ✓ Se ha proyectado la ejecución de gastos en materia de pasajes y viáticos, teniendo en cuenta que durante el segundo semestre/18 se prevé el desarrollo de la movilidad académica estudiantil como así también las actividades se desarrollan los Departamentos Académicos. Se hace saber que esta

A

Universidad ha impulsado el intercambio estudiantil en el marco del programa PILA.

**Otros servicios**

- ✓ En ésta partida se contemplan en gran medida los gastos de vigilancia y seguridad. A lo largo de la gestión se han implementado diversos planes de seguridad para reducir los hechos de vandalismo ocurridos sobre las instalaciones como también sobre situaciones de gravedad que afectaron al alumnado. En este sentido, se requiere gestionar de manera responsable para garantizar las adecuadas condiciones de seguridad de toda la comunidad universitaria.

Es importante mencionar que la puesta en marcha del nuevo Edificio de Laboratorios prevista en 2020 requiere fortalecer el cuidado custodia y control de los bienes incorporados al patrimonio institucional como así también el mantenimiento del mismo. Dichas instalaciones se encuentran en un lugar alejado respecto del resto de las instalaciones del predio por lo que se torna imprescindible incorporar la seguridad de las instalaciones para evitar riesgos de daños al patrimonio institucional.

Asimismo, se hace saber que los gastos de ésta partida se han incrementado en el orden del 98% comparando el devengado al 30 de junio/2019 respecto del mismo período de 2018.

**Inciso 4**

- ✓ Se proyecta incrementar y actualizar el equipamiento de laboratorios destinados a las actividades académicas y de investigación. Particularmente la carrera de Biotecnología que ha iniciado en 2015, cuya acreditación ante la CONEAU, se halla en trámite avanzado, requiere de la continuidad en la incorporación de equipamiento especial y crítico para el funcionamiento del Edificio de Laboratorios necesarios para el dictado de las clases, que contienen una fuerte de formación práctica.

A partir de la ampliación de la Biblioteca universitaria en el nuevo edificio Daract 1, con un nuevo salón de 300 m<sup>2</sup> se proyecta continuar incorporando nuevo equipamiento y renovación de la bibliografía. El incremento significativo del número de consultas y préstamos indica la relevancia de este servicio y su significación sustantiva en la posibilidad de los estudiantes en su permanencia en las respectivas carreras de grado.

**Inciso 5**

- ✓ Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de Becas y la Resolución UNM-R N° 478/2012 y sus modificatorias se prevé sostener la política de bienestar estudiantil que lleva adelante la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO. En tal sentido la UNM ha desplegado activamente una política para dar respuesta al sostenido incremento en la demanda de las becas por parte del alumnado.

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



## ➤ Estructura Administrativa

### **Gobierno y organización de la UNM**

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

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

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

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

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

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

### **Organización Académica**

El Estatuto de la Universidad Nacional de Moreno<sup>3</sup> establece en su Art. 6° la adopción de una organización compuesta por Departamentos Académicos, Carreras, Centros de Estudio, Institutos y Programas Especiales.

A su vez, la estructura de los Órganos Académicos de la UNM niveles superiores, aprobada por Resolución UNM-CS N° 343/17 y UNM R N°160/17 y modificatorias, define

---

<sup>3</sup> Aprobado por el Acta N° 1 del 31 de mayo de 2013 de la Asamblea Universitaria y la Resolución del Ministerio de Educación de la Nación ME - 1533/13 del 22 de julio de 2013 - Publicado en Boletín Oficial N° 32.691 del 31 de julio de 2013

las funciones y organigrama, especificando las funciones y asignando las responsabilidades y jerarquías de cada nivel superior.

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

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

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

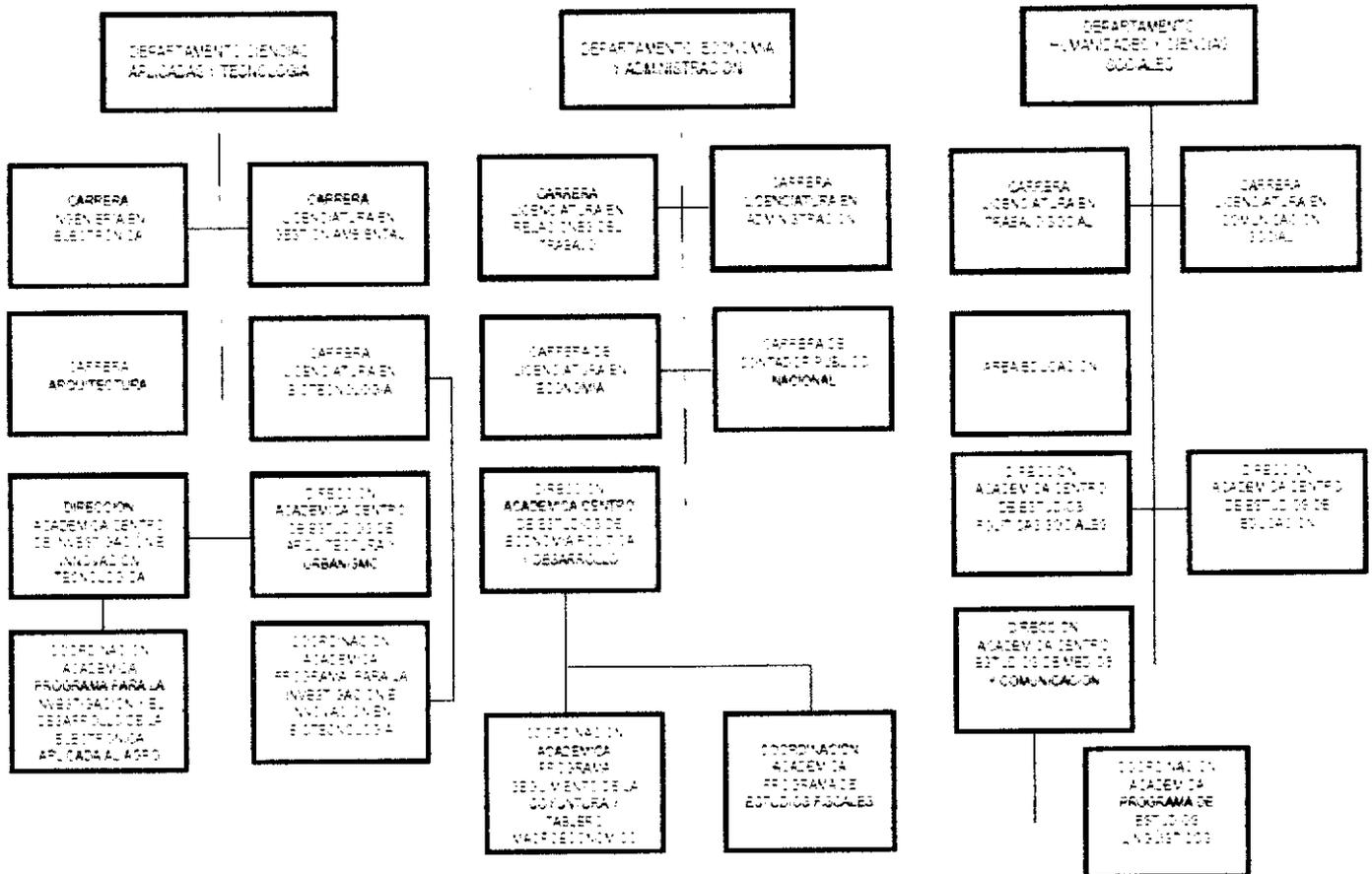
Asimismo, las **Carreras** - de pregrado, grado o posgrado – son unidades de gestión y administración curricular, a cargo de un Coordinador-Vicedecano y cuentan con un Consejo Asesor integrado por representantes de los estamentos docente y estudiantil, tal como establece el Art 10° del Estatuto. Las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

