



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado
Unidad de Auditoría Interna

PLANEAMIENTO

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

2023



CONTENIDO	Pág
1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA	
1.1. Naturaleza y Fines de la Universidad. Estructura Orgánica y de Gobierno.	3
1.2. Políticas Presupuestarias y Actividades Programáticas para el Año 2023.	12
1.3. Estructura Administrativa de la UNNE: Antecedentes, Estructura y Organigrama Actual.	13
1.4. Dotación total de cargos de la Universidad al mes de Octubre 2020.	13
1.5. Dispersión Geográfica.	14
1.6. Principal Normativa específica aplicable.	14
2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES.	
2.1. Sistemas implementados en áreas de apoyo.	16
2.2. Sistemas implementados en áreas sustantivas.	18
2.3. Sistemas o desarrollos propios	19
2.4. Grado de Informatización alcanzado.	23
2.5. Ambiente en que se gestiona la Tecnología de la Información.	23
3. IMPORTANCIA RELATIVA DE LA MATERIA A AUDITAR.	
3.1. Anteproyecto de Presupuesto 2023.	24
3.2. Presupuesto Ejercicio 2021 Composición del Crédito Definitivo – Todas las Fuentes de Financiamiento.	27
3.3. Presupuesto de Fuente 11 -Administración Nacional- del Ejercicio Vigente al 30 de Septiembre del 2022.	29
3.4. Metas Físicas.	32
3.5. Áreas o sectores que presentan debilidades de control interno.	32
4. EVALUACIÓN DE RIESGOS.	
4.1. Gestión de Riesgos.	33
4.2. Metodología para elaboración de la Matriz de Exposición de Riesgo de la Universidad.	34
5. PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORÍA INTERNA	37
6. DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORÍA	37
7. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA	38
8. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN.	40
9. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
9.1. Estructura y Organigrama Aprobado	65
9.2. Composición actual de la UAI y apertura por especialidades.	65
ANEXO I: Resolución Nº 1115/18 C.S.	67
ANEXO II: “Plan Estratégico de Auditoría Interna” Período: 2023-2026	86



1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

1.1. Naturaleza y Fines de la Universidad.

La Universidad Nacional del Nordeste, fundada por el Decreto – Ley N° 22.299 del 14 de diciembre de 1956, fue creada para satisfacer las exigencias de cultura superior en las provincias del nordeste argentino. Tiene por fin primordial la generación y comunicación de conocimientos del más alto nivel, y la formación ética, cultural, técnica y profesional, extendiendo su acción y servicios a la Comunidad a la que pertenece, en un clima de libertad, justicia, igualdad y solidaridad.

El rectorado tiene su sede en la ciudad de Corrientes, donde celebra regularmente sus sesiones el Consejo Universitario: cuando las circunstancias lo requieran podrá sesionar el Consejo en cualquiera de las dos capitales de las provincias.

Es misión del Consejo Universitario coordinar y estructurar las actividades y planes educacionales en cada provincia, tratando de evitar superposiciones en las tareas docentes y de investigación, para lo que podrá crear, fusionar, desdoblarse o suprimir facultades, escuelas o institutos.

Estructura Orgánica y de Gobierno.

De acuerdo con el Estatuto de la Universidad (art. 4°, 5° y 6°), el gobierno es ejercido por la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior, el Rector, los Consejos Directivos y los Decanos .

Son atribuciones de la Asamblea Universitaria:

- Dictar o modificar el estatuto universitario.
- Elegir Rector o resolver sobre su renuncia.
- Suspender o remover al Rector, por el voto de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros.
- Decidir, a propuesta del Consejo Superior, la creación, incorporación, fusión, supresión o desdoblamiento de Facultades, por más de la mitad de la totalidad de sus miembros. Intervendrá directamente en tales casos ante el rechazo por el Consejo Superior de una proposición tendiente a dichos fines, para lo que



será necesario que el pedido de apelación sea formulado por escrito por no menos del veinticinco por ciento del total de miembros de la Asamblea o por el voto de los dos tercios de miembros del Consejo Directivo de una Facultad.

- Resolver en última instancia, la incorporación, creación, fusión, supresión o desdoblamiento de Institutos de Investigaciones, en los casos de apelación por parte del Consejo Directivo de la Facultad directamente interesada.
- Dictar su propio reglamento.
- Asumir directamente el gobierno de la Universidad en caso de conflicto grave e insoluble que haga imposible el funcionamiento regular del Consejo Superior.
- Considerar la memoria y balance anual.
- Ejercer todo acto de jurisdicción superior no previsto en este Estatuto.
- Resolver los casos o asuntos que el Consejo Superior remita a su consideración.

Son atribuciones del Consejo Superior:

- La dirección de la Universidad y el desarrollo de funciones normativas generales, de definición de políticas y de control.
- En caso de subversión del régimen estatuario, intervenir por tiempo determinado que no podrá exceder de un año, Facultades o Institutos, con el voto de los dos tercios de los miembros del Cuerpo y designar Delegado Interventor.
- Proponer a la Asamblea Universitaria la incorporación, creación, fusión, supresión o desdoblamiento de Facultades.
- Resolver la incorporación, creación, fusión, supresión o desdoblamiento de Escuelas o Colegios de ciclo primario y secundario u otros organismos de la Universidad, por el voto de los dos tercios de los miembros del Cuerpo.
- Resolver la creación o supresión de Carreras en el seno de las Facultades, a propuesta del Consejo Directivo, con el voto de los dos tercios de los miembros del Cuerpo.
- Resolver la incorporación, creación, fusión, supresión o desdoblamiento de Institutos de Investigación, por propia decisión, previa consulta a los Consejos Directivos de las Facultades directamente interesadas, o a propuesta de los Consejos Directivos de las mismas; decisión que deberá adoptarse por los dos tercios de los miembros del Cuerpo, y cuya apelación ante la Asamblea



Universitaria podrá efectuarse por la determinación de los dos tercios de los miembros de los Consejos Directivos directamente interesados.

- Fomentar la labor científica, cultural y artística.
- Aprobar las ordenanzas de reválida y habilitación de títulos extranjeros.
- Decidir los concursos y designar profesores, a propuesta de las Facultades, en la forma y alcance que establece el Estatuto.
- Decidir los concursos y designar profesores e investigadores y/o proceder a la contratación de los mismos, a propuesta del Rector, para las áreas de su dependencia.
- Dictar su reglamento interno.
- Dictar las disposiciones necesarias para el régimen común de estudios y gestión.
- Formular y aprobar el presupuesto, así como los créditos presupuestarios que corresponden al Rectorado, a cada Facultad u organismo que integran la Universidad.
- Aprobar o rechazar el balance anual y las cuentas de inversión de las Facultades y organismos que forman la Universidad.
- Administrar y disponer del patrimonio de la Universidad.
- Aceptar donaciones, legados y herencias.
- Instituir y otorgar becas.
- Aprobar, observar o rechazar los planes de estudios sancionados por cada Facultad o propuestos por los organismos que dependen directamente del Rectorado o del Consejo Superior.
- Establecer los regímenes de admisión, permanencia y promoción de estudiantes de esta Universidad.
- Designar, suspender o remover a los Secretarios Generales, a propuesta del Rector, con causa fundada. Los Secretarios Generales no podrán ejercer las funciones para las que fueron designados por un plazo mayor al que ejerza el Rector que los propuso.
- Elegir el Vicerrector de entre sus miembros.
- Suspender, por los dos tercios de los votos de sus miembros, al Vicerrector o a los Consejeros, por actos de inconducta o por cualquier delito doloso que merezca pena privativa de libertad, mientras dure el proceso, y siempre que se hubiere dictado auto de procesamiento o decretado la prisión preventiva.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

- Remover al Vicerrector o a los consejeros por causas notorias de conducta, incapacidad o de incumplimiento de sus deberes como tales. La remoción sólo podrá decidirla en sesión especial convocada al efecto siendo necesario una mayoría de por los menos dos tercios de los miembros del Consejo.
- Acordar, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros, el título de doctor "Honoris Causa", a las personas que acrediten méritos de excepción o aportes originales en el área que se desempeñan.
- Proponer a la Asamblea Universitaria la suspensión o remoción del Rector por las causas previstas en los incisos 22) y 23). La propuesta deberá aprobarse en sesión especial convocada al efecto, siendo necesaria una mayoría de dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros.
- Proyectar la reforma del estatuto y someterla a la aprobación de la Asamblea.
- Celebrar convenios de cualquier índole entre la Universidad y organismos públicos y privados de carácter nacional, provincial o municipal, de integración regional e internacional.
- Delegar sus facultades en funcionarios o cuerpos colegiados determinados de la U.N.N.E., para cuestiones específicas y por tiempo determinado, con el voto de los dos tercios de sus miembros.
- Entender o decidir en lo que no esté reservado a la Asamblea, al Rector o a las Facultades.

Son funciones del Rector:

- Ejecutar y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Superior.
- Realizar, con la colaboración de los Decanos, la obra de coordinación y desarrollo de lo programado por la Asamblea Universitaria y el Consejo Superior.
- Mantener relaciones con las instituciones científicas y universitarias del país y del extranjero.
- Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Superior, sin perjuicio de las otras disposiciones sobre el particular.
- Preparar la memoria y balance anual, sometiéndolas a consideración del Consejo Superior.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

- Suscribir conjuntamente con el Decano de la Facultad correspondiente, los diplomas universitarios de grado y de post grado y los certificados de habilitación y reválida.
- Suscribir con el Director del Instituto que corresponda, los diplomas que los mismos expidan.
- Suscribir igualmente los diplomas honoríficos.
- Pedir reconsideración en la sesión siguiente o en sesión extraordinaria, de toda resolución del Consejo Superior que considere inconveniente para la buena marcha de la Universidad, pudiendo suspender entretanto su ejecución.
- Disponer los pagos que deban realizarse con los fondos votados en el presupuesto de la Universidad y los demás que el Consejo Superior autorice.
- Rendir cuenta de su administración al Consejo Superior.
- Designar o remover al personal del Rectorado e Institutos dependientes a cargo del mismo, cuyo nombramiento no sea facultativo del Consejo Superior de acuerdo a las normas reglamentarias correspondientes.
- Suscribir los convenios aprobados por el Consejo Superior.
- Ejercer todas las atribuciones de gestión y superintendencia que no pertenezcan al Consejo Superior.

Son funciones del Consejo Directivo:

- Velar por la aplicación del Estatuto Universitario, dictar las normativas generales y definir las políticas y el control de gestión dentro del ámbito de cada Facultad.
- Coordinar y ampliar la obra de las Escuelas, Departamentos, Institutos, cátedras y demás organismos científicos, técnicos, culturales, docentes y de extensión que forman las Casas de Estudios.
- Proponer al Consejo Superior la creación de nuevas Carreras que funcionen en su ámbito y la supresión de las que considere oportuno.
- Proyectar y proponer los planes de estudio, aprobar, reformar o rechazar los programas de enseñanza proyectados por los profesores y aprobar y reglamentar los cursos intensivos de investigación, perfeccionamiento, extensión o información.
- Reglamentar las condiciones de admisibilidad y establecer los regímenes de promoción, dentro de las normas que al efecto determine el Consejo Superior.



