

CS - 238 / 2023

HURLINGHAM, 27/12/2023

VISTO, el artículo 75, inciso 19 de la Constitución Nacional, la Ley de Educación Superior N° 24.521, la Ley de Creación de la Universidad Nacional de Hurlingham N° 27.016, la Ley de Administración Financiera N° 24.156, el Decreto Reglamentario N° 1344/07, la Resolución del Comité Ejecutivo N° 1284 del 20 de febrero de 2018, el Acuerdo Plenario del Consejo Interuniversitario Nacional N° 1154 de fecha 14 de diciembre de 2021, la Resolución SIGEN N° 299 de fecha 21 de julio de 2023, la Resolución del Comité Ejecutivo del CIN N° 1817 de fecha 14 de noviembre de 2023, la Resolución del C.S UNAHUR N° 54/2023, el Expediente N° 1162/2023 del Registro de esta Universidad, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Nacional, mediante el artículo 75 inc.19, establece que las Universidades Nacionales gozan de autonomía y autarquía, en el marco de las leyes que reglamentan su ejercicio.

Que en ese marco, el artículo 59 de la Ley N° 24.521 de Educación Superior establece que las Instituciones Universitarias Nacionales tienen autarquía económica-financiera, que ejercerán dentro del régimen de la Ley N° 24.156, de Administración Financiera y Sistemas de Control

CS - 238 / 2023

del Sector Público Nacional y que dichas instituciones deben generar mecanismos de auditoría interna que garanticen la transparencia en el uso de bienes y recursos (art. 59 bis).

Que la Ley N° 27.016 dispuso la creación de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM, estableciendo que la misma estará sujeta al régimen jurídico aplicable a las Universidades Nacionales.

Que el CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN) ha dictado el Acuerdo Plenario N° 1154/21 recomendándole a las Instituciones Universitarias Nacionales que conformen su propio Sistema de Control Interno que regule las estructuras orgánicas, los instrumentos de control, los reglamentos y manuales de procedimiento y la auditoría interna, acorde a la garantía constitucional, los respectivos estatutos universitarios y la legislación vigente, conforme a las pautas y estándares establecidos en la Ley N° 24.521 y modificatorias y en la Ley N° 24.156 a la que aquélla remite, en lo que resulte aplicable.

Que la Procuración del Tesoro de la Nación (PTN) mediante el Dictamen que corre en IF-2022-128362119-APN-PTN, del 28 de noviembre de 2022, entendió que “...no resulten aplicables a las universidades nacionales las previsiones que, en materia de control interno, contienen los artículos 100 y concordantes de la Ley de Administración Financiera”, sin perjuicio de lo

CS - 238 / 2023

cual señaló que la eventual articulación de acuerdos en los que se convengan tareas encaminadas a promover el fortalecimiento y la mejora de los sistemas de control interno en el ámbito universitario, que presuponen la concurrencia de la voluntad de las autoridades de las altas casas de estudios, no resultarían violatorios de la autonomía y autarquía de las mismas.

Que lo determinado en dicho Dictamen de la PTN ha sido acogido por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) en su Resolución N° 299, del 21 de julio de 2023, mediante la cual actualiza la distribución de su ámbito de control.

Que por lo dicho, la función de auditoría interna es exclusiva de cada institución superior universitaria y el control administrativo externo es competencia directa e indelegable de la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en todo de acuerdo a los dispuesto por la Constitución Nacional, inciso 19 del art.75.

Que en función de la cláusula cuarta del Anexo de la Resolución del Comité Ejecutivo del CIN N° 1817/23, acogida, a su vez, por el Convenio Específico suscripto entre la UNA HUR y la SIGEN en fecha 29.11.2023, se determinó que *“la Universidad se compromete a arbitrar todos los medios a su alcance para aprobar la ESTRUCTURA de su UNIDAD DE*

CS - 238 / 2023

AUDITORÍA INTERNA y brindar a dicha Unidad la dotación y los recursos necesarios acordes a su función”.

Que en línea con lo antedicho, resulta oportuno aprobar la ESTRUCTURA de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA de la Universidad Nacional de Hurlingham, observando, dentro del marco descrito, el reconocimiento del equipo multidisciplinario de carácter profesional que la conforma, el cual depende de forma directa del titular que conduce a dicha unidad, brindándole un adecuado asesoramiento y colaborando con la preparación y el control de los proyectos del sector.

Que mediante la Resolución C.S. UNAHUR N° 54/2023 se aprobó el PLANEAMIENTO ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA PARA EL AÑO 2023.

Que conjuntamente con la ESTRUCTURACIÓN de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA resulta pertinente aprobar el PLANEAMIENTO ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA PARA EL AÑO 2024.

Que la Dirección General de Asuntos Legales ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario, de acuerdo a la Ley 24.204, que incorpora el artículo 59 bis a la Ley N° 24.521, el artículo 129

CS - 238 / 2023

de la Ley N° 27.591 (incorporado a la Ley N° 11672, Complementaria Permanente de Presupuesto- t.o.2014), y lo establecido por el artículo N° 75 inciso 19, de la Constitución Nacional.

Por ello;

EL CONSEJO SUPERIOR

DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA de la Universidad Nacional de Hurlingham, la cual obra como Anexo I de la presente resolución, y brindar a dicha Unidad la dotación y los recursos necesarios acordes a sus funciones.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA de la Universidad Nacional de Hurlingham para el año 2024 que, como Anexo II, forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

ANEXO I

- Estructura de la Unidad de Auditoría Interna de la UNAHUR



PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

AÑO 2024



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ÍNDICE

1. ESTRUCTURA PLANEAMIENTO	4
1.1. Identificación del Organismo y su Estructura	4
1.2. Finalidad Básica del Organismo	¡Error! Marcador no definido.
1.3. Política Presupuestaria para el año 2024	¡Error! Marcador no definido.
1.4. Estructura de Gobierno y Administrativa	7
1.5. Dotación de Personal total del Organismo y su distribución	11
1.6. Distribución Geográfica de las Actividades.	14
1.7. Principal Normativa Específica Aplicable.	¡Error! Marcador no definido.
2. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES	17
3. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR	22
3.1. Gestión Presupuestaria	¡Error! Marcador no definido.
3.2. Asignaciones presupuestarias por programas.	¡Error! Marcador no definido.
3.3. Metas físicas fijadas para cada uno de los programas.	24
3.4. Información sobre debilidades de control interno.	¡Error! Marcador no definido.
4. EVALUACIÓN DE RIESGOS	24
4.1. Concepto de Riesgo de Auditoría.	¡Error! Marcador no definido.
4.2. Las áreas que revisten interés para auditar.	¡Error! Marcador no definido.
5. PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORÍA INTERNA	39
6. DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORÍA	42
7. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	43
8. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN	44
8.1 Conducción	44
8.2. Supervisión del Sistema de Control Interno	46
8.3. Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales	49
8.4. Otras Actividades	¡Error! Marcador no definido.
8.5. Actividades y Proyectos no planificados	49
8.6. Apoyo Administrativo.	50
9. ESTRUCTURA DE LA AUDITORÍA INTERNA	50
9.1. Composición actual de la Unidad de Auditoría	50

9.2. Horas Presupuestada.	51
ANEXO A - PROYECTO 2022	52
A.- PROCESOS NO SELECTIVOS	52
1. Cierre Ejercicio 2021 Resolución 152/95 SGN	52
2. Cuenta de Inversión 2021 - Resolución Nº 10/06 SGN	54
B.- PROCESOS SELECTIVOS	¡Error! Marcador no definido.
1. Proyecto de Auditoria Capital Humano	¡Error! Marcador no definido.
2. Compras y Contrataciones	55
3. Ambiental	58
4. Transferencias	59
Tipo de Auditoría: Apoyo	59
Clasificación: selectivo.	59
5. Proyecto Programa Nacional de Infraestructura Universitaria	¡Error! Marcador no definido.
6. Gestión Académica	¡Error! Marcador no definido.
7. Auditoria Legal	¡Error! Marcador no definido.
TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	62
ANEXO B - PROYECTO 2022	¡Error! Marcador no definido.

I. ESTRUCTURA PLANEAMIENTO

I.1. Identificación del Organismo y su Estructura

I.1.1 Finalidad y objeto del Organismo

La Universidad Nacional de Hurlingham es una persona jurídica de carácter público, con autonomía institucional, académica y autarquía económico-financiera, en los términos del artículo 75 inc. 19 de la Constitución Nacional, creada mediante la Ley N° 27.016, sancionada el 19 de noviembre del 2014 y publicada en el Boletín Oficial el 16 de diciembre del 2014.

Las autoridades electas de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM asumieron sus funciones el día 10 de diciembre del año 2015.

La Universidad tiene su sede central en Avenida Gobernador Vergara 2222, Villa Tesei, Partido de Hurlingham, Provincia de Buenos Aires.

La UNAHUR cuenta con las siguientes sedes:

- Sede Vergara.
- Sede Chuquisaca esq. Origone.
- Sede Origone.
- Sede Chuquisaca.

La Universidad propone una oferta académica no tradicional, que permita satisfacer las diferentes áreas vocacionales de sus potenciales alumnos, atendiendo las necesidades locales de profesionales calificados a fin de asegurar tanto el desarrollo humano de sus estudiantes como el progreso de la comunidad local en su conjunto

Objetivos:

La Universidad 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, desarrolla 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, la inclusión, la igualdad de oportunidades y la confraternidad entre los seres humanos; y reconociendo que la educación, en todos sus niveles, constituye un derecho social.

Como institución plural, tiene entre sus objetivos articular esfuerzos con gobiernos, organizaciones sociales y culturales, además de organizaciones productivas, teniendo en mira la finalidad de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de la región y el país.

Misión:

La Universidad tiene como misión contribuir, a través de la producción y distribución equitativa de conocimientos e innovaciones científico-tecnológicas, al desarrollo local y nacional, con un fuerte compromiso con la formación de excelencia y la inclusión al servicio del acceso, permanencia y promoción de sus estudiantes.

Competencias:

Las competencias, entendidas como el conjunto de atribuciones, funciones y potestades de los distintos órganos universitarios, se encuentran especificadas en la estructura organizativa aprobada mediante Resolución del Consejo Superior N°171/19¹ y se estructuran, principalmente, entre:

- La Asamblea Universitaria.
- El Consejo Superior.
- El Rector.

¹ <http://35.198.27.205/es/node/1394>

- El Vicerrector.
- El Consejo Directivo de cada Instituto.
- Los Directores de los Institutos.

Producción de servicios, controles o regulaciones propias de su misión:

En relación a los servicios enumerados en la Misión de esta universidad, se realizan controles regulares, a nivel particular, por cada uno de sus órganos y dependencias, conforme al ámbito de cada competencia. Particularmente, la Unidad de Auditoría Interna, UAI, controla y asesora sobre aspectos relacionados con el buen funcionamiento del organismo, en base a la observancia de la normativa aplicable, los propios reglamentos y manuales de procedimientos administrativos aprobados para cada una de las actividades desarrolladas por esta alta casa de estudios y teniendo en cuenta las resoluciones de la Sindicatura General de la Nación, SIGEN,

Identificación de la normativa de creación del ente y la actualmente vigente.

La UNIVERSIDAD NACIONAL HURLINGHAM fue creada mediante la Ley N° 27.016, la cual fue sancionada el 19 de noviembre de 2014 y promulgada el 2 de diciembre del mismo año. Para su funcionamiento, resultan de aplicación: 1) la normativa nacional vigente, 2) su Estatuto (aprobado por la Resolución de la Asamblea Universitaria del 18 de febrero de 2016, la RAU N° 3 del 2016 y modificado en fecha 25.11.2021)² y 3) las reglamentaciones relacionadas con el funcionamiento de cada órgano universitario³. Entre estas últimas, se destaca la estructura organizativa aprobada mediante Resolución del Consejo Superior N°171/19.

Identificación y análisis de normativa vigente de su competencia.

El Marco normativo aplicable a la Universidad comprende a la Ley N° 26.206 de Educación Nacional, la Ley N° 24.521, de Educación Superior, el Decreto PEN N° 366/2006, que homologa el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de

² <https://unahur.edu.ar/wp-content/uploads/2022/03/3-Estatuto-UNAHUR-1.pdf>

³ <https://unahur.edu.ar/wp-content/uploads/2022/03/RCS-Nro.-039-21-06-2018-Creacion-Boletin-Oficial-y-Reglamento.pdf>

las Instituciones Universitarias Nacionales, y el Decreto PEN N° 1.246/2015, que aprueba el Convenio Colectivo para los Docentes de dichas Instituciones.

I.1.2. Estructura Organizativa y Administrativa

Estructura Administrativa

La estructura de la UNAHUR se constituye por las siguientes dependencias, en orden jerárquico:

- Asamblea Universitaria.
- Consejo Superior.
- Rector.
- Vicerrector.
- Consejo Directivo de cada Instituto.
- Los directores de los Institutos.

Conforme lo determinado en el Estatuto de la UNAHUR, la designación del Rector está a cargo de la Asamblea Universitaria. Las designaciones correspondientes a los cargos de Vicerrector, Directores de institutos y carreras recaen sobre el Consejo Superior, a propuesta del Rector.