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

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

A

## ESTRUCTURA DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS DEPARTAMENTO ACADÉMICOS

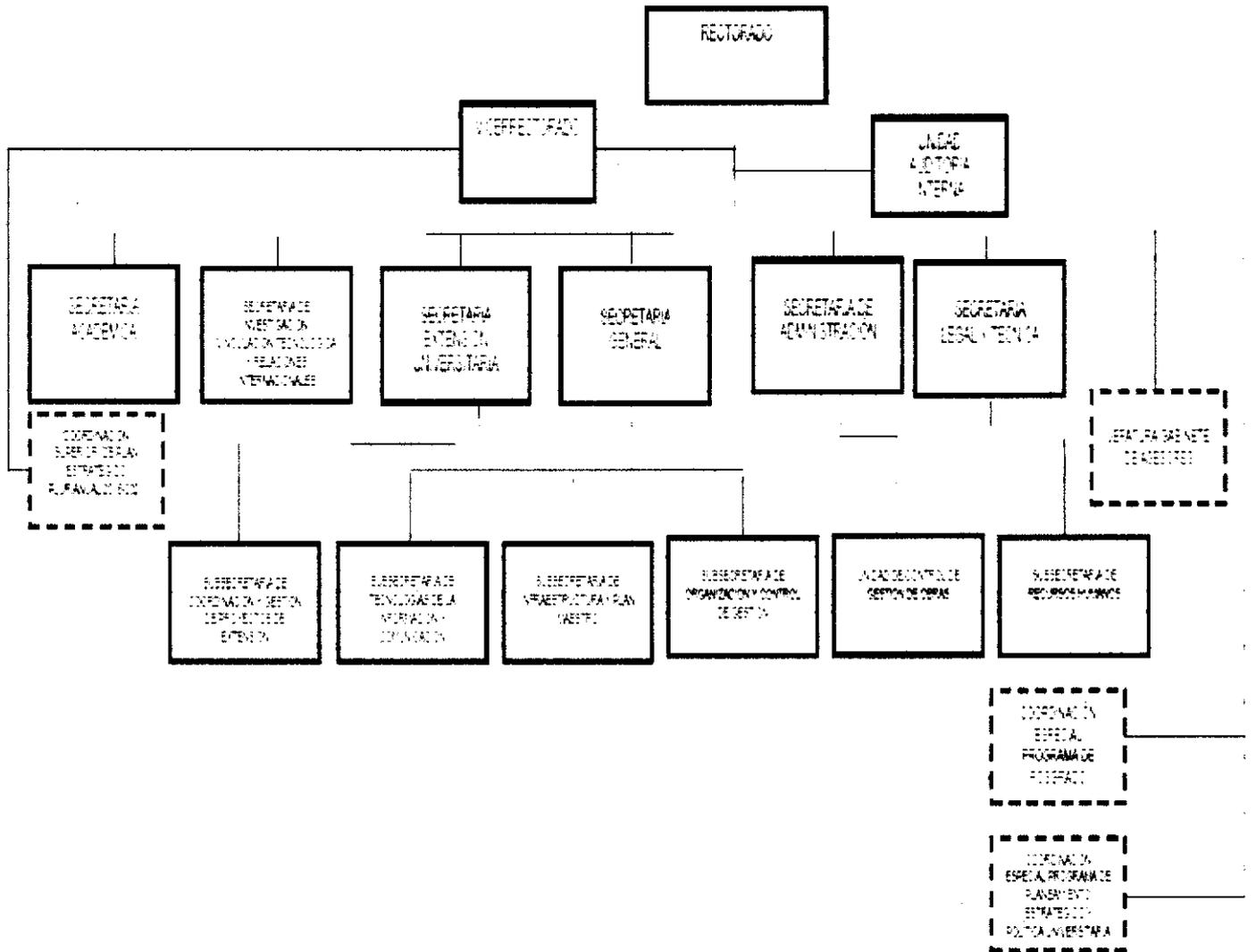


### Organización Funcional

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

A

## ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL DEL RECTORADO Y LOS ORGANOS ACADÉMICOS DEL RECTORADO (NIVELES SUPERIORES)



A

➤ **Dotación de personal**

La UNM presenta la siguiente dotación de cargos al 30/09/2019, según áreas relevantes:

| Dependencia   | Agrupamiento escalafonario |            |             | Total       |
|---|----------------------------|------------|-------------|-------------|
|   | Autoridades Superiores     | Docentes   | No docentes |             |
| Rectorado   | 1                          | 1          | 4           | 6           |
| Vicerrectorado  | 0                          | 0          | 3           | 3           |
| Unidad de Auditoría Interna   | 1                          | 0          | 1           | 2           |
| Dirección General de Comunicación Institucional                                   | 0                          | 1          | 13          | 14          |
| Coordinación Programa Especial  | 0                          | 0          | 1           | 1           |
| Departamento de Economía y Administración   | 1                          | 296        | 5           | 302         |
| Departamento de Ciencias Aplicadas y Tecnologías                                  | 1                          | 273        | 7           | 281         |
| Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales                                   | 1                          | 196        | 7           | 204         |
| Secretaría de Extensión Universitaria   | 0                          | 9          | 8           | 17          |
| Secretaría de Investigación, Vinculación Tecnológica y Relaciones Internacionales | 1                          | 1          | 9           | 11          |
| PROUN 2019  | 0                          | 59         | 0           | 59          |
| Secretaría de Administración  | 1                          | 0          | 16          | 17          |
| Secretaría General  | 1                          | 0          | 75          | 76          |
| Secretaría Académica  | 1                          | 0          | 33          | 34          |
| Secretaría Legal y Técnica  | 1                          | 0          | 13          | 14          |
| <b>Total de Cargos</b>  | <b>10</b>                  | <b>836</b> | <b>195</b>  | <b>1041</b> |

Fuente: Departamento de Liquidación de haberes

Nota (1): No incluye Locación de Servicio

Nota (2): No incluye cargos Ad Honorem (43)

➤ **Normativa Específica**

1. Estatuto de la Universidad Nacional de Moreno: Resolución UNM-AU N° 02/13, aprobado por la Resolución ME N° 1.533/13 de fecha 22 de julio de 2013, publicada en el Boletín Oficial N° 32.691 del 31 de julio de 2013.

2. Reglamento General Académico:

2.1. Parte I: Obligaciones Curriculares. Resolución UNM-R N° 37/10 y modificatorias.

2.2. Parte II: Actividades Extracurriculares. Resolución UNM-R N° 90/12.

2.3. Parte III: Procedimiento para la elaboración y aprobación de proyectos de creación de nuevas carreras y de modificación de Planes de Estudios. Resolución UNM-R N° 168/11.

