

**PLANEAMIENTO DE AUDITORIA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO  
EJERCICIO 2015**

## **ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO**

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

### **II. 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.

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**

**1) Información sujeta a Techos**

Para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2015, se ha considerado la información agregada sobre la base de la ejecución devengada al 30/05/14. A efectos del cálculo del Techo Presupuestario, se valorizaron los incisos 1, 2, 3 y 4, teniendo en cuenta no solo la ejecución efectiva, sino también los procesos de adquisiciones que se encuentran en marcha cuyo impacto se verá reflejado en la ejecución presupuestaria del segundo semestre de 2014.

A continuación se detallan acciones previstas en el Ejercicio 2015 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 la carreras de grado de acuerdo a lo siguiente:

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

Asimismo se prevé en 2015 proseguir con la sustanciación de los concursos docentes y coberturas interinas de cargos a fin de sustituir contrataciones realizadas con carácter extraordinario.

- ✓ 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-R 479/2012 y modificatorias, se dispone la aprobación de la Estructura orgánico-funcional del Rectorado y órganos académicos. Consecuentemente se presupuestaron exclusivamente los cargos de la Estructura orgánico-funcional precitada.

Asimismo, se prevé en el Ejercicio 2015 continuar con procedimiento de sustanciación de los concursos y designaciones interinas del personal no docente que actualmente se encuentra contratado.

- ✓ Personal Superior: Con relación a la valorización de los cargos correspondientes al personal superior se informa que la misma fue elaborado sobre la base de mantener estrictamente los cargos cubiertos al 30/05/2014, adicionado los correspondientes al DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ARQUITECTURA, cuyo devengamiento se prevé que será efectivizado en el segundo semestre de 2014.

### **Inciso 2:**

- ✓ Es importante señalar que la UNM se encuentra refuncionalizando áreas del edificio existente para ser incorporadas al uso, ya sea por encontrarse en estado de abandono de larga data o por formar parte de un proceso de relocalización de usos preexistentes del Municipio y Ministerio de Desarrollo Social de acuerdo al cumplimiento del Convenio de Cesión, cuya Ley de Transferencia definitiva del predio y del edificio, cuenta con media sanción del Congreso de la Nación Argentina.
- ✓ Teniendo en cuenta que el edificio data de 1935, es de destacar la gravedad de la situación edilicia en la que fue transferido. Ante el importante estado de deterioro y abandono es menester la realización de un mantenimiento permanente para sostener el uso de todas las instalaciones. 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.

### **Inciso 3:**

La UNM desarrolla sus actividades en el edificio del ex Instituto Mercedes de Lasala y Riglos, localizado en un predio de aproximadamente 22 has., cuyo uso fue otorgado por la Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia de la Nación. El edificio, de aproximadamente 15.000 m<sup>2</sup>, es compartido con un conjunto de actividades preexistentes, las cuales se irán relocalizando en forma paulatina.

A efectos de adecuar las medidas de seguridad edilicia se requiere de obras hidráulicas, eléctricas, de agua, gas, de comunicación peatonal, estacionamiento, parquización, iluminación, etc. las que deben ser realizadas con urgencia para mejorar las aptitudes del predio para el funcionamiento con una matrícula en constante crecimiento y cuyo detalle de obras y planes integrales se informa a sobretechos en F3. A continuación se detallan las acciones mínimas para el funcionamiento de las instalaciones.

- ✓ Se prevé continuar con los servicios de mantenimiento del predio, incluyendo desinfección y limpieza.
- ✓ Se prevé continuar con la adecuación parcial de red sanitaria.
- ✓ Se prevé continuar con la adecuación de los espacios para el uso del gobierno universitario.
- ✓ Se prevé el mantenimiento de pintura y limpieza de espacios áulicos.

### **Inciso 4**

- ✓ Se prevé un avance significativo de la ejecución presupuestaria durante el segundo semestre de 2014, a partir de la adjudicación de los procedimientos licitatorios iniciados. En tal sentido es importante señalar que se encuentran adjudicadas la Licitación Pública Nacional N°7/2013 cuyo objeto prevé la "CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE AULAS ETAPA 3 A" y la Licitación Pública Nacional N°6/2013 cuyo objeto prevé la "CONSTRUCCIÓN DE EDIFICO DE AULAS ETAPA 2 B". Dichas obras fueron adjudicadas por el importe de \$ 20.999.750,40 y \$15.889.167,73 respectivamente siendo el total de \$36.888.918,13. En tal sentido es importante mencionar que las obras fueron financiadas mediante Convenio ME N°1.333/13 por parte del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, siendo el monto del precitado convenio de \$28.186.153. La ejecución de las mismas está proyectada en el 50% para el año 2014 y el resto para el ejercicio 2015. Consecuentemente se prevé el importe de \$ **4.351.382,82** cuyo devengamiento deberá ser cubierto por esta Universidad con cargo al presupuesto 2015 (Ver Formulario 2).
- ✓ Se prevé la adquisición de computadoras personales para equipamiento y dos servidores.

### **Inciso 5**

- ✓ Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de Becas y la Resolución UNM\_R N° 478/2012 y sus modificatorios se ha realizado la convocatoria de becas por “Mérito Académico”, de “Ayuda Económica” y “Becas de Apoyo”. Es de destacar el incremento de la ejecución en la partida de Becas al 30/05/2014 respecto de 2013. En tal sentido, para el Ejercicio 2015 se proyecta una ejecución no inferior al 1% del crédito total del presupuesto.

## **2) Información solicitada a sobretechos:**

**Acción 1:** Corresponde a la aplicación de la Política Salarial 2014.

- ✓ En tal sentido se ha incorporado a sobretechos el 28,15% para los cargos no docentes y se ha estimado el 33.5% e incremento salarial los cargos docentes. Total acción 1 \$ 25.085.655

**Acción 2:** Desarrollo académico de carreras.

- ✓ Previsión de los requerimientos salariales para contar con los cargos docentes adicionales de acuerdo al desarrollo de los planes de estudio del 5to. año de las carreras: Lic. en Administración, Lic. en Economía, Contador Público, Lic. en Relaciones del Trabajo, Lic. en Trabajo Social, Lic. en Comunicación Social, Ingeniería Electrónica, el 3er. Año de la Lic. en Gestión Ambiental y el 1er. Año de la carrera de Arquitectura. Total acción 2: \$ 8.122.567

**Acción 3: Gastos de Mantenimiento para nuevos edificios – Campus Universitario**

- ✓ En éste apartado se ha contemplado el gasto de los servicios de limpieza, seguridad y servicios básicos para el Edificio de Obras Primera Etapa que se tiene previsto inaugurar en el próximo mes de octubre del corriente. La puesta en funcionamiento de estas instalaciones implicará el mantenimiento de una superficie cubierta de 2.261m2..Total acción 3: \$ 2.400.000

**Acción 4: Desarrollo de Plan Maestro de Intervención, para el desarrollo edilicio, equipamiento e infraestructura de la UNVIERSIDAD NACIONAL DE MORENO.**

