



**Universidad Nacional de Catamarca  
2020**

**Resolución Rectoral**

**Número:**

**Referencia:** EXP-S01:0002464/2019- Aprueba Planeamiento Anual 2020

---

**VISTO:**

El Expediente N° 2464/2019 por el que se tramita la aprobación del Plan Anual de Trabajo confeccionado por la Unidad de Auditoria Interna para el año 2020, y;

**CONSIDERANDO:**

Que en virtud de la Resolución SIGEN N° 175/2020, el plan originalmente presentado por la Unidad de Auditoria Interna fue reformulado en base a los lineamientos, pautas y metodología previstos en la citada norma, debido a los múltiples impactos producidos por la pandemia COVID-19 y las medidas sanitarias y administrativas dictadas en consecuencia (DNU N° 297/2020, Resolución Rectoral N° 102/2020, regulaciones complementarias y sus prórrogas respectivas).

Que la Sindicatura Jurisdiccional de Universidades Nacionales de la Sindicatura General de la Nación aprobó en forma preliminar el “Planeamiento Anual 2020 Reformulado según Resolución N° 175/2020 - SIGEN” elaborado por la Unidad de Auditoria Interna.

Que por Resolución Rectoral N° 32/2020 GDE, el Sr. Rector de la UNCA prestó conformidad al citado planeamiento reformulado.

Que mediante nota NO-2020-72524350-APN-SIGEN el Sr. Síndico General de la Nación comunica la aprobación definitiva de dicho documento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 104, inciso g) de la Ley 24.156 – por el cual se atribuye a la SIGEN la función de aprobar los planes anuales de las Unidades de Auditoria Interna (UAI).

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el Estatuto Universitario vigente.

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.- APROBAR** el Planeamiento Anual 2020 de la Unidad de Auditoria Interna Reformulado según Resolución N° 175/2020 – SIGEN, que se transcribe en el Anexo adjunto a la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º.- REGISTRAR.** Comunicar a las áreas de competencia. Cumplido, archivar.-

# 2020

## **PLANEAMIENTO ANUAL**

**REFORMULADO SEGÚN RESOLUCIÓN N°175/2020-SIGEN**

**CONTENIDO:**

INTRODUCCIÓN.....	3
PLAN ORIGINAL EJECUTADO (01/01/2020 - 31/05/2020).....	4
PLAN DE EMERGENCIA (01/06/2020 - 31/12/2020).....	5

**I. INTRODUCCIÓN**

El objeto del presente documento consiste en elaborar un nuevo Plan Anual de Trabajo (PAT) UAI 2020, mediante la reformulación del plan original de conformidad con los lineamientos, pautas y metodología previstos por la Resolución SIGEN N° 175/2020, debido a los múltiples impactos producidos por la pandemia COVID-19 y las medidas sanitarias y administrativas dictadas en consecuencia (DNU N° 297/2020, Resolución Rector UNCA N° 102/2020, regulaciones complementarias y sus respectivas prórrogas).

Se toma como punto de partida, el Planeamiento Anual UAI 2020 formulado oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna, con aprobación preliminar por parte de la Gerencia de Control del Sector Social (SIGEN) y conformidad del Sr. Rector de la Universidad.

De acuerdo con la información disponible a la fecha, en virtud de comunicaciones mantenidas con el Sr. Rector de la Universidad, la hipótesis de base sobre la cual se plantea la presente reformulación, consiste en:

- El mantenimiento de las medidas de distanciamiento social y modalidad de teletrabajo imperantes actualmente hasta el final de la fecha prevista para el receso invernal (31/07/20).
- El regreso a la prestación de servicios en forma parcialmente presencial y remota a partir del mes de agosto, organizando los equipos de trabajo en turnos con horarios contrapuestos para reducir la cantidad simultánea de personas en las oficinas.

El cumplimiento o eventual modificación de las presunciones antes expuestas, afectará de forma significativa las posibilidades de acción por parte del equipo de trabajo de la UAI, tanto por la dinámica de trabajo propia al interior del mismo, como por la vinculación con otras áreas de la Universidad, ya sea para la realización de relevamientos, indagación a agentes o responsables de los procesos auditados, obtención de informes, cotejo de expedientes u otra documentación, etc.

Asimismo, es de esperar que el regreso a las tareas presenciales importe una recuperación progresiva del nivel de actividad, flujo de información e interrelaciones entre las áreas que existían antes de la declaración de la pandemia, ya que, entre otros factores, el personal deberá adaptarse a las nuevas condiciones de trabajo (protocolos, etc.), y también muchas áreas que han trabajado en forma remota, requerirán tiempos de reordenamiento de las labores realizadas bajo dicha modalidad.