- Reglamentar las cátedras paralelas.
- Proponer al Consejo Superior la creación, fusión, supresión, o desdoblamiento de Institutos de Investigación, Escuelas especializadas u otros organismos dependientes de la Facultad.
- Proponer al Consejo Superior el nombramiento de los profesores o investigadores por concurso. Cuando sea imprescindible, designar temporariamente a los Profesores interinos, mientras se sustancien los concursos. Con carácter excepcional y por tiempo determinado, contratar docentes. Designar los auxiliares de docencia y los profesores libres, de acuerdo a lo que dispone el Estatuto de la UNNE.
- Elegir al Decano y Vicedecano, este último de entre sus miembros profesores titulares.
- Decidir en las renunciaciones de los profesores con noticia al Consejo Superior y resolver sobre las licencias a los mismos por más de cuarenta y cinco días.
- Dictar el reglamento interno y demás normas necesarias que no estén reservadas al Consejo Superior.
- Elaborar y elevar al Consejo Superior el presupuesto anual de la Facultad.
- Distribuir los fondos asignados en el presupuesto y rendir cuenta al Consejo Superior de la inversión de los mismos.
- Proyectar nuevas fuentes de ingreso para la Facultad.
- Aprobar o modificar el calendario académico.
- Con el voto de los dos tercios del total de sus miembros, proponer al Consejo Superior la remoción de profesores o decidirla por sí misma cuando se trate de profesores interinos o contratados y auxiliares de la docencia.
- Suspender, por los dos tercios de votos de sus miembros, al Decano y Vicedecano o a los Consejeros, por actos de inconducta o por cualquier delito doloso que merezca pena privativa de libertad, mientras dure el proceso y siempre que se hubiere dictado auto de procesamiento o decretado la prisión preventiva.
- Remover al Decano, al Vicedecano o a los Consejeros por causas notorias de inconducta, incapacidad o de incumplimiento de sus deberes como tales. La remoción sólo podrá decidirla en sesión especial convocada al efecto siendo necesario una mayoría de por lo menos dos tercios de los miembros del Consejo.



- Designar y remover a los Secretarios, a propuesta fundada del Decano;
- Ejercer como Alzada, jurisdicción disciplinaria dentro del ámbito de la Facultad.
- Decidir definitivamente las cuestiones contenciosas referentes al orden de los estudios, exámenes y cumplimiento de los deberes de los docentes y alumnos, y en primera instancia, a las que se susciten por la aplicación de los incisos o) y p).
- Dictar las normas relativas a las atribuciones y deberes de los docentes, alumnos y empleados.
- Considerar el informe anual presentado por el Decano sobre la labor realizada, el estado de la enseñanza, las necesidades de la Institución, la asistencia de los docentes y la rendición de exámenes.
- Solicitar, por el voto de los dos tercios del total de sus miembros la convocatoria de la Asamblea Universitaria.
- Aceptar donaciones, legados o herencias sin cargo que no correspondan a inmuebles o dinero, que por su importancia a criterio del Cuerpo, no merezcan ser elevados al Consejo Superior.
- Proponer al Consejo Superior la formalización de convenios de cualquier índole entre la Universidad y organismos públicos o privados de carácter nacional, provincial o municipal, de integración regional o internacional y formalizar acuerdos de trabajo o prestación de servicios con otras Facultades o Instituciones públicas o privadas del país, de integración regional o internacional, con conocimiento del Consejo Superior.

Son funciones del Decano:

- Organizar y desenvolver la acción docente, científica y cultural y de extensión de la Facultad, Escuelas e Institutos dependientes, de acuerdo con las políticas establecidas por el Consejo Directivo, pudiendo al efecto convocar a los profesores y directores de Escuelas, Institutos, Departamentos, Laboratorios, Seminarios y demás organismos para coordinar la acción e impartir directivas.
- Mantener relaciones con las demás autoridades universitarias y otras instituciones.
- Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo.
- Ejecutar y hacer cumplir las resoluciones de los órganos del gobierno universitario y del Consejo Directivo.



- Expedir certificados en virtud de los cuales hayan de otorgarse los diplomas universitarios de grado y de post grado.
- Preparar la memoria anual e informar sobre las necesidades de la Facultad, sometiéndolas a consideración del Consejo Directivo, para su posterior elevación al Consejo Superior.
- Acordar al personal docente y de investigación licencias que no excedan de cuarenta y cinco días.
- Nombrar, suspender y remover, de acuerdo con las normas pertinentes, a los empleados cuyo nombramiento y remoción no corresponda al Consejo Directivo.
- Proponer al Consejo Directivo la designación de los profesores interinos y la contratación de docentes, de acuerdo a la reglamentación pertinente.
- Proyectar el calendario académico.
- Disponer los pagos de los fondos asignados en las partidas de presupuesto y de aquellos especiales autorizados por el Consejo Directivo.
- Disponer las medidas necesarias para el mejor funcionamiento administrativo de la Facultad.
- Rendir cuentas de su gestión al Consejo Directivo.
- Pedir reconsideración en la sesión siguiente o en extraordinaria, de toda resolución del Consejo Directivo que considere inconveniente para la buena marcha de la Facultad, pudiendo suspender entretanto su ejecución.
- Expedir conjuntamente con el Rector, los títulos universitarios de grado y de post grado y certificados de habilitación y reválida de títulos extranjeros.
- Expedir autorizaciones de ingreso y certificados de promoción con arreglo a la ordenanza de los Consejos Superior y Directivo.
- Resolver las cuestiones que se susciten respecto al orden de los estudios, pruebas de promoción, obligaciones y faltas disciplinarias de los docentes y los alumnos.
- Ejercer la jurisdicción disciplinaria dentro del ámbito de la Facultad.
- Suministrar los datos e informes pedidos por el Rector o el Consejo Superior dando conocimiento al Consejo Directivo.
- Presentar al Consejo Superior el presupuesto anual de gastos, previa aprobación por el Consejo Directivo.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

- Prestar autorización para realizar gestiones oficiales o privadas que se hagan en nombre de la Facultad, con conocimiento del Consejo Directivo.
- Designar a los representantes de la Facultad ante los congresos y reuniones científicas del país y del extranjero, con conocimiento del Consejo Directivo.
- Suscribir los acuerdos de trabajo y de prestación de servicios autorizados por el Consejo Directivo.

Las Facultades son, dentro de la Universidad, unidades académicas, administrativas y de gobierno. Actualmente, la UNNE se encuentra compuesta por las siguientes Unidades Académicas e Institutos:

- Facultad de Arquitectura y Urbanismo (FAU).
- Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura (FADYCC).
- Facultad de Ciencias Agrarias (FCA).
- Facultad de Ciencias Económicas (FCE).
- Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura (FACENA).
- Facultad de Ciencias Veterinarias (FCV).
- Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas (FDCSP).
- Facultad de Humanidades (FH).
- Facultad de Ingeniería (FI).
- Facultad de Medicina (FM).
- Facultad de Odontología (FO).

Institutos dependientes de la UNNE y de diferentes Facultades:

- Instituto Agrotécnico "Pedro Fuentes Godo".
- Instituto de Administración de Empresas Agropecuarias, con sede en Curuzú Cuatiá, dependiente de la FCV.
- Instituto de Botánica del Nordeste (IBONE).
- Instituto de Ciencias Criminalísticas y Criminología.
- Instituto de Contabilidad de Costos y de Gestión, Depto. de Contabilidad, FCE.
- Instituto de Electromecánica, Facultad de Ingeniería.
- Instituto de Estabilidad, Facultad de Ingeniería.
- Instituto de Geografía (IGUNNE), FH.
- Instituto de Filosofía, FH.
- Instituto de Historia, FH.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

- Instituto de Ictiología del Nordeste (INICNE).
- Instituto de Investigaciones en Educación, FH.
- Instituto de Letras "Alfredo Veiravé", FH.
- Instituto de Matemática, Facultad de Ingeniería.
- Instituto de Medicina Regional (IMR).
- Instituto de Investigación y Desarrollo en Vivienda (FAU UNNE)
- Instituto de Planeamiento Urbano y Regional (IPUR), Facultad de Arquitectura y Urbanismo.
- Instituto de Servicios Sociales de la UNNE (ISSUNNE).

Institutos de Doble Dependencia UNNE – CONICET:

- Instituto de Modelado e Innovación Tecnológica, IMIT.
- Instituto de Investigaciones Geohistóricas.

Escuela de Nivel Secundario dependiente de la Facultad de Ciencias Agrarias:

- Escuela Regional de Agricultura, Ganadería e Industrias Afines (ERAGIA).
- Museo dependiente de la Facultad de Humanidades:
- Museo Regional de Antropología "Juan Alfredo Martinet".
- Centro de Gestión Ambiental (CEGAE).
- Centro de Estudios Sociales (CES).
- Centro de Ecología Aplicada del Litoral (CECOAL).
- Observatorio Urbano Regional (OUR).

1.2. Políticas Presupuestarias y Actividades Programáticas para el Año 2023.

De acuerdo a lo fijado en el estatuto universitario de la UNNE corresponde al Consejo Superior la aprobación, distribución, modificación y reajuste del presupuesto anual de la Universidad.

Cada ejercicio, el área de Programación Presupuestaria de la Secretaría General de Planeamiento elabora el Anteproyecto de Presupuesto, en base a las pautas de la Secretaría de Políticas Universitarias de la Nación y están orientadas a hacer operativos los ejes de política institucional acordadas en el Plan Estratégico de Desarrollo de la UNNE.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

1.3. Estructura Administrativa de la UNNE: Antecedentes, Estructura y Organigrama Actual.

Antecedentes

1998: Por Resolución N° 794/98 (16/12/98), el Consejo Superior aprobó la Estructura Orgánico Funcional de la Universidad Nacional del Nordeste, consignando la misma en sus anexos I a VIII.

2006: La aplicación del Convenio Colectivo de Trabajadores Dto. N° 366/06 (31/03/2006) introdujo una nueva normativa escalonaría, razón por la cual la estructura de la Universidad aprobada en el año 1998 fue afectada y la gestión se abocó al desarrollo de un programa que fije criterios para la asignación de cargos y a la actualización de la estructura organizacional.

2008: Por Resolución N° 606/08 (08/10/2008) el Consejo Superior aprueba un "Manual de Organización para las Unidades Académicas", que comprende la Estructura Orgánico-Funcional Básica y Común de Unidades Académicas de la Universidad, con su respectivo "Manual de Misiones y Funciones".

2018: Por Resolución N° 1115/18 de fecha 12/12/2018, el Consejo Superior deja sin efecto la Resolución N° 794/98 C.S. y sus modificatorias, como así también toda otra Resolución que, sobre Estructura Orgánico Funcional del Rectorado de la UNNE y sus Institutos Dependientes se oponga a ella y aprueba la "Estructura Orgánico-Funcional del Rectorado de la Universidad Nacional del Nordeste e Institutos Dependientes", que agrega como anexos I a XVI de la misma. Asimismo, autoriza a la Secretaría General de Planeamiento a iniciar una segunda etapa tendiente a la elaboración de los "Manuales de Misiones y Funciones" pertinentes.

Se adjunta en **ANEXO I** Resolución N° 1115/18 C.

1.4. Dotación total de cargos de la Universidad al mes de Octubre/2020.

Autoridades Superiores	142
No Docentes	1.919
Docentes	5.613
TOTAL	7.674

Fuente de Información: Dirección General de Liquidación de Haberes de la Universidad – Base de Datos del SIU MAPUCHE.