2.4. Parte IV: Procedimiento para la creación de Cátedras libres. Resolución UNM-R N° 86/12.

2.5. Parte V: Organización y funcionamiento de órganos académicos. Resolución UNM-R N° 341/12

2.6. Parte VI: Organización de Áreas Epistémicas de los planes de estudios. Resolución UNM-R N° 341/12 y modificatorias.

4

- 2.7. Parte VII: Reglamento de posgrado. Resolución UNM-CS N° 184/15.
- 2.8. Parte VIII: Reglamento de aprobación y funcionamiento de Diplomatura. Resolución UNM-CS N° 372/17.
- 2.9. Parte IX: Reglamento de Títulos, Diplomas y Certificaciones de Estudios. UNM-R N° 66/13.
3. Reglamento General de Alumnos:. Resolución UNM-CS N° 236/16
- 3.1. Parte I: Condiciones de Ingreso y Regularidad.
- 3.2. Parte II: Régimen de Estudios y Promoción.
- 3.3. Parte III: Régimen Disciplinario.
- 3.4.: Parte IV: Reglamento de auxiliares estudiantes. Incorporado por Resolución UNM-CS N° 341/17.
4. Reglamento General Docente
- 4.1. Parte I: Régimen laboral y salarial del personal docente. Resolución UNM-R N° 27/10 y modificatorias.
- 4.2. Parte II: Reglamento general de concursos. Resolución UNM-R N° 30/10 y modificatorias.
- 4.3. Parte III: Reglamento de Evaluación de Desempeño del personal docente. Resolución UNM-R N° 34/10 y modificatorias.
- 4.4. Parte IV: Programa Continuo de Formación, Actualización y Perfeccionamiento Docente. Resolución UNM-R N° 218/11.
- 4.5. Parte V: Reglamento de Apoyo o subsidio para la asistencia a congresos, ferias y seminarios nacionales e internacionales. Resolución UNM-CS N° 116/14.
5. Reglamento General de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico. Resolución UNM-CS N° 45/13 y modificatorias.
6. Reglamento de Vinculación Tecnológica. Resolución UNM-R N° 487/12.
7. Reglamento General de Extensión Universitaria. Resolución UNM-R N° 210/12 y modificatorias.
8. Electoral.
- 8.1. Reglamento General Electoral. Resolución UNM-CS N° 175/15.
- 8.2. Reglamento Interno de la Asamblea Universitaria. Acta de Asamblea Universitaria N°1/13.
- 8.3. Reglamento Interno Consejo Superior. Sesión Ordinaria CS N°1/13.
9. Reglamentos Generales de Administración
- 9.1. Régimen Económico-Financiero y Presupuestario UNM. Resolución UNM-R N° 276/17.
- 9.2. Régimen de Viáticos. Resolución UNM-R N°503/12 y modificatorias.
- 9.3. Reglamento Interno de Compras y Contrataciones de la UNM. Resolución UNM-R N°9/13 y modificatoria.
- 9.4. Reglamento Interno de Caja Chica y Fondo Rotatorio de la Universidad Nacional de Moreno. Resolución UNM-R N°95/2010.
- 9.5. Circuito de Patrimonio. Resolución Sadm N°3-2016.
- 9.6. Instructivo de pautas para la registración y administración de los Recursos Propios de la Universidad Nacional de Moreno. Resolución Sadm N°112-2017.

## 10. Normativa específica

10.1 Delegación de funciones del Rector a la Secretaría General. Resolución UNM-R N°207/2019

### ➤ **Normativa General**

Ley N° 27.204 y modificatoria Decreto 2358/15. De Implementación Efectiva de la Responsabilidad del Estado en el Nivel de Educación Superior.

Ley N° 25.754, modificatorias y complementarias. Formación de posgrado. Modificatoria de la Ley de Educación Superior.

Ley 24.521, modificatorias y complementarias. De Educación Superior.

Ley 26.206, modificatorias y complementarias. Ley de Educación Nacional.

Ley 13.064, modificatorias y complementarias. De Obras Públicas.

Ley 24.156 de Administración Financiera y de control del Sector Público, normas complementarias, modificatorias y/o reglamentarias (Leyes N° 25.827, 24.624, 25.237, 25.725, 25.565)

Ley 24.241, modificatorias y complementarias. Sistema integrado de jubilaciones y pensiones

Ley 24.308, modifica el artículo 11 de la Ley 22431; mantiene la vigencia de las concesiones otorgadas a personas discapacitadas en virtud de las Leyes 13926, 22431 y los Decretos 11703/61, 498/83 y 140/85 promulgada por Decreto n° 26 del 11/1/94.

Ley N° 24.354, modificatorias y complementarias. De Inversiones Públicas, Decreto N° 720/95 y Res (SPE) 72/10 Plan Nacional de Inversiones Públicas.

Ley 24.557 de Riesgo del Trabajo y sus modificatorias

Ley 24.714 Régimen de Asignaciones Familiares y normas modificatorias y/o complementarias.

Ley 24.938, art. 60 sobre trámites de pago de deuda consolidada originada en obligaciones reconocidas por sentencia judicial. Modificada por Ley 25.064 art. 51

Ley 25.164, modificatorias y complementarias. Marco de Regulación del Empleo Público.

Ley 25.188 de Ética Pública, modificada por Decreto N° 862/01 y Ley 25.319.

Leyes 25.725; 25.565; 25.344 y 23.982, y sus modificatorias y complementarias. De Consolidación de Deudas.

Ley 19.549 de Procedimientos Administrativos y sus modificatorias.

Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y sus modificatorias y Decreto Reglamentario N° 351/79.

Decreto N° 8566/61, modificatorias y complementarias. Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades.

Decreto N° 1033/01 –Exceptúa a las horas cátedras y horas de clase de lo dispuesto por el Decreto N° 8566/61.

Decreto N° 2213/87, modificatorias y complementarias. Escalafón para el Personal No Docente de las Universidades Nacionales.

A

Decreto N° 1779/91, modificatorias y complementarias. Donaciones al estado de bienes muebles. Modificación de los límites establecidos en los arts. 56, inc. 1 y 3, apartado a) 57; 58 y 62, segundo párrafo, de la Ley de Contabilidad.

Decreto N° 2140/91, modificatorias y complementarias. Reglamentario Ley 23.982 de Consolidación de Deudas.

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

Decreto N° 795/94 Reglamentario Ley 24.308.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Resolución SGP N° 20/95 Legajo Personal Único.

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

Resolución N° 45/05 SGP, modificatorias y complementarias. Política de Seguridad. Facultades a la Dirección Nacional de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Resolución ME N° 462/2011, modificatorias y complementarias. Requisitos para la presentación a acreditación de carreras universitarias que corresponden a títulos incorporados al artículo N°43 de la Ley N° 24.521, que se dictan en articulación con instituciones de nivel superior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. Breve descripción de los sistemas existentes**

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

A

preferentemente con licenciamiento GLP que garantiza el acceso a las fuentes de los mismos.

### **Sistemas SIU**

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

### **Sistemas utilizados por la Universidad, implementados en el SIU**

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

### **Sistemas implementados en la Universidad no suministrados por el consorcio SIU**

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

decisiones. Es un software desarrollado bajo la modalidad open source. Ambiente de producción.

- Zimbra: Sistema de colaborativo (Groupware) que consta de un servidor de correo eléctrico dedicado a dar servicios de correo y agenda. Ambiente de producción
- ARC Server: Es un sistema dedicado a la copias de seguridad y recuperación de datos de los sistemas informáticos de la Universidad.

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

### 3. Importancia relativa de las materias a auditar

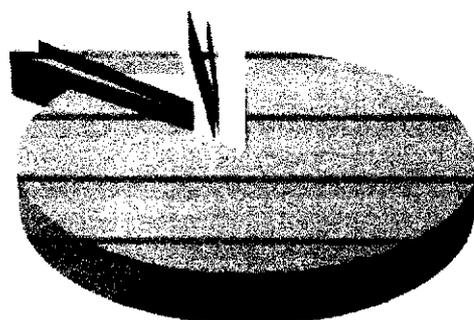
En relación al ejercicio 2020, se informa el pedido de anteproyecto de presupuesto:

#### ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2020 ESTIMACIÓN DE GASTOS

| Inciso  | P.Princ. | Descripción                           | TECHO                 |
|---|----------|---------------------------------------|-----------------------|
| <b>1 - GASTOS EN PERSONAL</b>                     |          |                                       |                       |
|   |          | Docentes Universitarios               | 436.399.751,00        |
|   |          | Docentes Preuniversitarios            |                       |
|   |          | No Docentes Universitarios            | 253.130.265,00        |
|   |          | Autoridades Superiores Universitarias | 44.051.296,00         |
|   |          | Hospitalario - Médico (*)             |                       |
|   |          | Hospitalario - Asistencial (*)        |                       |
|   |          | Hospitalario - Administrativo (*)     |                       |
| <b>Total inciso 1</b>                             |          |                                       | <b>733.581.312,00</b> |
| <b>2 - BIENES DE CONSUMO</b>                      |          |                                       |                       |
|   |          | Universitario                         | <b>10.652.269,00</b>  |
|   |          | Hospitalario                          |                       |
| <b>Total inciso 2</b>                             |          |                                       | <b>10.652.269,00</b>  |
| <b>3 - SERVICIOS NO PERSONALES UNIVERSITARIOS</b> |          |                                       |                       |
| 3   | 1        | Servicios básicos                     | 12.359.001,00         |
| 3   | 2        | Alquileres y derechos                 | 303.293,00            |
| 3   | 3        | Mantenimiento, reparación y limpieza  | 52.225.693,00         |
| 3   | 4        | Ss. técnicos y profesionales          | 16.253.052,00         |
| 3   | 5        | Ss. comerciales y financieros         | 2.919.395,00          |
| 3   | 6        | Publicidad y propaganda               |                       |
| 3   | 7        | Pasajes y viáticos                    | 2.907.816,00          |
| 3   | 8        | Impuestos, derechos y tasas           | 32.126,00             |
| 3   | 9        | Otros servicios                       | 13.374.952,00         |
| <b>3 - SERVICIOS NO PERSONALES HOSPITALARIOS</b>  |          |                                       |                       |
| 3   | 1        | Servicios básicos                     |                       |
| 3   | 2        | Alquileres y derechos                 |                       |
| 3   | 3        | Mantenimiento, reparación y limpieza  |                       |
| 3   | 4        | Ss. técnicos y profesionales          |                       |
| 3   | 5        | Ss. comerciales y financieros         |                       |
| 3   | 6        | Publicidad y propaganda               |                       |

|   |   |  |                       |
|---|---|--|-----------------------|
| 3                                       | 7 | Pasajes y viáticos                       |                       |
| 3                                       | 8 | Impuestos, derechos y tasas              |                       |
| 3                                       | 9 | Otros servicios                          |                       |
| <b>Total Inciso 3</b>                   |   |  | <b>100.375.328,00</b> |
| <b>4 - BIENES DE USO UNIVERSITARIOS</b> |   |  |                       |
| 4                                       | 1 | Bienes preexistentes                     |                       |
| 4                                       | 2 | Construcciones ( <b>detalle en F.2</b> ) |                       |
| 4                                       | 3 | Maquinaria y equipo                      | 10.619.123,00         |
| 4                                       | 4 | Equipo militar y de seguridad            |                       |
| 4                                       | 5 | Libros, revistas y elem. coleccionables  |                       |
| 4                                       | 6 | Obras de arte                            |                       |
| 4                                       | 7 | Semovientes                              |                       |
| 4                                       | 8 | Activos intangibles                      |                       |
| <b>4 - BIENES DE USO HOSPITALARIOS</b>  |   |  |                       |
| 4                                       | 1 | Bienes preexistentes                     |                       |
| 4                                       | 2 | Construcciones ( <b>detalle en F.2</b> ) |                       |
| 4                                       | 3 | Maquinaria y equipo                      |                       |
| 4                                       | 4 | Equipo militar y de seguridad            |                       |
| 4                                       | 5 | Libros, revistas y elem. coleccionables  |                       |
| 4                                       | 6 | Obras de arte                            |                       |
| 4                                       | 7 | Semovientes                              |                       |
| 4                                       | 8 | Activos intangibles                      |                       |
| <b>Total Inciso 4</b>                   |   |  | <b>10.619.123,00</b>  |
| <b>5 - TRANSFERENCIAS</b>               |   |  |                       |
| 5                                       | 1 | Becas                                    | 8.624.403,00          |
| 5                                       | 1 | Transf. a instituciones de enseñanza     |                       |
| 5                                       | 1 | Transf. a otras instituc. culturales     |                       |
| 5                                       | 6 | Transf. a universidades nacionales       |                       |
| <b>Total Inciso 5</b>                   |   |  | <b>8.624.403,00</b>   |
| <b>OTROS INCISOS</b>                    |   |  |                       |
| <b>Total Otros Incisos</b>              |   |  |                       |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO 2020</b>           |   |  | <b>963.852.435,00</b> |

### ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2020 DISTRIBUCION POR INCISO



■ GASTOS EN PERSONAL

■ BIENES DE CONSUMO

■ SERVICIOS NO  
PERSONALES  
UNIVERSITARIOS

■ BIENES DE USO  
UNIVERSITARIOS

■ TRANSFERENCIAS

A

Asimismo se aclara, que a la fecha del presente Plan, no se ha completado la información respecto a su distribución por programas. Tampoco se han establecido metas físicas para el ejercicio 2020.

#### **Áreas o Sectores con Debilidades de Control Interno**

Se identifican como áreas cuyos procesos administrativos han generado debilidades de control interno: Compras y Contrataciones, Recursos Humanos (por Reg. Incompatibilidad), Patrimonio y áreas destinatarias de Fondos por Recursos Propios o Transferencias con rendición de fondos.

#### **Áreas o Sectores con cambios**

No se identifican áreas en las que se han producido cambios o reorganizaciones que ameriten ser mencionadas a efectos del control interno.

### **4. Evaluación de Riesgos**

De acuerdo con el Manual de Auditoría Gubernamental, constituyen riesgos de auditoría las eventualidades relacionadas con las estructuras y actividades de la Institución y las personas que actúan en ella y por las cuales el auditor no pueda detectar error ó falsedad en la información que examina o irregularidades en el proceder de los operadores.

A ese fin y tal como fuera solicitado para ser incluido en esta etapa de planificación, se aplicó la metodología de Matriz de Exposición de los riesgos asociados para cada uno de los proyectos de auditoría previstos dentro del Plan Estratégico de Auditoría 2020-2022.

Para su elaboración fueron considerados los factores de impacto y probabilidad de los riesgos, asociados a cada proceso.

| <b>EVALUACION DE RIESGO</b>                     |                        |                                       |                               |                           |                              |                         |
|---|------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|
| <b>Factores de impacto por proceso</b>          |                        |                                       |                               |                           |                              |                         |
| <b>Descripción / Proceso</b>                    | <b>Tipo de proceso</b> | <b>Valor asignado Tipo de proceso</b> | <b>Relevancia estratégica</b> | <b>Recursos Asignados</b> | <b>Prioridad del proceso</b> | <b>Impacto estimado</b> |
| <b>Ponderación</b>                              |                        | <b>0,2</b>                            | <b>0,4</b>                    | <b>0,2</b>                | <b>0,2</b>                   |                         |
| Proceso de emisión de títulos y certificaciones | Sustantivo             | 3                                     | 3                             | 3                         | 3                            | 3,00                    |

A

| <b>EVALUACION DE RIESGO</b>  |                        |   |                               |                           |                              |                         |
|--|------------------------|---|-------------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|
| <b>Factores de impacto por proceso</b>   |                        |   |                               |                           |                              |                         |
| <b>Descripción / Proceso</b>   | <b>Tipo de proceso</b> | <b>Valor asignado<br/>Tipo de proceso</b> | <b>Relevancia estratégica</b> | <b>Recursos Asignados</b> | <b>Prioridad del proceso</b> | <b>Impacto estimado</b> |
| <b>Ponderación</b>   |                        | <b>0,2</b>                                | <b>0,4</b>                    | <b>0,2</b>                | <b>0,2</b>                   |                         |
| Proceso de selección de Entidades para el desarrollo de la práctica pre-profesional  | Sustantivo             | 3   | 2                             | 3                         | 3                            | 2,60                    |
| Proceso de aprobación y seguimiento de la ejecución de de proyectos de investigación | Sustantivo             | 3   | 2                             | 2                         | 2                            | 2,20                    |
| Proceso licitatorio de Obras Públicas  | Apoyo                  | 1   | 2                             | 3                         | 3                            | 2,20                    |
| Proceso de Liquidación de haberes y Régimen de incompatibilidad                      | Apoyo                  | 1   | 2                             | 3                         | 3                            | 2,20                    |
| Proceso licitatorio de compras   | Apoyo                  | 1   | 2                             | 2                         | 3                            | 2,00                    |
| Proceso Gestión ambiental  | Apoyo                  | 1   | 2                             | 2                         | 2                            | 1,80                    |
| Proceso de rendición de los fondos recibidos por Transferencia y/o subsidios         | Apoyo                  | 2   | 2                             | 2                         | 2                            | 2,00                    |