En virtud de la situación descripta, sólo se han incluido en la presente reformulación aquellos proyectos y actividades que se estima poder ejecutar, con el alcance adecuado para tal fin.

**II. PLAN ORIGINAL EJECUTADO (01/01/2020 – 31/05/2020)**

A continuación se detallan las actividades y proyectos ejecutados en el período 01/01/2020 al 31/05/20, con el detalle de horas utilizadas y en su caso los productos finalizados. Para facilitar su identificación, se utiliza el orden y la nomenclatura empleada en los Lineamientos para el PAT 2020, que coinciden con el esquema utilizado en SISAC.

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO	HORAS INSUMIDAS	PRODUCTOS
1	Seguimiento del Planeamiento: • Reporte de ejecución Plan UAI 2019	24	1
2	Conducción	15	-
3	Lineamientos internos UAI	12	-
4	Procedimientos de controles propios de la UAI	108	-
5	Procedimientos administrativos UAI	129	-
6	Atención de pedidos de información y asesoramiento • Autoridades Superiores	28	-
7	Seguimiento de Observaciones y Administración SISAC	64	-
8	Inversiones Financieras. Disp. N° 18/97 CGN: • 4° Trimestre 2019 • 1° Trimestre 2020	2	2
9	Otros Control de Cumplimiento Normativo: • Discapacitados Dcto N° 312/10 y Res. 56/10 SGP	10	1
10	Otras Tareas de Supervisión del SCI: • Reporte Mensual PAT Dic/2019 • Reporte Mensual PAT Ene/2020 • Reporte Mensual PAT Feb/2020 • Reporte Mensual PAT Mar/2020 • Reporte Mensual PAT Abr/2020	30	5
11	Plan de Igualdad de Oportunidades	6	-
12	Proyecto: Tareas de Cierre de Ejercicio 2019	213	-
13	Proyecto: Cuenta de Inversión 2019	118	-
14	Proyecto: Compras y Contrataciones Significativas	113	-
15	Recupero patrimonial - Res. N° 192/02 SGN • Reporte SISREP Dic/2019 • Reporte SISREP Ene/2020 • Reporte SISREP Feb/2020 • Reporte SISREP Mar/2020 • Reporte SISREP Abr/2020	5	5
16	Horas Administrativas	46	-
17	Asistencia a Cursos de Capacitación	21	-
16	Licencias del Personal (*)	1.604	-
<b>Totales</b>		<b>2.548</b>	<b>14</b>

(\*) Incluye días de interrupción de actividades administrativas y de gestión, así como suspensión de plazos administrativos con motivo del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (DNU N° 297/2020, Res. Rector UNCA N° 102/2020, normas complementarias y sus respectivas prórrogas).

## **II. PLAN DE EMERGENCIA (01/06/2020 – 31/12/2020)**

### **1. IMPACTOS DE LA EMERGENCIA SANITARIA Y DEL AISLAMIENTO SOCIAL**

La emergencia sanitaria declarada por la pandemia del coronavirus COVID-19, y las medidas adoptadas en consecuencia por parte del gobierno nacional y provincial, así como por las propias autoridades universitarias, produjeron un importante impacto en la actividad de la Universidad, dado que, a partir del día 20/03/2020, se dispuso:

- el cierre total de los edificios y sedes universitarias;
- la suspensión de clases en todos los niveles de enseñanza inicial, media, preuniversitaria y superior;
- la suspensión de actividades presenciales de extensión, vinculación e investigación y cualquier tipo de reunión prevista en el ámbito de la Universidad;
- la suspensión de las tareas administrativas y de gestión, disponiendo sólo de guardias mínimas que garanticen las funciones prioritarias e impostergables;
- la suspensión de todos los otra actividad, los cuales serán reprogramados a futuro.plazos administrativos, concursos, convocatorias y cualquier

En este período, resultó prioritaria la rápida instrumentación de medios y procedimientos especiales que permitieran dar continuidad a las actividades académicas mediante modalidad “en línea” de la mejor manera posible, con el fin de minimizar los impactos negativos de la pandemia sobre el aprendizaje de los alumnos pertenecientes a los distintos niveles educativos (inicial, medio, preuniversitario y superior) de la Universidad.

### **1. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN**

Para la elaboración del presente apartado, se ha considerado la Clasificación de Actividades UAI incluida como Anexo B a los Lineamientos para el Planeamiento UAI 2020 emitidos por el Síndico General de la Nación.

#### **CONDUCCIÓN**

##### **Planeamiento (106 horas):**

Es la tarea en virtud de la cual la UAI decide anticipadamente las actividades de auditoría que se realizarán.

El planeamiento 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 cotejar 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. Se presentará el **Planeamiento Anual 2021** hasta el 30 de octubre de 2020 y **un reporte de seguimiento sobre ejecución** del 1º semestre de 2020 hasta el 31 de julio de 2020.