1.5. Distribución Geográfica.

Las Facultades e Institutos se encuentran distribuidas geográficamente en las provincias de Chaco y Corrientes, la ciudad de Corrientes Capital es asiento del Rectorado, cuenta con once facultades (seis en la Ciudad de Corrientes, y cinco en Resistencia), también funcionan extensiones áulicas en el interior de ambas provincias, las de Charata, General Pinedo, Sáenz Peña y Juan José Castelli en el Chaco, Esquina, Santo Tomé, Monte Caseros, Ituzaingó, Gobernador Virasoro, Paso de los Libres, Goya y Bella Vista en Corrientes, también se han expandido las extensiones áulicas a la Ciudad de Posadas y Formosa.

Esta Universidad posee cuatro campus que agrupan a varias de sus unidades académicas, uno de ellos ubicado en Resistencia y el resto en Corrientes

- Campus Universitario Sargento Cabral, ubicado en la capital de Corrientes.
- Campus Universitario Dr. Deodoro Roca, ubicado en la ciudad de Corrientes.
- Campus Universitario Resistencia, ubicado en la ciudad de Resistencia (Chaco).
- Campus Universitario de la Reforma Universitaria, ubicado en la ciudad de Resistencia (Chaco).

1.6. Principal Normativa específica aplicable.

- Estatuto de la UNNE.
- Ley de Educación Superior N° 24.521.
- Ley de Administración Financiera y de Sistema de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 sus modificatorias y reglamentarias.
- Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo y Decreto Reglamentario N° 1883/91 y Normas Complementarias.
- Decreto N° 366/06 Universidades Nacionales- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente.
- Ley N° 25.188 Ética en el Ejercicio de la Función Pública y su Decreto Reglamentario N° 164/99.
- Ley N° 23.982 Consolidación de Deuda del Estado Nacional y Decreto Reglamentarios.
- Ley N° 25.344 Emergencia Económica Financiera Consolidación de Deudas.
- Ley N° 22.431 Sistema de Protección Integral de Discapacitados.
- Ley N° 13.064 Obras Públicas.



- Ley N° 24.354 Crea el Sistema Nacional de Inversiones Públicas.
- Resolución N° 1.005/12 C.S. UNNE – Plan Estratégico de Desarrollo Institucional para el Período 2012-2020.
- Decreto N° 1023/01 Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Decreto N° 1030/16 Reglamento del Decreto N° 1023/01.
- Resolución N° 909/16 C.S. UNNE Aplicar en la Universidad el Decreto N° 1023/01 “Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” y su Decreto Reglamentario N° 1030/16.
- Resolución N° 147/07 C. S. UNNE – Régimen de Incompatibilidades para el personal de la UNNE.
- Resolución N° 0683/08 R. Lineamientos Básicos de Control Interno sobre Recursos Propios y Gastos.
- Resolución N° 0997/2017 R. Conformación, Objetivo y Funciones del Equipo técnico de apoyo para el desarrollo de obras que se tramiten dentro del Programa Nacional de Infraestructura Universitaria – Préstamo CAF.
- Resolución N° 152/02 SGN - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
- Resolución N° 03/11 SGN - Manual de Control Interno Gubernamental.
- Lineamientos de Gestión 2018-2022.
- Resolución N° 173/2018 APN- SGN – Aprueba el uso del Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas (SISAC) y en Anexo I la Guía de procedimientos del Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas.
- Resolución SIGEN N° 175/2018 Procedimiento para la tramitación de la aprobación de los planeamientos anuales de trabajo por parte de las UAI y las distintas instancias participantes de la actividad.
- Resolución N° 176/2018 APN - SGN – Instructivo para la elaboración de planeamientos anuales de trabajo UAI.
- Resolución N° 451/20 C.S. UNNE – Plan Estratégico de Desarrollo Institucional para el Período 2020-2030.
- Resolución N° 0323/22 C.S. UNNE – Aprueba el Programa “Sistema de Innovación Estratégica de la UNNE.
- Resolución N° 0570/22 C.S. UNNE – Ratifica Res. N° 3182/22 R ad referéndum (Crea la Dirección de Integración Universitaria y Capacitación Complementaria de la UNNE).



- Resolución N° 0644/22 C.S. UNNE –Crea la Unidad de Evaluación y Acreditación Universitaria (UnEAU), bajo la coordinación de las Secretarías Generales: Académica, de Posgrado y de Planeamiento de la UNNE.
- Resolución N° 0680/22 C.S. UNNE – Aprueba el nuevo Reglamento de Becas de Investigación de la Sec. Gral. de Ciencia y Técnica de la UNNE.
- Resolución N° 0697/22 C.S. UNNE – Aprueba las Misiones y Funciones de la Coordinación de Centros Regionales y Extensiones Áulicas, dependientes de la Sec. Gral. Académica de la UNNE.
- Resolución N° 4062/22 R. UNNE – Unificación de las Bases SIU Pilagá con las que opera la UNNE a partir del ejercicio 2023.

Esta enunciación es complementada con otras normas internas que regulan las actividades que se desarrollan en el ámbito de la Universidad y en cada proyecto de auditoría se mencionará el marco normativo aplicable.

2. DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS EXISTENTES

Los sistemas informáticos existentes en la Universidad Nacional del Nordeste son implementados por las áreas de apoyo y por las áreas sustantivas y abarcan a casi la totalidad de las actividades académicas y de gestión.

Las Facultades e Institutos repartidas físicamente en las Provincias de Chaco y Corrientes, poseen su propia área informática que atienden las necesidades de cada una de ellas en materia de tecnología informática, interactuando con el área DGTIC, ubicada físicamente en el Rectorado de la UNNE.

2.1 Sistemas implementados en áreas de apoyo.

SIU Pilagá: SIU-Pilagá permite realizar en forma integrada la gestión de presupuesto, la ejecución del gasto y de recaudación y contable. Al centralizar la información de los datos que carga cada dependencia, facilita a los usuarios el seguimiento integrado de los ingresos y gastos, además de otorgar flexibilidad en el manejo de áreas y dependencias. Asimismo, el módulo brinda seguridad a través de los controles de validación -que facilitan la importación de datos- y de los controles de gestión de fondos en los niveles directivos. Actualmente, por Resolución N° 4062/22 Rectoral, se



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

estableció la unificación de las Bases SIU Pilagá con las que opera la UNNE, prevista para el ejercicio 2023.

SIU Diaguíta: Sistema Web donde se registra la gestión patrimonial y se registran los circuitos de compras y contrataciones en todas sus etapas de acuerdo a la norma legal y reglamentaria vigente. El sistema cuenta con una estructura de dos módulos: Compras o Contrataciones y Patrimonio, las cuales pueden utilizarse tanto en forma conjunta como por separado.

SIU Sanavirón Quilmes: Lleva adelante la gestión de facturación y cobranzas de Bienes y Servicios ofrecidos a la comunidad. Permite incorporar a través de servicios WEB, la facturación originada en otras aplicaciones para consolidar todos los ingresos o recursos propios en un único punto.

SIU Mapuche: SIU-Mapuche recoge toda la información de los RRHH de una institución en un Legajo Electrónico Único (sistema integrado), está diseñado para brindar al operador -ya sea al trabajador del área o al encargado de liquidaciones- 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.

SUDOCU: Es un sistema distribuido de gestión documental integral, que permite la generación de documentos, expedientes y contenedores, así como también la certificación mediante el uso de la firma electrónica y digital, la creación y edición colaborativa de documentos, facilitando y agilizando la gestión documental, el acceso a la información y reducción notable de los plazos en las tramitaciones, permitiendo su seguimiento en línea. Actualmente por Res. N° 0323/22 C.S se implementó en la Universidad el Proyecto "Sistema Único de Gestión Integral de Documentos y Trámites" (SUDOCU) y sus distintos subsistemas componentes, como único sistema de gestión de expediente electrónico en el ámbito de la UNNE.

SIU Araucano: Sistema de información estadística de alumnos de carreras de pregrado, grado y posgrado, 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



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

ofertadas o la antigüedad de los alumnos. La Universidad levanta al Araucano la información propia.

SIU Toba: Considerando que el SIU-Toba no es un sistema transaccional propiamente dicho sino una plataforma de desarrollo, es decir, un ambiente de desarrollo web que permite construir aplicaciones o sistemas transaccionales, la UNNE lo utiliza para desarrollar aplicaciones internas a cargo de la Dirección General de Tecnologías Informáticas y de la Comunicación (DGTICs) y de algunas Unidades Académicas.

SIU Kolla: Sistema informático que se integra con el Sistema de Gestión Académica SIU-Guaraní para definición de encuestas de tipo académico, permite generar encuestas para obtener información de alumnos y docentes y ofrece una serie de cuestionarios predefinidos por el SIU y además los que se desarrollan en el ámbito de la Universidad, a través de los que es posible conocer la realidad de los estudiantes al momento de la graduación, al año y a los cinco años de haber concluido la carrera.

SIU Wichi: Es una herramienta que permite realizar una eficiente conversión de sus datos en información valiosa para la toma de decisiones.

El sistema permite visualizar y analizar, de manera integrada, los datos históricos de ejecución presupuestaria, académicos; de personal y patrimonio, buscando como objetivo colaborar con las decisiones que tomen los distintos actores de la organización, sustentadas sobre una base de conocimiento.

Los datos que utiliza SIU-Wichi pueden provenir de cualquier sistema de gestión, entre ellos, los desarrollados por el SIU (SIU-Pilagá, SIU-Mapuche, SIU-Guaraní, SIU-Diaguita y SIU-Araucano).

2.2 Sistemas implementados en áreas sustantivas.

SIU Preinscripciones: Sistema Web para preinscripciones de ingreso on-line, registra datos personales de los aspirantes de las ofertas académicas de la Universidad.

SIU Guaraní: Sistema de Gestión Académica.: Sistema que registra y administra todas las actividades académicas de grado y de posgrado de las facultades e institutos en forma centralizada a nivel Universidad desde el ingreso de los estudiantes como



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

aspirantes hasta la entrega del diploma. Durante el año 2021, se ha migrado e integrado la totalidad de la oferta educativa de la versión 2 a la versión 3, trabajando para ello en forma simultánea con las facultades y constituyéndose actualmente como único sistema de gestión académica.

SIU Tehuelche: Este sistema implementado en la Universidad en 2009 se utiliza para el registro de las solicitudes de becas estudiantiles anuales gestionadas por la Secretaría General de Asuntos Sociales. Originariamente cada Unidad Académica contaba con una instalación de SIU-Tehuelche y un sitio que nucleaba toda la información de las becas al que podían acceder los/las aspirantes según su unidad académica. Actualmente, la implementación está centralizada. Esto implica un alto grado de integración con referentes de SIU-Guaraní, dado que antes de cada convocatoria deben ejecutar procesos en dicho sistema para obtener los datos que serán importados a SIU-Tehuelche. Para cada nueva convocatoria, se agregan funcionalidades o mejoras a las existentes, optimizando los procesos relativos a la gestión de las becas.

Las principales operaciones que se realizan son: registro de solicitudes de becas para toda la población estudiantil de la UNNE; exportación de datos de solicitudes del sistema para que cada Comisión Evaluadora cuente con información que permita agregar los criterios para la evaluación y obtener los resultados de dicho proceso (beneficiarios, suplentes y rechazados); registración de los resultados y emisión de los listados de beneficiarios según formato solicitado por entidad bancaria para la generación de las cuentas y liquidaciones respectivas; sistematización de la información que debe ser enviada al sistema UNNE-Comedores para la identificación de estudiantes beneficiarios/as de las becas de comedores y gestión en general del sistema de becas: beneficiarios, suplentes, bajas, reemplazos, etc.