Importe Total Acción 4: \$40.726.767

Importe Total solicitado a sobretechos: \$76.334.989

**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2015**  
**ESTIMACIÓN DE GASTOS**

Inciso	P.Princ.	Descripción	TECHO	SOBRETECHO	TOTAL
<b>1 - GASTOS EN PERSONAL</b>					
		Docente Universitario	41.303.503,00	21.959.240,51	63.262.743,51
		Docente Preuniversitario			
		No Docente	29.114.536,05	8.195.741,90	37.310.277,95
		Autoridades Superiores	10.846.322,39	3.053.239,75	13.899.562,14
<b>Total Inciso 1</b>			<b>81.264.361,44</b>	<b>33.208.222,16</b>	<b>114.472.583,60</b>
<b>2 - BIENES DE CONSUMO</b>					
<b>Total Inciso 2</b>			<b>3.052.263,20</b>	<b>-</b>	<b>3.052.263,20</b>
<b>3 - SERVICIOS NO PERSONALES</b>					
3	1	Servicios básicos	750.000,00		750.000,00
3	2	Alquileres y derechos	300.000,00		300.000,00
3	3	Mantenimiento, reparación y limpieza	5.000.000,00	5.600.000,00	10.600.000,00
3	4	Ss.técnicos y profesionales	3.500.000,00		3.500.000,00
3	5	Ss.comerciales y financieros	1.000.000,00		1.000.000,00
3	6	Publicidad y propaganda			-
3	7	Pasajes y viáticos	800.000,00		800.000,00
3	8	Impuestos, derechos y tasas	50.000,00		50.000,00
3	9	Otros servicios	2.500.000,00	1.400.000,00	3.900.000,00
<b>Total Inciso 3</b>			<b>13.900.000,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>20.900.000,00</b>
<b>4 - BIENES DE USO</b>					
4	1	Bienes preexistentes			-
4	2	Construcciones	4.351.382,82	36.126.766,78	40.478.149,60
4	3	Maquinaria y equipo	952.000,00		952.000,00
4	4	Equipo militar y de seguridad			-
4	5	Libros, revistas y elem.coleccionables	385.000,00		385.000,00
4	6	Obras de arte			-
4	7	Semovientes			-
4	8	Activos intangibles	300.000,00		300.000,00
<b>Total Inciso 4</b>			<b>5.988.382,82</b>	<b>36.126.766,78</b>	<b>42.115.149,60</b>
<b>5 - TRANSFERENCIAS</b>					
5	1	Becas	1.062.000,00		1.062.000,00
		Transf.para actividades científicas o académicas			
5	1	Transf.a otras instituc.culturales	770.000,00		770.000,00
5	6	Transf.a universidades nacionales			-
<b>Total Inciso 5</b>			<b>1.832.000,00</b>	<b>-</b>	<b>1.832.000,00</b>
<b>OTROS INCISOS</b>					
<b>Total Otros Incisos</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO 2015</b>			<b>106.037.007,46</b>	<b>76.334.988,94</b>	<b>182.371.996,40</b>

➤ **Estructura Administrativa**

La Universidad Nacional de Moreno adopta una organización compuesta por Departamentos Académicos, Carreras, Centros de Estudios, Institutos y Programas Especiales, los cuales mantendrán coherencia en su organización y en sus decisiones por medio de la conducción y coordinación que ejercen la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior y el Rectorado.

Las Carreras de pregrado, grado o posgrado son unidades de gestión y administración curricular y dependerán del Departamento que establezca su Resolución de creación de acuerdo a criterios académicos.

Las Carreras estarán a cargo de un Coordinador-Vicedecano y cuentan con un Consejo Asesor integrado por Representantes de los estamentos docente y estudiantil.

Los Centros de Estudios constituyen unidades organizativas, dependientes de los Departamentos Académicos o del Rectorado y dedicadas a la investigación y/o desarrollo

de conocimientos. Los Centros de Estudios serán conducidos por un Director.

Los Programas Especiales constituyen unidades organizativas específicas, dependientes de los Departamentos Académicos o del Rectorado y dedicadas a la generación y transferencia de conocimientos en torno a cuestiones o problemas disciplinarios específicos relevantes o de interés permanente, y/o ligados a requerimientos de interés comunitario. Los Programas Especiales estarán a cargo de un Director.

Para el funcionamiento de la UNM, se estimó conveniente organizar el Rectorado, en base a cuatro Secretarías:

- Secretaría Académica.
- Secretaría de Investigación, Vinculación Tecnológica y Cooperación Internacional.
- Secretaría de Extensión Universitaria.
- Secretaría de Administración.

Las áreas disciplinarias desarrolladas, hicieron posible la conformación de la siguiente estructura académica:

- Departamento de Economía y Administración
- Departamento de Ciencias Aplicadas y Tecnología
- Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales





La composición del Personal por área, sin incluir locaciones de servicio ni docentes ad honorem, es la siguiente:

RECTORADO	19
VICERRECTORADO	2
DEPARTAMENTO DE ALUMNOS	11
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA E INFORMACIÓN ACADÉMICA	4
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS APLICADAS Y TECNOLOGÍA	107
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN	142
DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	136
DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS	2
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	13
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	1
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	8
DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES	1
DIRECCIÓN DE TESORERÍA	1
SECRETARÍA ACADÉMICA	16
SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	4
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES	12
SECRETARÍA GENERAL	21
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	8
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO FÍSICO Y PATRIMONIO	19
SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	6
SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA	1
<b>TOTAL DE CARGOS</b>	<b>534</b>
<b>PERSONAS</b>	<b>462</b>

### ➤ Normativa Específica

Reglamentos Académicos	
Generales	
Resol. Nro	Texto
47/2012	Modifíquese el art. 6° de la Parte 1 del Reglamento General Académico de la UNM
66/2012	Apruébese el Reglamento General de Títulos y Certificaciones de Estudios de la UNM
69/2012	Modifíquese el artículo 22 de la Parte 2 del Reglamento General Académico de la UNM
86/2012	Apruébense las disposiciones en materia de Procedimiento para la Creación de Cátedras Libres, que como parte IV INTEGRA EL Reglamento General Académico de la UNM
90/2012	Sustitúyase la parte II: Actividades Extracurriculares del Reglamento General Académico de la UNM, aprobado por la Resolución UNM-R N° 37/10 y sus modificatorias.
210/2012	Apruébese el Reglamento General de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional de Moreno
341/2012	Créanse, a partir del 1° de diciembre de 2012, los Consejos de los Departamentos Académicos de Ciencias Básicas y Tecnología, de Economía y Administración y de Humanidades y Ciencias Sociales de la UNM