A

| EVALUACION DE RIESGO   |                 |                                   |                        |                    |                       |                  |
|--|-----------------|-----------------------------------|------------------------|--------------------|-----------------------|------------------|
| Factores de impacto por proceso  |                 |                                   |                        |                    |                       |                  |
| Descripción / Proceso  | Tipo de proceso | Valor asignado<br>Tipo de proceso | Relevancia estratégica | Recursos Asignados | Prioridad del proceso | Impacto estimado |
| <b>Ponderación</b>   |                 | <b>0,2</b>                        | <b>0,4</b>             | <b>0,2</b>         | <b>0,2</b>            |                  |
| Proceso de altas, bajas y modificaciones al patrimonio                           | Apoyo           | 1                                 | 2                      | 2                  | 2                     | 1,80             |
| Proceso de ingreso de fondos por recursos propios                                | Apoyo           | 1                                 | 2                      | 1                  | 1                     | 1,40             |
| Proceso de gestión, registración y control de los bienes de consumo (Suministro) | Apoyo           | 1                                 | 2                      | 1                  | 1                     | 1,40             |

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

| EVALUACION DE RIESGO                 |   |  |                                     |   |   |  |  |                       |                       |
|--------------------------------------|---|--|-------------------------------------|---|---|--|--|-----------------------|-----------------------|
| Factores de probabilidad por proceso |   |  |                                     |   |   |  |  |                       |                       |
| Tipo de proceso                      | Descripción / Proceso   | Opinión de la UAI sobre el SCI del proceso | Definición de objetivos del proceso | Definición de la organización del proceso | Tiempo transcurrido desde la última auditoría del proceso | Automatización / Informatización del proceso | Receptividad de los responsables del proceso | Dispersión geográfica | Probabilidad estimada |
| <b>Ponderación</b>                   |   | <b>0,2</b>                                 | <b>0,15</b>                         | <b>0,2</b>                                | <b>0,1</b>  | <b>0,1</b>                                   | <b>0,15</b>                                  | <b>0,1</b>            |                       |
| Sustantivo                           | Proceso de emisión de títulos y certificaciones                                     | 1  | 1                                   | 1   | 1   | 2  | 1  | 1                     | 1,10                  |
| Sustantivo                           | Proceso de selección de Entidades para el desarrollo de la práctica pre-profesional | 2  | 2                                   | 2   | 1   | 3  | 1  | 1                     | 1,75                  |
| Sustantivo                           | Proceso de aprobación y seguimiento de la ejecución de proyectos de investigación   | 1  | 1                                   | 1   | 1   | 1  | 1  | 1                     | 1,00                  |

| EVALUACION DE RIESGO                 |  |  |                                     |   |   |  |  |                       |                       |
|--------------------------------------|--|--|-------------------------------------|---|---|--|--|-----------------------|-----------------------|
| Factores de probabilidad por proceso |  |  |                                     |   |   |  |  |                       |                       |
| Tipo de proceso                      | Descripción / Proceso  | Opinión de la UAI sobre el SCI del proceso | Definición de objetivos del proceso | Definición de la organización del proceso | Tiempo transcurrido desde la última auditoría del proceso | Automatización / Informatización del proceso | Receptividad de los responsables del proceso | Dispersión geográfica | Probabilidad estimada |
| Ponderación                          |  | 0,2  | 0,15                                | 0,2                                       | 0,1   | 0,1  | 0,15   | 0,1                   |                       |
| Apoyo                                | Proceso licitatorio de Obras Públicas  | 2  | 2                                   | 2   | 2   | 1  | 1  | 1                     | 1,65                  |
| Apoyo                                | Proceso de Liquidación de haberes y Régimen de incompatibilidad                  | 2  | 1                                   | 2   | 1   | 2  | 1  | 1                     | 1,50                  |
| Apoyo                                | Proceso licitatorio de compras   | 1  | 1                                   | 1   | 1   | 1  | 1  | 1                     | 1,00                  |
| Apoyo                                | Proceso Gestión ambiental  | 1  | 1                                   | 1   | 1   | 1  | 1  | 1                     | 1,00                  |
| Apoyo                                | Proceso de rendición de los fondos recibidos por Transferencia y/o subsidios     | 2  | 2                                   | 2   | 1   | 2  | 1  | 1                     | 1,65                  |
| Apoyo                                | Proceso de altas, bajas y modificaciones al patrimonio                           | 2  | 2                                   | 2   | 1   | 2  | 1  | 1                     | 1,65                  |
| Apoyo                                | Proceso de ingreso de fondos por recursos propios                                | 1  | 1                                   | 1   | 1   | 1  | 1  | 1                     | 1,00                  |
| Apoyo                                | Proceso de gestión, registración y control de los bienes de consumo (Suministro) | 1  | 1                                   | 1   | 1   | 1  | 1  | 1                     | 1,00                  |

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

## 5. Plan Estratégico de Auditoría

El Plan estratégico fue definido, de manera tal, que cada proceso del Organismo, esté identificado con un proyecto de auditoría. En línea a ello, se analizaron los factores de riesgo asociados a cada proyecto y se estableció el impacto y la probabilidad del factor de riesgo ponderado, para cada proyecto incluido en el Plan Estratégico de Auditoría 2020-2022, el que se expone a continuación:

**MATRIZ DE EXPOSICIÓN -- NIVELES POR PROCESO**

|  | Proceso de altas, bajas y modificaciones al patrimonio   | Proceso licitatorio de Obras Públicas - Proceso de rendición de los fondos recibidos por Transferencia y/o subsidios  | Proceso de selección de Entidades para el desarrollo de la práctica pre-profesional |   |
|--|--|---|---|---|
|  |  | Proceso de Liquidación de haberes y Régimen de incompatibilidad   |   |   |
|  |  |   |   |   |
|  | Proceso Gestión ambiental - Proceso de ingreso de fondos por recursos propios – Proceso de gestión, registración y control de los bienes de consumo (Suministro) | Proceso de aprobación y seguimiento de la ejecución de de proyectos de investigación - Proceso licitatorio de compras |   | Proceso de emisión de títulos y certificaciones |

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

El Plan Estratégico de Auditoría confeccionado por esta Unidad de Auditoría Interna será de 3 años (2020–2022). En el ejercicio 2020 se ejecutará el primer (1º) año del Ciclo de Auditoría. Se presenta dicha información como Anexo A.

## 6. Definición de Estrategia de auditoría

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

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

El Plan estratégico comprende:

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

## **7. Fijación de objetivos de auditoría**

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

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

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

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

## **8. Descripción de los componentes del Plan**

### **8.1 Plan Original Ejecutado**

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

#### **Conducción (total hs 5)**

##### **Planeamiento (total de hs: 5; total de productos: 1)**

- Seguimiento de la Ejecución del Planeamiento:
  - Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2019 - 2° Semestre 31/01/2020. Total, de productos: 1. (total de hs 5)

#### **Supervisión del Sistema de Control Interno (SIC) (total hs 150)**

##### **Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y acciones correctivas del SCI**

- Resolución N° 36/2011– SGN. Programa de Regularización Sistema de Control Interno: Acciones necesarias para implementar un programa de regularización del Ambiente de Control Interno de la organización y para el correspondiente seguimiento del cumplimiento del mismo. No se ha implementado Acta Acuerdo en esta Universidad.