La función primaria del Rector es la representación y el ejercicio de la conducción administrativa y académica de la Universidad.

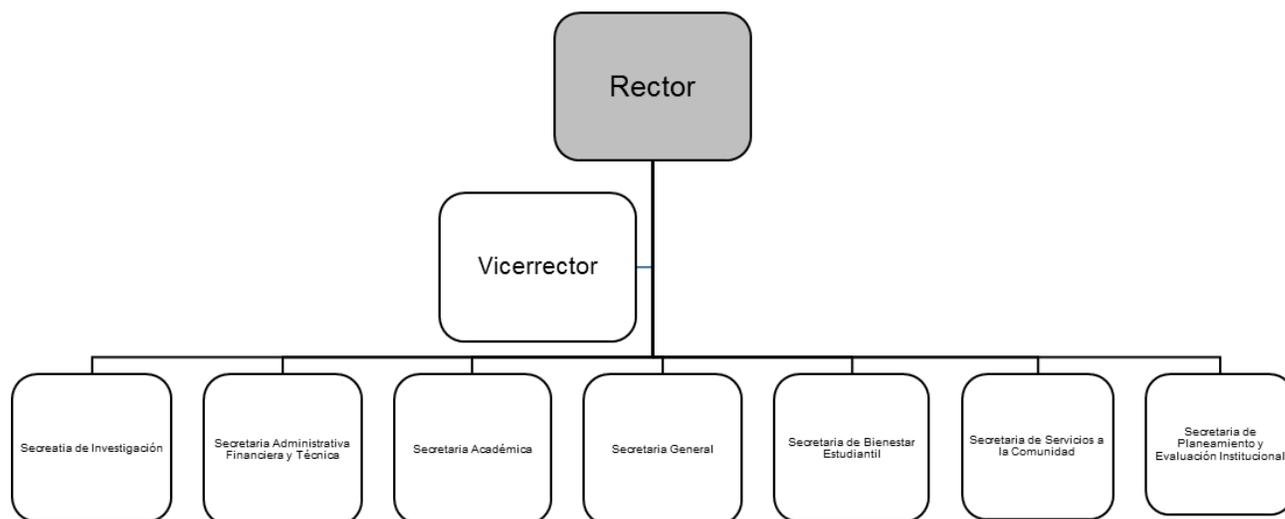
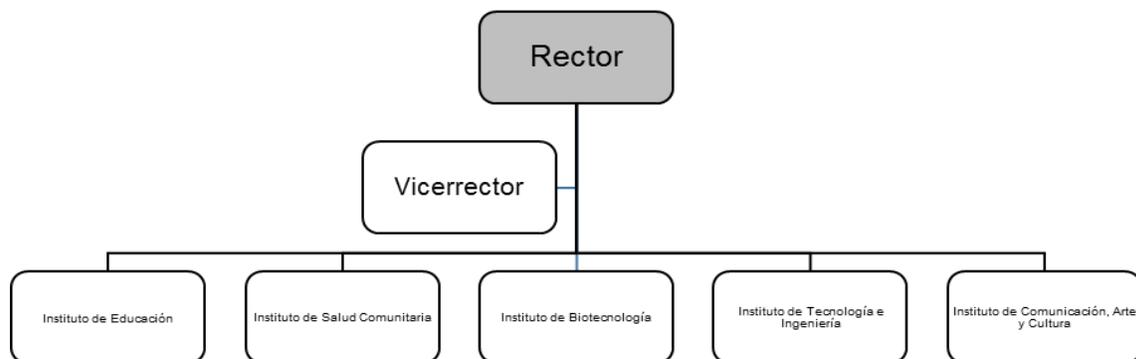
La función primaria del Vicerrector es la de ser el colaborador inmediato del Rector y ejercer las gestiones que este le encomiende.

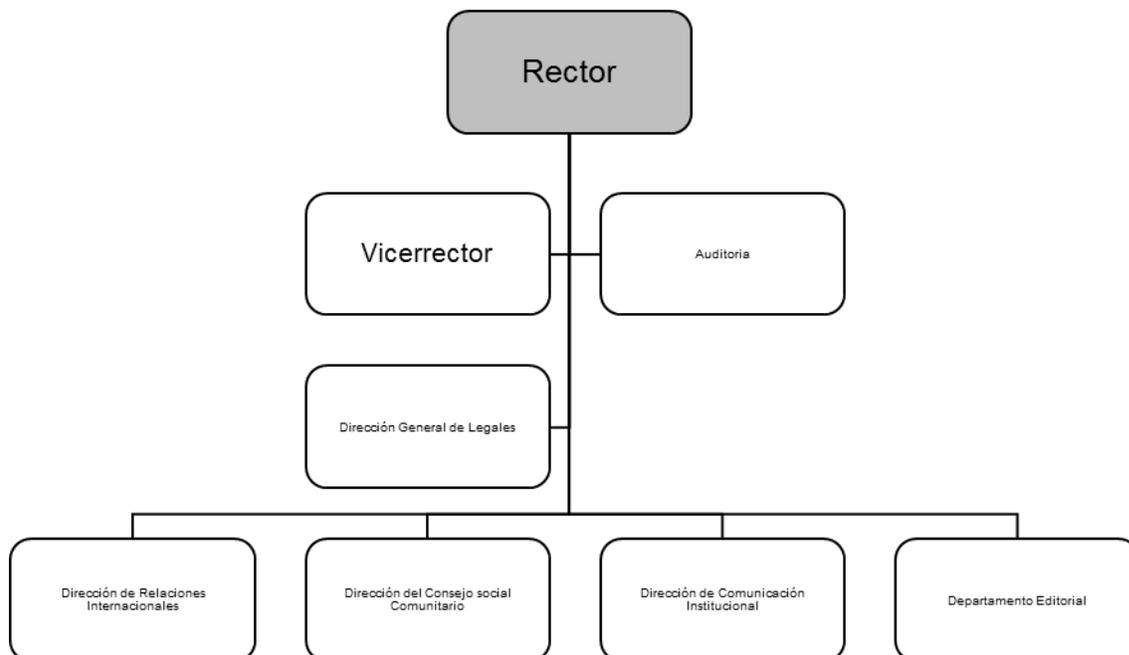
Las atribuciones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Superior son varias y se encuentran detalladas en el Estatuto UNAHUR.

Mediante la Resolución del Consejo Superior N° 171 de fecha 13 de noviembre del 2019 se aprobó la estructura orgánica y funcional de la Universidad, mediante la cual se le atribuyen, a las distintas unidades orgánicas, competencias relacionadas con las responsabilidades primarias y funcionales.

Estructura de la Universidad Nacional de Hurlingham

Se transcribe, a continuación, la parte pertinente del organigrama





I.1.3 Principales programas presupuestarios

Identificación del ente en el presupuesto nacional

La Universidad Nacional de Hurlingham se encuentra identificada en el Presupuesto de la Administración Pública Nacional mediante la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA N° 869.

Programas Presupuestarios vigentes a noviembre 2023

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
PROGRAMAS UNAHUR
EDUCACIÓN SUPERIOR
INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
BECAS Y EXTENSIÓN
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
ACTIVIDADES CENTRALES
PLAN DE DIFUSIÓN DE PUBLICIDAD Y CONTENIDOS

Fuente: Sistema Pilaga – Elaboración propia

Políticas presupuestarias y Actividades Programáticas

El presupuesto se aprueba y distribuye por Resolución del Consejo Superior, mediante el mismo se fija la totalidad de los recursos y gastos para el ejercicio correspondiente.

La asignación presupuestaria se realiza por función y fuentes de financiamiento y por programas y los gastos por inciso. En cuanto a las modificaciones e incorporaciones al Presupuesto, el mismo se realiza a través del Rector ad referéndum del Consejo Superior.

Cabe aclarar que, el presupuesto nacional 2024 no se encuentra aprobado a la fecha. No obstante, se cuenta con la información proveniente del área de Presupuesto: el Anteproyecto 2024 presentado por la Universidad.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024 ESTIMACIÓN DE GASTOS

FECHA: 30/06/2023

UNIVERSIDAD: Universad Nacional de Hurlingham

Inciso	Principal	Descripción	PRESUPUESTO 2024 SUJETO A TECHOS	REQUERIMIENTO DE SOBRETACHOS	TOTAL
1 - GASTOS EN PERSONAL		Docente Universitario	4.927.673.076,23	466.391.052,07	5.394.064.128,30
		Docente Preuniversitario			-
		No Docente			1.349.513.779,01
		Autoridades Superiores	1.297.692.551,00	51.821.228,01	282.465.139,00
Total Inciso 1			6507830766	518212280,1	7026043046
2 - BIENES DE CONSUMO			498888431,6	74833264,73	573721696,3
Total Inciso 2			498888431,6	74833264,73	573721696,3
3 - SERVICIOS NO PERSONALES			29.097.997,38	4.364.699,61	33.462.696,98
			27.789.704,10	4.168.455,62	31.958.159,72
3	1	Servicios básicos	130.223.247,55	19.533.487,13	149.756.734,68
3	2	Alquileres y derechos	458.255.598,00	68.738.339,70	526.993.937,70
3	3	Mantenimiento, reparación y limpieza	268.429.415,58	40.264.412,34	308.693.827,91
3	4	Ss.técnicos y profesionales	9.156.740,00	1.373.511,00	10.530.251,00
3	5	Ss.comerciales y financieros	42.054.904,22	6.308.235,63	48.363.139,85
3	6	Publicidad y propaganda	609.929,04	91.489,36	701.418,40
3	7	Pasajes y viáticos	73.904.194,28	11.085.629,14	84.989.823,42
Total Inciso 3			1039521730	155928259,5	1195449990
4 - BIENES DE USO					-
4	1	Bienes preexistentes			2.500.000.000,00
4	2	Construcciones (detalle en F.2)			435.734.585,34
4	3	Maquinaria y equipo		2.500.000.000,00	-
4	4	Equipo militar y de seguridad		435.734.585,34	-
4	5	Libros, revistas y elem.coleccionables			-
4	6	Obras de arte			-
4	7	Semovientes			-
4	8	Activos intangibles			-
Total Inciso 4			-	2935734585	2935734585
5 - TRANSFERENCIAS					158.274.770,67
5	1	Becas		158274770,7	-
5	1	Transf.a instituciones de enseñanza			-
5	1	Transf.a otras instituc.culturales			-
5	6	Transf.a universidades nacionales			-
Total Inciso 5			-	158274770,7	158274770,7
OTROS INCISOS					-
Total Otros Incisos			-	-	-
TOTAL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024			8046240928	3842983160	11889224088

I.1.4. Dotación de Personal total del Organismo y su distribución

Estructura de Cargos de la Universidad según Informe proporcionado por el departamento de Personal de la Secretaría Administrativa Financiera.

Dotación de la Universidad al 30 de septiembre 2023

Información del Depto. de Personal de la Sec. Administrativo Financiera en relación a la cantidad de agentes que componen la Institución:

- Superior: 14
- Docentes Universitarios: 2053
- No docentes: 305
- Total: 2372

Total de Cargos por escalafón	
Escalafón	Total
Autoridad	14
Docente	2053
Nodocente	305
Totales de cargos	2372

Información del Depto. de Personal de la Sec. Administrativo Financiera en relación a la cantidad de cargos que componen la Institución:

Superior: 14 cargos (1 cargo licenciado)

Autoridad	Cantidad de CARGOS			
	Designado	Designado Ad Honorem	Licencia	Total
Rectorado	2	-	1	3
Secretaría de Investigación	1	-	-	1
Secretaría Administrativa Financiera y Técnica	1	-	-	1
Secretaría Académica	1	-	-	1
Secretaría General	1	-	-	1
Secretaría de Bienestar estudiantil	1	-	-	1
Secretaría de Servicios a la comunidad	1	-	-	1
Secretaría de Planeamiento y Evaluación Institucional	1	-	-	1
Instituto de Educación	1	-	-	1
Instituto de Tecnología e Ingeniería	1	-	-	1
Instituto de Salud Comunitaria	1	-	-	1
Instituto de Comunicación, Arte y Cultura	-	-	-	0
Instituto de Biotecnología	1	-	-	1
Totales	13	0	1	14

Docentes Universitarios: 2053 cargos (11 cargos son Ad Honorem)

Dependencias	Cantidad de CARGOS								
	Simples	Semiexclusiva	Exclusiva	Concurados Ad Honorem	Tutores	Esc. Preuniversitaria	Contratos	Licencias	Total
Rectorado	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Secretaría de Investigación	1	9	35	-	-	-	-	-	45
Secretaría Administrativa Financiera y Técnica	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Secretaría Académica	197	11	-	-	-	22	2	-	232
Secretaría General	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Secretaría de Bienestar estudiantil	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Secretaría de Servicios a la comunidad	1	2	-	-	173	-	-	-	176
Secretaría de Planeamiento y Evaluación Institucional	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Instituto de Educación	377	7	5	4	-	-	3	5	401
Instituto de Tecnología e Ingeniería	304	4	2	3	-	-	1	4	318
Instituto de Salud Comunitaria	622	10	3	1	-	-	-	-	636
Instituto de Comunicación, Arte y Cultura	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Instituto de Biotecnología	224	4	4	3	-	-	3	7	245
Totales	1726	47	49	11	173	22	9	16	2053

No docentes: 305 cargos

Dependencias	Cantidad de CARGOS					
	Nodocente	Pasantes	Contratados	Designaciones Ad honorem	Licencias	Total
Rectorado	27	1	9	-	2	39
Secretaría de Investigación	14	7	1	-	-	22
Secretaría Administrativa Financiera y Técnica	84	5	11	-	2	102
Secretaría Académica	63	6	13	-	2	84
Secretaría General	2	-	-	-	1	3
Secretaría de Bienestar Estudiantil	6	1	-	-	-	7
Secretaría de Servicios a la Comunidad	7	3	-	-	-	10
Secretaría de Planeamiento y Evaluación Institucional	4	-	-	-	-	4
Instituto de Educación	4	1	1	-	1	7
Instituto de Tecnología e Ingeniería	3	5	-	-	-	8
Instituto de Salud Comunitaria	11	-	5	-	-	16
Instituto de Comunicación, Arte y Cultura	-	-	-	-	-	0
Instituto de Biotecnología	3	-	-	-	-	3
Totales	228	29	40	0	8	305

Total: 2372 cargos (2361 con liquidación y 11 Ad Honorem)

I.1.5. Distribución Geográfica de las Actividades.