2.3 Sistemas o desarrollos propios.

Sistema Patrim: Sistema de gestión y control de inventario patrimonial, permite realizar cargas, búsquedas y exploración de bienes, utilizado en cada una de las unidades dependientes de la Universidad. Actualmente, y ante la implementación del SIU Diaguita, se continuará utilizando el Sistema Patrim, a fin de mostrar el estado del patrimonio de aquellos bienes antiguos de cada unidad detallando altas del ejercicio bajas y transferencias asimismo las amortizaciones acumuladas y del ejercicio.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

Sistema Patcen: Sistema que centraliza la información del patrimonio a nivel Universidad; datos que se obtienen centralizando todos los Patrim.

Sistema de Seguimiento de Documentos: El sistema de seguimiento de documentos, fue creado en 2008 y es administrado en el ámbito de la Secretaría General Administrativa de la UNNE. Se utiliza por todos los departamentos de Mesa de Entradas y Salidas de la Universidad, y sirve para realizar el ingreso y seguimiento de expedientes en todos los circuitos administrativos.

Sistema UNNE-Diplomas: Es el sistema que gestiona el proceso mediante el cual se emiten los diplomas de las egresadas/os de la Universidad. Es una solución que se encuentra integrada a todos los sistemas de gestión de alumnos/as SIU-Guaraní y que permite obtener la información de graduadas y graduados para iniciar el circuito administrativo, automatizando la generación de la resolución correspondiente hasta la emisión y entrega del diploma.

En el año 2020 y con motivo del ASPO se ha desarrollado una nueva funcionalidad para la emisión de certificados de actividades de posgrado de formación continua, tomando en forma directa los datos del SIU-Guaraní 3. Esto ha permitido diseñar conjuntamente con Secretaría General Académica y Secretaría General de Posgrado el procedimiento para la tramitación a distancia del Diploma Universitario de grado y posgrado (Resolución 1388/20 R.). Asimismo, el procedimiento administrativo de tramitación y otorgamiento de certificados de programas de diplomatura superior y actualización profesional se ha reglamentado por Resolución N° 112/21 C.S.

Sistema de Consulta de Preinscripciones: Es un sistema de consulta de información cuya arquitectura permite acceder a los datos registrados en el Sistema de Preinscripciones y presentar la información clasificada en función de diferentes criterios. Tanto usuarios operativos, desde los diferentes Departamentos de Estudios de las Unidades Académicas como autoridades pueden conocer la cantidad de preinscriptos según Unidad Académica, sede y carrera, entre otras variables. A la vez, permite trabajar en línea, a través de la integración de los sistemas involucrados y los servicios web, e ir conociendo cómo se va desarrollando el proceso de preinscripciones para cada período.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

Los usuarios acceden al sistema y en función de su perfil visualizan la información que se ofrece. De esta forma, cada usuario/a puede visualizar solo información de su facultad, pero las autoridades superiores pueden tener una mirada general discriminada por Unidad Académica.

El Departamento de Estadísticas Universitarias utiliza este sistema para obtener los datos censales de los aspirantes a cada carrera al finalizar los períodos de inscripción.

Sistema UNNE-Certificaciones: Es el sistema que gestiona el proceso de certificación de títulos secundarios para aspirantes y alumnos/as de la Universidad, dado que es un requisito indispensable de inscripción a carrera. El sistema toma información del sistema de preinscripciones y del sistema de gestión de alumnos de cada Unidad Académica para validar que quien se presenta para iniciar el trámite es aspirante, alumno o alumna de la Institución.

Sistema de Gestión de Comedores Universitarios: Sistema informático de registro y gestión de la entrega de raciones de los comedores universitarios de la UNNE, permite identificar a cada persona que consuma servicios del comedor, registrar la entrega del menú y guardar la información para poder obtener diferentes reportes necesarios para la gestión administrativa.

Sistema de Gestión de Requerimientos e Incidentes: sistema de código abierto, que fue configurado para registrar los requerimientos y los incidentes que deben ser atendidos por la Dirección de Gestión de las Tecnologías Informáticas y de las Comunicaciones (DGTICs).

Sistema UNNE-Guía de carreras: Es un sistema que permite obtener una guía de las ofertas académicas de la UNNE y su estado. Es de uso local, no público, es decir puede accederse solamente desde las instalaciones de la Universidad.

Sistema UNNE-Sistema de embargos: A partir de 2019 se aprobó un nuevo procedimiento de embargos judiciales por Resolución N°1277/19 R., y se desarrolló e implementó un sistema que permite la gestión de embargos judiciales y/o cuotas alimentarias. El proyecto fue implementado por la Dirección General de Liquidación de Haberes (DGLH) de la UNNE y permite la visualización y actualización de los datos



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

de un embargo y la digitalización de los oficios correspondientes, como así también los pagos automatizados liquidados en cada mes a las cuentas bancarias correspondientes.

UNNE- Documentador web: En 2014 se implementó el Sistema Documentador web que admite consultas de archivos digitalizados; es similar a un digesto y permite el acceso de usuarios por niveles, consultas avanzadas por palabras clave, rango de fechas, entre otros. A este sistema tiene acceso el personal involucrado en las tareas de liquidación de haberes y usuarios registrados de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Universidad.

Como apoyo al procedimiento de gestión documental en el ámbito de la DGLH se ha implementado un repositorio de documentos digitales administrativos que permite a las áreas que integran el circuito de sueldos, gestionar la información de manera electrónica, garantizando la seguridad y confidencialidad de los datos personales. El repositorio se construyó con la herramienta Nuxeo, avalada desde el consorcio SIU, y se encuentra integrada al SIU-Mapuche.

Sistema UNNE-Recibo digital: A partir de 2017 la DGLH de la UNNE implementó el recibo digital a través del cual cada agente de la UNNE puede acceder a sus recibos de sueldo en formato digital. El sistema es autogestionado, es decir que cada usuario puede ingresar al sitio web de manera personal y tener acceso a sus recibos digitales desde el año 2012 a la fecha; consultando además datos familiares, cargos y domicilios registrados en el SIU-Mapuche.

Desde este sitio web, a partir del año 2020 se ha implementado un sistema on line para la generación digital de las declaraciones juradas de cargos, que permite a cada agente generar su declaración de manera práctica y transparente, evitando contratiempos al momento de presentar la información, obteniendo un archivo con formato y características unificadas.

Sistema UNNE-Agenda: Es un sistema que permite buscar un agente de la Universidad y poder contactarlo/a telefónicamente. Al igual que el anterior, es de uso local, no abierto al público general.

Sistema de Acreditación de Proyectos (SAP): El Sistema de Acreditación de Proyectos implementado desde la Secretaría General de Ciencia y Técnica está



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

orientado a la automatización de la gestión de información administrada por esa Secretaría. Se trata de un sistema web, alojado en servidores propios de la Universidad que cubre circuitos internos (como admisibilidad de becas, registro de cargos, asignación de evaluadores para proyectos, lo relativo a las convocatorias a la comunicaciones científicas y tecnológicas) y externos (solicitudes de apoyos económicos, postulaciones a becas, presentación y evaluación de proyectos). El sistema habilita una serie de reportes que son ofrecidos públicamente, comunicaciones científicas, por ejemplo, y a las autoridades de las Unidades Académicas, información de grupos y proyectos de investigación

Repositorio Institucional UNNE: Servicio de difusión de la actividad científica y académica de la Universidad, creado por Res. N° 2397/2014 R y Res. N° 668/16 C.S. Reglamento de Administración y Gestión del Repositorio Institucional.

2.4 Grado de informatización alcanzado.

Los sistemas de información han ido evolucionando, dando soporte a la gestión de la Universidad, conjuntamente con otras herramientas. Durante el año 2022, en el ámbito de la DGTICs, se ha avanzado en la capacitación interna y la implementación en lo relativo a la solución de expediente electrónico provista por el SIU, denominada Sistema de Gestión Documental (SUDOCU) y todas las aplicaciones que se integran a partir de su uso: SIU-Huarpe, ARAI-Documentos y ARAI-Usuarios. Esto permitirá integrar las ventajas de las distintas herramientas, evitar la duplicación de trámites, lograr mayor agilidad en los procedimientos y despapelizar la organización.

2.5 Ambiente en que se gestiona la Tecnología de la Información.

Una Universidad que favorece la modernización de la gestión institucional con criterios de eficacia y eficiencia requiere del perfeccionamiento continuo de sus recursos humanos; de la actualización de los sistemas de información, de las herramientas tecnológicas pertinentes, entre otros recursos.

El área central de Tecnología Informática y Comunicaciones de la Universidad se encuentra funcionalmente en el Instituto Rectorado. En el año 2018, mediante Resolución del Consejo Superior N°1115/18 se formalizó la Estructura Orgánica-



funcional del Rectorado, asignando al área auditada el nombre de Dirección de Gestión de las Tecnologías Informáticas y de las Comunicaciones y de ella dependen cuatro Departamentos a saber:

1. Equipamiento y Soporte Técnico.
2. Sistemas de Información.
3. Redes y comunicaciones.
4. Administración de la Infraestructura de Datos.

3. IMPORTANCIA RELATIVA DE LA MATERIA A AUDITAR

Teniendo en cuenta la evaluación de riesgos se puede concluir que las áreas de gestión académica, ambiental, la gestión del capital humano y la organización institucional son considerados relevantes para auditar por concentrarse en temas específicos académicos como ser reválida y legalizaciones, acreditaciones de carreras ante CONEAU, concursos y evaluaciones docentes, becas y proyectos de investigación y el cumplimiento del circuito académico administrativo. En virtud de ello, durante el ejercicio 2023 se priorizará el control respecto de las áreas sustantivas y los procesos cuyo niveles han resultado críticos en la matriz de riesgo.