##### **Otras tareas de Supervisión del SCI: (total de hs: 85; total de productos: 6)**

- Seguimiento de Acciones correctivas. Resolución 173/18. 1 producto 17/02/2020. (50hs) Comprende el Informe que establece el Anexo I de la citada Resolución.
- Reporte Mensual UAI. Se realizará, además, el seguimiento de contrataciones significativas. Total, de 5 productos, del 1 al 5 de cada mes. (Formato Excel). (5hs)
- Reglamento y Manuales de Procedimiento: Incluir actividades relacionadas con la emisión de la opinión previa sobre los reglamentos y manuales de procedimientos que haya requerido la autoridad superior de cada jurisdicción o entidad. (total de hs 30)

##### **Otras Actividades (total de hs: 5; total de productos: 5)**

- Recupero Patrimonial. Decreto 1154/1997, Res. 192/02 y 12/07 SGN: El objetivo de esta tarea será informar sobre el cumplimiento de las normativas mencionadas, en forma mensual, mediante la carga al sistema SISREP. Total, de productos:5 (total de hs 5)

##### **Apoyo Administrativo (total de hs: 60)**

- Comprende la aplicación de horas a aquellas tareas complementarias que dan soporte a la integración de las actividades de auditoría propiamente dichas. (60 hs)

### **Horas no asignables a actividades**

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

| <b>Agente</b>    | <b>Licencia Ordinaria y por estudio</b> | <b>Capacitación SIGEN</b> |
|------------------|---|---------------------------|
| Campana Patricia | 210                                     | 0                         |
| Lugo Jonatan     | 140                                     |                           |
| <b>TOTALES</b>   | <b>350</b>                              | <b>0</b>                  |

### **Proyectos de Auditoría (400 hs)**

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

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

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

### **Cierre de Ejercicio 2019 (200 hs)**

**Objetivo:** Realizar las tareas previstas para el cierre de ejercicio indicadas oportunamente por la SIGEN conforme a la normativa vigente Resolución N° 152/95 – SGN y Resolución N° 141/97 – SGN).

**Alcance:** Abarcará las transacciones y tareas de cierre hasta la obtención de los Estados Contables. Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11) del mes de diciembre de 2019 referidas al último día hábil del ejercicio o el primer día hábil del siguiente.

#### **Procedimientos:**

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

Inicio: 03/02/2020 - Finalización: 30/04/2020

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

## **Cuenta de Inversión 2019 (Resolución N° 10/06 SGN) (200 hs)**

**Objetivo:** Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable del Organismo, incluyendo la metodología seguida para la elaboración de la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación para la confección de la Cuenta de Inversión del Ejercicio 2019.

**Alcance:** Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11), durante los meses de febrero y marzo de 2020, con relación al Ejercicio cerrado al 31/12/2019.

### **Procedimientos:**

1. Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información que se utilizan para confeccionar la documentación.
2. Seguimiento de las acciones encaradas a fin de subsanar las observaciones.
3. Implementación de pruebas selectivas acerca de la confiabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestaria.
4. Revisión y análisis de las inconsistencias presupuestarias informadas por la Contaduría General de la Nación y verificación de su posterior regularización.
5. Implementación de pruebas selectivas acerca de las transacciones que se registren con la correspondiente documentación respaldatoria.
6. Pruebas acerca de la suficiencia y corrección de la documentación respaldatoria de las transacciones
7. Vinculación de los resultados obtenidos en otras auditorías realizadas, con impacto en los registros y en la cuenta inversión.
8. Pruebas selectivas de la metodología de compilación de la información presentada.
9. Verificación de la concordancia de los montos y demás informaciones que se presenten con los registros contables y presupuestarios.
10. Implementación de pruebas de concordancia de los distintos formularios.
11. Comprobaciones matemáticas sobre información presentada en los diferentes cuadros, anexos y estados.
12. Cotejo de la aplicación de las normas de valuación y exposición emitidas por la Contaduría General de la Nación.
13. Verificación de la entrega de la documentación elaborada en tiempo y forma, a la Contaduría General de la Nación a través del Ministerio de Educación
14. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
15. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 03/02/2020 - Finalización: 31/05/2020

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Horizontal



## **8.2 Plan de Emergencia**

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

### **Conducción (total hs 90)**

#### **Planeamiento (total de hs: 60; total de productos: 2)**

- Elaboración del Plan Anual de Auditoría, vencimiento 30/10/20. Total, de productos: 1. (total de hs 55)
- Seguimiento de la Ejecución del Planeamiento:
  - Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2020 - 1° Semestre 31/07/2020. Total, de productos: 1. (total de hs 5)

#### **Conducción (total de hs: 15)**

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

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

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

### **Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) (total hs 295)**

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

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

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

#### **Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y acciones correctivas del SCI (total de hs:20)**

- Seguimiento de Observaciones y Administración SISIO/SISAC. Fecha: 31/12/20. (total de hs 20) Verificar el estado actual de las observaciones oportunamente formuladas por la UAI, SIGE y AGN, constatando el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas, su oportunidad y metodología de las observaciones existentes, en la totalidad de los circuitos de la organización.



**Control de Cumplimiento Normativo** (total de hs: 77; total de productos: 1)

- Circulares e Instructivos SIGEN: Circular N° 5/2017 Capital Humano. Sobre control de presentismo. Último día hábil Julio 2020- noviembre 2020. No aplicable a Universidades.
- Circulares e Instructivos SIGEN: Modernización - Circular 1/2018 y modificatoria. Relevar la implementación y el grado de cumplimiento de las normas GDE, GAT y RID y el nivel de capacitación del personal al respecto. (total de hs 10) Total de productos: 1. 30/06/2020.
- Prevención del lavado de dinero Ley 25.246. Resolución 40/05 CPCECABA (5 hs)
- Decreto 1344/07 art 101. (5 hs)
- Régimen de Adscripción. Decreto 639/02. Resolución 9/01 SGP. (5 hs)
- Inversiones Financieras Disposición N° 18/97-CGN: La verificación del cumplimiento de esta norma es de aplicación para aquellas jurisdicciones y entidades alcanzadas por las disposiciones del Artículo 1° de la Decisión Administrativa N° 85/97. Esta referido a la información a proporcionar dentro de los diez (10) días posteriores al cierre de cada trimestre calendario, sobre los movimientos de altas, bajas y modificaciones que se operen en sus carteras de Inversiones Financieras, utilizando para tal fin del Anexo II que forma parte de la mencionada Disposición, teniendo en cuenta asimismo el resto de lo dispuesto en todo su articulado. (total de hs 12)
- Ética, Ley 25.188 - Decreto N° 164/99 DDJJ Patrimoniales: Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25.188 en lo referente a los deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción, a todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías y en el Decreto N° 164/99 que la reglamenta, especialmente en lo que hace al régimen de presentación de la declaración jurada patrimonial integral y al régimen de obsequios a funcionarios públicos. (total de hs 40) 1 producto. 15 días posteriores a su vencimiento.

**Comité de Control / Auditoría:** (total de hs: 10)

- Comité de control. Comprende la coordinación y preparación de las reuniones del mismo así como la asistencia a los mismos, y la elaboración de las actas y memoria anual por lo actuado. Se aclara que el Comité de Gestión y Control Interno que funciona en la Universidad, no está conformado en los términos de la Resolución N°36/11 SIGEN. 10hs.