<b>CONCURSO DOCENTE</b>	
Resol. Nro	Texto
30/2010	Apruébese el Reglamento General de Concursos de la Carrera Docente de la UNM
349/2011	Modifíquese el Art. 5° del Reglamento General de Concursos de la Carrera Docente de la UNM
102/2012	Incorporase, como artículo 44 de la parte: Disposiciones transitorias del Reglamento General de Concursos de la Carrera Docente de la UNM, APROBADO POR LA Resolución UNM-R N° 30/10 y su modificatoria.
392/2012	Modifíquese el artículo 3° del Reglamento General de Concursos de la Carrera Docente de la UNM
<b>REGLAMENTO DE BECAS</b>	
Resol. Nro	Texto
145/2011	Apruébese el Reglamento de Becas de la UNM
68/2013	Modifíquese el Apartado 1) Ingresos del Punto II: Medición de los indicadores y asignación de puntaje perteneciente a la Tabla de Valoración Situación Socioeconómica que forma parte del Anexo de la Resolución UNM-R N° 145/11 de Reglamento de Becas de la UNM
21/2014	Apruébese, ad referéndum del Consejo Superior, los montos de Becas de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico y de Extensión Universitaria.
81/2014	Modifíquese el artículo 9° del Anexo de la Resolución UNM-R N° 145/11 de Reglamento de Becas de la UNM
<b>CONTRATACIÓN DOCENTE</b>	
Resol. Nro	Texto
27/2010	Apruébese el Régimen Laboral y Salarial del personal docente de la UNM
70/2011	Apruébense las pautas para la contratación de personal transitorio que desarrolle tareas académicas y que como anexo I forma parte integrante de la presente Resolución
98/2011	Modifícase el artículo 19 del Anexo I de la Resolución UNM-R N° 27/10
10/2012	Apruébense las pautas para la contratación de personal docente por tiempo determinado que como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución
49/2012	Apruébense las pautas para la contratación de personal docente y auxiliar por tiempo determinado para la realización de tareas de investigación y vinculación tecnológica, que como Anexo I forman parte de la presente Resolución
342/2012	Modifíquese el artículo 4° del Régimen Laboral y Salarial del Personal Docente de la UNM, aprobado por la Resol. UNM-R N° 27/10, su modif. UNM-R N° 98/11 y comp.
502/2012	Apruébese el modelo de Diploma de Docente Extraordinario de la UNM, que como anexo I forma parte de la presente resolución.
04/2013	Apruébense las pautas para la contratación de personal docente y auxiliar para tareas de gestión académica, formación, investigación, vinculación tecnológica y extensión por tiempo determinado y que como Anexo I forma parte integrante de la presente Res.
80/2013	Sustituyese, con vigencia a partir del 1ro de marzo de 2013, el Anexo I de la Resolución UNM-R N° 04/13, por el que como anexo forma parte integrante de la presente Res.
228/2013	Sustituyese, con vigencia a partir del 1ro de junio de 2013, el Anexo I de la Resolución UNM-R N° 04/13 y su modificatoria Resolución UNM-R N° 04/13 y su modificatoria Resolución UNM-R n° 80/13, por el Anexo forma parte integrante de la presente Res.
06/2014	Apruébense, ad referéndum del CONSEJO SUPERIOR, los lineamientos para la contratación de personal docente y auxiliar, y no docente por tiempo determinado, respectivamente, que como anexo I forman parte integrante de esta resolución.

<b>Evaluación Desempeño docente</b>	
Resol. Nro	Texto
34/2010	Apruébese el Reglamento General de Evaluación de Desempeño del Personal Docente de la UNM
<b>Condiciones Ingreso y Regularidad</b>	
Resol. Nro	Texto
24/2010	Apruébense las disposiciones en materia de Condiciones de Ingreso y Regularidad del Reglamento de Alumnos de la UNM
179/2011	Modifíquese el artículo 9 de la Parte Primera: Condiciones de Ingreso y Regularidad del Reglamento de Alumnos de la UNM
435/2011	Incorpórese como artículo 16 de la Primera parte: Condiciones de Ingreso y Regularidad del Reglamento de alumnos de la UNM, aprobada por Resolución UNM-R N° 24/10
296/2012	Modifíquese el artículo 9 de la parte primera: Condiciones de Ingreso y Regularidad del Reglamento de alumnos de la UNM
<b>Reglamento de Estudios y Promociones</b>	
Resol. Nro	Texto
36/2010	Apruébese el Régimen de Estudios y Promoción del Reglamento de Alumnos de la UNM
476/2012	Modifíquese el artículo 3° de la parte segunda: Régimen de Estudios y Promoción de Reglamento de Alumnos de la UNM
82/2014	Modifíquese el art. 9° de la Parte Segunda: Régimen de Estudios y Promoción del Reglamento de Alumnos de la UNM, APROBADO POR LA Resolución UNM-R N° 36/10 y sus modificatorias
<b>Reglamento Disciplinario</b>	
Resol. Nro	Texto
38/2010	Apruébese el Régimen Disciplinario del Reglamento de Alumnos de la UNM
<b>COPRUN</b>	
Resol. Nro	Texto
58/2010	Rectifíquese el artículo 3° de la Resolución UNM-R N° 26 DEL 6 DE OCTUBRE DE 2010
26/2010	Apruébese el Curso de Orientación y Preparación Universitaria (COPRUN), como instancia de nivelación de carácter obligatorio para los aspirantes a ingresar a la UNM en carácter de alumno regular, que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios vigentes a tal fin y que no se encuentren comprendidos en las causales de excepción previstas en el art. 5° de la presente Resolución
217/2011	Modifícase el artículo 4° de la Resolución UNM-R n° 26/10
344/2011	Derogase la Resolución UNM-R N° 26/10 y sus modificatorias./ Apruébase el Curso de Orientación y Preparación Universitaria (COPRUN), como instancia de nivelación de carácter obligatorio para los aspirantes a ingresar a la UNM en carácter de alumnos regulares, que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios vigentes a tal fin y que no se encuentren comprendidos en las causales de excepción previstas en el artículo 6° de la presente Resolución
70/2012	Modifícase el artículo 5° de la Resolución UNM-R N° 344/11
297/2012	Derogase, a partir del Ciclo Lectivo 2013, la Resolución UNM-R N° 344/11 y su modificatoria UNM-R N° 70/12
27/2013	Derogase, a partir del Ciclo Lectivo 2014, la Resolución UNM-R N° 297/12- Apruébase a partir del Ciclo Lectivo 2014, el Reglamento General del Curso de Orientación y Preparación Universitaria (COPRUN) de la UNM