La UNAHUR cuenta con una estructura de 26338 m², distribuidos en las siguientes sedes:

Sede Vergara

En esta sede funciona la administración de la Universidad.

SEDE VERGARA						TOTAL
LOCALES	CANTIDAD TOTAL	SUBSUELO (m ²)	PLANTA BAJA (m ²)	PRIMER PISO (m ²)	SEGUNDO PISO (m ²)	
Circulación		35	20	21	21	563
Oficinas	13	128	80	72	146	
Núcleo sanitario	4	5	9	7	8	
Depósito	3		4		7	

SUMINISTROS (VERGARA)						TOTAL
LOCALES	CANTIDAD TOTAL	SUBSUELO (m ²)	PLANTA BAJA (m ²)	PRIMER PISO (m ²)	SEGUNDO PISO (m ²)	
Descubierto	1		8			168
Depósito	1		160			
Oficinas	1					
Núcleo sanitario	2					

Sede Origone

En esta sede se desarrollan las actividades académicas, distribuidas en diferentes sectores.

a. Sector Origone A

ORIGONE A (JUSTICIA SOCIAL)						TOTAL
LOCALES	CANTIDAD TOTAL	SUBSUELO (m2)	PLANTA BAJA (m2)	PRIMER PISO (m2)	SEGUNDO PISO (m2)	
Circulación		20	1090	16	325	5622
Aulas	25	860	1245		710	
Oficinas	11		215	150	11	
Núcleo sanitario	4		115	18	52	
Depósito	3	114	14	2		
Patio	1	110	285			
Comedor	1		270			

b. Sector Origone B

ORIGONE B						TOTAL
LOCALES	CANTIDAD TOTAL	SUBSUELO (m2)	PLANTA BAJA (m2)	PRIMER PISO (m2)	SEGUNDO PISO (m2)	
Circulación			125			821
Biblioteca	1		250			
Aulas	5		260			
Oficinas	1		40			
Patio	1		146			

c. Intendencia, Educación, Soldadura, Osfatun y SUM

INTENDENCIA, EDUCACIÓN, SOLDADURA, OSFATUN Y SUM						TOTAL
LOCALES	CANTIDAD TOTAL	SUBSUELO (m2)	PLANTA BAJA (m2)	PRIMER PISO (m2)	SEGUNDO PISO (m2)	
Circulación			311			893
Oficinas	17		222			
Núcleo sanitario	9		120			
Depósito	2		25			
Patio	4		215			

d. Sector E

SECTOR E (GRATUIDAD UNIVERSITARIA)						TOTAL
LOCALES	CANTIDAD TOTAL	SUBSUELO (m ²)	PLANTA BAJA (m ²)	PRIMER PISO (m ²)	SEGUNDO PISO (m ²)	
Circulación			625	400	45	3808
Aulas	20		810	810		
Oficinas	2		30	30		
Núcleo sanitario	2		58	58		
Patio	1		312			
Gimnasio	1		630			

e. Sector 6

SECTOR 6 (TRABAJO ARGENTINO)						TOTAL
LOCALES	CANTIDAD TOTAL	SUBSUELO (m ²)	PLANTA BAJA (m ²)	PRIMER PISO (m ²)	SEGUNDO PISO (m ²)	
Circulación			1112	722	40	6211
Aulas	34		1080	955		
Oficinas	22		335	418	335	
Núcleo sanitario	2		76	76		
Patio	1		942		120	

f. Sector 7

SECTOR 7 (PRIMER ETAPA)						TOTAL
LOCALES	CANTIDAD TOTAL	SUBSUELO (m ²)	PLANTA BAJA (m ²)	PRIMER PISO (m ²)	SEGUNDO PISO (m ²)	
Circulación		90	265	170	190	3163
Auditorio/Anfiteatro	2	450	385			
Aulas	18		210	374	368	
Oficinas	12		37	67	67	
Núcleo sanitario		50	50	50	50	
Depósito		180				
Comedor			95			
Cocina			15			

g. Sector 8

SECTOR 8 (LABORATORIOS I+D+i)						TOTAL
LOCALES	CANTIDAD TOTAL	SUBSUELO (m ²)	PLANTA BAJA (m ²)	PRIMER PISO (m ²)	SEGUNDO PISO (m ²)	
Circulación			195	156	132	2050
Oficinas	2			32	32	
Laboratorio	17		335	470	446	
Núcleo sanitario	3		50	50	50	
Depósito	3		56	9	18	
Office	1		19			

Sede Chuquisaca esq. Origone:

En esta sede se encuentra el playón deportivo.

PLAYÓN DEPORTIVO						TOTAL
LOCALES	CANTIDAD TOTAL	SUBSUELO (m2)	PLANTA BAJA (m2)	PRIMER PISO (m2)	SEGUNDO PISO (m2)	
circulación			110	90		1029
playón	1		670			
aulas	4		85	40		
núcleo sanitario	1		34			

Sede Malvinas Argentinas

MALVINAS ARGENTINAS						TOTAL
LOCALES	CANTIDAD TOTAL	SUBSUELO (m2)	PLANTA BAJA (m2)	PRIMER PISO (m2)	SEGUNDO PISO (m2)	
Circulación			308	175		1973
Aulas	17		300	650		
Oficinas	2		38	50		
Laboratorio	4		300			
Núcleo sanitario	4		60	60		
Depósito	4		22	10		

Sede Ausebione

AUSEBIONE 8						TOTAL
LOCALES	CANTIDAD TOTAL	SUBSUELO (m2)	PLANTA BAJA (m2)	PRIMER PISO (m2)	SEGUNDO PISO (m2)	
Circulación			20			205
Oficinas	6		100			
Núcleo sanitario	3		25			
Depósito	1		10			
Patio	1		50			

I.2. Descripción de los Sistemas Informáticos existentes

La UNAHUR funciona geográficamente en un predio regional que cuenta con su propia área de sistemas.

La UNAHUR cuenta con cuatro sedes en Villa Tesei, municipio de Hurlingham, en donde se desarrollan actividades administrativas, académicas y de investigación.

La totalidad de las sedes cuentan con enlaces a internet independientes y se encuentran conectadas entre sí con dos radioenlaces que le permiten conectar Voz sobre IP para comunicación interna y puente para la red de telefonía externa, además brinda el canal para intercambiar datos entre los distintos sistemas de gestión de la universidad.

El grado de informatización de la institución es medio, debido a la falta integridad parcial de la información contenido en la mayoría de los sistemas, lo que impide una trazabilidad integral de los procesos.

El ambiente está virtualizado en la red ARIU, la cual cuenta con un sistema de seguridad.

También se cuenta con un ambiente de prueba para realizar innovaciones y mejoras.

Sistemas Informáticos utilizados para funciones de apoyo – desde el Área Sistemas de Rectorado de la UNAHUR.

A través de la Asociación de Red de Interconexión Universitaria, la UNAHUR se ha propuesto trabajar en conjunto para poner en funcionamiento servidores virtuales con el fin de alojar infraestructura de servicios.

El software de aplicaciones instalado en estos servidores actualmente:

Sistema de Información Universitaria - SIU Productivos

a. SIU - Pilagá – Sistema Económico, Presupuestario, Financiero y Contable. El sistema Pilagá permite realizar en forma integrada la gestión del presupuesto, la ejecución del gasto y la recaudación.

b. SIU - Diaguita - Sistema de Compras, Contrataciones y Patrimonio. El sistema Diaguita permite la gestión integral de la administración patrimonial y los procesos de compra. Los sistemas Pilagá y Diaguita se encuentran unidos por SIU-ARAI proveedores

(módulo pequeño de ARAI que sirve para unificar entre ambos sistemas la información de los proveedores). El sistema Araí permite la interacción entre los módulos del sistema Siu.

c. SIU - Mapuche – Sistema de Gestión de Personal. El sistema Mapuche recoge toda la información de los Recursos Humanos de la institución en un legajo electrónico único (sistema integral). Brinda todos los servicios necesarios para disminuir las posibilidades de error y hacer más sencillo su trabajo, teniendo en cuenta los cambios en la legislación laboral vigente. Este sistema permite la realización de los procesos de liquidación de haberes.

d. SIU - Guaraní – Sistema de Gestión de Alumnos. El sistema Guaraní permite registrar las actividades de la gestión académica dentro de la Universidad, dispone de 3 unidades principales:

- Gestión orientada a la actividad académica.
- Autogestión orientada a los alumnos.
- Preinscripción para acciones de los futuros ingresantes.

Además, se instaló un sistema que no pertenece al SIU llamado NUXEO, el cual es un software libre que permite implementar con gran funcionalidad un repositorio documental. Este sistema sumado a guaraní brinda la ventaja en las inscripciones que los futuros alumnos desde el sistema guaraní se puedan subir la información (DNI, foto, título, etc. todo escaneado), facilitando así que luego los funcionales de guaraní revisen la información digital.

e. SIU - Wichi – Sistema de gestión para la toma de decisiones. El sistema Wichi permite realizar la conversión de sus datos en información valiosa para la toma de decisiones. Permite visualizar y analizar de manera integral los datos.

f. SIU – Kolla – Sistema de Gestión de encuestas. El sistema Kolla permite obtener información a través de encuestas a los alumnos con el fin de mejorar los distintos aspectos de la vida académica, y conocer la realidad de los graduados mediante cuestionarios predeterminados.

g. SIU – Araucano – Sistema de Gestión de Información. Contiene información estadística de alumnos de carreras de pregrado, grado y posgrado de universidades públicas y privadas argentinas que permite informar estadísticas de ingreso, regularidad y egreso de los estudiantes. Además, procesa las cifras de la oferta educativa, como las cantidades de alumnos por materia, materias aprobadas por alumno, materias ofertadas o la antigüedad de los alumnos. Su objetivo principal es servir de soporte para que las universidades nacionales o privadas y los institutos puedan informar sus datos estadísticos y de oferta educativa a la SPU, permitiendo tanto a las universidades como a la SPU contar con información consolidada y consistente.

h. SIU - Quechua. Un sistema que permite la identificación digital de estudiantes, y busca resolver una necesidad del sistema universitario a raíz de la implementación de evaluaciones virtuales en este contexto de aislamiento social, preventivo y obligatorio motivado por la pandemia. Este soporte tecnológico, cruza datos con el Registro Nacional de las Personas (RENAPER), lo que posibilita que las y los alumnos puedan validar su identidad. Con procedimiento sencillo, el docente carga a los estudiantes en condiciones de rendir un examen, y luego estos sólo deben sacarse una foto y subirla al sistema. A los pocos segundos, obtiene una respuesta que confirma su identidad.

i. SUDOCU (módulo de expediente electrónico, a través del sistema de expediente digital por el cual se instrumenta las actuaciones administrativas para formalización de su actuación en todos los trámites de su competencia que son atravesados por los procedimientos administrativos.

Sistemas de Información Universitaria - SIU en etapa de “TEST”.

a. SIU – Tehuelche – Sistema de Gestión de Becas (en producción) El sistema Tehuelche permite llevar adelante la convocatoria de Becas internas de la institución, al trabajar en vinculación con el Siu – Guaraní y el Siu Kolla, permitiendo generar evaluaciones y órdenes de mérito en base a los datos de los postulantes.

b. SIU - Sanaviron Quilmes (módulo de facturación y cobranza). Sistema que permite la gestión de facturación y cobranza de los Bienes y Servicios. Permite incorporar, a través de servicios web, la facturación originada en otras aplicaciones para consolidar todos los ingresos por recursos propios en un único punto.

c. SIU - Expediente electrónico integrado, este sistema cuenta con los siguientes sub-sistemas que lo integran:

- SIU - Arai usuario (plataforma integradora de servicio).
- SIU – Huarpe, que funciona, de alguna manera, como la cara visible de SIU - Arai. Se trata de una interfaz que permite ofrecer al usuario final las prestaciones más interesantes de cada uno de los módulos en un único punto de acceso. El contenido se muestra a través de un componente llamado “bundle”. Es interesante resaltar que SIU-Huarpe se entrega con una serie de bundles desarrollados por el SIU y cada institución puede desarrollar nuevos componentes para adaptar el portal a sus necesidades particulares).