##### **Conducción (25 horas):**

Comprende, por un lado, todas aquellas actividades que involucran la planificación, supervisión, coordinación y 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 relación a las acciones que impliquen una mejora continua a las tareas de control, la evaluación de riesgos y la agregación de valor.

##### **Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI (121 horas):**

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

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

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

actividades sustantivas de la UAI.

## **SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)**

### **Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento (27 horas)**

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

- **Ley N° 27.275 y Dcto. N° 206/2017- Acceso a la Información Pública:** Requerimientos de particulares interesados en la gestión pública de la organización.
- **Judicial/OA/FIA:** Apunta al deber de informar a los precitados organismos, respecto de oficios, denuncias o causas en las cuales se encuentre involucrada la organización.
- **Autoridades Superiores:** Refiere a la respuesta por parte de la UAI, a los requerimientos, solicitudes o aclaraciones sobre temas específicos, efectuados por las autoridades del organismo, que no involucren a la auditoría interna en tareas de línea.
- **Otros:** Cualquier consulta efectuada por otros organismos, que no se encuentre dentro de las citadas precedentemente.

### **Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del SCI (136 horas)**

**Seguimiento de Observaciones y Administración SISAC:** Verificar el estado actual de las observaciones oportunamente formuladas por la UAI, SIGEN y AGN, debiendo considerar en forma específica las contenidas en los informes de auditoría emitidos sobre *Responsabilidad Ambiental, Rendición de Cuentas – Programas Financiados por la SPU, Objetivos de Desarrollo Sustentable y Planes Estratégicos de la Universidad*, a fin de constatar el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas, su oportunidad y metodología y requerir informe de las distintas áreas sobre “*otras acciones encaradas*” - no contempladas en las recomendaciones o aspectos abordados por los órganos de control - para el mejoramiento del funcionamiento del control interno de los programas y/o fortalecimiento del control interno imperante en la Universidad. Efectuar la carga en el sistema SISAC sobre la remisión de información producto de las tareas realizadas, y de las observaciones, recomendaciones y acciones correctivas instrumentadas, según corresponda. Se prevé una asignación de 136 horas para el desarrollo de las actividades.

### **Control de Cumplimiento Normativo**

La UAI deberá llevar a cabo las tareas de control sobre el cumplimiento de la siguiente normativa, en los plazos establecidos en las mismas o la fecha que se informe puntualmente a la Sindicatura Jurisdiccional o a quien corresponda con copia a la Sindicatura Jurisdiccional.

### **Circulares e Instructivos SIGEN**

Se llevarán a cabo las tareas e informes requeridos por las circulares que resulten de aplicación, de acuerdo con el alcance de la normativa legal de origen. En relación a las actividades previstas en las Pautas Instrumentales de SIGEN:

- Circular N° 01/2018 SGN – Sistema de Gestión Documental Electrónica (Modernización): Se realizará un relevamiento de la implementación y el grado de cumplimiento de las normas GDE y el nivel de capacitación del personal al respecto. Se presentará un (1) producto con fecha de vencimiento el 31/08/2020. Carga horaria asignada: 10 horas.

### **Decreto N° 1344/07 (20 horas)**

Incluye el cumplimiento de la tarea establecida por el art. 101° de la norma reglamentaria, relacionada con:

- Evaluación y emisión de opinión previa sobre los controles incluidos en los reglamentos y manuales de procedimientos, que haya requerido la autoridad superior de cada jurisdicción o entidad en el marco de lo dispuesto por el Decreto N° 1344/07, reglamentario de la Ley N° 24.156.

### **Inversiones Financieras - Disposición N° 18/97 CGN (8 horas)**

La verificación del cumplimiento de esta norma es de aplicación para aquellas jurisdicciones y entidades alcanzadas por las disposiciones del artículo 1° de la Decisión Administrativa N° 85/97. Esta referido a la información a proporcionar

dentro de los diez (10) días posteriores al cierre de cada trimestre calendario, sobre los movimientos de altas, bajas y modificaciones que se operen en sus carteras de Inversiones Financieras, utilizando para tal fin el Anexo II que forma parte de la mencionada Disposición, teniendo en cuenta los preceptos contenidos en todo su articulado. Se prevé la presentación de 2 (dos) informes trimestrales en el período considerado.

### **Ética Ley 25.188 - Decreto N° 164/99 - DDJJ Patrimoniales (40 horas)**

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25.188 y su modificatoria Ley 26.857 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 los Decretos N° 164/99 y 895/13 que las reglamentan, en especial lo que hace al régimen de presentación de la declaración jurada patrimonial integral y al régimen de obsequios a funcionarios públicos. Presentación de un reporte: Septiembre de 2020.