<b>Reglamentos de administración</b>
--------------------------------------

<b>Régimen de Viáticos</b>	
Resol. N°	Texto
44/2010	Establecer que se liquidará a los agentes pertenecientes a la UNM, en carácter de viático en el país, una asignación diaria fija, con la exclusión de los pasajes u órdenes de carga.
<b>Reglamento de Compras</b>	
Resol. N°	Texto
94/2010	Apruébese el Reglamento Interno de Compras y Contrataciones de la UNM
09/2013	Déjese sin efecto el Reglamento Interno de Compras y Contrataciones de la UNM, aprobado por la Resolución UNM-R n° 94/10. Apruébese nuevo Reglamento.
50/2013	Apruébese la Comisión Recepción de Bienes
<b>Concurso no docente</b>	
Resol. N°	Texto
477/2012	Apruébese el Reglamento de Concursos de la Carrera No Docente de la UNM.
<b>Personal no docente</b>	
Resol. N°	Texto
84/2010	Apruébense las pautas para la aplicación del régimen de contrataciones de personal transitorio.
07/2012	Apruébense las pautas para la contratación de personal no docente por tiempo determinado. Apruébese el Modelo Contrato de prestación de Servicios por tiempo determinado del personal no docente
05/2013	Apruébense las pautas para la contratación de personal no docente por tiempo determinado. Apruébese el Modelo de Contrato de prestación de servicios por tiempo determinado del personal no docente.
07/2013	Apruébense las pautas para la contratación de consultores técnico-profesionales mediante el procedimiento de locación de servicios personales. Déjese sin efecto el Modelo de Contrato tipo de locación de servicios aprobado por el anexo II DE LA Resol. UNM-r n° 15/10
08//2013	Apruébense las pautas para la contratación de servicios técnico-profesionales mediante el procedimiento de locación de servicios. Déjese sin efecto el modelo de contrato tipo de locación de servicios aprobado por el anexo II DE LA Resolución UNM-R N° 17/10
17/2013	Apruébese la Clasificación de cada uno de los perfiles ocupacionales de los cargos de la Planta Permanente No Docente de la UNM en vigencia la que fuera aprobada por Resolución UNM-R N° 1/13
06/2014	Apruébense, ad referéndum del Consejo Superior, los lineamientos para la contratación de personal docente y auxiliar, y no docente por tiempo determinado, respectivamente.
07/2014	Apruébese ad referéndum del Consejo Superior, los lineamientos para la contratación de servicios de consultoría técnico-profesional y personales, mediante el procedimiento de locación de servicios
10/2014	Apruébese, ad referéndum del Consejo Superior , los lineamientos para la contratación de servicios técnico-profesionales, mediante el procedimiento de locación de servicios/obra,
13/2014	Déjese sin efecto la Resolución UNM-R N° 17/13. Apruébese la clasificación de cada uno de los perfiles ocupacionales de los cargos de la Planta Permanente No Docente de la UNM en vigencia, la que fuera aprobada por Resolución UNM-CS N° 64/13 y su modificatoria UNM-R N° 01/14
<b>Auditoría</b>	

Resol. N°	Texto
419/2011	Apruébese el Manual de Organización de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional de Moreno
<b>Delegación Facultades</b>	
Resol. N°	Texto
35/2011	Delegase en la Secretaría de Administración, las facultades para autorizar gastos, ordenar pagos, efectuar desembolsos y suscribir contratos has un monto total equivalente al determinado para la constitución del Fondo Rotatorio Interno de la UNM, creado por el artículo primero de la Resolución UNM-R n° 14 del 11 de agosto de 2010 y sus modificatorias
248/2011	El Sr. Vicerrector de la Universidad Nacional de Moreno ejercerá todas las atribuciones y funciones propias del Rector, conforme lo previsto en el Estatuto Provisorio de la Universidad de Moreno en vigencia, en caso de ausencia transitoria o impedimento por las causales que prevean las disposiciones vigentes.
<b>Caja chica/ Fondos Rotatorios</b>	
Resol. N°	Texto
95/2010	Apruébese el Reglamento Interno de Caja Chica y Fondo Rotatorio de la Universidad Nacional de Moreno
2/2014	Adecuación del Fondo Rotatorio
196/14	Modificación del art 5 de la Resolución UNM R N° 2/14

<b>REGLAMENTOS GENERALES</b>	
<b>VARIOS</b>	
Resol. Nro	Texto
487/2012	Apruébese el Reglamento General de Vinculación Tecnológica de la UNM
01/2013	Apruébese el Reglamento Interno del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Moreno
65/2013	Apruébese el Reglamento General de funcionamiento y organización de la Unidad Ejecutora Agente de Calificación de Riesgo

<b>ESTRUCTURA</b>	
<b>Resol. Nro</b>	<b>Texto</b>
45/2010	Apruébese la estructura orgánico-funcional del Rectorado de la UNM, de acuerdo con el organigrama, objetivos, responsabilidades primarias y acciones que en cada caso se indican.
92/2010	Créase la Comisión de Autoevaluación de la UNM.
187/2011	Derógase la Resolución UNM-R 45 del 11/11/2010 y apruébese la estructura orgánico-funcional del Rectorado de la UNM de acuerdo con el organigrama, objetivos, Resp. Prim. y acciones que en cada caso se indican, según anexos I Y II.
204/2011	Apruébese el régimen retributivo de la estructura orgánico-funcional del Rectorado y de los órganos académicos de la UNM creados por la Resol. UNM-R N° 187/11
346/2011	Crease la Coordinación de la Carrera de Contador público Nacional, y con dependencia directa del Departamento de Economía y Administración de la UNM
414/2011	Créase el Centro de Estudios del Territorio y el HÁBITAT con nivel de Dirección y con dependencia directa del Rectorado de la UNM
417/2011	Crease la Coordinación de la Carrera de Licenciatura en Educación Inicial- Ciclo de Licenciatura- de la UNM
434/2011	Crease con vigencia a partir del 1ro de enero de 2012, la Unidad Ejecutora Plan Maestro, con dependencia directa del Rectorado de la UNM
72/2012	Crease con vigencia a partir del 1ro de abril de 2012, el Centro de Estudios de Políticas Sociales con nivel de Dirección y con dependencia directa de la Dirección General del Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales de la UNM
269/2012	Crease la Coordinación de la Carrera de Licenciatura en Gestión Ambiental, y con dependencia directa del Departamento de Ciencias Básicas y Tecnología de la UNM
338/2012	Intégrese la Comisión Evaluadora de las ofertas, conforme lo establecido en los art. 80 y 81 del Decreto N° 893/12, la cual intervendrá en todas las contrataciones que correspondan y que realice la UNM
466/2012	Crease la Coordinación del Programa Especial de Seguimiento de la Coyuntura y Tablero Macroeconómico, con dependencia directa del Observatorio Metropolitano de Economía y Trabajo perteneciente al Departamento de Economía y Administración de la UNM
479/2012	Derógase a partir del 1° de enero de 2013, la Resolución UNM-R 187/11 y sus modificatorias, Resoluciones UNM-R N° 346/11, UNM-R N° 414/11, UNM-R N° 417/11, UNM R N° 434/11, 72/12, 269/12 Y 466/12.
480/2012	Derógase a partir del 1ro de enero de 2013, la Resolución UNM-R N° 204/11
50/2013	Derógase la Resolución UNM-R N° 182/11- Designase como miembros Titulares de la Comisión de Recepción de Bienes y Servicios de la UNM, al Sr. Juan O. Juncos, a la Arq. Mariana P. Díaz, y al Ing. Claudio F. Celenza
206/2013	Derógase a partir del 1° de julio de 2013, la Resolución UNM-R N° 480/12- Apruébese, con vigencia a partir del 1° de JULIO DE 2013, el régimen retributivo de los Órganos Académicos y de la estructura orgánico-funcional del Rectorado y de los Órganos Académicos de la UNM
203/2013	Crease con vigencia a partir del 1° de julio de 2013, el Departamento Académico de Arquitectura , Diseño y Urbanismo dentro de la estructura de los órganos académicos de la UNM