3.1 Anteproyecto de Presupuesto 2023.

Anteproyecto de Presupuesto 2023 – Grafico

INCISO	P. PCIPAL	DESCRIPCION	TECHO	SOBRETECHO	TOTAL
1-		GASTOS EN PERSONAL			
		Docentes Universitarios	\$ 6.956.946.397,77	\$ 490.851.741,24	\$ 7.447.798.139,01
		Docentes Preuniversitarios	\$ 199.977.237,16	\$ 0,00	\$ 199.977.237,16
		No Docente	\$ 6.398.518.699,12	\$ 249.538.887,00	\$ 6.648.057.586,12
		Autoridades Superiores Universitarias	\$ 856.856.676,09	\$ 0,00	\$ 856.856.676,09
		Hospitalario: Medico	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
		Hospitalario: Asistencial	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
		Hospitalario: Administrativo	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00



Total Inciso 1	\$ 14.412.299.010,14	\$ 740.390.628,24	\$ 15.152.689.638,38
2- BIENES DE CONSUMO	\$ 124.880.604,93	\$ 118.667.203,20	\$ 243.547.808,13
Universitario	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Hospitalario	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Total Inciso 2	\$ 124.880.604,93	\$ 118.667.203,20	\$ 243.547.808,13
3- SERVICIOS NO PERSONALES UNIVERSITARIO			
3 1 Servicios Básicos	\$ 62.100.807,03	\$ 0,00	\$ 62.100.807,03
3 2 Alquileres y Derechos Mantenimientos,	\$ 21.370.354,95	\$ 0,00	\$ 21.370.354,95
3 3 Reparación y Limpieza Ss. Técnicos y	\$ 21.982.307,60	\$ 21.361.158,00	\$ 43.343.465,60
3 4 Profesionales Ss. Comerciales y	\$ 220.042.547,42	\$ 55.724.760,00	\$ 275.767.307,42
3 5 Financieros	\$ 22.604.697,74	\$ 0,00	\$ 22.604.697,74
3 6 Publicidad y Propaganda	\$ 1.715.612,44	\$ 0,00	\$ 1.715.612,44
3 7 Pasajes y Viáticos Impuestos Derechos y	\$ 31.327.190,61	\$ 0,00	\$ 31.327.190,61
3 8 Tasas	\$ 2.490.627,26	\$ 0,00	\$ 2.490.627,26
3 9 Otros Servicios	\$ 218.276.959,47	\$ 23.218.650,00	\$ 241.495.609,47
3- SERVICIOS NO PERSONALES HOSPITALARIO			
3 1 Servicios Básicos	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
3 2 Alquileres y Derechos Mantenimientos,	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
3 3 Reparación y Limpieza Ss. Técnicos y	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
3 4 Profesionales Ss. Comerciales y	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
3 5 Financieros	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
3 6 Publicidad y Propaganda	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
3 7 Pasajes y Viáticos Impuestos Derechos y	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
3 8 Tasas	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
3 9 Otros Servicios	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Total Inciso	\$ 601.911.104,52	\$ 100.304.568,00	\$ 702.215.672,52
4- BIENES DE USOS UNIVERSITARIOS			
4 1 Bienes Preexistentes	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4 2 Construcciones	\$ 981.571.000,00	\$ 957.497.310,00	\$ 1.939.068.310,00
4 3 Maquinaria y Equipo Equipo Militar y de	\$ 776.623.411,20	\$ 21.228.480,00	\$ 797.851.891,20
4 4 Seguridad Libros, Revistas y Elementos	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4 5 Coleccionables	\$ 20.475.000,00	\$ 11.941.020,00	\$ 32.416.020,00
4 6 Obras de Artes	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4 7 Semovientes	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4 8 Activos Intangibles	\$ 1.228.500,00	\$ 24.412.752,00	\$ 25.641.252,00
4- BIENES DE USOS HOSPITALARIOS			



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

4	1	Bienes Preexistentes	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4	2	Construcciones	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4	3	Maquinaria y Equipo	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4	4	Equipo Militar y de Seguridad	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4	5	Libros, Revistas y Elementos	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4	6	Coleccionables	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4	7	Obras de Artes	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4	8	Semovientes	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4	8	Activos Intangibles	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Total Inciso 4			\$ 1.779.897.911,20	\$ 1.015.079.562,00	\$ 2.794.977.473,20
5- TANSFERENCIAS					
5	1	Becas	\$ 255.405.150,00	\$ 193.696.280,51	\$ 449.101.430,51
5	1	Transf. a Instituciones de Enseñanza	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
5	1	Transf. a otras Instituciones Culturales	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
5	6	Transf. a Universidades Nacionales	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Total Inciso 5			\$ 255.405.150,00	\$ 193.696.280,51	\$ 449.101.430,51
Otros Incisos			\$ 130.024.636,56	\$ 0,00	\$ 130.024.636,56
Total Otros Incisos			\$ 130.024.636,56	\$ 0,00	\$ 130.024.636,56
TOTAL PRESUPUESTO 2023			\$ 17.304.418.417,35	\$ 2.168.138.241,95	\$ 19.472.556.659,30

Fuente de Información: Secretaria General de Planeamiento de la UNNE

Resumen por Incisos

Incisos	Anteproyecto 2023	%
1-Gastos en Personal	\$15.152.689.638,38	77,82%
2- Bienes de Consumos	\$243.547.808,13	1,25%
3- Servicios No Personales	\$702.215.672,52	3,61%
4- Bienes de Uso	\$2.794.977.473,20	14,35%
5- Transferencias	\$449.101.430,51	2,31%
Otros Incisos	\$130.024.636,56	0,67%
Total Estimado	\$19.472.556.659,30	100,00%

Fuente de Información: Secretaria General de Planeamiento de la UNNE



Gráfico:



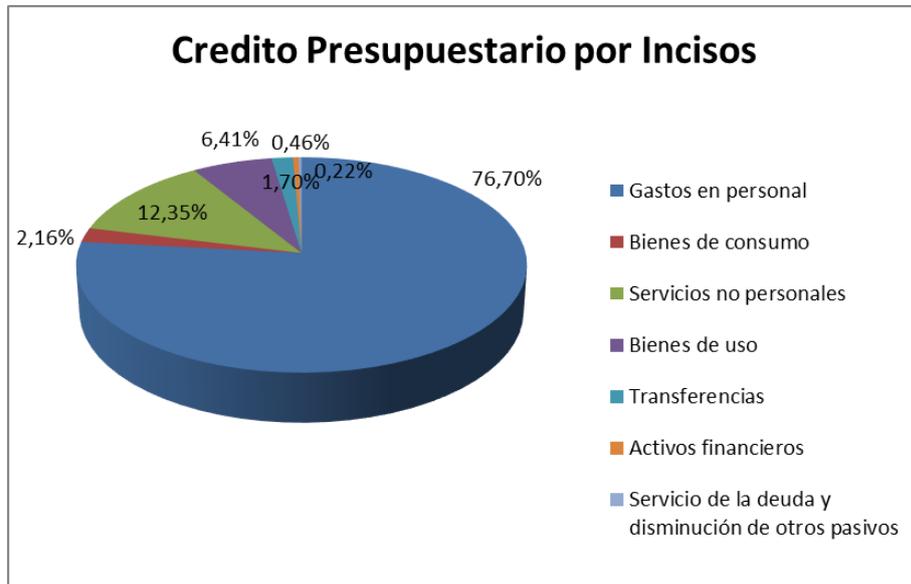
3.2 Presupuesto Ejercicio 2021 Composición del Crédito Definitivo – Todas las Fuentes de Financiamiento.

Por Incisos

Inciso	Descripción	Monto	%
1	Gastos en personal	\$7.644.815.412,58	76,70%
2	Bienes de consumo	\$215.373.490,71	2,16%
3	Servicios no personales	\$1.230.729.850,98	12,35%
4	Bienes de uso	\$639.080.817,62	6,41%
5	Transferencias	\$170.016.863,08	1,70%
6	Activos financieros	\$45.569.348,93	0,46%
7	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	\$21.944.567,06	0,22%
Total		\$9.967.530.350,96	100,00%



Gráfico:

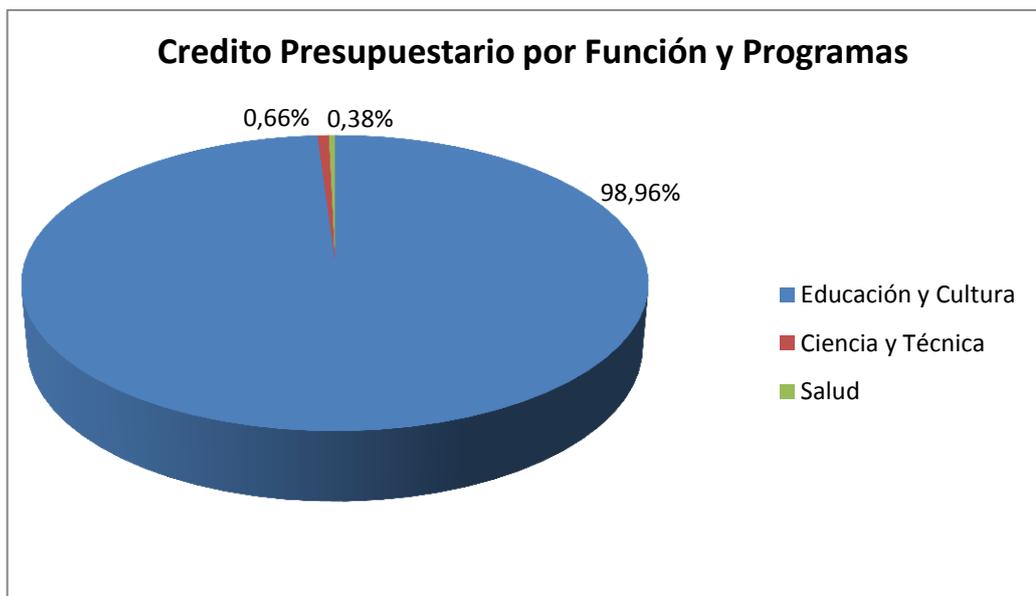


Por Función y Programas

Función	Programa	Monto	%
4	Educación y Cultura	\$9.864.015.274,51	98,96%
5	Ciencia y Técnica	\$65.781.617,45	0,66%
1	Salud	\$37.733.459,00	0,38%
Total		\$9.967.530.350,96	100,00%

Fuente de Información: Secretaria General de Planeamiento de la UNNE

Gráfico:





3.3 Presupuesto de Fuente 11 -Administración Nacional- del Ejercicio Vigente al 30 de Septiembre del 2022.

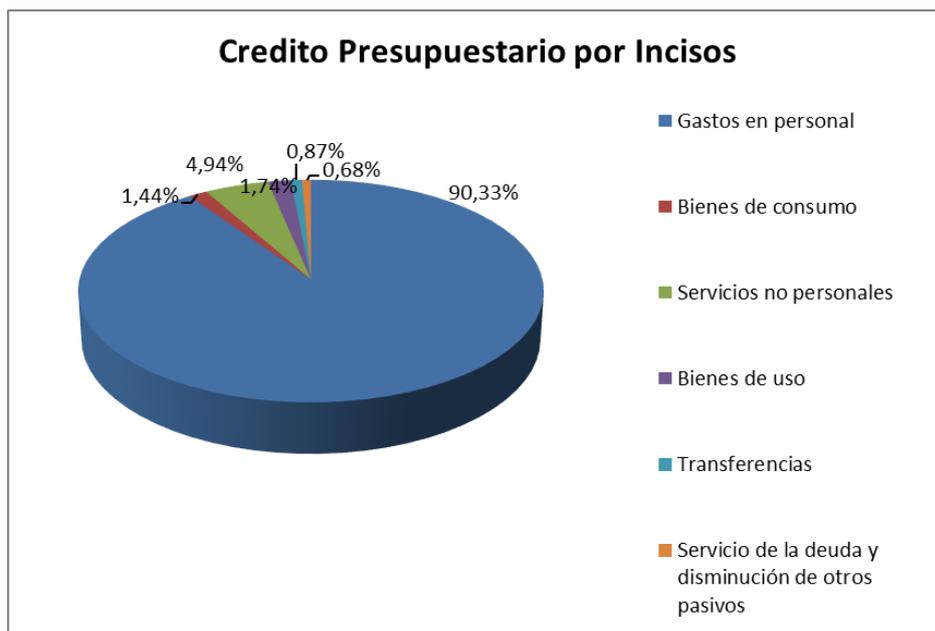
En la Universidad se estableció por Resolución N° 882/2021 del C.S. del 10 de diciembre del 2021 que hasta tanto se cuente con la aprobación del presupuesto del ejercicio 2022, rige el presupuesto inicial del ejercicio 2021 en lo referente a los recursos financiados por la Administración Nacional. Como a la fecha la Universidad aún no cuenta con la aprobación del presupuesto para ejercicio 2022 financiados con fuente 11 Administración Nacional, los créditos presupuestarios incorporados al 30 de septiembre del 2022 son:

Por Incisos

Inciso	Descripción	Monto	%
1	Gastos en personal	\$5.366.721.777,00	90,33%
2	Bienes de consumo	\$85.671.320,45	1,44%
3	Servicios no personales	\$293.285.338,55	4,94%
4	Bienes de uso	\$103.354.422,00	1,74%
5	Transferencias	\$51.820.390,00	0,87%
7	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	\$40.484.983,16	0,68%
Total		\$5.941.338.231,16	100,00%

Fuente de Información: Secretaría General de Planeamiento de la UNNE

Gráfico:

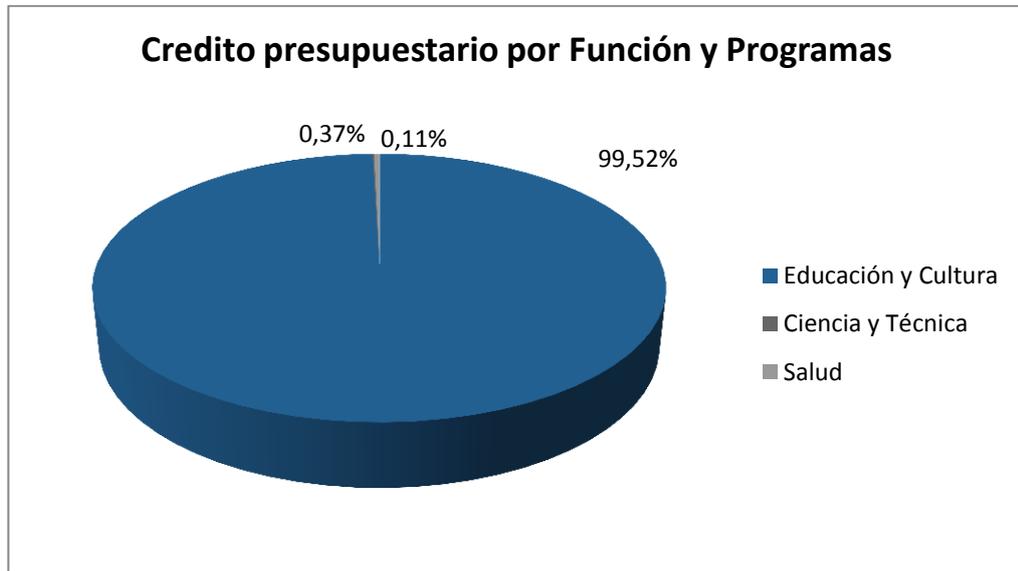




Por Función y Programas

Función	Programa	Monto	%
4	Educación y Cultura	\$5.912.830.402,16	99,52%
5	Ciencia y Técnica	\$6.248.815,00	0,11%
1	Salud	\$22.259.014,00	0,37%
Total		\$5.941.338.231,16	100,00%

Fuente de Información: Secretaría General de Planeamiento de la UNNE

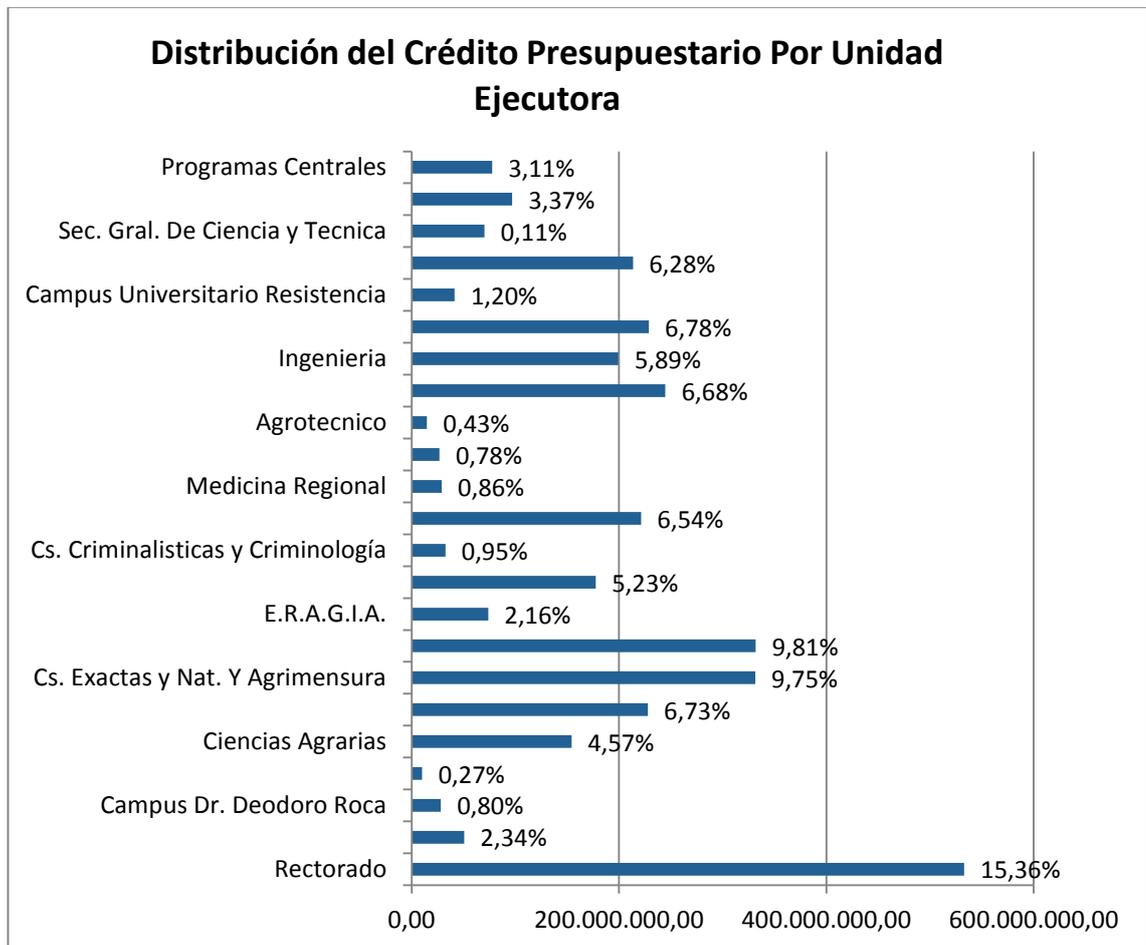


Por Unidades Ejecutoras del Presupuesto

SAF	Facultades/Institutos	FUENTE 11 - Administración Nacional				% Asig.
		Función			Total	
		Educación y Cultura	Ciencia y Técnica	Salud		
1	Rectorado	\$897.926.504,62	\$0,00	\$14.909.014,00	\$912.835.518,62	15,36%
2	ISSUNNE	\$138.960.030,00	\$0,00	\$0,00	\$138.960.030,00	2,34%
3	Campus Deodoro Roca	\$47.317.691,00	\$0,00	\$0,00	\$47.317.691,00	0,80%
5	Campus Sargento Cabral	\$16.179.117,00	\$0,00	\$0,00	\$16.179.117,00	0,27%
7	Facultad de Ciencias Agrarias	\$271.661.561,00	\$0,00	\$0,00	\$271.661.561,00	4,57%
8	Facultad de Derecho Cs. Sociales y Pol.	\$399.596.785,00	\$0,00	\$0,00	\$399.596.785,00	6,73%
9	Facultad de Ciencias Exactas Naturales y Agrimensura	\$577.177.609,54	\$0,00	\$2.000.000,00	\$579.177.609,54	9,75%
10	Facultad de Medicina	\$580.616.888,00	\$0,00	\$2.000.000,00	\$582.616.888,00	9,81%
11	ERAGIA	\$128.456.888,00	\$0,00	\$0,00	\$128.456.888,00	2,16%



12	Facultad de Odontología	\$308.943.586,00	\$0,00	\$2.000.000,00	\$310.943.586,00	5,23%
13	Instituto de Ciencias Criminalísticas	\$56.296.932,00	\$0,00	\$0,00	\$56.296.932,00	0,95%
14	Facultad de Ciencias Veterinarias	\$387.984.415,00	\$0,00	\$600.000,00	\$388.584.415,00	6,54%
21	Instituto de Medicina Regional	\$50.297.533,00	\$0,00	\$750.000,00	\$51.047.533,00	0,86%
22	Dirección de Bibliotecas	\$46.306.195,00	\$0,00	\$0,00	\$46.306.195,00	0,78%
25	Instituto Agrotécnico	\$25.834.180,00	\$0,00	\$0,00	\$25.834.180,00	0,43%
26	Facultad de Ciencias Económicas	\$396.637.467,00	\$0,00	\$0,00	\$396.637.467,00	6,68%
27	Facultad de Ingeniería	\$350.150.826,00	\$0,00	\$0,00	\$350.150.826,00	5,89%
28	Facultad de Humanidades	\$402.717.018,00	\$0,00	\$0,00	\$402.717.018,00	6,78%
29	Instituto Universitario Campus Resistencia	\$71.246.008,00	\$0,00	\$0,00	\$71.246.008,00	1,20%
31	Facultad de Arquitectura y Urbanismo	\$373.158.366,00	\$0,00	\$0,00	\$373.158.366,00	6,28%
60	Secretaría General de Ciencia y Técnica	\$0,00	\$6.248.815,00	\$0,00	\$6.248.815,00	0,11%
80	Facultad de Artes Diseño y Ciencias de la Cultura	\$200.438.404,00	\$0,00	\$0,00	\$200.438.404,00	3,37%
	Programa Centrales	\$184.926.398,00	\$0,00	\$0,00	\$184.926.398,00	3,11%
Totales		\$5.912.830.402,16	\$6.248.815,00	\$22.259.014,00	\$5.941.338.231,16	100,00%





3.4 Metas Físicas

El objetivo básico que persigue la medición física de las metas, es reflejar en cantidades físicas los objetivos planteados, a los cuales se asigna los correspondientes créditos presupuestarios de cada una de las Facultades e Institutos que forman parte del presupuesto de la Universidad.

A la fecha La Universidad no cuenta con una planificación anual de metas físicas, en la que se defina prioridades, responsabilidades y plazos.

3.5 Áreas o Sectores que presentan debilidades de control interno

En función de los resultados arrojados por la autoevaluación del periodo 2009-2019; la evaluación de riesgos de los procesos llevados a cabo en la Universidad y la matriz de exposición resultante, de los controles efectuados en los últimos años y los requerimientos de la SIGEN, se identifican como cuestiones relevantes y necesarias de inclusión en el planeamiento los siguientes temas:

- Reglamentos, Procedimientos, Circuitos, responsabilidades y roles de los agentes intervinientes en las áreas sustantivas y de apoyo de alto impacto de la Universidad.
- Los aspectos relacionados con seguridad informática y la demanda de equipamiento tecnológico, surgidos como necesidad primordial para el funcionamiento eficaz y eficiente de trabajo.
- La asignación de fondos del Tesoro Nacional para la ejecución de proyectos y programas con compromiso de rendición de cuentas a SPU.
- La falta de elaboración de indicadores de gestión y metas físicas.
- La falta de un Código de Conducta para los agentes de la Universidad y de aplicación de un procedimiento con relación a la resolución de conflictos de intereses.