### **Otros - Control de Cumplimiento Normativo (15 horas)**

- Decreto N° 312/2010 y Resolución N° 56/2010-SGP. Discapacitados: Controlar el cumplimiento de las disposiciones sobre reserva de puesto de trabajo para personas con discapacidad establecidas por el Decreto N° 312/2010 y la Resolución N° 56/2010-SGP. Está relacionado con la obligación del área de recursos humanos de la Universidad de remitir a la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público la información requerida para sustentar el Registro Central de Personas con Discapacidad, actualizada al 31 de diciembre y 30 de junio de cada año, dentro de los quince (15) días corridos posteriores a tales vencimientos. En el período considerado se presentará el informe correspondiente al 1º semestre de 2020, de acuerdo con la intervención prevista en la citada normativa.

### **Comité de Control**

Comprende las actividades preparatorias para la creación del Comité de Control, la coordinación y el desarrollo de las reuniones así como la asistencia a las mismas, y la elaboración de las actas y memoria anual acerca de lo actuado. Se asignan diez (10) horas de trabajo para desarrollar las acciones tendientes a la conformación del Comité en la UNCA.

### **Otras Tareas de Supervisión del Sistema de Control Interno**

Involucra todas aquellas actividades que la Unidad de Auditoría Interna desarrolle, con el objeto de coadyuvar a la organización en la mejora de sus controles y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, agregando valor a la organización y reduciendo los riesgos que afecten el logro de sus objetivos y la imagen institucional.

- Resolución N° 173/2018 SGN – Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas (SISAC): Comprende la elaboración de los informes previstos en el Anexo I de la norma, referidos al detalle de observaciones de auditoría pendientes al cierre del ejercicio anterior y el detalle de observaciones subsanadas y de aquellas que fueron clasificadas bajo el estado de “No Regularizables” durante dicho ejercicio. Se prevé la presentación de un producto hasta el 30 de junio de 2020. Carga horaria asignada: 34 horas.
- Lucha contra la Corrupción: Incluirá la identificación de actores y propuestas de la Universidad, en el marco del Plan Nacional Anticorrupción lanzado en el mes de agosto de 2018 desde la Mesa de Integridad coordinada por la Secretaría de Fortalecimiento Institucional de la Jefatura de Gabinete de Ministros, y el control de su desarrollo, mejora y cumplimiento. Se presentará un (1) producto el último día hábil del mes de diciembre de 2020. Carga horaria asignada: 20 horas.
- Responsabilidad Social: Se verificará la elaboración – o la planificación para elaborar – de Balances Sociales, Memorias Sociales o Informes de Responsabilidad Social Empresaria (RSE), y en caso de existir se confeccionará un reporte breve y conciso con la descripción/análisis de la situación, a presentar el 31/12/2020. Carga horaria asignada: 18 horas.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible: Se efectuará un relevamiento del grado de involucramiento, flujo de información y la realización de los reportes de manera oportuna y acorde al formato de medición comprometido por la Universidad con el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales (CNCPS). Se presentarán dos (2) productos el último día hábil de los meses de julio y diciembre de 2020. Carga horaria asignada: 20 horas.
- Acceso a la Información Pública – Ley N° 27.275: Se realizará un relevamiento sobre el grado de cumplimiento de la Universidad en materia de acceso a la información y el registro de las bases de datos personales que administra. Presentación del reporte: 30/11/2020. Carga horaria: 20 horas.
- Plan de Igualdad de Oportunidades: Se relevará el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por la Universidad en relación con el Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos (PIOD). Se prevé la presentación de dos (2) productos hasta el último día hábil de los meses de julio y diciembre de 2020. Carga horaria asignada: 14 horas.
- Ejecución del PAT: Se completará en forma mensual una matriz de reporte con la finalidad de exponer el avance de

la ejecución del plan anual de trabajo, el que además deberá incluir un detalle de las contrataciones significativas, en caso de existir, y la descripción de aspectos sobre los cuales la UAI haya tomado conocimiento que requieran especial atención por su relevancia. Prevé la presentación de siete (7) productos y la ejecución de 50 horas de trabajo en el período considerado.

Las actividades programadas demandarán un total de 176 horas de trabajo y la presentación de quince (15) productos.

## **OTRAS ACTIVIDADES**

### **Consolidación de Deuda Pública:**

Incluye la revisión de las actuaciones de la organización y emisión del informe correspondiente, en el trámite de cancelación de un crédito mediante bonos de consolidación emitidos por el Estado Nacional, en el marco de las Leyes 23.982 y 25344 y complementaria. Carga horaria asignada: 10 horas.