Otros sistemas

- a. Koha – Sistema de gestión de Biblioteca
- b. Boleto Estudiantil – Sistema de gestión del boleto estudiantil
- c. Soporte Técnico – Sistema de gestión de soporte técnico
- d. Campus virtual MOODLE, administración de aulas virtuales. Es una plataforma de aprendizaje diseñada para proporcionarles a educadores, administradores y estudiantes un sistema integrado único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados.
 - Integrado con MOODLE. también usamos Big Blue Button (es un sistema de conferencia web de código abierto. Está basado en el sistema operativo GNU/ Linux).
 - Interfaz MOODLE-GUARANÍ (desarrollo a medida realizado por la empresa Geneos para armar aulas virtuales en MOODLE tomando datos de alumnos y profesores desde Guarani).
- e. Drupal - página web institucional de la universidad.
- f. Wordpress (sistema de gestión de contenido usado como página web).
- g. OsTicket (es un sistema de software libre para soporte, fácil de usar y de administrar, que interface a discretamente todos los tickets creados vía email o por

formulario web dentro de una interface web simple, el cual administra y organiza fácilmente todas las solicitudes).

h. Actualmente, tenemos dos soportes uno para todas las solicitudes de la universidad para el área de sistema y/o necesidades técnicas y otro para el CIAE para todas las solicitudes y/o necesidades de los alumnos para poder seguir cursando con normalidad.

i. Google Analytics (es una herramienta de analítica web muy completa que nos puede facilitar información básica como: número de visitantes y de visitas en nuestro sitio web, duración media de la visita, la media de páginas vistas por cada usuario, informes geográficos, socio demográficos).

j. Actualmente tenemos conectado todos los campus / Guaraní Nagios (sistema de monitoreo de servidores y servicios en uso).

k. Desarrollos propios del área de sistemas (reporte de inscripción y pre-inscripción).

I.3. Importancia relativa de las materias a auditar

A la fecha de la elaboración del presente Plan Anual de Trabajo, no se cuenta con el Presupuesto aprobado 2024 de la Universidad Nacional de Hurlingham. Por tal motivo, para la elaboración del presente Plan, fue utilizado el Presupuesto aprobado 2023.

I.3.1. Apertura presupuestaria por Incisos

Apertura presupuestaria por Incisos (\$)

FUENTE	11/15		
OBJETO DEL GASTO	2021	2022	2023
Gastos de Personal Permanente	\$ 155.655.987,18	\$ 368.878.833,64	\$ 1.239.804.052,31
Gastos de Personal Temporario	\$ 847.219.431,89	\$ 1.803.584.451,69	\$ 2.995.926.899,37
Gastos de Personal Contratado	\$ 33.714.328,00	\$ 54.047.391,08	\$ 61.870.206,00
Bienes de Consumo	\$ 10.849.429,21	\$ 75.881.287,48	\$ 151.381.084,54
Servicios No personales	\$ 90.342.679,92	\$ 356.758.889,05	\$ 695.737.790,50
Bienes de Uso	\$ 123.131.345,53	\$ 185.320.274,54	\$ 311.956.544,81
Transferencias	\$ 3.642.432,84	\$ 153.993.131,96	\$ 568.202.197,15
Total	\$ 1.264.555.634,57	\$ 2.998.464.259,44	\$ 6.024.878.774,68

Fuente: Elaboración propia – Sistema Pilaga. En el período 2023 se considera el gasto al 30/09/2023

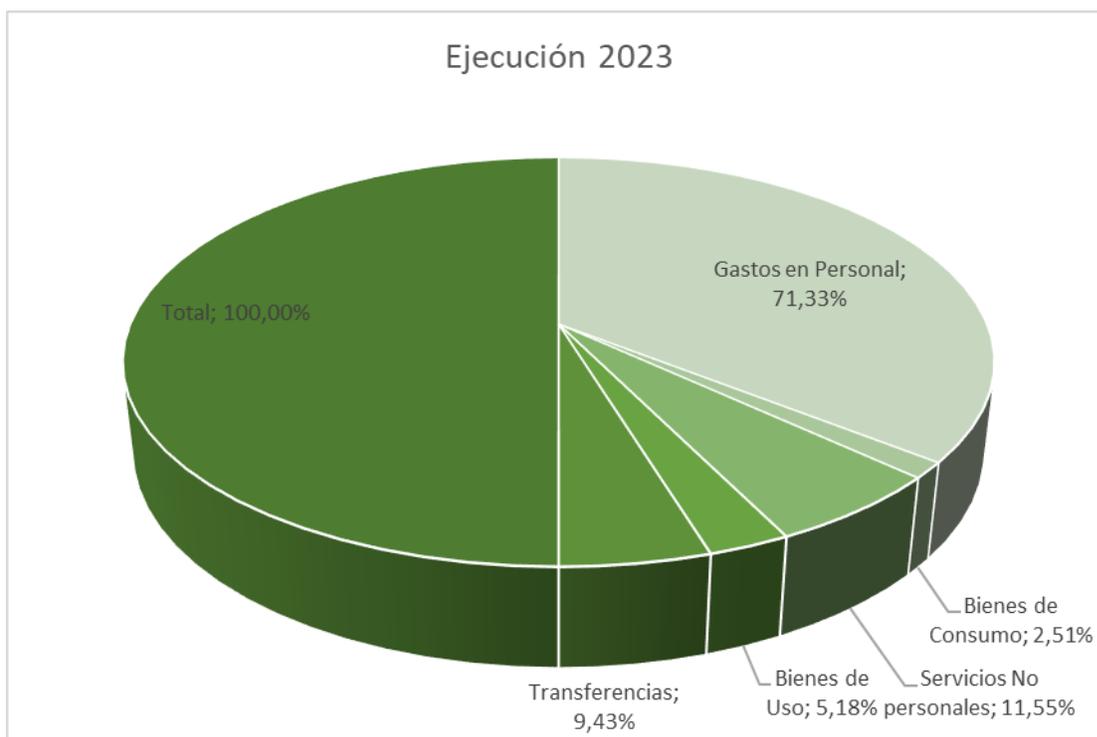
Apertura presupuestaria por Incisos (%)

FUENTE	11/15		
OBJETO DEL GASTO	2021	2022	2023
Gastos en Personal	81,97%	74,26%	71,33%
Bienes de Consumo	0,86%	2,53%	2,51%
Servicios No personales	7,14%	11,90%	11,55%
Bienes de Uso	9,74%	6,18%	5,18%
Transferencias	0,29%	5,14%	9,43%

Fuente: Elaboración propia – Sistema Pilaga. En el período 2023 se considera el gasto al 31/10/2023

Como podemos observar en el cuadro, el 71,33 % corresponde a la ejecución del inciso 1, el mayor gasto asignado a gastos en personal y seguidos por los incisos 3 y 5, Servicios no personales y Transferencias respectivamente.

A continuación, se puede ver graficada la ejecución presupuestaria y la incidencia de cada inciso:



Fuente: elaboración propia - Sistema Pilagá. En el período 2023 se considera el gasto al 31/10/2023

I.3.2. Metas físicas fijadas para cada uno de los programas

https://unahur.edu.ar/wp-content/uploads/2022/07/Res_Plan_Desarrollo.pdf

I.4. Evaluación de los riesgos:

El informe COSO establece El Componente “Evaluación de riesgos” que orienta al tratamiento de los riesgos que la organización enfrenta, ya sea de orden interno o externo, entendiéndose como “riesgo” a aquellos eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos. Cabe considerar que previo a evaluar los riesgos, es necesario establecer los objetivos -tanto a nivel organizacional como a nivel de cada área-, considerando los tres aspectos correspondientes: objetivos de gestión, de reporte o generación de información y de cumplimiento normativo.

En base el análisis del organismo, y los procedimientos indicados precedentemente, y lo que establece el componente “COSO”, describimos a continuación los riesgos que enfrenta la universidad y el análisis de fortalezas y debilidades en los procesos realizado a las distintas áreas:

a) Riesgo Inherente: son los que se generan por las características propias del organismo (por su naturaleza, estructura, actividad, etc.).

Dado que la universidad se encuentra en desarrollo y el número de alumnos regulares crece exponencialmente, la planta administrativa no resulta proporcionalmente adecuada el crecimiento de esta última con relación a la primera.

Por otro lado, no existe un mecanismo de identificación y evaluación de los cambios significativos que puedan afectar el logro de los objetivos, como, por ejemplo, detectar la necesidad de actualizar o crear normativa interna o cambios relevantes en el organigrama institucional.

b) Riesgo de control: son los que se generan por la estructura y mecanismos del sistema de control interno.

También este riesgo es variable, apuntando a través de que se reduzcan los efectos del mismo en las áreas de gestión dónde se generan los procesos relevantes de la organización.

En particular podemos mencionar ciertos riesgos de control, a saber:

Cumplimiento normativo:

- ✓ Falta de evaluación en el cumplimiento normativo.
- ✓ Falta de conocimiento y seguimiento de regulaciones relevantes.
- ✓ Inadecuada documentación de políticas y procedimientos.
- ✓ Riesgos relacionados con cambios en la legislación.

Riesgos de Gestión:

- ✓ Inexistencia de mecanismos de medición del cumplimiento de los programas. (Tablero de Control/ Tablero de Comando).
- ✓ Inexistencia de controles por oposición de algunas áreas.
- ✓ Los objetivos de las direcciones y departamentos se encuentran en desarrollo, esperando la culminación del presente ejercicio para su completa formalización.
- ✓ La Universidad no cuenta con un mapa de riesgo, que especifique los puntos clave del organismo, identifique los objetivos generales y, particulares, los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos.

Segregación de funciones inadecuadas

- ✓ Concentración de tareas críticas en una sola persona.
- ✓ Falta de supervisión adecuada en procesos clave.
- ✓ Ausencia de controles para mitigar conflictos de intereses.

Gestión de inventario:

- ✓ Errores en la valuación de inventario
- ✓ Falta de controles sobre el movimiento de inventario.
- ✓ Posible obsolescencia de inventario.
- ✓ Deficiencia en las medidas de seguridad e identificación de responsables de la tenencia a su cargo de bienes de activo fijo de la UNAHUR.

Errores en la contabilidad

- Falla en la entrada de datos.
- Errores en las registraciones contables de las transacciones financieras y no financieras.

Gestión de efectivo

- Riesgos asociados en la realización de transacciones con las cajas chicas

Riesgos asociados al desarrollo del personal

- Falta de capacitación adecuada en controles internos.
- Falta de evaluación del desempeño del personal
- Ausencia de exámenes Psicofísicos al personal

Riesgos operativos

- Interrupciones en la cadena de suministro.
- Problemas en la gestión de proyectos.
- Dependencia de proveedores clave.

Tecnología de la Información

- Ausencia de políticas de gestión de riesgos en TI.
- Acceso no autorizado a los sistemas: falta de controles de accesos adecuados a sistemas y datos.
- Contraseñas débiles o compartidas.
- Falta de monitoreo de actividades de usuarios.
- Brechas de seguridad cibernética.

Gestión Académica

- Cierre de actas de notas

Riesgos Ambientales

- Falta de normativa que regule en la materia.
- Ausencia de procedimientos de control específicos en áreas para evitar siniestros.

c) Riesgo de detección: vinculados con fallas en la tarea de auditoría. Es el riesgo más controlable para el Auditor pues es el que genera su equipo de trabajo o su planeamiento.

Sobre la base del conocimiento del mismo, adquirido en el desarrollo de las tareas y la posibilidad de utilizar herramientas informáticas para la extracción y análisis de datos en forma masiva (evitando el muestreo estadístico) se logra que este riesgo sea relativamente bajo.