En ese sentido, la UAI acompaña en la tarea preventiva y colaborativa con la implementación de los nuevos sistemas de gestión, lo que implica contar con un control que no sea un obstáculo a la gestión, sino que guíe y acompañe a la Institución, dentro del marco de los Lineamientos Estratégicos referenciados por SIGEN y Pautas Gerenciales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo 2023.



4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

4.1 Gestión de Riesgos.

La gestión de riesgos es un enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza, a través de una secuencia de actividades que incluyen la identificación, el análisis y la evaluación de riesgo, para luego establecer las estrategias para su tratamiento, utilizando recursos.

La identificación de los riesgos es una tarea permanente e interactiva basada en el análisis del contexto estratégico y del proceso de planeación; en ese sentido, la Resolución SIGEN N° 176/2018 establece que: “A los efectos de realizar el análisis de riesgos, la Unidad de Auditoría Interna deberá aplicar la metodología Matricial basada en un enfoque por procesos, con estimación de impacto y probabilidad.

La combinación de niveles de impacto y, niveles de probabilidad para la Universidad, se exponen en la siguiente “Matriz de Exposición”:

PROBABILIDAD	IMPACTO			
	1	2	3	4
4	OTORGAMIENTO DE BECAS	INVERSIÓN PÚBLICA - OBRAS RELEVANTES	REVÁLIDAS Y CONVALIDACIONES CONCURSOS Y EVALUACIONES DOCENTES	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
	SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	SUMARIOS Y JUICIOS	RESPONSABILIDAD AMBIENTAL BECAS DE INVESTIGACIÓN	CAPITAL HUMANO
3	ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE ACTIVOS FIJOS	RENDICIÓN DE CUENTAS	SEGURIDAD E HIGIENE	CUMPLIMIENTO CIRCUITO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO
			INDICADORES DE GESTIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	ACREDITACIÓN DE CARRERAS ANTE CONEAU
2			COMPRAS Y CONTRATACIONES	RECURSOS PROPIOS
			PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN ÁREA TI	
			ORGANIZACIÓN INFORMÁTICA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE TI	
1			GESTIÓN PRESUPUESTARIA: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO	EMISIÓN DE TÍTULOS
			ESTRUCTURA, MANUALES Y REGLAMENTOS	
			ASEGURAMIENTO DE LA OPERACIÓN RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES	



4.2 Metodología para elaboración de la Matriz de Exposición de Riesgo de la Universidad.

Los niveles de riesgo se han definido matricialmente a través de una Matriz de Exposición, la que se constituye como la representación gráfica del valor del impacto por función y del valor de la probabilidad y ofrece una visión integral de la situación, convirtiéndose en una herramienta de gestión que permite la determinación objetiva de cuáles son los riesgos relevantes y la identificación de las eventualidades, que de producirse dificultan el cumplimiento objetivo.

La misma surge de los siguientes pasos:

1º Identificación de los candidatos/proyectos de auditoría de la UNNE.

2º Determinación de los niveles de Impacto, entendiéndose como tal a la estimación de la importancia/trascendencia del riesgo, es decir, la magnitud de las consecuencias de un evento si ocurriera, asociado a los efectos del eventual incumplimiento de los objetivos de la Universidad.

Nº	PROYECTOS	ESTIMACION DEL IMPACTO					
		Tipo de Proceso	Relevancia Estratégica	Recursos Económicos administrados	Prioridad para la Entidad	Total Valor Impacto	Tramo de Impacto
1	EMISIÓN DE TITULOS	3	3	1	3	2,600	4
2	CUMPLIMIENTO CIRCUITO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	3	3	2	3	2,800	4
3	REVÁLIDAS Y CONVALIDACIONES	3	3	1	2	2,400	3
4	ACREDITACIÓN DE CARRERAS ANTE CONEAU	3	3	1	3	2,600	4
5	CONCURSOS Y EVALUACIONES DOCENTES	3	3	1	2	2,400	3
6	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	3	3	2	3	2,800	4
7	BECAS DE INVESTIGACIÓN	3	2	2	2	2,200	3
8	OTORGAMIENTO DE BECAS	1	2	1	1	1,400	1
9	SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	1	2	1	1	1,400	1
10	RECURSOS PROPIOS	3	2	3	3	2,600	4
11	GESTION PRESUPUESTARIA: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO	1	3	1	3	2,200	3
12	ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE ACTIVOS FIJOS	1	2	1	1	1,400	1
13	COMPRAS Y CONTRATACIONES	1	3	2	3	2,400	3
14	INVERSIÓN PÚBLICA - OBRAS RELEVANTES	1	2	2	3	2,000	2
15	RENDICIÓN DE CUENTAS	1	3	1	1	1,800	2
16	RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	1	3	2	2	2,200	3
17	SEGURIDAD E HIGIENE	1	3	2	2	2,200	3
18	ESTRUCTURA, MANUALES Y REGLAMENTOS	2	3	1	2	2,200	3
19	INDICADORES DE GESTIÓN	2	3	1	2	2,200	3
20	CAPITAL HUMANO	2	3	3	3	2,800	4
21	ORGANIZACIÓN INFORMÁTICA	1	3	2	3	2,400	3
22	PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN ÁREA TI	1	3	2	3	2,400	3
23	ASEGURAMIENTO DE LA OPERACIÓN - RECUPERACION ANTE DESASTRES	1	3	2	3	2,400	3
24	POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA	1	3	2	3	2,400	3
25	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE TI	1	3	2	3	2,400	3
26	SUMARIOS Y JUICIOS	1	2	2	2	1,800	2



3º Determinación de los niveles de Probabilidad (frecuencia estimada o conocida con que podría ocurrir el hecho incierto).

Nº	PROYECTOS	ESTIMACION DE PROBABILIDAD							Total Valor Probabilidad	Tramo de Probabilidad
		Opinión de la UAI S/ Sistema de C.I. del Proceso	Definición de Objetivos del Proceso	Deficiencias de Organización del Proceso	Tiempo Transcurrido desde la última Auditoría	Automatización/ Informatización del proceso	Receptividad de los Responsables del Proceso	Dispersión Geográfica		
1	EMISIÓN DE TITULOS	1	2	2	1	2	1	3	1,650	1
2	CUMPLIMIENTO CIRCUITO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	2	2	3	1	2	1	3	2,050	3
3	REVÁLIDAS Y CONVALIDACIONES	2	3	3	3	2	2	3	2,550	4
4	ACREDITACIÓN DE CARRERAS ANTE CONEAU	1	3	2	3	2	2	3	2,150	3
5	CONCURSOS Y EVALUACIONES DOCENTES	2	3	3	1	3	2	3	2,450	4
6	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	2	3	3	3	2	2	3	2,550	4
7	BECAS DE INVESTIGACIÓN	2	2	3	3	2	2	2	2,300	4
8	OTORGAMIENTO DE BECAS	2	3	3	3	2	2	2	2,450	4
9	SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	1	3	3	3	2	2	3	2,350	4
10	RECURSOS PROPIOS	2	2	2	1	2	1	3	1,850	2
11	GESTION PRESUPUESTARIA: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO	1	2	2	1	1	1	3	1,550	1
12	ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE ACTIVOS FIJOS	2	2	2	2	2	2	3	2,100	3
13	COMPRAS Y CONTRATACIONES	1	2	2	2	2	2	3	1,900	2
14	INVERSIÓN PÚBLICA - OBRAS RELEVANTES	2	3	3	3	2	3	1	2,500	4
15	RENDICIÓN DE CUENTAS	2	2	3	3	1	2	2	2,200	3
16	RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	2	3	3	1	3	2	2	2,350	4
17	SEGURIDAD E HIGIENE	2	2	3	1	3	2	2	2,200	3
18	ESTRUCTURA, MANUALES Y REGLAMENTOS	2	2	2	1	2	1	2	1,750	1
19	INDICADORES DE GESTION	2	3	2	3	2	2	1	2,150	3
20	CAPITAL HUMANO	2	2	3	2	2	2	3	2,300	4
21	ORGANIZACIÓN INFORMÁTICA	2	2	2	1	2	2	2	1,900	2
22	PLAN ESTRATEGICO Y PLAN ÁREA TI	2	2	2	1	2	2	1	1,800	2
23	ASEGURAMIENTO DE LA OPERACIÓN - RECUPERACION ANTE DESASTRES	2		2	1	2	2	2	1,600	1
24	POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA	2	3	2	1	2	2	3	2,150	3
25	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE TI	2	2	2	1	2	2	1	1,800	2
26	SUMARIOS Y JUICIOS	2	2	3	3	3	2	1	2,300	4

4º Combinación impacto y probabilidad (nivel de riesgo estimado considerando probabilidad e impacto).

Nº	PROYECTOS	Tramo de Impacto	Tramo de Probabilidad
1	EMISIÓN DE TITULOS	4	1
2	CUMPLIMIENTO CIRCUITO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	4	3
3	REVÁLIDAS Y CONVALIDACIONES	3	4
4	ACREDITACION DE CARRERAS ANTE CONEAU	4	3
5	CONCURSOS Y EVALUACIONES DOCENTES	3	4
6	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	4	4
7	BECAS DE INVESTIGACIÓN	3	4
8	OTORGAMIENTO DE BECAS	1	4



9	SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	1	4
10	RECURSOS PROPIOS	4	2
11	GESTION PRESUPUESTARIA: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO	3	1
12	ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE ACTIVOS FIJOS	1	3
13	COMPRAS Y CONTRATACIONES	3	2
14	INVERSIÓN PÚBLICA - OBRAS RELEVANTES	2	4
15	RENDICIÓN DE CUENTAS	2	3
16	RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	3	4
17	SEGURIDAD E HIGIENE	3	3
18	ESTRUCTURA, MANUALES Y REGLAMENTOS	3	1
19	INDICADORES DE GESTIÓN	3	3
20	CAPITAL HUMANO	4	4
21	ORGANIZACIÓN INFORMÁTICA	3	2
22	PLAN ESTRATEGICO Y PLAN ÁREA TI	3	2
23	ASEGURAMIENTO DE LA OPERACIÓN RECUPERACION ANTE DESASTRES	3	1
24	POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA	3	3
25	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE TI	3	2
26	SUMARIOS Y JUICIOS	2	4

Niveles de Riesgo

Significativo	}	ALTO
Considerable		
Medio	→	MEDIO
Poco Signif.	→	BAJO

5º Cálculo del incremental para el tramo de Impacto y Probabilidad

IMPACTO			PROBABILIDAD		
TRAMO	DESDE	HASTA	TRAMO	DESDE	HASTA
1	1,200	1,600	1	1,500	1,763
2	1,601	2,001	2	1,764	2,027
3	2,002	2,402	3	2,028	2,291
4	2,403	2,803	4	2,292	2,555



5. PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORIA INTERNA

El plan estratégico es un proceso sistemático y estructurado que orienta a la Auditoría Interna hacia el logro de sus metas y objetivos, de conformidad con la normativa que rige la actividad, con el fin de coadyuvar al logro de la misión y visión de la Institución, a salvaguardar los recursos públicos y dar un servicio de calidad para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

Se adjunta en **ANEXO II** el “Plan Estratégico de Auditoría Interna” el cual fue formulado en función de los Lineamientos de la SIGEN y la matriz de riesgo, considerando necesaria la realización en el ejercicio 2023 de Proyectos de Auditoría que representan un riesgo significativo para la Universidad, como también se ha incluido proyectos cuya temática resultan de interés para las Autoridades. El mismo abarca el período 2023 a 2026, y fue elaborado teniendo en cuenta las distintas unidades académicas, su distribución geográfica (Corrientes y Chaco) y la dotación de personal de ésta UAI.