### **Evaluación del Recupero Patrimonial:**

Es responsabilidad de la UAI la administración del sistema SISREP Res. N° 12/07 SGN en donde se registran los perjuicios patrimoniales informados mediante el esquema de la Res. 192/02 SGN. La tarea comprende la emisión de informes mensuales, en virtud de lo cual se presentarán siete (7) productos en el período considerado. Carga horaria asignada: 7 horas.

## **ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS (931 horas)**

Comprende 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. Las horas asignables a esta temática no podrán exceder el 25 % de las horas disponibles en el período de emergencia considerado.

## **TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO (54 horas)**

Comprende todas aquellas tareas de apoyo o diligencias administrativas que debe cumplir la UAI de acuerdo con los procedimientos de rutina establecidos por la Universidad o SIGEN, e incluye las siguientes actividades:

- Remisión del Plan Anual de Contrataciones (art. 8° del Anexo Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/2016). Presentación: Julio de 2020.
- Relevamiento de indicadores de gestión e información estadística (anual, en soporte papel). En este ítem se considerarán, en caso de corresponder, aquellos indicadores diseñados para medir el grado de cumplimiento de los objetivos comprometidos en el Plan Estratégico de la Universidad. Presentación: Noviembre de 2020.

Se presentará un total de dos (2) productos durante el período considerado.

## **CAPACITACIÓN (84 horas):**

Tiempo a insumir en la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que contribuirán al desarrollo del personal en el desempeño de sus actividades.

## **LICENCIAS DEL PERSONAL (754 horas):**

Comprende las horas no asignables por el otorgamiento de licencias y franquicias previstas en los convenios colectivos de trabajo y en normativa interna vigente en la Universidad, así como las originadas en la suspensión de plazos e interrupción de actividades administrativas y de gestión con motivo del Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio.

## **CONTROL INTERNO**

Comprende la ejecución por parte de la UAI 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. En **Áreas de Apoyo**: aquellas que formando parte o no de la estructura funcional del organismo prestan servicios concretos y determinados a las Áreas Sustantivas. En **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.

En cada uno de los proyectos, el alcance estará definido por una muestra seleccionada que será lo suficientemente representativa (tomando un ABC) o fijada mediante cálculos estadísticos, de modo que la conclusión sea extensiva para todo el universo objeto de la auditoría.

El alcance de cada actividad de control y/o de auditoría previstos, incluye el seguimiento de las observaciones no regularizadas (en caso de corresponder) registradas en el SISIO/SISAC.

Para la ejecución de los procedimientos de auditoría aplicables a cada proyecto o actividad en particular, se priorizará la utilización y aprovechamiento de la información contenida en las bases de datos con que cuenta la Universidad, empleando para su análisis herramientas de auditoría informática, en caso de resultar factible. La asistencia de la Tecnología Informática, permitirá el análisis de grandes volúmenes de información, en menor tiempo, así como la obtención de resultados que pueden extenderse al universo de operaciones sujetas a control. Asimismo, en la medida que avancen los procesos tendientes a la despapelización, la labor de los auditores se adecuará para trabajar sobre documentos digitales.

Las horas programadas para los proyectos definidos en el presente Planeamiento contemplan la confección de los respectivos informes de auditoría, los que deberán ser breves, oportunos y redactados en lenguaje claro.

## **A. CONTROL SOBRE ÁREAS SUSTANTIVAS**

### **1º) GESTIÓN ACADEMICA - OTORGAMIENTO DE TITULOS (280 horas)**

**Objeto:** Evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de otorgamiento de títulos de grado, determinando el grado de cumplimiento normativo, la integridad de la documentación de respaldo y la confiabilidad de los sistemas de registro y control en las áreas intervenientes desde la solicitud hasta su otorgamiento.

**Alcance:** La labor de auditoría se llevará a cabo en el período comprendido entre Septiembre y Diciembre de 2020 aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/11-SGN respectivamente, u otros que se consideren necesarios en la circunstancia. Se realizarán pruebas de validez y cumplimiento sobre una muestra del 10 % de los egresados de las carreras de grado que se dictan en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y la Facultad de Humanidades durante el año académico 2019 (Abril/2019 a Marzo/2020).

#### **Procedimientos de auditoria aplicables:**

- a. Análisis de la normativa y procedimientos aplicados al proceso de emisión de títulos.
- b. Cotejar los legajos de alumnos egresados.
- c. Verificar las actas de examen contra certificados analíticos de materias.
- d. Cotejar la condición de alumno regular en cada materia con los informes de cátedra correspondientes.
- e. Analizar el cumplimiento de correlatividades.
- f. Cotejar las materias rendidas con las que constan en el plan de estudios.
- g. Evaluar la efectividad de los sistemas de registro y de los controles académicos previos a la emisión del diploma.
- h. Verificar los controles existentes para asegurar la legitimidad del título otorgado y los sistemas y registros utilizados en el proceso.
- i. Desarrollar tareas destinadas a identificar los costos de la “NO CALIDAD”.
- j. Realizar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en auditorías anteriores.