A continuación, se presenta el análisis de riesgo realizado a las distintas áreas de la Universidad:

Secretaría Administrativa Financiera y Técnica

Fortalezas	Debilidades	Deficiencias	Ausencias
Cuenta con una Secretaría Administrativa Financiera y Técnica	La estructura organizativa formal no abarca a la totalidad de las dependencias vigentes en la DGA	La estructura organizativa posee solo una Dirección General Administrativa, la cual concentra todas las direcciones administrativas financieras, causando falta de control por oposición de las áreas ante la ausencia de una Dirección General Financiera y Técnica	Falta de políticas de control interno

		Falta de designación de funciones por áreas. Falta de separación de tareas, esto conlleva a la superposición de funciones.	No se cuenta con un tablero de comando que permita identificar los desvíos y prevenir los riesgos
--	--	---	---

Dirección General Administrativa

Fortalezas	Debilidades	Deficiencias	Ausencias
Implementación del sistema de digitalización de expedientes (SUDOCU) fortalece los procesos de la UNAHUR	Falta de manuales de procedimientos en la mayoría de las áreas bajo la dirección de la secretaría	Los manuales existentes no tienen los plazos de los procesos definidos	Falta de comunicación con algunas de las Direcciones.
	Falta de integración de sistemas y retroalimentación automática genera posibles riesgos		
	Falta de controles de revisión de acceso a sistemas por las diferentes áreas autorizadas		

	Falta de eficiente control por oposición en el desarrollo de procesos debido a ser una sola Dirección General Administrativa		

Dirección de Personal

Fortalezas	Debilidades	Deficiencias	Ausencias
El personal de la Dirección está capacitado y posee buena predisposición.	La estructura no cuenta con designaciones de los agentes en cada departamento.	Ausencia de control por oposición, lo que aumenta los riesgos.	La información de otras áreas llega fuera de los plazos previstos, causando acumulación de tareas y costos de no calidad

Dirección de Compras y Contrataciones

Fortalezas	Debilidades	Deficiencias	Ausencias
Cuenta con manuales de procedimientos	Demoras en alguna de las etapas de los procesos.	No existen los plazos en la normativa.	No cuenta con un Plan Anual de Compras

Departamento de Patrimonio

Fortalezas	Debilidades	Deficiencias	Ausencias
La existencia de manuales de procedimientos en el área	Deficiencias en los sistemas de registración que podrían afectar la integridad patrimonial	Inventarios no integrados al sistema de información	No existen procedimientos claros para la depreciación de los activos

Dirección de Contabilidad

Fortalezas	Debilidades	Deficiencias	Ausencias
Existen diferenciados los niveles de autorización en los procesos a través	No cuenta con la cantidad necesaria de recursos humanos para atender las	Existencia de departamentos con ausencia de responsables designados	Manual de procedimientos y Reglamentos en su mayoría.

del sistema Pilagá.	necesidades del área.	formalmente a quien poder delegar y las tareas específicas y responsabilizarlos por las mismas, lo cual trae recarga de tareas en la dirección.	
	.	El número reducido de personal el área conlleva ausencia de control por oposición con posible aumento de riesgos debido a que el personal actual realiza tareas de procesos correlativos que pertenece a diferentes departamentos del área	

Departamento de Rendición de Cuentas

Fortalezas	Debilidades	Deficiencias	Ausencias
Se desarrollaron mecanismos y procesos de control interno para la disminución de los	Los controles previos son desarrollados por una sola persona, lo que ocasiona	Demoras en la transferencia de información al Departamento de Rendiciones para la	No poseen Manual de procedimientos.

riesgos.	demoras en la presentación de las rendiciones.	preparación y presentación de la misma en tiempo y forma.	
Existen diferentes niveles de control previo antes del envío al organismo.	No se realizan capacitación de los agentes intervinientes en los proyectos financiados por fondos específicos.	Reglamentos desactualizados en su totalidad.	
El control interno se lleva a cabo verificando el cumplimiento de las normas que regulan las operaciones.	Las rendiciones se basan en normativas desactualizadas.		

Actividades de control, destinadas a la mitigación de los riesgos identificados

La UNAHUR debe implementar controles a través de políticas que definan claramente los objetivos de la universidad y sus procedimientos para llevarlos a cabo. En este sentido a fin de evitar posibles riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos se debería:

- Mantener una actualización constante de la normativa vigente y evaluar regularmente la estructura organizacional para asegurarse de que este alineada con los objetivos de la institución. Además, se deben establecer políticas y procedimientos para gestionar los cambios significativos que se generan.

- Establecer y mejorar su sistema de control interno, implementado controles adecuados y efectivos, y desarrollar un mapa de riesgos para identificar y evaluar los riesgos potenciales. La universidad también debería, evaluar regularmente el cumplimiento normativo y desarrollar mecanismos de medición del cumplimiento de los programas. Además, se deben implementar controles adecuados en todas las áreas y mejorar las medidas de seguridad e identificación de responsables de la tenencia a su cargo de bienes de activo fijo de la UNAHUR. También, garantizar la adecuada implementación del funcionamiento de los sistemas informáticos de apoyo.
- Utilizar herramientas informáticas avanzadas para la extracción y análisis de datos en forma masiva para desarrollar un plan de auditorio efectivo. Estas herramientas permiten al equipo de auditoria analizar grandes cantidades de datos en tiempo real, lo que reduce la necesidad de realizar pruebas de muestreo estadístico y aumenta la probabilidad de detectar errores o discrepancias significativas.
- Realizar reuniones periódicas de comité de control, comprometiéndose con el avance de medidas correctivas que resulten de las observaciones de los informes y analizadas en dichas reuniones, como así también en la participación la UAI de la elaboración de a los manuales de procedimiento.
- Implementar capacitaciones al personal en materia de control interno, realizar evaluaciones de desempeño del personal que permita mejorar la eficiencia y eficacia en los procedimientos.
- Implementar un proceso de control en la carga de notas en las actas finales de los alumnos, disminuyendo los posibles riesgos.
- Implementar un proceso de control interno del área que tiene a su cargo la tecnología de información con el fin de minimizar los riesgos de vulnerabilidad de acceso a los sistemas.

I.4.1 Las áreas que revisten interés para auditar.

Identificación de los Procesos de la Universidad

Al identificar los procesos consideramos sus objetivos generales y particulares.

Asimismo consideramos los servicios que debe generar la universidad para el cumplimiento de sus objetivos y las secuencias de tareas/actividades/subprocesos reglamentados, en algunos casos, necesarios para la producción de sus servicios.

ID	PROCESO	DETALLE
1	Recursos Propios	Proceso de ingresos por convenios académicos
		Proceso de ingresos por actividades no académicas
2	Patrimonio	Proceso de altas de bienes y actualización de inventario
		Gestión de seguros
3	Proyectos de Investigación	Proceso de Proyectos PIUNAHUR
4	Extensión Universitaria	Actividades del Programa Universidad en los Barrios
		Actividades deportivas y culturales de extensión
5	Infraestructura	Proceso de Obras Relevantes
6	Legales	Proceso Dictámenes Legales
7	Cuenta de Inversión	Ejecución Presupuestaria
8	Capital Humano	Liquidación de Háberes
		Contratación de personal
9	Seguridad e Higiene	Gestión de medidas de seguridad e higiene
10	Rendición de cuentas	Proceso de Rendición de cuentas de Transferencia de Fondos Esp.
		Proceso de Rendición de Cajas Chicas y Viáticos
11	Gestión Académica	Proceso de Convenios de Cooperación Académica
		Otorgamiento de Títulos
		Proceso de aprobación de Equivalencias
12	Gestión Presupuestaria	Proceso de Elaboración y ejecución presupuestaria
13	Compras y Contrataciones	Proceso de Compras y Contrataciones
14	Bienestar Estudiantil	Proceso de otorgamiento de Becas
		Proceso de Pasantías
15	Cierre de Ejercicio	Cumplimiento de la normativa de cierre
16	Ambiental	Proceso de medidas ambientales
17	Tecnología Informática	Gestión de Infraestructura Informática
		Proceso de mantenimiento y actualización de sistemas
18	Tesorería	Circuito de Pagos
19	Suministros	Proceso de Almacenamiento y Distribución
20	Relaciones Internacionales	Proceso de Intercambio Académico y no Académico
		Proceso de Convenios de Cooperación Académica Internacional
21	Sumarios	Proceso de Sumarios

Fuente: Elaboración Propia

Determinación de Factores de Riesgos para la Universidad

Para determinar los factores de riesgos para la Universidad Nacional de Hurlingham, se consideró la naturaleza, magnitud, complejidad, importancia del impacto y relevancia de los circuitos existentes y actividades desarrolladas, el personal disponible para la

ejecución de las tareas de control y la evaluación de los riesgos de auditoría, en el entendimiento de que es una universidad nueva.

A continuación se detallan los factores de riesgos determinados a través del análisis del sistema de control interno de la universidad y que puedan incurrir en el eficaz cumplimiento en los objetivos de la UNAHUR:

En cuanto a su nivel de impacto se han seleccionado los siguientes factores:

2.1. Tipo de actividad o Proceso.

Este factor será necesario para identificar cuáles son las actividades esenciales, cuáles se consideran de apoyo a las esenciales y cuáles de conducción o gestión y estará directamente relacionado con el cumplimiento de los objetivos de la universidad.

2.2. Importancia de la actividad. (Relevancia Estratégica).

Esta selección esta relacionada al cumplimiento de los objetivos según la relevancia para la UNAHUR.

2.3. Recursos presupuestarios asignados.

El factor permite medir la importancia del proceso a través de su asignación presupuestaria con respecto al total del presupuesto de la universidad.

2.4. Beneficios para la comunidad de Hurlingham.

El factor seleccionado refiere a la relevancia de la actividad para la comunidad desarrollada en pos de las necesidades de la comunidad de Hurlingham.

2.5. Concepto de la UAI sobre el Sistema de Control Interno de la actividad.

Este criterio se fundamenta a partir del criterio del auditor y su experiencia, determina el nivel del sistema de control interno de los procesos en la UNAHUR según las normas vigentes.

2.6. Niveles de división en la estructura.

Refiere a los cambios de la estructura organizativa separada en todos sus niveles con su correspondiente estructura formal aprobada.

2.7. Regulación de los procesos.

Este factor permite analizar cómo se van desarrollar las acciones o actividades correspondientes al proceso y ver sus deficiencias, tanto en los manuales como en sus reglamentos.

2.8. Tiempo Transcurrido de la última Auditoría del Proceso.

Con la medición de este factor se considera que existe un menor riesgo en el caso de procesos que fueron auditados recientemente y viceversa.

2.9. Nivel del desarrollo de la automatización de los Procesos.

El nivel de desarrollo de los sistemas de información de la UNAHUR, complementado con el soporte operativo crea un factor crítico para analizar si la información que brinda es integral, segura y confiable.

2.10. Receptividad del/los responsables del proceso.

Este factor permite ver la receptividad demostrada por el/los responsables de cada proceso a las recomendaciones que surjan de los informes o auditorías realizadas.

2.11. Cantidad de sedes y puntos educativos.

Refiere a los procesos que, en función de la dispersión geográfica de su ámbito de ejecución, presentan mayor alcance geográfico del impacto.

PROCESO	Factores de Impacto por Proceso				Impacto Estimado	Comentarios	TRAMO	
	1. Tipo de actividad o Proceso	2. Importancia de la actividad	3. Recursos asignados en el proceso	4. Beneficios para comunidad Hurlingham				
	Valores que adopta							
	1- Apoyo 2- De Conducción 3- Sustantivo	1 Baja 2 Media 3 Alta	1- Hasta 10 % 2- 10% A 35% 3- Más del 35 %	1- Bajo 2- Medio 3- Alto				
	Ponderación de Factor							
0,20	0,40	0,20	0,20					
1	Recursos Propios	1	2	1	2	1,6		2
2	Patrimonio	1	2	2	2	1,8		2
3	Proyectos de Investigación	3	3	1	3	2,6		4
4	Extensión Universitaria	3	3	1	3	2,6		4
5	Infraestructura	1	3	2	3	2,4		3
6	Legales	1	1	1	2	1,2		1
7	Cuenta de Inversion	1	1	1	1	1		1
8	Capital Humano	3	3	3	3	3		4
9	Seguridad e Higiene	1	1	1	2	1,2		1
10	Rendición de Cuentas	1	3	1	2	2		2
11	Gestión Académica	3	3	3	3	3		4
12	Gestión Presupuestaria	1	2	1	2	1,6		2
13	Compras y Contrataciones	1	3	2	3	2,4		3
14	Bienestar Estudiantil	3	3	1	3	2,6		4
15	Cierre de Ejercicio	1	1	1	1	1		1
16	Ambiental	1	1	1	1	1		1
17	Tecnología Informatica	1	3	1	1	1,8		2
18	Tesorería	1	2	1	1	1,4		2
19	Suministros	1	2	1	1	1,4		1
20	Relaciones Internacionales	3	2	1	3	2,2		3
21	Sumarios	1	1	1	1	1		1