<b>ESTRUCTURA</b>	
24/2013	Créase la Comisión de Autoevaluación Institucional de la UNM
08/2014	Créase con vigencia a partir del 1° de enero de 2014, la Dirección del Centro de Estudios e Investigación en Política Educativa, con dependencia directa del Rectorado.
<b>Estatuto Definitivo</b>	
	Texto
Ley 1533	Ministerio de Educación
<b>REGLAMENTO ELECTORAL</b>	
Resol. Nro	Texto
234/2011	Apruébese el Reglamento Electoral de la UNM.
418/2012	Aprobar la Convocatoria, a partir del 15 de noviembre de 2012, para la elección Representantes de los estamentos Docente, Estudiantil y No Docente.
67/2013	Modifíquese el artículo 48 del Reglamento Electoral de la UNM, aprobado por la Resolución UNM-R 234/11, el que quedará redactado de la siguiente forma: Artículo 48- Se constituirá por primera vez la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior, los Consejos de Departamento Académico y los Consejos Asesores de Carrera.
76/2013	Sustituyese el Calendario Electoral aprobado por el Anexo I de la Resolución UNM-R 418/12 y su modificatoria UNM-R N° 434/12
<b>CONSEJO ASESOR COMUNITARIO</b>	
Resol. Nro	Texto
411/2012	Apruébese el Reglamento del Consejo Asesor Comunitario de la UNM
<b>COMITÉ CIENTÍFICO ASESOR</b>	
Resol. Nro	Texto
42/2012	Créase el Comité Científico Asesor de la Universidad Nacional de Moreno

## II. 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, que se detallan a continuación:

- 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.
- El Sistema SIU-Diaguita, de gestión de contrataciones y registro patrimonial de bienes. Ambiente de producción.
- 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.
- EL Sistema de Alumnos y Docentes SIU-GUARANI, registra y administra todas las actividades académicas de la universidad. Ambiente de producción.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- SIU Araucano: Es un sistema de información estadística de alumnos de carreras de pregrado, grado y posgrado. Ambiente de producción.

Para el año 2015, se prevé la implementación de los siguientes sistemas Informáticos:

- El Sistema Wichi: el objetivo del sistema es permitir analizar los datos académicos, presupuestarios y de personal, permitiendo así, contar con una visión integral de la institución y colaborar con la toma de decisiones.
- Repositorio digital: tiene como objetivo almacenar, preservar y difundir la producción científica e investigadora de la comunidad universitaria en formato digital.

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.

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

La ejecución presupuestaria al 20/10/2014 fue la siguiente:

Inciso	Nombre	Crédito	Total Preventivo	Total Compromiso	Total Devengado	Total Pagado
1	Gastos en personal	\$75.049.428,22	\$70.445.010,25	\$53.027.379,23	\$53.027.379,23	\$53.027.379,23
2	Bienes de consumo	\$3.335.672,23	\$2.595.431,44	\$2.150.161,23	\$2.053.106,90	\$2.047.088,36
3	Servicios no personales	\$18.465.967,19	\$14.863.615,45	\$10.001.638,69	\$8.764.265,42	\$8.730.203,90
4	Bienes de uso	\$51.684.121,12	\$48.649.836,58	\$44.423.312,22	\$19.169.363,99	\$19.089.222,73
5	Transferencias	\$2.712.302,50	\$1.235.059,60	\$1.208.283,60	\$805.530,60	\$804.330,60
		<b>\$151.247.491,26</b>	<b>\$137.788.953,32</b>	<b>\$110.810.774,97</b>	<b>\$83.819.646,14</b>	<b>\$83.698.224,82</b>

El monto que se expone, corresponde a las fuentes de financiamiento 11, 12 y 16.

Cabe señalar que la Universidad, no ha definido metas físicas relativas al presupuesto.

### Áreas o Sectores con Problemas

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

### **Áreas o Sectores con cambios**

No se identifican áreas en las que se han producido cambios o reorganizaciones que ameriten ser mencionadas.

## **II. 4. 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 por la máxima autoridad de la Universidad mediante Resolución UNM-R 419/2011.

### **➤ Dotación Actual de la UAI**

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

<b>Agente</b>	<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Horas Reales</b>
Campana Patricia	Auditor Interno Titular	Contadora Pública	1434
Samaniego Cristian	Administrativo	Estudiante	1067

<b>Agente</b>	<b>Horas Presupuestadas</b>	<b>Licencia Ordinaria y por estudio</b>	<b>Capacitación</b>	<b>Imprevistos</b>	<b>Horas Reales</b>
Campana Patricia	1952	210	15	293	1434
Samaniego Cristian	1450	200		183	1067
<b>TOTALES</b>	<b>3172</b>	<b>410</b>	<b>15</b>	<b>476</b>	<b>2501</b>

## **II. 5. 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 elaboró una matriz que expone los riesgos asociados para cada uno de los proyectos de auditoría previstos dentro del Ciclo de Auditoría.

Para su elaboración fueron considerados los componentes de los riesgos, generados por las propias características de la Universidad, por su propio sistema de control interno ó los vinculados con fallas en las propias tareas de auditoría.

Posteriormente, se consideraron los factores de riesgo que conllevan las distintas actividades de gestión de la Universidad en las actuales condiciones institucionales, asignándole su importancia a cada uno de los proyectos incluidos, evaluando también el interés de las Autoridades Superiores y los requerimientos efectuados por el Órgano Rector, todo ello dentro del marco del universo de los factores de riesgo probables.

De esa forma fueron definidos:

- Riesgo de control: generados por la estructura y los mecanismos del control interno imperante (ambiente de control y cambios operados)
- Riesgo inherente: generados por las características propias de la Institución (factores de sensibilidad, complejidad y tamaño)
- Riesgo de detección: vinculados con las fallas en las tareas de auditoría (interés de la conducción y de la SIGEN).

Nombre	Tipo De Riesgos		
	INHERENTE	CONTROL	DETECCION
Cierre de Ejercicio 2014	Baja	Baja	Baja
Cuenta Inversión 2014	Baja	Media	Baja
Circular 1/2003 SIGEN	Media	Media	Baja
Tecnología de la Información	Media	Media	Baja
Seguridad Informática	Media	Media	Media
Gestión Académica - Seguimiento	Media	Media	Baja
Proyectos de Investigación - Seguimiento	Media	Media	Baja
Gestión Presupuestaria	Media	Media	Baja
Recursos Propios	Media	Media	Baja
Otorgamiento de Becas	Media	Media	Baja
Seguimiento y Resguardo de Actuaciones	Media	Media	Baja
Recursos Humanos	Media	Alta	Baja
Patrimonio - Seguimiento	Media	Media	Baja

Definidos los factores de riesgo y determinado el peso que a cada uno de ellos se le asigna para cada tarea de auditoría, se estableció el total del factor de riesgo ponderado para cada uno de los proyectos incluidos en el Ciclo de Auditoría (metodología de puntaje o scoring), el que se expone a continuación:

<b>Id</b>	<b>Descripción/Proceso</b>	<b>Factor de Riesgo</b>
1	Proceso de emisión de títulos y certificaciones	10,17%
2	Proceso de ejecución y elaboración del presupuesto	9,86%
7	Proceso licitatorio de Obras Públicas	8,61%
5	Proceso de aprobación y seguimiento de la ejecución de de proyectos de investigación	7,82%
11	Proceso de acreditación de carreras por CONEAU	7,51%
3	Proceso de Liquidación de haberes	7,36%
4	Proceso licitatorio de compras	7,20%
8	Proceso de otorgamiento de becas	7,20%
6	Proceso de rendición de los fondos recibidos por subsidios	7,20%
9	Proceso de Seguridad Informática	6,89%
10	Proceso de ingreso de fondos por recursos propios	6,73%
11	Proceso de altas, bajas y modificaciones al patrimonio	6,73%
12	Proceso de Seguimiento y Resguardo de Actuaciones	6,73%
13	Proceso de seguridad de la información	
14	Proceso de aplicación de procedimientos de control de Cierre de año	
15	Proceso de elaboración de Cuenta Ahorro, Inversión, Financiamiento	
16	Proceso de verificación de incompatibilidad del personal docente y no docente	
		100,00%

## **II. 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 y 03/2011 SGN, que implica la consideración del Mapa de riesgos, los Lineamientos para el planeamiento de las UAI y las Pautas Gerenciales para la formulación del plan anual de las UAIs. El análisis de los riesgos se presentó en el apartado anterior.