**Otras tareas de Supervisión del SCI:** (total de hs: 157; total de productos: 15)

- Reporte Mensual UAI. Se realizará, además, el seguimiento de contrataciones significativas. Total, de 7 productos, del 1 al 5 de cada mes. (Formato Excel). (7hs)
- Lucha contra la corrupción. Identificar actores y propuestas, en el marco del Plan Nacional Anticorrupción lanzado en agosto de 2018. Se verificará su desarrollo, mejora y cumplimiento. Total, de 2 productos, último día hábil de julio 2020, noviembre 2020. (15hs)
- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Relevar el grado de involucramiento, flujo de información y la realización de los reportes de manera oportuna y acorde al formato de medición comprometido por los Organismos, Entes y Universidades con el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales. Total, de 2 productos, último día hábil de, junio 2020, octubre 2020. (15hs).
- Tablero de gestión JGM. Informar respecto del grado de cumplimiento de carga de los objetivos estratégicos y proyectos (camino crítico) cargados en el

Tablero de gestión de Jefatura de Gabinete de Ministros (JGM) de corresponder. Se deja constancia que dicha actividad no resulta aplicable a las Universidades en tanto la herramienta diseñada por la JGM en conjunto con el Ministerio de Modernización, rige tanto a nivel central para Ministerios y a nivel interministerial para organismos descentralizados bajo su órbita, que puedan dar seguimiento a su gestión de una manera más ágil y ordenada.

- Acceso a la Información. Controlar el grado de cumplimiento del ente o empresa en materia de acceso a la información según lo dispuesto en la Ley 27.275 y en el marco del IV Plan de acción de gobierno abierto y del registro de las bases de datos personales que administra, según los lineamientos de la Ley 25.326. Total, de 1 producto 30/09/2020 (total de hs 15).
- Plan de igualdad de oportunidades. Relevar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por cada Ente en relación con el Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos, de corresponder. Total, de 1 productos, septiembre 2020. (total de hs 15)
- Responsabilidad ambiental. Verificar la existencia de manuales de buenas prácticas ambientales y su implementación. 1 producto (total de hs 25). 30 de junio 2020.
- Responsabilidad Social. Relevar la elaboración o la planificación para elaborar, balances sociales, memorias sociales o informes de responsabilidad social empresaria y en caso de existir, efectuar una descripción/análisis. 1 producto (total de hs 50). 30 de junio 2020.
- Seguimiento de Contrataciones de Universidades: Identificar y realizar el seguimiento de las contrataciones que las jurisdicciones o entidades efectúen con Universidades Nacionales, a los fines previstos en el inc. d) del artículo 23 bis del Decreto N°1030/16. (total de hs 15)

**Otras Actividades** (total de hs: 11; total de productos: 7)

- Consolidación de Deuda Pública. (total de hs 4)
- Recupero Patrimonial. Decreto 1154/1997, Res. 192/02 y 12/07 SGN: El objetivo de esta tarea será informar sobre el cumplimiento de las normativas mencionadas, en forma mensual, mediante la carga al sistema SISREP. Total, de productos:7 (total de hs 7)

#### **Actividades y Proyectos no planificados**

Se tendrán en cuenta todas aquellas actividades y proyectos de auditorías desarrolladas por la UAI a requerimiento del Sr. Rector y/o de la Sindicatura General de la Nación, que no estén incluidos en el Planeamiento aprobado. A tal fin se han calculado un total de 756 hs para imprevistos (corresponden al 25% sobre hs reales de la dotación UAI por cambio de gestión).

#### **Horas no asignables a actividades**

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

| <b>Agente</b>    | <b>Licencia Ordinaria y por estudio</b> | <b>Capacitación SIGEN</b> |
|------------------|---|---------------------------|
| Campana Patricia | 0                                       | 15                        |
| Lugo Jonatan     | 0                                       |                           |
| <b>TOTALES</b>   | <b>0</b>                                | <b>15</b>                 |

### **Proyectos de Auditoría (1.327 hs)**

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

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

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

### **Cuenta de Inversión 2019 (Resolución N° 10/06 SGN) (77 hs)**

**Objetivo:** Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable del Organismo, incluyendo la metodología seguida para la elaboración de la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación para la confección de la Cuenta de Inversión del Ejercicio 2019.

**Alcance:** Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11), durante los meses de febrero y marzo de 2020, con relación al Ejercicio cerrado al 31/12/2019.

#### **Procedimientos:**

1. Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información que se utilizan para confeccionar la documentación.
2. Seguimiento de las acciones encaradas a fin de subsanar las observaciones.
3. Implementación de pruebas selectivas acerca de la confiabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestaria.
4. Revisión y análisis de las inconsistencias presupuestarias informadas por la Contaduría General de la Nación y verificación de su posterior regularización.
5. Implementación de pruebas selectivas acerca de las transacciones que se registren con la correspondiente documentación respaldatoria.
6. Pruebas acerca de la suficiencia y corrección de la documentación respaldatoria de las transacciones
7. Vinculación de los resultados obtenidos en otras auditorías realizadas, con impacto en los registros y en la cuenta inversión.
8. Pruebas selectivas de la metodología de compilación de la información presentada.
9. Verificación de la concordancia de los montos y demás informaciones que se presenten con los registros contables y presupuestarios.
10. Implementación de pruebas de concordancia de los distintos formularios.
11. Comprobaciones matemáticas sobre información presentada en los diferentes cuadros, anexos y estados.
12. Cotejo de la aplicación de las normas de valuación y exposición emitidas por la Contaduría General de la Nación.
13. Verificación de la entrega de la documentación elaborada en tiempo y forma, a la Contaduría General de la Nación a través del Ministerio de Educación

14. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
15. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 01/06/2020 - Finalización: 30/06/2020

Clasificación: No Selectivo  
Tipo de Auditoría: Apoyo  
Enfoque de Auditoría: Horizontal

**-Proyectos de auditoría de realización selectiva  
- Sustantivos**

### **Gestión Académica (250 hs)**

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

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

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

El período bajo análisis es el 2019.

#### **Procedimientos:**

1. Verificación del estado de las observaciones de períodos anteriores y la aplicación de recomendaciones de auditoría u otros procedimientos alternativos.
2. Verificación de circuitos operativos y de la integridad de la documentación de legajos de alumnos y expedientes
3. Arqueo de títulos
4. Revisión de libros afines
5. Verificación del cumplimiento normativo en el proceso de emisión de títulos de pregrado, grado y postgrado.
6. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
7. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 01/09/2020 Finalización: 30/11/2020

Clasificación: Selectivo  
Tipo de Auditoría: Sustantivo  
Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

### **Recursos Propios: generación, ejecución y rendición (250 hs)**

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

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

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

Se trabajará sobre una muestra representativa de los bienes de consumo correspondiente al total del universo a auditar, según la fórmula de tamaño muestral para muestreos probabilísticos representativos para estimación de proporciones. La misma no será inferior al 10% del total del universo.

El período bajo análisis 2019.

#### **Procedimientos:**

1. Relevar las distintas fuentes generadoras de recursos propios y su Significatividad económica.
2. Relevar el circuito operativo, los procedimientos aprobados y puntos clave de control aplicados.
3. Revisión de expedientes
4. Verificación de Convenios y/o Actas Acuerdo donde conste el monto de recursos asignados a la Universidad
5. Verificación de ejecución de fondos.
6. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
7. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 1/07/2020 - Finalización: 30/10/2020

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

**-Proyectos de auditoría de realización selectiva  
-De apoyo**

### **Responsabilidad Ambiental (250 hs)**

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

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

El período bajo análisis es el 2019 y 2020.

#### **Procedimientos:**

1. Seguimiento de las recomendaciones sobre los puntos débiles de control detectados según Instructivo de trabajo Nro 5/2014 GNYPE: Aplicación de la Guía Sigem para Auditorías Ambientales.
2. Relevar la existencia de manuales de buenas prácticas ambientales y verificar su implementación.
3. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.
4. Verificación del cumplimiento normativo.

Inicio: 01/07/2020 Finalización: 30/10/2020

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

### **Capital Humano: Liquidación de haberes (250 hs)**

**Objetivo:** Evaluar el proceso de registro de novedades y las liquidaciones de haberes, en el marco de procedimientos aprobados y controles eficaces. Las tareas serán relacionadas con el ODS N°4 educaciones de calidad.