Nivel de Impacto	
Máximo	3
Mínimo	1
Amplitud	2
Tramos	4
Incremental	0,5

Desde	Hasta	Tramos
1,00	1,50	1
1,51	2,00	2
2,01	2,50	3
2,51	3,00	4

PROCESO	Factores de probabilidad por Proceso							Probabilidad Estimada	Comentarios	TRAMO	NIVELES	N I - V E P L R E O S B A I B M I P L A I C D T A O D	E X P O S I C I Ó N
	1. Concepto de la UAI sobre el Sistema de Control Interno de la actividad	2. Niveles de división en la estructura	3. Regulación de los Procesos	4. Tiempo Transcurrido de la última Auditoría del Proceso	5. Nivel del desarrollo de la automatización de los Procesos	6. Receptividad del/los responsables del proceso	7. Cantidad de sedes y puntos educativos						
	Valores que adopta												
	1- Adecuado 2- Débil 3- Inadecuado	1- Adecuada 2- Parcialmente Adecuada 3- Inadecuada	1- Sin deficiencias 2- Deficiencias en 1 o 2 componentes 3- Deficiencias en 3 o más componentes	1- Menos de 1 año 2- Entre 1 y 3 años 3- Más de 3 años	1- Alto 2- Medio 3- Bajo	1- Alta 2- Media 3- Baja	1- Localizada 2- Escasa o baja 3- Gran Dispersión						
	Ponderación de Factor												
0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	0,15	0,10							
Recursos Propios	2	2	2	1	2	2	3	2		4	8	2-4	Considerable
Patrimonio	2	2	2	1	2	2	3	2		4	8	2-4	Considerable
Proyectos de Investigación	2	2	2	2	2	1	2	1,85		3	12	4-3	Significativo
Extensión Universitaria	2	2	2	1	2	2	2	1,9		3	12	4-3	Significativo
Infraestructura	3	3	3	1	2	1	1	2,2		4	12	3-4	Significativo
Legales	2	2	2	1	2	1	1	1,65		2	2	1-2	Poco Significativo
Cuenta de Inversión	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1-1	Poco Significativo
Capital Humano	2	2	2	1	2	2	3	2		4	16	4-4	Significativo
Seguridad e Higiene	3	2	2	2	3	2	2	2,3		4	4	1-4	Medio
Rendición de Cuentas	1	3	3	1	2	1	1	1,8		3	6	2-3	Medio
Gestión Académica	2	2	2	1	2	1	2	1,75		3	12	4-3	Significativo
Gestión Presupuestaria	1	2	2	1	2	1	1	1,45		2	4	2-2	Poco Significativo
Compras y Contrataciones	2	2	2	1	1	2	1	1,7		3	9	3-3	Considerable
Bienestar Estudiantil	2	2	2	1	2	1	1	1,65		2	8	4-2	Considerable
Cierre de Ejercicio	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1-1	Poco Significativo
Ambiental	3	2	2	1	3	2	2	2,2		4	4	1-4	Medio
Tecnología Informática	2	2	2	1	2	2	2	1,9		3	6	2-3	Medio
Tesorería	1	3	3	3	2	1	1	2		4	8	2-4	Considerable
Suministros	2	2	2	2	3	1	1	1,85		3	3	1-3	Poco Significativo
Relaciones Internacionales	2	2	2	1	2	1	1	1,65		2	6	3-2	Medio
Sumarios	2	2	3	1	2	1	1	1,85		3	3	1-3	Poco Significativo

Nivel de Impacto	
Máximo	2,3
Mínimo	1
Amplitud	1,3
Tramos	4
Incremental	0,325

Desde	Hasta	Tramos
1,00	1,33	1
1,34	1,65	2
1,66	1,98	3
1,99	2,30	4

MATRIZ DE EXPOSICIÓN

Probabilidad	Impacto			
	1	2	3	4
4	Seguridad e Higiene Ambiental	Recursos Propios Patrimonio Tesorería	Infraestructura	Capital Humano
3	Sumarios Suministros	Tecnología de Información Rendición de cuentas	Compras y Contrataciones	Proyectos de Investigación Extensión Universitaria Gestión Académica
2	Legales	Gestión Presupuestaria	Relaciones Internacionales	Bienestar Estudiantil
1	Cuenta de Inversión Cierre de Ejercicio			

Ref.	Poco Significativo	Medio	Considerable	Significativo
------	--------------------	-------	--------------	---------------

La Matriz de Exposición permite obtener una visión integral de la situación de los distintos procesos de cada organismo o entidad, la cual constituye un sustento de información que se complementa con otros elementos de juicio respecto de situaciones particulares de impacto o probabilidad que pudieran implicar riesgos específicos.

I.5. Plan Ciclo de Auditoría Interna

El Plan estratégico fue definido, de manera tal, que cada proceso del Organismo, esté identificado con un proyecto de Auditoría.

Duración del Plan

El Plan Estratégico de Auditoría confeccionado por esta Unidad de Auditoría Interna es de 3 años. El mismo comprende desde 01/01/2022 al 31/12/2024. En el ejercicio 2024 se ejecutará el 3 ° año del ciclo. La prioridad de los proyectos será establecida según el riesgo asociado.

Los circuitos de operación o actividades más complejas con impactos más significativos se someterán a auditorías con mayor frecuencia.

Las periodicidades de los proyectos serán definidos de acuerdo al riesgo asociado, una estimación razonable de la capacidad de ejecución de la Unidad de Auditoría Interna y los lineamientos establecidos por la Sindicatura General de la Nación.

Análisis de Riesgos y Exposición

En el punto I.4.1 se exponen, a través de una Matriz de Riesgo, los procesos que se van auditar de la UNAHUR, acorde a la disponibilidad de los recursos.

EXPOSICION:

PLAN CICLO DE AUDITORÍA

UNIDAD DE AUDITÍA INTERNA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM

DURACIÓN DEL CICLO 3 (TRES) AÑOS

Periodos comprendidos: 2022 AL 2024

PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA AÑO: 2024

Información de Procesos								Ciclo			Total Hs.Ciclo
Id	Procesos	Riesgo	Descripción	Área	Sub-Área	Horas	Frec.	Año			
								2022	2023	2024	
1	Recursos Propios	Considerable	Proceso de ingresos por Convenios Académicos - Ingresos por actividades no académicas.	De apoyo	Presupuesto	300	Purianual		X	X	600
2	Patrimonio	Considerable	Proceso de alta de bienes y actualización de inventario - Gestion de Seguros	De apoyo	Patrimonio	240	Ciclo		X		240
3	Proyectos de Investigación	Significativo	Proceso de Proyectos PIUNAHUR	Sustantiva	Proyectos de Investigación	300	Ciclo		X		300
4	Extensión Universitaria	Significativo	Actividades del programa Universidad en los barrios - Actividades deportivas y culturales	Sustantiva	Depto. Deportes y Recreación y Unidad Univ.en los barrios	240	Plurianual		X	X	480
5	Infraestructura	Medio	Proceso de Obras Relevantes	De apoyo	Proyectos de Infraestructura	400	Plurianual	X		X	800
6	Legales	Poco Significativo	Proceso Dictámenes legales	De apoyo	Área Juridica	300	Ciclo	X			300
7	Cuenta de Inversion	Poco Significativo	Ejecución Presupuestaria	De apoyo	Contabilidad y Presupuesto	300	anual	X	X	X	900
8	Capital Humano	Significativo	Contratación de personal- Liquidacion de Haberes	Sustantiva	Personal/Liqu.Haberes	200	anual	X	X	X	600
9	Seguridad e Higiene	Medio	Gestión de Medidas de Seguridad e Higiene	De apoyo	Depto de Seguridad e Higiene	300	Ciclo	X			300
10	Rendición de Cuentas	Poco Significativo	Rendición de Transferencia de Fondos Específicos . Rendición de Cajas Chicas y Viáticos	De apoyo	Depto. Rendicion de cuentas	200	Plurianual		X	X	400
11	Gestion Academica	Significativo	Proceso de Convenios de Cooperación Académica . Otorgamiento de Títulos . Aprobación de Equivalencias	De apoyo	Secretaría Académica	400	Plurianual		X	X	800
12	Gestión Presupuestaria	Poco Significativo	Proceso de elaboracion y ejecucion Presupuestaria	De apoyo	Dir. De Presupuesto	240	Plurianual		X	X	480
13	Compras y Contrataciones	Considerable	Proceso de Compras y Contrataciones	De apoyo	Dirección de Compras y Contrataciones	300	Anual	X	X	X	900
14	Bienestar Estudiantil	Considerable	Proceso de otorgamiento de Becas . Proceso de Pasantías	De apoyo	Secretaria de Bienestar Estudiantil	400	Ciclo		X		400
15	Cierre de Ejercicio	Poco Significativo	Cumplimiento de la normative de cierre de Ejercicio	De apoyo	Secretaria de Bienestar	400	Anual	X	X	X	1200
16	Ambiental	Medio	Proceso de medidas ambientales	De apoyo	Dirección Gral de Hábitat	200	Plurianual	X	X		400
17	Tecnología Informática	Medio	Gestión de Infraestructura Informática . Proceso de mantenimiento y actualización de sistemas.	De apoyo	Dirección de Informática	200	Ciclo			X	200
18	Tesorería	Considerable	Circuito de Pagos	De apoyo	Dirección de Tesorería	200	Ciclo	X			200
19	Suministros	Poco Significativo	Proceso de Almacenamiento y Distribucion	De apoyo	Departamento de Suministros	400	Ciclo		X		400
20	Relaciones Internacionales	Medio	Proceso de intercambio Académico y no académico . Proceso de Convenios de cooperación Académica Internacional	De apoyo	Dirección de Relaciones Internacionales	400	Ciclo		X		400
21	Sumarios	Poco Significativo	Gestión de Infraestructura Informática . Proceso de mantenimiento y actualización de sistemas.	De apoyo	Departamento de Sumarios	200	Ciclo		X		200

Definición de la Estrategia de Auditoría

La estrategia de auditoría sustentada en el enfoque por procesos buscará alcanzar todas las áreas y dependencias de la Universidad Nacional de Hurlingham, con especial énfasis en sus funciones sustantivas.

Sobre la base del estudio preliminar de la UNAHUR y sus necesidades, en la que el Control Interno interviene como uno de los factores que coadyuvarán en la intervención de los planteos, la actividad de la UAI contribuirá a lograr:

- a. Inserción de la U.A.I. en la Universidad como agente de cambios, a través de planteos y acciones efectivas y concretas. Con acciones tendientes a implementar un control Interno sistemático y automático por los propios operadores en los distintos niveles de responsabilidades.
- b. Verificar las pautas establecidas para la formulación y distribución del Presupuesto de la UNAHUR.
- c. Verificar los procesos e información emergente en las etapas de cierre del Ejercicio Anual y elaboración de los Estados Contables.
- d. Promover y participar en la capacitación y profesionalización de los cuadros técnicos - administrativos.
- e. Aportar criterios técnicos sustentados en el Sistema de Control interno, en los procesos de desarrollo como de implementación de sistemas informatizados.

Las tareas de esta UAI se enfocarán en avanzar con actividades tendientes a identificar y proponer soluciones, mejorar los resultados de la gestión y en la prevención de los conflictos.

Con el fin de alcanzar el objetivo de la auditoría, se considerarán los criterios fundamentales de eficacia, eficiencia y economía en la gestión. Estos parámetros se evaluarán siguiendo los procedimientos establecidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, los cuales han sido aprobados mediante Resolución N° 152/2002 SGN y

el Manual de Control Interno Gubernamental aprobado por la Resolución N° 03/2011 SGN.

I.6. Fijación de los Objetivos de la Auditoría

El plan anual de auditoría se elaboró en base a los lineamientos internos de la UNAHUR.

Mediante la aplicación del Plan Anual de Auditoría se buscará:

- a. Perfeccionar el sistema integral e integrado, impulsando el desarrollo y mejoramiento, en el Organismo, de sistemas básicos de procedimientos administrativos, financieros, operacionales y adecuados canales de comunicación y Sistemas de Gestión de la información, que permitan conocer en todo momento la realidad y los factores que la condicionan, para la toma de decisiones objetivas y oportunas.
- b. Evaluar e informar al Rector sobre las normas que se aplican realmente en la organización en todos los procesos de información.
- c. Verificar si se cumplen, las pautas establecidas por la autoridad, relativas al control interno.
- d. Evaluar si las pautas de control interno satisfacen los requerimientos de la organización teniendo en cuenta su tamaño y sus características.
- e. Brindar asesoramiento al Rector y al resto de la organización.
- f. Comprobar y promover la eficacia, eficiencia y economicidad de los distintos procesos operativos.
- g. Informar, precisa y oportunamente, los hallazgos y/o desvíos producidos y aconsejar las medidas de acción correctivas necesarias.
- h. Corroborar que las cifras presentadas en los estados contables son razonables.

- i. Mantener una proporción razonable costo/beneficio en lo que respecta al tiempo insumido por la auditoría.

I.7. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN

La Unidad de Auditoría Interna tendrá a su cargo la ejecución de las siguientes actividades:

I.7.1 Conducción

I.7.1.1 Planeamiento

Es la actividad a realizar por la UAI, por la que decide anticipadamente las actividades de auditoría que se realizará.

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

I.7.1.1.1. Elaboración del Planeamiento 2025

Objeto: La planificación anticipada del proceso de evaluación del Sistema de Control Interno de forma organizada y programada.

Alcance: La tarea se ejecutará aplicando los lineamientos para el planeamiento 2025

I.7.1.1.2. Seguimiento del Planeamiento

Objetivo: Contrastar las actividades planificadas, los recursos asignados, los objetivos propuestos y los tiempos determinados para cada proyecto con la real ejecución de los mismos, estableciendo los desvíos y explicando las causas que los motivaron.

Alcance: La UAI elaborará dos Reporte de Ejecución del Planeamiento: Reporte de Ejecución Plan UAI 2022 con fecha 31/01/2024, y el Reporte de Ejecución Plan UAI 2024 1° Semestre, cuya presentación deberá efectuarse el 31/07/2024.

I.7.1.2. Conducción

Comprende, por un lado, todas aquellas actividades que involucran la planificación, supervisión, coordinación, así como también, la adecuada asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna y, por el otro, proporcionar el asesoramiento requerido por la máxima conducción en cuanto a aquellas actividades que impliquen una mejora continua a las actividades de control, evaluación de riesgos y agregación de valor.