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

En este sentido, el Plan Anual 2015, contempla los siguientes proyectos de auditoría, en línea a una visión integral, de los riesgos percibidos en el universo controlado:

Descripción	Área Temática	Sub Área Temática
Gestión Académica	sustantiva	Sec. Académica
Gestión Presupuestaria	sustantiva	Sec. Administración
Inversión Pública - Obras Públicas Relevantes	apoyo	Sec. Administración. SubSecretaría de Planeamiento Físico y Patrimonio Histórico
Proyectos de Investigación	sustantiva	Secretaría de Investigación, Vinculación Tecnológica y Relaciones Internacionales
Acreditación de Carreras	sustantiva	Sec. Académica. Dirección de Títulos
Recursos Humanos	apoyo	Sec. Administración. Dirección General de Recursos Humanos
Compras y Contrataciones	apoyo	Sec. Administración. Dirección General de Compras y Contrataciones
Becas	apoyo	Rectorado. Dirección de Bienestar Universitario
Subsidios	sustantiva	Sec. Administración
Seguridad Informática	apoyo	Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación
Recursos Propios	sustantiva	Sec. Administración
Patrimonio	apoyo	Sec. Administración. División de Patrimonio Físico
Seguimiento y Resguardo de Actuaciones	apoyo	Sec. General
Tecnología de Información	cumplimiento normativo	Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación
Cierre de Ejercicio	cumplimiento normativo	Subsecretaría de Coordinación Administrativa.
Cuenta Ahorro, Inversión, Financiamiento	cumplimiento normativo	Sec. Administración
Incomp. y Efect.Prest.Servic. - Circ. N°1/03 SGN	cumplimiento normativo	Sec. Administración

En este marco el Plan ciclo de auditoría, contempla los proyectos de auditoría citados precedentemente, de manera que éstos respondan a una misma estrategia general de control interno, y contribuyan a la eficacia del sistema en su conjunto.

## II. 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.

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

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

**Conducción** (total de hs 60)

#### **Planeamiento**

- Elaboración del Plan Anual de Auditoría, vencimiento 30/10/15. Total de productos: 1. (total de hs 30)
- Seguimiento de la Ejecución del Planeamiento:
  - Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2014 - 2° Semestre a emitir antes del 30/01/2015
  - Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2015 - 1° Semestre a emitir antes del 31/07/2015. Total de productos: 2. (total de hs 20)

#### **Conducción**

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.

- Presentación (al 30 de junio) de la DDJJ, establecida por la Resolución N° 17/2006 SGN. Total de productos: 1. (total de hs 10)

#### **Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI:**

**Lineamientos Internos UAI:** Involucra todas aquellas pautas de acción que hacen a la administración de los recursos.

**Procedimientos de Auditoría propios de la UAI:** Suponen la elaboración y actualización de todos aquellos procedimientos que hacen a la planificación, ejecución y control de las tareas de auditoría, así como la evaluación de los riesgos propios de su actividad.

**Procedimientos Administrativos UAI:** Se refiere a aquellas actividades de apoyo que coadyuvan en la realización de las actividades sustantivas de la UAI.

#### **Supervisión del Sistema de Control Interno** (total de hs 140)

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

- Decreto N° 1172/2003 Acceso a la Información Pública: Requerimientos de particulares interesados en la gestión pública de la organización.
- Judicial/OA/FIA: Apunta al deber de informar a los precitados organismos, respecto de oficios, denuncias o causas en las cuales se encuentre involucrado la organización.
- 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.
- Otros: Cualquier consulta efectuada por otro organismo, que no se encuentre dentro de las citadas precedentemente.

#### **Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones 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 en esta Universidad.
- Seguimiento de Observaciones y Administración SISIO: a) Se verificará el estado de las observaciones oportunamente formuladas por la UAI, SIGEN y AGN, constatando el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas, su oportunidad y metodología. b) Se dará cumplimiento a la Resolución N° 15/2006 SGN. Fecha entrega Informe: 18/02/15. Total de productos: 2. (total de hs 30)
- Universidades – Evaluación Sistema Control Interno (IESCI): Consiste en elaborar un análisis sobre el funcionamiento del sistema de control interno imperante en la organización durante el ejercicio 2014, sobre la base de los trabajos e informes de auditoría presentados por la UAI. Vencimiento 31/03/2015. Total de productos: 1. (total de hs 20)

### **Control de Cumplimiento Normativo**

- Circulares e Instructivos SIGEN: Aquellas circulares que sean de aplicación, de acuerdo a las pautas establecidas por la Gerencia de Control Institucional y Social de SIGEN.
- Circular N° 3/93 AGN (Licit. Relev y no Relev; Actos Admin. Relevantes): Información sobre Contrataciones Relevantes, Contrataciones y Actos de Significación Económica que se debe elevar a la Auditoría General de la Nación. Presentación trimestral: 4 productos. (total de hs 20)
- 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. (4 productos) (total de hs 20)
- 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 (1 producto). Fecha de entrega: 31/08/15. (total de hs 20)
- Otros

Reserva de puestos de trabajo para personal discapacitado: Incluir actividades de control de cumplimiento normativo del Decreto N° 312/2010 y resolución N° 56/2010 – SGP. Total de productos: 2 (semestrales) (total de hs 10)

Evaluación de los controles incluidos en los Manuales de Procedimiento y emisión de la opinión previa sobre reglamentos y manuales de procedimientos que haya requerido la autoridad superior de cada jurisdicción o entidad en el marco de lo dispuesto por el Dec. 1344/07 reglamento Ley 24.156 y que aún no están concluidos al finalizar el presente ejercicio. A establecer según información propia de la UAI.

### **Comité de Control Interno y Gestión:**

Comprende las actividades preparatorias para la firma del acuerdo de creación del Comité; 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.

### **Otras tareas de supervisión SCI:**

- Recupero Patrimonial. Res. 192/02 y 12/07 SGN: El objetivo de esta tarea será informar sobre el cumplimiento de las Resolución 192/2002 SGN en forma mensual mediante la carga al sistema SISREP. Total de productos: 12. (total de hs 10)
- Relevamiento del marco normativo e información preliminar aplicable a la tarea de la Guía para Auditoria Ambientales según Lineamientos Gerenciales. Plan estratégico y objetivos. (total de hs 20)

### **Otras Actividades:**

- Consolidación de Deuda Pública: Revisión de las actuaciones de la organización en el trámite de cancelación de un crédito mediante bonos de consolidación emitidos por el Estado Nacional, en el marco de las Leyes 23.982 y 25.344 y complementarias.