**Presentación del Informe:** 30/12/2020.

**Clasificación:** Selectivo.

**Tipo de Auditoría:** Sustantivo.

**Enfoque de Auditoría:** Propiamente dicho.

### **2º) GENERACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE RECURSOS PROPIOS (180 horas)**

**Objeto:** Evaluar el circuito de generación, ejecución y rendición de cuentas de los recursos propios obtenidos por las

unidades ejecutoras habilitadas en la Universidad, determinando el grado de eficiencia, eficacia y legalidad alcanzado en la gestión de los mismos.

**Alcance:** Las tareas de auditoría se desarrollarán en el período comprendido entre los meses de Septiembre y Diciembre de 2020, aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/11-SGN respectivamente, u otros que se consideren necesarios en la circunstancia. Se realizará el relevamiento de las actividades y convenios que generen recursos propios en las unidades ejecutoras de la Facultad de Derecho, la Escuela de Arqueología y la Secretaría Académica, y se verificará una muestra del 30 % de las rendiciones de cuenta correspondientes al 2º semestre del año 2019, que hayan sido presentadas hasta el 31/03/2020.

**Procedimientos de auditoría aplicables:**

- a. Relevar los procedimientos y controles utilizados por las unidades ejecutoras de recursos propios auditadas.
- b. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable vigente en la materia.
- c. Identificar y verificar la legalidad de las contrataciones realizadas en el marco de convenios celebrados con jurisdicciones o entidades de la Administración Pública Nacional, a los fines previstos en el inc. d) del artículo 23 bis del Decreto N° 1030/2016.
- d. Verificar la existencia de un registro integral que identifique el origen, la unidad ejecutora y el monto de los recursos, así como la aplicación de los mismos y su contabilización.
- e. Analizar la correspondencia de la documentación respaldatoria de las rendiciones de cuentas verificadas y constatar la imputación contable y presupuestaria de los ingresos y gastos declarados en el sistema de información de Administración Central.
- f. Comprobar la razonabilidad de los movimientos financieros informados por las unidades ejecutoras en el período bajo examen y su correlación con los registros contables utilizados.
- g. Desarrollar tareas destinadas a identificar los costos de la “NO CALIDAD”.
- h. Realizar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en auditorías anteriores.

**Presentación del Informe:** 21/12/2020.

**Clasificación:** Selectivo.

**Tipo de Auditoría:** Sustantivo.

**Enfoque de Auditoria:** Propiamente dicho..

**A. CONTROL SOBRE ÁREAS DE APOYO**

**1º) CAPITAL HUMANO (180 horas)**

**Objeto:** Evaluar la eficacia y eficiencia de los mecanismos del control de asistencia utilizados por las distintas áreas de la Universidad y de los procedimientos implementados para la verificación de incompatibilidades.

**Alcance:** El trabajo de auditoría se llevará a cabo entre los meses de Agosto y Noviembre de 2020, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y N° 03/11-SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría. Se realizarán pruebas de validez y cumplimiento sobre una muestra del 10 % del personal en actividad (docentes y no docentes) durante el mes de Agosto de 2020 en la Facultad de Derecho y en la Escuela de Arqueología de la Universidad.

**Procedimientos de auditoría aplicables:**

- a. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable vigente en la materia.
- b. Verificar la eficacia de los mecanismos utilizados para el control de asistencia de los agentes.
- c. Controlar la veracidad e integridad de las novedades contenidas en los reportes mensuales de asistencia.
- d. Controlar el cumplimiento de la presentación e integridad de las declaraciones juradas de Real Prestación de Servicios de las áreas auditadas en el período verificado.
- e. Comprobar la correcta aplicación de la reglamentación interna sobre licencias, justificaciones y franquicias.
- f. Constatar la existencia de controles de cumplimiento sobre la presentación de Declaraciones Juradas de Cargos y Funciones de los agentes.
- g. Evaluar la eficiencia de los procedimientos de control de incompatibilidad horaria, funcional y/o ética aplicados.

- h. Desarrollar tareas destinadas a identificar los costos de la “NO CALIDAD”.
- i. Realizar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en auditorías anteriores.

**Presentación del Informe:** 30/11/2020.

**Clasificación:** Selectivo.

**Tipo de Auditoría:** Apoyo.

**Enfoque de Auditoria:** Propiamente dicho.

## **2º) COMPRAS Y CONTRATACIONES SIGNIFICATIVAS (107 horas)**

**Objeto:** Evaluar la economía, eficiencia y eficacia de la gestión de compras y contrataciones, analizando el circuito operativo desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios, como así también el cumplimiento de la normativa vigente en la materia, en especial la aplicación del sistema de “Precios Testigo” y del régimen de “Compre Trabajo Argentino”.