La tarea se realizará durante el transcurso del año 2024

I.7.1.3. Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI

I.7.1.3.1. Lineamientos Internos UAI

Involucra todas aquellas pautas de acción que hacen a la administración de los recursos.

La tarea se realizará durante el transcurso del año 2024

I.7.1.3.2. 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.

La tarea se realizará durante el transcurso del año 2024

I.7.1.3.3. Procedimientos Administrativos UAI

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

La tarea se realizará durante el transcurso del año 2024

I.7.2. Supervisión del Sistema de Control Interno

I.7.2.1. 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.

I.7.2.1.1. Ley 27275 Decreto 206/2017 (ex 1172/2003) – Acceso a la Información Pública

Requerimientos de particulares interesados en la gestión pública de la organización.

I.7.2.1.2. 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.

I.7.2.1.3. 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.

I.7.2.1.4. Otros

Cualquier consulta efectuada por otro organismo, que no se encuentre dentro de las citadas precedentemente.

I.7.2.2. Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y acciones correctivas del Sistema de Control Interno

I.7.2.2.1. Plan compromiso de la mejora y el control interno (Res N° 36/11 – SIGEN)

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.

I.7.2.2.2. Comité de Control / Auditoría.

Colaborar con el seguimiento de las recomendaciones y observaciones, en la búsqueda de concientizar a los funcionarios de la importancia en la Gestión de contar con un buen ámbito de Control. Garantizando una ida y vuelta entre auditor y auditado, de manera que los productos de esta UAI sean de utilidad a la gestión de la Universidad.

Se continuará con la realización de las reuniones semestrales.

I.7.2.2.3. Resolución SIGEN N° 173/2018. Seguimiento de Observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI

Realizar el seguimiento de todo el universo de observaciones oportunamente formuladas por la UAI, SIGEN y AGN, verificando el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas, su oportunidad y metodología, al cierre del ejercicio 2023.

La tarea se realizará dos veces al año.

I.7.2.3 Control de Cumplimiento Normativo:

I.7.2.3.1. Circulares e "Instructivos SIGEN".

a. Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidad y Derechos

El trabajo será desarrollado a partir de un programa de trabajo específico. Instructivo.

b. ISSOs – Etapa 3 (Índice de Seguimiento y Sostenibilidad)

Orientado a identificar compromisos de mejoras para optimizar los resultados de los ejes de sostenibilidad que, en la primera y segunda etapa, obtuvieron valores bajos.

c. Encuesta Nacional de Integridad

El trabajo será desarrollado a partir de un programa de trabajo específico. Instructivo.

d. Tecnología de la Información

El trabajo será desarrollado a partir de un programa de trabajo específico. Instructivo.

f. Cierre de Ejercicio

El trabajo se realizará al realizar el informe de cierre de ejercicio. La tarea se realizará durante el mes de febrero 2024.

I.7.2.3.2. Decreto 1344/2007 art. 101 – Aprobación de los Reglamentos y Manuales de Procedimientos.

Verificar el cumplimiento del Decreto N° 1344/2007 art. 101 en lo referente a la aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos.

I.7.2.3.3. Decreto 639/2002. Resolución 9/2001 SGP – Régimen de Adscripciones

Se verificará el cumplimiento de las previsiones del Decreto N° 639/2002, en cuanto a la existencia de Adscripciones de Personal, previendo la presentación de dos informes: uno a entregarse en febrero de 2024 (la presentación está prevista una vez reiniciadas las actividades luego del receso por vacaciones) y otro en agosto de 2024.

I.7.2.3.4. Inversiones Financieras Disp. 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. Está referido a la información a proporcionar dentro de los (10) diez 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 la planilla anexa II que forma parte de la mencionada Disposición, teniendo en cuenta asimismo el resto de lo dispuesto en todo su articulado. Debido a la presentación es trimestral, se emitirán cuatro informes, cada uno del 1 al 15 del mes siguiente al cierre del trimestre.

I.7.2.3.5. 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. La tarea se realizará dentro de los 15 días posteriores a su vencimiento.

I.7.2.3.6. Personas con discapacidad (Decreto N° 312/2010), Personas travestis, Transexuales y Transgénero (Decreto N° 721/2020)

Relevar el grado de cumplimiento de los Decretos 312/2010 y 721/2020 referidos a CUPOS. El instructivo de Trabajo será emitido oportunamente por SIGEN. La tarea se realizará durante el mes de junio 2024.

I.7.3. Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales

I.7.3.1. Control Interno

Comprende la ejecución por parte de la U.A.I. de aquellos procedimientos y tareas específicas que permiten efectuar un examen y/o evaluación en forma independiente, objetiva, sistemática y amplia del funcionamiento del sistema de control interno imperante en la organización, involucrando sus operaciones y el cumplimiento de las responsabilidades financieras, legales y de gestión, a fin de generar una opinión acerca de su eficacia, eficiencia y economía y de los posibles apartamientos que se produzcan, brindando asesoramiento a través de recomendaciones a los responsables de generar soluciones a los problemas detectados.

Proyectos sobre las Áreas de Apoyo: en aquellas que formando parte o no de la estructura funcional del Organismo prestan servicios concretos y determinados a las Áreas Sustantivas.

Proyectos sobre las Áreas Sustantivas: las realizadas en aquellos sectores de la organización que son los encargados directos del logro de los objetivos para los cuales fue creada la misma.

I.7.3.2. Proyectos Especiales

Ver **ANEXO A** de Proyectos previstos a ejecutar en el ejercicio 2024.

I.7.4. Actividades y Proyectos no planificados

Todas aquellas actividades y proyectos de auditorías desarrolladas por la UAI a requerimiento de la máxima autoridad del Organismo y/o de la Sindicatura General de la Nación que no estén incluidos en el Planeamiento aprobado

Del total de horas asignables (“Cuadro de Asignación de Horas” descrito en el punto 9.2), se estima en 25,00 % la cantidad de horas que se reservarán para ser imputadas a actividades o proyectos no programados en el 2024

I.7.5. Apoyo Administrativo.

Se asignan horas para atender cuestiones administrativas.

I.7.5.1. Capacitación.

Para el 2024 se estima afectar 440 horas (20 días) a esta actividad.

I.7.5.2. Licencias.

En el 2024 se estima la cantidad de horas que se prevé insumirá el conjunto de licencias a usufructuar por el personal de la UAI: 710 horas (90 días).

I.8. ESTRUCTURA DE LA AUDITORÍA INTERNA

La unidad de auditoría interna de UNAHUR, fue aprobada por resolución del Consejo Superior 171/2019.



Auditor Titular

La estructura aprobada no prevé las áreas de auditoría contable y legal. No obstante, la estructura de la UAI se compone por los responsables del área legal y área contable técnica, respectivamente.

I.8.1. Composición actual de la Unidad de Auditoría

A la fecha de cierre del presente trabajo, la Unidad de Auditoría Interna cuenta con la siguiente dotación de personal:

1. Auditor Titular - Vellón, Romina (Contadora Público)
2. Asesora Contable y Técnico - Abad, Natalia (Contadora Público/Lic. Comercio Internacional).
3. Asesor Legal y Técnico – Mento, Javier (Abogado).

I.8.2. Horas Presupuestada.

Para la determinación del total de días laborables, se descontaron los feriados locales, así como los correspondientes a vacaciones y licencias, capacitación e imprevistos.

En función de la carga horaria de cada uno de los agentes de la UAI y al total de días laborables se determinó la cantidad total de horas presupuestadas y, la cantidad de horas netas presupuestadas, restando las horas estimadas para la ejecución de proyectos imprevistos.

Dentro de las horas presupuestadas se estima el tiempo para la elaboración de los informes y el seguimiento de observaciones de temáticas.

Cuadro de Asignación de Horas

En la confección del cuadro, se tuvo en cuenta los días laborables, para la ejecución del Plan Anual 2024.

Agente	Horas diarias	Días Laborables	Horas Disponibles	Horas de Licencia	Horas de Capacitación	Total de Horas Asignables
Auditor Titular	8	246	1968	360	160	1448
Asesora Contable y Técnico	7	246	1722	175	140	1407
Asesor Legal y Técnico	7	246	1722	140	140	1442
Total			5412	675	440	4297

ANEXO A - PROYECTO 2024

PROYECTOS DE AUDITORIA PREVISTOS PARA EJECUTAR DURANTE EL AÑO 2024

A.- PROCESOS NO SELECTIVOS

1. Cierre Ejercicio 2023 Resolución 152/95 SGN

Tipo de Auditoría: Apoyo.

Clasificación: No Selectivo.

Enfoque de auditoría: Propiamente dicha.

Fecha de Inicio: 2 de enero de 2024

Fecha de Presentación: 29 de febrero de 2024

Objeto:

Supervisar y/o efectuar las tareas de cierre de ejercicio en cumplimiento a la normativa vigente en la materia y teniendo en cuenta la Resolución 152/95 y su modificatoria, la Resolución 141/97, ambas de la Sindicatura General de la Nación, las que prescriben la

realización de arqueos, cortes de documentación, determinación de documentación existente al cierre, cierre de registros, elaboración de actas y procedimientos posteriores al cierre.

Alcance:

Las tareas se llevarán a cabo teniendo en cuenta los procedimientos contenidos en las normas de auditoría interna gubernamental aprobadas por Resolución N° 152/02 - SGN de acuerdo con lo previsto por el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobado por la Resolución N° 03/2011 SGN.

Procedimientos:

- ✓ Verificación de cumplimiento de las normas emitidas para las tareas de cierre del ejercicio.
- ✓ Arqueo de fondos y valores. Verificación de la totalidad de los fondos y valores en existencia a la fecha de cierre de ejercicio; valores a depositar, cajas chicas, fondos rotatorios, cheques propios en cartera, valores en cartera, otros documentos en la caja, valores de terceros (en custodia, garantías o similares) y otros conceptos según su naturaleza. Se procederá al recuento físico.
- ✓ Verificación del corte de documentación realizado, con los registros correspondientes, determinando la adecuada imputación al ejercicio respectivo. Simultáneamente se cotejarán los datos obtenidos en los procedimientos de cierre de libros, con el estado final de las registraciones al 31 de diciembre.
- ✓ Corte de documentación.
- ✓ Conciliación de los saldos de los arqueos practicados, con los registros respectivos.
- ✓ Confirmación de los saldos con los extractos emitidos por los respectivos bancos.
- ✓ Verificación del depósito de los valores a depositar.
- ✓ Verificación de la integridad y razonabilidad de fondos pendientes de rendición.
- ✓ Verificación que las respectivas operaciones anteriores y posteriores al momento del corte de documentación, se registren en el Ejercicio que corresponda.
- ✓ Para el corte de disposiciones y transacciones; relevamiento del registro de disposiciones, adjudicaciones, pre adjudicaciones y registro de contrataciones, órdenes de compra y otros. Se tomarán los datos identificatorios de los últimos números emitidos en cada caso y el primer número en blanco posterior.
- ✓ Cierre de libros que comprende la verificación de los registros contables y similares (manuales y/o informáticos), que sirvan de soporte documental de las transacciones

efectuadas, de manera que sustente la confiabilidad y correcto registro de las mismas al ejercicio correspondiente.

- ✓ Supervisión de los inventarios físicos de bienes de consumo y de uso o activos fijos.
- ✓ Seguimiento de las observaciones de ejercicios anteriores.
- ✓ Realizar tareas destinadas a identificar costos de la no calidad

2. Cuenta de Inversión 2023 - Resolución N° 10/06 SGN

Tipo de Auditoría: Apoyo.

Clasificación: No Selectivo

Enfoque de auditoría: Horizontal.

Fecha de Inicio: 15 de febrero de 2024

Fecha de Presentación: 30 de abril de 2024

Objeto:

Evaluar el control de los sistemas de información presupuestario y contable de la Universidad, incluyendo la metodología sugerida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación, para confeccionar la Cuenta de Inversión del Ejercicio 2023.

Alcance:

Las tareas se llevaran a cabo teniendo en cuenta los procedimientos contenidos en las normas de auditoría interna gubernamental Resolución 152/02 SGN y cumplimentando lo establecido en la Resolución 10/2006 SGN.

La tarea se efectuará sujeto a la coordinación con las distintas áreas involucradas, como así también a la disponibilidad de recursos y a la inexistencia de imprevistos.

El informe se emitirá en base a las pautas y plazos establecidos por la Secretaria de Hacienda, el cual deberá incluir opinión sobre los saldos de los Estados Contables de la Universidad e información complementaria correspondiente al ejercicio 2023.

Procedimientos:

- ✓ Identificación y obtención de los estados contables, presupuestarios, registros, análisis de cuentas y demás información financiera o no financiera, que sean de competencia de elaboración de la UNAHUR con motivo de la cuenta de inversión.