### **Apoyo Administrativo** (total de hs 20)

- Remisión del Plan Anual de Contrataciones (Artículo 13 Decreto 893/12): Tiene por objeto Remitir a SIGEN la Programación Anual de Contrataciones. Total de productos: 1.
- Actos Administrativos: Selección de los Actos administrativos más importantes de la Universidad, enviándolos en soporte papel y como archivo electrónico a SIGEN. Total de productos: 4.
- Relevamiento de los Indicadores de Gestión e Información Estadística: Tendrá por objeto Relevar los indicadores de Gestión e Información Estadística elaborados en esta Casa de Altos Estudios. Total de productos: 1.

### **Capacitación**

Agente	Horas Capacitación SIGEN
Campana Patricia	15

### **Licencias**

Agente	Tipo de licencia	Hs
Campana Patricia	Ordinaria	210
Samaniego Cristian	Ordinaria y por estudio	200
<b>TOTALES</b>		<b>410</b>

### **Horas no programadas**

Se tendrán en cuenta todas aquellas actividades y proyectos de auditorias 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 476 hs para imprevistos.

### **Proyectos de Auditoría**

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 auditoria previstos, incluye dentro de sus procedimientos (en caso de corresponder) el seguimiento de las observaciones no regularizadas registradas en el SISIO WEB II.



## **Proyectos de auditoría de realización no selectiva - obligatorios**

### **Cierre de Ejercicio 2014**

**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 2014 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
4. Otros procedimientos de cierre

Inicio: 05/01/2015 - Finalización: 31/03/2015

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

### **Cuenta de Inversión 2014 (Resolución N° 10/06 SGN)**

**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 2014.

**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 2015, con relación al Ejercicio cerrado al 31/12/2014.

#### **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

Inicio: 02/02/2015 - Finalización: 20/04/2015

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Horizontal

### **Circular N° 1/2003 SIGEN (Req. Incompatibilidades)**

**Objetivo:** Verificar el correcto cumplimiento por parte de la Universidad de las disposiciones establecidas en el Decreto N° 894/01 (incompatibilidades) y la Decisión Administrativa N° 104/01 (verificación de la efectiva prestación de servicios).

**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 de la UNM con cargos activos a diciembre de 2014. Se trabajará sobre la totalidad de los agentes del universo seleccionado.

El período bajo análisis es 2014.

#### **Procedimientos:**

1. Verificar la presentación de las Declaraciones Juradas previstas en el art. 4° del Decreto N° 894/01 contra el listado de personal docente permanente e interino (incompatibilidades).
2. Verificar las certificaciones de servicios, que con carácter de declaración jurada efectúa el personal jerárquico de las distintas áreas, del personal permanente e interino de la Universidad (Art. 1° de la Decisión Administrativa N° 104/01).
3. Verificación de legajos de personal.
4. Verificación del estado de las observaciones de períodos anteriores.

Inicio: 16/03/2015 - Finalización: 30/06/2015

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

### **Tecnología de la Información**

**Objetivo:** Evaluar el estado de situación del control interno de la tecnología informática de la Universidad.

**Alcance:** Las tareas serán desarrolladas en el primer semestre de 2015, a partir de un programa de trabajo específico a emitir por SIGEN el cual se enfocará en los siguientes temas: Organización Informática, Plan Estratégico Informático, Políticas y Procedimientos Informáticos, Seguridad Informática y Auditoría Interna -auditor de sistemas.

**Procedimientos:**

- Se desarrollarán aquellos que oportunamente sean definidos por SIGEN

Inicio: primer semestre 2015 - Finalización: 31/08/2015

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Horizontal

**Proyectos de auditoría de realización selectiva**

**Actividades Sustantivas**

Comprende los sectores de la Universidad, que son los encargados directos del logro de los objetivos, para los cuales fue creada.

**Gestión Académica – Seguimiento**

**Objetivo:** Evaluar la eficiencia y eficacia de la implementación de recomendaciones de auditoría y otros procedimientos alternativos, respecto de las observaciones detectadas en el proceso de emisión de títulos de grado y de 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. Nº 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. Nº 03/11).

El universo a auditar será el total egresados de los Ciclos de Licenciatura en Educación, por ser las únicas carreras que arrojarán alumnos egresados y los alumnos de Carreras que prevean títulos intermedios. La muestra a seleccionar corresponde a la totalidad de egresados, que representa el 100% del universo seleccionado.

El período bajo análisis es el 2014.

**Procedimientos:**

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

Inicio: 01/10/2015 - Finalización: 28/12/2015

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

### **Proyectos de Investigación**

**Objetivo:** Evaluar el proceso de selección, seguimiento y aprobación de los proyectos de investigación, su ejecución al amparo de procedimientos aprobados y de controles eficaces que brinden seguridad razonable sobre su ejecución, seguimiento y rendición, en el marco de la normativa vigente.

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

El universo a auditar será los Proyectos presentados y aprobados durante el ejercicio 2014.

El período bajo análisis es el 2014.

#### **Procedimientos:**

- Verificación del estado de las observaciones de períodos anteriores e implementación de recomendaciones de auditoría u otros procedimientos alternativos.
- Verificación del proceso y controles establecidos en procedimientos aprobados.

Inicio: 01/10/2015 - Finalización: 28/12/2015

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

### **Gestión Presupuestaria**

**Objetivo:** Evaluar eficiencia en la asignación de partidas efectuadas en la elaboración del presupuesto para el ejercicio 2016, en relación a los objetivos estratégicos de la Universidad, como así también, la ejecución presupuestaria.

**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, para el caso de la elaboración del presupuesto, será la totalidad de las partidas que correspondan al presupuesto del año 2016; para el caso de la ejecución presupuestaria, se tomará el primer semestre del año 2015.

#### **Procedimientos:**

- Análisis de las partidas presupuestarias en relación con los objetivos del ente.
- Análisis de la ejecución presupuestaria.

Inicio: 01/07/2015 – Finalización Ejecución presupuestaria: 31/08/2015

Finalización Formulación presupuestaria: 30/10/2015

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

### **Recursos Propios**

**Objetivo:** Verificar la generación, registro y aplicación de los recursos propios obtenidos por la Universidad Nacional, su instrumentación dentro de procedimientos aprobados y mecanismos de control eficaces a fin de asegurar su integridad y disposición, conforme los destinos legalmente previstos.

**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 los recursos ingresados y ejecutados al 30/09/2014. La muestra a seleccionar corresponde a la totalidad de los recursos ingresados, que representa el 100% del universo a auditar.

El período bajo análisis es de enero a septiembre de 2015.

**Procedimientos:**

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

Inicio: 01/10/2015 - Finalización: 28/12/2015

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

### **Actividades de Apoyo**

Son aquellas que prestan servicios concretos y determinados a las Áreas Sustantivas, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos de la Institución.

### **Seguridad Informática**

**Objetivo:** Evaluar la gestión, políticas, normas y procedimientos de control de los Sistemas Informáticos del Consorcio SIU, utilizados en la Universidad Nacional de Moreno.

**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 serán los Sistemas Informáticos del Consorcio SIU. La auditoria se realizará sobre una muestra que comprende los sistemas Siu Mapuche y Siu Guaraní.

**Procedimientos:**

- Revisión y análisis de procedimientos, métodos y técnicas, aplicables a la seguridad y confiabilidad de los sistemas informáticos.
- Verificación de la integridad de la información que surge de los sistemas analizados.