**Alcance:** Las tareas de auditoria se llevarán a cabo entre los meses de Junio y Agosto de 2020 en la Dirección Área Compras en Rectorado y la Dirección Área Patrimonio, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/11-SGN respectivamente, u otros que se consideren necesarios en las circunstancias, y el Instructivo de Trabajo N° 04/2014 “Programa de Verificación para el Proceso de Compras y Contrataciones” oportunamente emitido y comunicado por la Circular N° 02/2014 de SIGEN. Se verificará el cumplimiento de la normativa vigente, incluida la aplicación del sistema de “Precios Testigo” y el régimen de “Compre Trabajo Argentino”, y se realizarán pruebas de validez y cumplimiento normativo sobre una muestra representativa de las contrataciones significativas adjudicadas por la Universidad en el primer semestre del año 2019, indicando el porcentaje analizado de cada una de las modalidades contractuales, el que no podrá ser inferior al 15 %.

### **Procedimientos de auditoria aplicables:**

- a. Determinar el universo de Contrataciones Significativas adjudicadas en el período auditado y seleccionar una muestra de por lo menos el 15 % de las Licitaciones Públicas, Licitaciones Privadas y Contrataciones Directas ejecutadas.
- b. Aplicar el Instructivo de Trabajo N° 04/2014 “Programa de Verificación para el Proceso de Compras y Contrataciones” (Circular SIGEN N° 02/2014).
- c. Verificar el cumplimiento de la normativa legal establecida por el Decreto N° 1023/01, el Decreto N° 1030/16 y la O.C.S. N° 05/16, así como la prevista en los Decretos N° 1187/2012, 1189/2012, 1191/2012 y la referida a “Precios Testigo” y “Compre Trabajo Argentino”.
- d. Evaluar la conveniencia del procedimiento de selección elegido y la efectividad de los criterios vertidos en el pliego de bases y condiciones.
- e. Comprobar el cumplimiento de las pautas y procedimientos establecidos por la Oficina Nacional de Contrataciones.
- f. Desarrollar tareas destinadas a identificar los costos de la “NO CALIDAD”.
- g. Realizar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en auditorías anteriores.

**Presentación del Informe:** 31/08/2020.

**Clasificación:** Selectivo.

**Tipo de Auditoría:** Apoyo.

**Enfoque de Auditoria:** Propiamente dicho.

## **3º) GESTIÓN Y CONTROL PATRIMONIAL (140 horas)**

**Objeto:** Evaluar los controles implementados a fin de asegurar un adecuado resguardo de los bienes de la Universidad, analizando el proceso desde la compra del bien hasta su guarda física con medidas de seguridad eficientes. De igual modo, constatar que la totalidad de los bienes inmuebles cuenten con los registros dominiales necesarios para su administración.

**Alcance:** La labor de auditoria se llevará a cabo en la Dirección Área Patrimonio entre los meses de Agosto y

Noviembre de 2020, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/11-SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios en las circunstancias. Se relevará el proceso de gestión patrimonial y los controles existentes en el mismo, poniendo especial énfasis en la constatación del estado de actualización de la información que surge del Sistema SIU Diaguita o del sistema propio utilizado, dando cumplimiento a la obligación de etiquetar la totalidad de los bienes muebles, la asignación de responsables y el debido correlato con los registros.

#### **Procedimientos de auditoría aplicables:**

- a. Recopilación y análisis de la normativa general y particular aplicable.
- b. Relevamiento de la estructura organizativa funcional y de los procedimientos involucrados en el circuito operativo de registro, control y resguardo de los bienes patrimoniales.
- c. Constatar el registro dominial de la totalidad de los bienes inmuebles de la Universidad.
- d. Verificar el estado de actualización de la información que surge del Sistema SIU-Diaguita o del sistema propio utilizado, dando cumplimiento a la obligación de etiquetar la totalidad de los bienes muebles, la asignación de responsables y el debido correlato con los registros.
- e. Desarrollar tareas destinadas a identificar los costos de la “NO CALIDAD”.
- f. Realizar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en auditorías anteriores.

**Presentación del Informe:** 30/11/2020.

**Clasificación:** Selectivo.

**Tipo de Auditoría:** Apoyo.

**Enfoque de Auditoria:** Propiamente dicho.

#### **4º) CUENTA DE INVERSIÓN 2019 (182 horas)**

**Objeto:** Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable de la Universidad, incluyendo la metodología seguida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación para confeccionar la Cuenta de Inversión del ejercicio 2019.

**Alcance:** Las tareas de auditoría se completarán entre los meses de Junio y Julio de 2020, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y N° 03/11-SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios con el objeto de evaluar la calidad del proceso de generación de la información presupuestaria y contable del ente.