- ✓ Teniendo en cuenta de los procedimientos contemplados en la Resolución N° 10/2006 SGN.
- ✓ Individualización de las observaciones conforme a las tareas realizadas y las surgidas en cumplimiento de la Res. 10/06 y 149/97 de SGN que afectan o pueden afectar la información referida.
- ✓ Seguimiento de las acciones encaradas por el organismo a fin de subsanar las observaciones del ejercicio anterior. Análisis de la tendencia evidenciada respecto a la evolución del tratamiento de hallazgos.
- ✓ Pruebas selectivas acerca de la confiabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestaria.
- ✓ Pruebas para verificar la consistencia entre los distintos formularios, cuando corresponda.
- ✓ Aporte de criterios técnicos, análisis del estado de los Controles Internos Financieros - Patrimoniales y evaluación y emisión de opinión sobre la solvencia y razonabilidad de la información procesada para la elaboración de los Estados Contables, como de la información mensual.
- ✓ Seguimiento de las observaciones de ejercicios anteriores.
- ✓ Realizar tareas destinadas a identificar costos de la no calidad.

B.- PROCESOS SELECTIVOS

3. Compras y Contrataciones

Tipo de Auditoría: Apoyo

Clasificación: Selectivo

Enfoque de auditoría: propiamente dicho

Fecha de Inicio: 2 de mayo de 2024

Fecha de Presentación: 28 de junio de 2024

Objeto

Realizar el seguimiento de las observaciones efectuadas en períodos anteriores incorporando en el análisis la evaluación de los tiempos transcurridos de cada etapa del proceso de las compras y las contrataciones.

Alcance

Las tareas se llevarán a cabo teniendo en cuenta las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

.

Procedimientos:

- ✓ Verificar, relevar y evaluar la necesidad de la adquisición del bien o servicio, si están basados en planificaciones y si las mismas se reflejan en una actuación o trámite administrativo según la normativa vigente.
- ✓ Relevamiento de Compras Directas, Licitaciones Privadas y Licitaciones Públicas.
- ✓ Relevamiento de adquisiciones bajo la modalidad de legítimo abono.
- ✓ Verificación de Compras Directas rendidas por las Unidades Académicas y de Servicios.
- ✓ Verificación del Cumplimiento de la Normativa Vigente.
- ✓ Relevamiento de las distintas etapas del trámite de compra, la autorización, su imputación presupuestaria, el procedimiento licitatorio, la composición y actuación de las comisiones de pre adjudicación y recepción, y en los casos que corresponda la actuación del área de patrimonio, el inventario del bien y su documentación.
- ✓ Seguimiento de observaciones de ejercicios anteriores.
- ✓ Realizar tareas destinadas a identificar costos de la no calidad.

4. Formulación y Ejecución Presupuestaria

Tipo de Auditoría: Apoyo

Clasificación: No Selectivo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

Fecha de Inicio: 3 de julio de 2024

Fecha de Presentación: 31 de julio de 2024

Objeto: Analizar la regularidad y la eficacia y eficiencia en la gestión de los procesos de asignación y ejecución presupuestaria.

Alcance: Las tareas se llevaran a cabo teniendo en cuenta los procedimientos contenidos en las normas de auditoría interna gubernamental aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y de acuerdo con lo previsto por el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobado por la Resolución N° 03/2011 SGN, respectivamente. Evaluar la regularidad de los actos administrativos que respaldan cada una de las fuentes de financiamiento. Analizar la razonabilidad de la apertura programática en función del plan estratégico y los objetivos definidos por la Universidad. El periodo a auditar será entre el 01 de enero del 2023 y el 30 de diciembre de 2023.

Procedimientos:

- ✓ Verificar la programación presupuestaria para el año siguiente
- ✓ Verificar el cumplimiento de la formulación y ejecución presupuestaria en cuanto a crédito inicial otorgado, crédito vigente al cierre y las correspondientes etapas de ejecución presupuestaria: preventivo, compromiso, devengado y pagado
- ✓ Verificar la correcta ejecución presupuestaria según la programación efectuada en el año 2022
- ✓ Evaluación del programa desde su diseño hasta la medición de resultados (asignación de responsabilidades, puntos de control, metas, calidad de los indicadores, entre otros)
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa vigente.

5. Capital Humano

Tipo de Auditoría: Apoyo

Clasificación: Selectivo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

Fecha de Inicio: 1 de agosto de 2024

Fecha de Presentación: 13 de septiembre de 2024

Objeto:

Realizar el seguimiento de observaciones realizadas en períodos anteriores.

Alcance:

Las tareas se llevarán a cabo teniendo en cuenta las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente.

Se tomará una muestra representativa del total de agentes del 1 de enero 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Las tareas de campo serán efectuadas en la Dirección General de Recursos Humanos de acuerdo a la disponibilidad de recursos y a la inexistencia de imprevistos.

Procedimientos:

- Verificar en la liquidación de haberes la Antigüedad
 - ✓ Novedades
 - ✓ Verificar el cumplimiento de normas, reglamentos y procedimientos vigentes.
 - ✓ Verificación de los datos (conceptual y numérico) de las planillas de sueldos.
 - ✓ Verificación del Respaldo Documental en Legajos y Archivos.
 - ✓ Verificar el funcionamiento de los Sistemas Informáticos.
 - ✓ Verificar la correcta conformación de los legajos.
 - ✓ Verificar las declaraciones juradas del personal, carga horaria total en el ámbito público – Incompatibilidad, cargos.
 - ✓ Analizar aquellos casos de agentes que perciban una jubilación y se encuentren en actividad, considerándose el ejercicio de un cargo docente hasta los 70 años.
 - ✓ Analizar aquellos casos que se haya concedido el beneficio previsional, pero ostenten un cargo docente o no docente de dedicación exclusiva, se corroborara que en las Declaraciones Juradas manifiesten que no lo perciben, hasta tanto concluya su mandato. Verificar los procedimientos de evaluación de riesgos

6.- Recursos Propios

Tipo de Auditoría: Apoyo

Clasificación: Selectivo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

Fecha de Inicio: 16 de septiembre de 2024

Fecha de Presentación: 30 de agosto de 2024

Objeto:

Relevar y verificar las distintas fuentes de actividades no académicas generadoras de recursos propios, su significatividad económica, su circuito operativo, su instrumentación dentro de los procedimientos aprobados y mecanismos de control aplicados a fin de asegurar su integridad y disposición, conforme los destinos legalmente previstos. Como así también la existencia de un registro integral que identifique, origen, monto, aplicación del mismo y contabilización.

Alcance: Las tareas se llevaran a cabo teniendo en cuenta los procedimientos contenidos en las normas de auditoría interna gubernamental aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y de acuerdo con lo previsto por el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobado por la Resolución N° 03/2011 SGN, respectivamente.

El período auditar será entre el 1/1/2023 al 31/12/2023

Procedimientos:

- ✓ Identificar las fuentes generadoras de ingresos por actividades no académicas
- ✓ Verificar los puntos de control aplicados en el procedimiento de dichos recursos
- ✓ Verificación de niveles de autorización para procedimientos de inversiones.
- ✓ Verificación del respaldo documental (actos administrativos) de las operaciones incorporados en los expedientes.
- ✓ Realizar tareas destinadas a identificar costos de la no calidad.
- ✓ Evaluar la asignación de responsabilidades y puntos de control.

7. Transferencias

Tipo de Auditoría: Apoyo

Clasificación: selectivo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

Fecha de Inicio: 2 de septiembre de 2024

Fecha de Presentación: 15 de octubre de 2024

Objeto:

Realizar el seguimiento de las observaciones efectuadas en períodos anteriores poniendo especial énfasis en aquellas partidas pendientes de antigua data.

Alcance: Las tareas se llevarán a cabo teniendo en cuenta con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, sobre una muestra, que comprenda las transferencias de partidas presupuestarias pendientes de rendición.

Procedimientos:

- ✓ Analizar las partidas pendientes de antigua data, giradas por la Secretaría de Políticas Universitarias
- ✓ Verificar en los movimientos bancarios la acreditación de cada fondo específico.
- ✓ Verificar en el sistema Pilagá la registración del ingreso, imputación y saldo de cada uno de los fondos.
- ✓ Verificar el cumplimiento del objeto de los fondos recibidos
- ✓ Verificar porcentaje de ejecución de los fondos específicos.
- ✓ Verificar las rendiciones de cuentas de los fondos ejecutados según normativa detallada en las Resoluciones que dieron su origen.
- ✓ Evaluar la asignación de responsabilidades y puntos de control.
- ✓ Evaluar el proceso de medición de resultados (metas, indicadores)
- ✓ Realizar tareas destinadas a identificar costos de la no calidad.

8. Programas Sociales

Tipo de Auditoría: Apoyo

Clasificación: selectivo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

Fecha de Inicio: 15 de octubre de 2024

Fecha de Presentación: 1 de noviembre de 2024

Objeto:

Realizar el seguimiento de las observaciones efectuadas en el período anterior.

Alcance: Las tareas se llevarán a cabo teniendo en cuenta con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, sobre la totalidad de observaciones realizadas.

Procedimientos:

- ✓ Verificar las acciones correctivas implementadas
- ✓ Verificar las rendiciones de cuentas de los programas que ejecutan según las resoluciones que le dieron origen
- ✓ Evaluar la medición de cumplimiento de objetivos
- ✓ Realizar tareas destinadas a identificar costos de la no calidad.
- ✓ Verificar la totalidad de los programas y el cumplimiento de los plazos para su ejecución.

9. Infraestructura

Nivel: Proyecto de Auditoría.

Clasificación: Selectivo.

Tipo de Auditoría: De apoyo

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

Fecha de Inicio: 2 de septiembre de 2024

Fecha de Presentación: 15 de noviembre de 2024

Objeto:

Evaluar la razonabilidad y frecuencia de las redeterminaciones de precios de contratos realizadas en las obras relevantes, en el marco de procedimientos aprobados y el análisis de los puntos de control existentes en el proceso.

Alcance:

Las tareas se llevaran a cabo teniendo en cuenta los procedimientos contenidos en las normas de auditoría interna gubernamental aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y de acuerdo con lo previsto por el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobado por la Resolución N° 03/2011 SGN, respectivamente.

Procedimientos:

- ✓ Revisar contratos de construcción, permisos, licencias y otros documentos legales.
- ✓ Verificar los procedimientos realizados para el cálculo de las redeterminaciones.
- ✓ Revisar los informes financieros para evaluar el gasto real frente al presupuesto.
- ✓ Verificar la exactitud de las estimaciones de costos y la asignación de recursos.
- ✓ Analizar las variaciones significativas entre el presupuesto y los gastos reales.
- ✓ Revisar los contratos para verificar los términos y condiciones.
- ✓ Verificar el cumplimiento de normativas locales, regionales y nacionales.
- ✓ Revisar los registros de seguridad y salud ocupacional.
- ✓ Evaluar la gestión de residuos y la conformidad ambiental.

10. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tipo de Auditoría: Apoyo

Clasificación: No Selectivo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho

Fecha de Inicio: 1 de noviembre de 2024

Fecha de Presentación: 29 de noviembre de 2024

Objeto:

Verificar el cumplimiento de las normativas vigentes para el área tecnológica y del sistema informático que da soporte a la administración de la Universidad.

Realizar el seguimiento de las observaciones efectuadas en períodos anteriores.

Alcance: Las tareas se llevaran a cabo teniendo en cuenta los procedimientos contenidos en las normas de auditoría interna gubernamental aprobadas por Resolución N° 152/02

SGN y de acuerdo con lo previsto por el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobado por la Resolución N° 03/2011 SGN, respectivamente.

Procedimientos:

- ✓ Verificar el cumplimiento de la Normas de Control Interno para Tecnología de la Información según Resolución 48/05 SGN
- ✓ Analizar el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas en auditorías realizadas.

11. Gestión Académica

Tipo de Auditoría: Sustantiva

Clasificación: Selectivo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho.

Fecha de Inicio: 15 de noviembre de 2024

Fecha de Presentación: 16 de diciembre de 2024

Objeto:

Evaluar la eficacia de los controles internos establecidos en el proceso de carga de datos al sistema SIU GUARANÍ tendientes a validar la veracidad e integridad de la información de estudiantes.

Identificar y evaluar la eficacia de los programas de acompañamiento para la permanencia y promoción de los alumnos, y los programas de re vinculación para los estudiantes cuya trayectoria se haya visto interrumpida.

Alcance:

Las tareas se llevaran a cabo teniendo en cuenta los procedimientos contenidos en las normas de auditoría interna gubernamental aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y de acuerdo con lo previsto por el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobado por la Resolución N° 03/2011 SGN, respectivamente.

Procedimientos:

- ✓ Relevar el proceso de obtención de datos cargados al sistema SIU, controlar la administración de los mismos.

- ✓ Evaluar el correcto encuadre dado a los alumnos en el sistema SIU (nuevos inscriptos por primera vez, nuevos inscriptos por equivalencia, reinscritos, egresados y estudiantes)
- ✓ Relevar la normativa aplicable y su cumplimiento
- ✓ Validar la integridad de la información de estudiantes inscriptos en las ofertas académicas de grado de la Universidad el período 2023
- ✓ Relacionado con el ODS N° 4 – EDUCACIÓN DE CALIDAD - Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.
- ✓ Seguimiento de las observaciones realizadas en períodos anteriores.

Hoja de firmas