Inicio: 01/07/2015 - Finalización: 30/09/2015

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Horizontal

**Otorgamiento de Becas**

**Objetivo:** Evaluar el proceso de otorgamiento de becas internas de la UNM, en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces.

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

El universo a auditar será la totalidad de los inscriptos a una beca interna durante el año 2014.

**Procedimientos:**

- Relevamiento del circuito administrativo de otorgamiento de las becas.
- Verificación del circuito relevado.

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

Inicio: 04/05/2015 - Finalización: 31/07/2015

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

**Seguimiento y Resguardo de Actuaciones**

**Objetivo:** Evaluar la conformación de las actuaciones (expedientes) que respaldan los Actos Administrativos de la Universidad Nacional de Moreno, en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces.

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

El universo a auditar serán los expedientes docentes, iniciados por las distintas Secretarías, Unidades Académicas y Rectorado. Se tomará una muestra representativa correspondiente a los expedientes iniciados durante el 2do semestre de 2014 y 1er semestre 2015.

**Procedimientos:**

- Revisión y análisis de procedimientos definidos.
- Revisión y análisis de la conformación de los expedientes.
- Revisión del proceso de aprobación de programas académicos.
- Verificación de actas a las reuniones de consejos de carrera y de departamento.
- Verificación de la integridad de los expedientes.

Inicio: 16/03/2015 - Finalización: 30/06/2015

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

**Recursos Humanos**

**Objetivo:** Evaluar los procesos de liquidación de haberes, de designación de agentes de la Universidad (concursos) y de control de ausentismo, en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces a los fines de asegurar su corrección y apego a la normativa vigente.

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

El universo a auditar será la dotación activa a diciembre de 2014.

**Procedimientos:**

- Análisis de la normativa vigente y manuales de procedimientos vigentes.
- Verificación del cumplimiento de los procesos de designación y reválida de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- Constatación de la adecuada documentación de los procesos y el archivo de la misma. Verificación de la integridad de los expedientes.

- Análisis de los plazos cumplimentados y la existencia y justificación de desvíos en caso de corresponder.
- Verificación de la liquidación de haberes.
- Verificación del procedimiento de control de ausentismo.

Inicio: 01/07/2015 - Finalización: 30/09/2015

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

### **Patrimonio - Seguimiento**

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

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

Se analizará el 50% del total de bienes registrados durante el segundo semestre de 2014.

**Procedimientos:**

- Verificación de las observaciones de periodos anteriores y la implementación de recomendaciones u otros procedimientos alternativos.
- Verificación de la existencia física de los bienes registrados.

Inicio: 01/10/2015 - Finalización: 28/12/2015

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente Dicho

### **II. 9. Plan Ciclo**

El Ciclo Integral de Auditoría confeccionado por esta Unidad de Auditoría Interna será de 5 años (2012–2016). En el ejercicio 2015 se ejecutará el tercer (4º) año del Ciclo de Auditoría.

Se presenta dicha información como Anexo A.

**Moreno,** 31 Octubre de 2014

Cdora. Patricia Campana  
**Auditora Interna**



PLAN CICLO DE AUDITORÍA  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:

Universidad Nacional de Moreno

DURACIÓN DEL CICLO:

5 años  
2015

Periodos comprendidos:

2012

a

2016

PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA AÑO :

ANEXO A

Identificación de Procesos/Áreas/Líneas de Auditoría									Año					Total Hs. Ciclo
Id	Descripción/Proceso	Factor de Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frec.	12	13	14	15	16	
1	Proceso de emisión de títulos y certificaciones	10,17%	1	Gestión Académica	sustantiva	Sec. Académica	160	Anual	x	x	x	x	x	800
2	Proceso de ejecución y elaboración del presupuesto	9,86%	2	Gestión Presupuestaria	sustantiva	Sec. Administración	200	Anual	x	x	x	x	x	1000
7	Proceso licitatorio de Obras Públicas	8,61%	7	Inversión Pública - Obras Públicas Relevantes	apoyo	Sec. Administración. SubSecretaría de Planeamiento Físico y Patrimonio Histórico	300	Ciclo					x	300
5	Proceso de aprobación y seguimiento de la ejecución de proyectos de investigación	7,82%	5	Proyectos de Investigación	sustantiva	Secretaría de Investigación, Vinculación Tecnológica y Relaciones Internacionales	300	Bianual (*)			x	x	x	900
11	Proceso de acreditación de carreras por CONEAU	7,51%	11	Acreditación de Carreras	sustantiva	Sec. Académica. Dirección de Títulos	150	Ciclo		x				150
3	Proceso de Liquidación de haberes	7,36%	3	Recursos Humanos	apoyo	Sec. Administración. Dirección General de Recursos Humanos	200	Bianual (*)		x	x	x		600
4	Proceso licitatorio de compras	7,20%	4	Compras y Contrataciones	apoyo	Sec. Administración. Dirección General de Compras y Contrataciones	120	Bianual	x		x		x	360
8	Proceso de otorgamiento de becas	7,20%	8	Becas	apoyo	Rectorado. Dirección de Bienestar Universitario	200	Trienal	x			x		400
6	Proceso de rendición de los fondos recibidos por subsidios	7,20%	6	Subsidios	sustantiva	Sec. Administración	200	Ciclo					x	200
9	Proceso de Seguridad Informática	6,89%	9	Seguridad Informática	apoyo	Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación	200	Ciclo				x		200
10	Proceso de ingreso de fondos por recursos propios	6,73%	10	Recursos Propios	sustantiva	Sec. Administración	150	Anual	x	x	x	x	x	750
11	Proceso de altas, bajas y modificaciones al patrimonio	6,73%	11	Patrimonio	apoyo	Sec. Administración. División de Patrimonio Físico	150	Anual	x	x	x	x	x	750
12	Proceso de Seguimiento y Resguardo de Actuaciones	6,73%	12	Seguimiento y Resguardo de Actuaciones	apoyo	Sec. General	241	Ciclo				x		241
13	Proceso de seguridad de la información		13	Tecnología de Información	cumplimiento normativo	Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación	100	Anual	x	x	x	x	x	500
14	Proceso de aplicación de procedimientos de control de Cierre de año		14	Cierre de Ejercicio	cumplimiento normativo	Subsecretaría de Coordinación Administrativa.	120	Anual	x	x	x	x	x	600
15	Proceso de elaboración de Cuenta Ahorro, Inversión, Financiamiento		15	Cuenta Ahorro, Inversión, Financiamiento	cumplimiento normativo	Sec. Administración	100	Anual	x	x	x	x	x	500
16	Proceso de verificación de incompadocente y no de		16	Incomp. y Efect.Prest.Servic. - Circ. N°1/03 SGN	cumplimiento normativo	Sec. Administración	150	Anual	x	x	x	x	x	750
100,00%														9.001

MORENO, Octubre de 2014

(\*) Si bien el proyecto de Recursos Humanos es Bianual, fue incluido en el periodo 2014 de acuerdo a lo sugerido en Pautas para la elaboración del planeamiento UAls 2014

Igual tratamiento corresponde al proyecto Investigación que se incluye en la planificación 2015,

2271  
0