#### **Procedimientos de auditoría aplicables:**

- Ejecutar los procedimientos particulares de auditoría establecidos por la Resolución N° 10/2006 SGN, entre los que se destacan:
  - a. Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información utilizados para confeccionar la documentación.
  - b. 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.
  - c. Pruebas selectivas acerca de la confiabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestaria.
  - d. Verificación selectiva de las transacciones registradas con su correspondiente documentación respaldatoria.
  - e. Pruebas acerca de la suficiencia y corrección de la documentación respaldatoria de las transacciones.
  - f. Verificación de la concordancia de las cifras e informaciones incluidas en los cuadros, anexos y estados con los registros contables, presupuestarios o, de corresponder, con otras fuentes de información.
- Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable vigente en la materia.
- Desarrollar tareas destinadas a identificar los costos de la “NO CALIDAD”.
- Realizar el seguimiento y tipificación de las observaciones reiterativas y recomendaciones formuladas en ejercicios anteriores.

**Presentación del Informe:** 31/07/2020.

**Clasificación:** No selectivo.

**Tipo de Auditoría:** Apoyo.

**Enfoque de Auditoria:** Horizontal.

## **5º) TAREAS DE CIERRE DE EJERCICIO 2019 (37 horas)**

**Objeto:** Verificar y supervisar las actividades de cierre de ejercicio 2019, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 152/95 SGN, constatando la existencia, integridad y razonabilidad de los saldos expuestos en los registros contables.

**Alcance:** Las actividades de cierre se llevaron a cabo en todas las dependencias de la Universidad que manejan fondos y valores o son responsables de la guarda de bienes, entre los días 02/01/2020 y el 04/02/2020. Las tareas de auditoría se extenderán hasta el mes de Julio de 2020 en virtud de los controles posteriores al cierre, aplicándose los procedimientos de auditoría específicos previstos por la Resolución N° 152/95-SGN y los contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/11-SGN respectivamente (u otros que se consideren necesarios en la circunstancia).

### **Procedimientos de auditoría aplicables:**

a. Ejecutar los procedimientos de control definidos por la Resolución N° 152/95 SGN, entre los que se destacan:

- *Arqueo de Fondos y Valores:*

1. Los procedimientos de recuento de fondos y valores y de la documentación pendiente de rendición, se llevará a cabo en forma discriminada, para cada una de los conceptos que los comprenden, confeccionando separadamente en cada caso los papeles de trabajo respaldatorios, listando todas las excepciones encontradas.
2. La documentación correspondiente a fondos pendientes de rendición, representativa de valores entregados a sus beneficiarios será listada y sumarizada, indicando en cada caso el tipo de respaldo legal correspondiente a cada una de las transacciones, a los efectos de la verificación de las mismas en oportunidad de llevarse a cabo los procedimientos de auditoría posteriores al cierre de ejercicio.

- *Corte de Documentación:*

1. Se deberá tomar nota, con la totalidad de los datos correspondientes, del último número de documento (prenumerado), utilizado con anterioridad al corte.
2. Se dejará constancia del primer número de documento en blanco assignable al período siguiente.
3. Se deberá tomar nota, con la totalidad de los datos identificatorios, del soporte documental para cada tipo de egresos a la fecha de cierre, tales como: órdenes de pago, autorizaciones de pago, chequeras y transferencias. Se deberá dejar constancia del primer número de soporte documental en blanco sin emitir (imputable al período siguiente), en caso de corresponder.
4. Tanto para los ingresos (recibos), como para los egresos (órdenes de pago y chequeras), se deberá listar la totalidad de los documentos en existencia sin utilizar, indicando la existencia de la correlatividad numérica respectiva.

- *Cierre de Libros:*

1. Los procedimientos se implementarán en la totalidad de los registros (manuales y/o magnéticos), que mantiene el organismo para sus transacciones. Se listarán dichos registros consignando el número de folios totales, folios utilizados, datos referidos a la última registración asentada, indicando fechas e importes y saldos acumulados si los hubiere, y último lote de transacciones emitidas.
2. Para el caso de utilización de registros magnéticos se obtendrán los elementos necesarios que permitan verificar la integridad y confiabilidad de la información al cierre.
  - a. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable vigente en la materia.
  - b. Desarrollar tareas destinadas a identificar los costos de la “NO CALIDAD”.
  - c. Realizar el seguimiento y tipificación de las observaciones reiterativas y recomendaciones formuladas en ejercicios anteriores.

**Presentación del Informe:** 31/07/2020.

**Clasificación:** No selectivo.

**Tipo de Auditoría:** Apoyo.

**Enfoque de Auditoria:** Propiamente dicho.