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

El universo a auditar corresponde al personal docente ordinario e interino, como también el no docente, de la UNM con cargos activos a diciembre de 2019. Se trabajará sobre una muestra representativa de los agentes del universo a auditar, según la fórmula de tamaño muestral para muestreos probabilísticos representativos para estimación de proporciones. La misma no será inferior al 10% del total del universo.

El período bajo análisis es 2019.

#### **Procedimientos:**

1. Verificación del estado de las observaciones de períodos anteriores.
2. Verificación del proceso de registro de novedades.
3. Verificación de las liquidaciones de haberes de acuerdo a normativa vigente, conforme una muestra representativa de agentes.
4. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.

Inicio: 01/06/2020 - Finalización: 31/07/2020

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

### **Suministros (250 hs)**

**Objetivo:** Evaluar la gestión de la administración de bienes de consumo, el resguardo y el registro de los mismos, en el marco de procedimientos aprobados y controles eficaces.

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

Se trabajará sobre una muestra representativa de los bienes de consumo correspondiente al total del universo a auditar, según la fórmula de tamaño muestral para muestreos probabilísticos representativos para estimación de proporciones. La misma no será inferior al 10% del total del universo.

El período bajo análisis es 2019.

**Procedimientos:**

1. Verificar la existencia física de los bienes de consumo a través de una muestra representativa.
2. Revisar los registros existentes y evaluar su integridad.
3. Realizar tareas destinadas a identificar los costos de No Calidad.

Inicio: 01/09/2020 - Finalización: 30/11/2020

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

**Reprogramación de proyectos**

No hay reprogramación de proyectos de auditoría de períodos anteriores.

**9. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna**

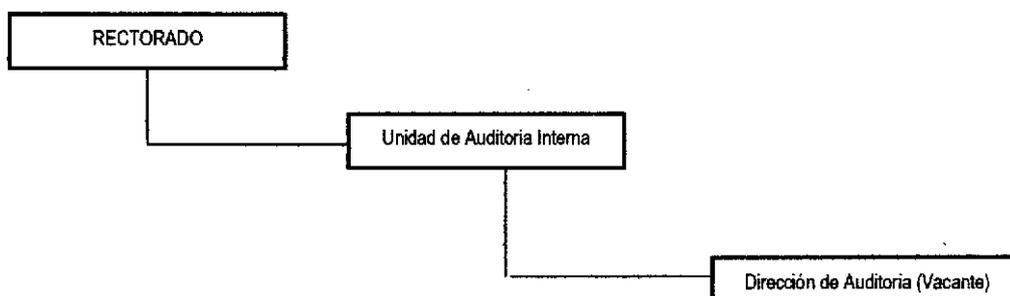
➤ **Estructura y Organigrama aprobados**

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

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

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

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



A

➤ **Dotación Actual de la UAI**

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

| Agente               | Cargo                   | Profesión             | Condición laboral | Horas Diarias | Horas Presupuestadas anual (1) |
|----------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|---------------|--------------------------------|
| Campana Patricia     | Auditor Interno Titular | Mg -Contadora Pública | Interina          | 7hs           | 1694                           |
| Vacante              | Director                |                       |                   |               |                                |
| Lugo Jonatan         | Categoría 6             | Contador Público      | Interino          | 7hs           | 1694                           |
| <b>Horas totales</b> |                         |                       |                   | <b>14hs</b>   | <b>3.388</b>                   |

(1) 242 días hábiles x 7hs diarias

| Agente           | Horas Presupuestadas | Licencia Ordinaria y por estudio | Capacitación SIGEN | Horas Asignables (1) | Imprevistos 25% de (1) | Horas Reales |
|------------------|----------------------|----------------------------------|--------------------|----------------------|------------------------|--------------|
| Campana Patricia | 1694                 | 210                              | 15                 | 1469                 | 367                    | 1102         |
| Lugo Jonatan     | 1694                 | 140                              |                    | 1554                 | 389                    | 1166         |
| <b>TOTALES</b>   | <b>3388</b>          | <b>350</b>                       | <b>15</b>          | <b>3023</b>          | <b>756</b>             | <b>2267</b>  |

(1) Corresponde a hs presupuestadas menos hs. licencias y hs. capacitación

Moreno, 16 de junio de 2020

  
Mg. Patricia Campana

PLAN ESTRATEGICO DE AUDITORIA  
 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA: Universidad Nacional de Moreno  
 DURACION DEL PLAN:  
 PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO:

ANEXO A

|        |                        |             |
|--------|------------------------|-------------|
| 3 años | Períodos comprendidos: | 2020 a 2022 |
| 2020   |                        |             |

Identificación de Procesos/Áreas/Líneas de Auditoría

| Id | Descripción/Proceso   | Riesgo - Impacto estimado | Riesgo - Probabilidad estimada | Área Temática | Sub Área Temática   | Horas | Frec. | 20 | 21 | 22 | Total, de hrs. |
|----|---|---------------------------|--------------------------------|---------------|---|-------|-------|----|----|----|----------------|
| 1  | Proceso de emisión de títulos y certificaciones                                     | 3,00                      | 1,1                            | Sustantivo    | Sec. Académica  | 250   | Anual | x  | x  | x  | 750            |
| 2  | Proceso de selección de Entidades para el desarrollo de la práctica pre-profesional | 2,60                      | 1,75                           | Sustantivo    | Departamentos Académicos  |       | Ciclo |    | x  |    | 150            |
| 3  | Proceso de aprobación y seguimiento de la ejecución de proyectos de investigación   | 2,20                      | 1                              | Sustantivo    | Secretaría de Investigación, Vinculación Tecnológica y Relaciones Internacionales                                   |       | Ciclo |    | x  |    | 150            |
| 4  | Proceso licitatorio de Obras Públicas   | 2,20                      | 1,65                           | Apoyo         | Secretaría de Administración - Unidad Control de Gestión de Obras - Subsecretaría de Infraestructura y Plan Maestro |       | Ciclo |    | x  |    | 350            |
| 5  | Proceso de Liquidación de haberes y Régimen de Incompatibilidad                     | 2,20                      | 1,5                            | Apoyo         | Sec. Administración, Subsecretaría de Recursos Humanos, Dpto. Liquidación de haberes.                               | 250   | Anual | x  | x  | x  | 750            |

|    |  |      |      |       |  |          |   |   |       |
|----|--|------|------|-------|--|----------|---|---|-------|
| 6  | Proceso licitatorio de compras   | 2,00 | 1    | Apoyo | Administración. Dirección General de Compras y Contrataciones  | biannual | x | x | 500   |
| 7  | Proceso Gestión ambiental  | 1,80 | 1    | Apoyo | Secretaría General - Dirección General de Gestión Ambiental, Calidad e Higiene y Seguridad                                 | Ciclo    | x |   | 250   |
| 8  | Proceso de rendición de los fondos recibidos por Transferencia y/o subsidios     | 2,00 | 1,65 | Apoyo | Sec. Administración - Sec. Extensión Universitaria - Secretaría de Investigación, Vinculación y Relaciones Internacionales | biannual | x | x | 600   |
| 9  | Proceso de altas, bajas y modificaciones al patrimonio                           | 1,80 | 1,65 | Apoyo | Sec. Administración.   | biannual | x | x | 500   |
| 10 | Proceso de ingreso de fondos por recursos propios                                | 1,40 | 1    | Apoyo | Sec. Administración. División de Patrimonio Físico   | Annual   | x | x | 750   |
| 11 | Proceso de gestión, registración y control de los bienes de consumo (Suministro) | 1,40 | 1    | Apoyo | Sec. Administración. Dirección Mantenimiento Edificio y Seguridad  | Ciclo    | x |   | 250   |
|    |  |      |      |       |  |          |   |   | 5.000 |

(Solo proyectos selectivos)

MORENO, 16 de Junio de 2020