El Plan será revisado y ajustado en forma previa a la planificación anual de Auditoría Interna para el ejercicio 2024; considerando los cambios institucionales que se produzcan durante el ejercicio 2023.

6. DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA

Teniendo presente que una Institución, para mantenerse vigente, necesita aprender continuamente y retroalimentarse de sus resultados; en la definición de la estrategia de la Auditoría Interna para el referido período se consideraron los resultados de la Tercera Autoevaluación Institucional y el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI 2020-2030), direccionando los servicios de auditoría y los servicios preventivos, hacia aquellas áreas estratégicas e importantes de la Universidad, fortaleciendo la transparencia en las actividades administrativas esenciales para el cumplimiento efectivo de los objetivos.



La determinación y evaluación de los riesgos durante el 2022 ha guiado y enfocado a esta Unidad de Auditoría a la priorización y selección de los proyectos teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Los requerimientos de las Autoridades,
- La vulnerabilidad de las áreas que ejecutan las actividades y su adaptación a los cambios.
- Los Procesos no auditados con anterioridad y relevantes en la actualidad.
- Los controles implementados en los distintos sectores de la Universidad, a fin de evitar actividades o situaciones de corrupción, conflicto de intereses, direccionamiento y desvíos de recursos, etc.
- La falta de reglamentos y procedimientos normativos reglados para desarrollar la actividad.
- La previsión de los recursos para su realización y la presentación ordenada de la estimación de su ejecución en el tiempo, incluyendo acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

7. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA

El objetivo permanente de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional del Nordeste es llevar a cabo el examen posterior de las actividades financieras, administrativas y de gestión, en base a un control integral e integrado de manera de asegurar la continua optimización de los niveles de eficacia, eficiencia y economía de la labor universitaria, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 24.156 y Dto. Reglamentario N° 1344/07 y la resolución de aprobación de la UAI, tomando en consideración:

- La Resolución N° 152/02-SGN “Normas de Auditoría Interna Gubernamental” y Resolución N° 03/11 - SGN “Manual de Control Interno Gubernamental”.
- Los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el Planeamiento 2023 de las UAI.
- Las Pautas Gerenciales para la Formulación del Plan Anual 2023 de las Unidades de Auditorías Internas.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

- La Evaluación de Riesgos.
- Los requerimientos específicos de las Autoridades de la Universidad Nacional del Nordeste y la Estrategia de la Auditoría.
- El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional vigente de la Universidad Nacional del Nordeste (PEDI 2020-2030).

Dentro de las consideraciones señaladas, se define el Plan de Auditoría 2023, en el cual los Proyectos y Actividades de Auditoría tendrán como objetivos fundamentales los siguientes:

- Evaluar los avances a nivel Universidad sobre el desarrollo normativo de Estructura Organizativa, y la consecuente asignación de funciones al personal.
- Evaluar los aspectos relacionados con la modernización de los procesos que involucran al capital humano.
- Evaluar los sistemas de información presupuestaria y el ajuste de su ejecución con los créditos.
- En la realización de las tareas de auditorías y control se deberán adoptar premisas que profundicen y se especialicen en las soluciones, haciendo foco en el logro de las acciones correctivas, en mejores resultados para la gestión y en la prevención de los conflictos.
- Verificar los procedimientos llevados a cabo en la gestión de las contrataciones, proponiendo mecanismos que alerten acerca de los costos ocultos (propios de la no calidad) y cumplimiento de la normativa vigente.
- Evaluar el proceso de emisión de títulos de grado y posgrado, como así también la existencia de controles desde su solicitud hasta su otorgamiento.
- Evaluar el cumplimiento en la Universidad de los aspectos relacionados con la equidad de género y el cupo laboral.
- Poner énfasis en la prevención y/o en la rectificación o corrección de situaciones del pasado que permitan revertir los efectos negativos de los hallazgos.



8. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN

A los fines de una organización y exposición homogénea de las actividades y proyectos a desarrollar por esta Unidad de Auditoría Interna, se consideró el Clasificador de Actividades de las UAI, los Lineamientos del Síndico General de la Nación y las Pautas Gerenciales de SIGEN y los Lineamientos Específicos definidos por área de Gobierno, lo que se verá reflejado a través de la información ingresada en el Sistema SISAC.

ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN

Planeamiento

Es la actividad a realizar por la UAI, por la que decide anticipadamente las actividades de auditoría que se realizarán en el ámbito de la Universidad, previendo mecanismos de cuantificación de resultados, ajustados a los Objetivos Estratégicos definidos para el ejercicio 2023.

- **Elaboración del Planeamiento.**
Fecha de presentación: 31 de octubre de 2023.
Cantidad de Horas: 60

- **Seguimiento del Planeamiento:** Se elaborarán dos Reportes de Ejecución del Planeamiento:
 - Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2022.
Fecha de presentación: 27 de enero de 2023.

 - Reporte de Ejecución Plan Anual UAI – 1º semestre 2023
Fecha de presentación: 31 de julio de 2023.

Cantidad de horas: 40.

Conducción

Comprende las actividades de planificación, supervisión, coordinación y asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna, asimismo involucra el asesoramiento requerido para la máxima conducción tendiente a lograr una mejora continua en las actividades de control, adoptando medidas para reducir los riesgos, reconociendo los elementos que originan el riesgo, identificando aquellos que pueden ser modificados.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

– **Declaración Jurada del Auditor Interno:** Sobre Incompatibilidades, Inhabilitaciones y Conflicto de Intereses.

Fecha de presentación: 30 de junio de 2023.

– **Referencial IRAM N° 13 - Calidad:** Instar la adhesión e incorporación al Sistema de Gestión de Calidad propuesto por el Referencial Normativo IRAM N° 13 con el objeto de que la UAI a partir de la adopción y mantenimiento de los requisitos de calidad propuestos por las Normas IRAM, mejore su desempeño y certifique como Unidad de Calidad en la Gestión.

Cantidad de horas: 60.

Lineamientos y Procedimientos propios de la UAI

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

Cantidad de horas: 30.

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

Cantidad de horas: 30.

– **Procedimientos Administrativos UAI:** Actividades de apoyo que coadyuvan en la realización de las actividades sustantivas de la UAI.

Cantidad de horas: 30.

Se prevé un total de 250 horas destinadas a Actividades de Conducción.

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

Atención de pedidos de información y asesoramiento

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

– **Acceso a la información Pública. Ley N° 27.275 y Decreto Reglamentario N° 206/2017 (Ex Decreto N° 1172/2003):** Requerimientos de particulares interesados en la gestión pública de la organización.

Cantidad de horas: 5.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

- **Judicial/OA/PIA:** Informar a los precitados organismos, respecto de oficios, denuncias o causas en las cuales se encuentre involucrada la organización.
Cantidad de horas: 5.
- **Autoridades Superiores:** Resolución 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.
Cantidad de horas: 30.
- **Otros – Atención Pedidos de Información y Asesoramiento.**
Cantidad de horas: 25.

Se prevé un total de 65 horas destinadas a Atención de pedidos de información y asesoramiento.

Red Federal de Control Público

–**Red Federal de Control Público:** No aplicable en el ámbito de la Universidad.

Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI

–**Planes Compromiso de la Mejora y el Control Interno (Informe Cumplimiento Actas de Acuerdo - Res. Nº 36/2011 SGN):** La Universidad no suscribió Planes Compromisos de la Mejora de la Gestión y el Control Interno razón por la que se excluye esta actividad del Plan anual 2023.

–**Administración SISAC:** Tareas vinculadas a la administración del Sistema SISAC, registrando la formulación, el seguimiento y la regularización de las observaciones y recomendaciones generadas por la UAI, promoviendo de ésta forma la implementación de un sistema de control interno confiable y con información actualizada.

Cantidad de horas: 100.

–**Comité de Control/Auditoría:** Atento a la falta de regularidad en el funcionamiento del Comité de Control de la UNNE, durante el año 2023 se propiciará su reactivación destinando horas a tal fin. Se emitirá un informe anual correspondiente a la gestión, coordinación y preparación de las reuniones del Comité.

Fecha de Presentación: 29 de septiembre de 2023.

Cantidad de horas: 10.

–**Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones correctivas del SCI:** Relevar el grado de avance e implementación de las recomendaciones y acciones correctivas efectuadas por los responsables de la gestión. Se elaborarán dos informes en el año correspondiente al seguimiento de las observaciones oportunamente formuladas por ésta UAI, su regularización y/o las



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

acciones correctivas implementadas, poniendo especial énfasis en aquellas áreas, programas y procesos que presentan mayor criticidad.

Fecha de Presentación: 31 de marzo de 2023.

Fecha de Presentación: 30 de septiembre de 2023.

Cantidad de horas: 60.

Se prevé un total de 170 horas destinadas a Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI.

Control de Cumplimiento Normativo

El control de cumplimiento normativo contemplará las actividades de supervisión orientadas a la verificación del efectivo cumplimiento de las reglamentaciones aplicables en el ámbito de la Universidad.

– **Circulares SIGEN:** Circulares que sean de aplicación durante el ejercicio 2023, de acuerdo a las pautas establecidas por la Gerencia de Control Interno de SIGEN.

Cantidad de horas: 30.

– **Instructivos SIGEN:** Horas destinadas a la realización de los Instructivos emitidos por SIGEN durante el ejercicio 2023.

▪ **Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos:** Relevar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por la institución, en relación con el Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos (PIOD).

Fecha de presentación: 24 de febrero de 2023.

Cantidad de horas: 20.

▪ **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Verificar el grado de avance y logro de los objetivos y caminos críticos propuestos en el Plan Estratégico de la Universidad.

Fecha de Presentación: 30 de marzo de 2023.

Cantidad de horas: 30.

▪ **3º Etapa ISSOs:** Relevar el cumplimiento en la Universidad de los Índice de Seguimiento y Sostenibilidad determinado en las Etapas N° 1 (conformación de la línea base) y Etapa N° 2º (Compromisos y Mejoras), abarcando los principales indicadores de consumo, los criterios de accesibilidad, movilidad, compras sustentables, etc.

Fecha de presentación: 31 de agosto de 2023.

Cantidad de horas: 15.

▪ **Ética Pública y Prevención de la Corrupción / ENI:** Elaboración y presentación del Instructivo de Trabajo emitido por SIGEN y de la Encuesta Nacional de Integridad.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

Fecha de Presentación: 27 de septiembre de 2023.

Cantidad de horas: 15.

▪ **TIC:** Relevar en la Universidad los aspectos de Tecnología Informática y de las Comunicaciones, mediante el IT que será proporcionado por SIGEN.

Fecha de presentación: 29 de noviembre de 2023.

Cantidad de horas: 20.

Se aclara que los Instructivos de Trabajo que se detallan a continuación son excluidos del PLAN UAI UNNE 2023 por no ser de aplicación en el ámbito de la Universidad:

- **Cumplimiento del Decreto N° 823/2021.**
- **Evaluación de Desempeño y Promoción de Tramo.**
- **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).**

– **Prevención del Lavado de Dinero. Ley N° 25.246. Res. N° 40/2005**

CPCECABA: Para aplicar en los casos que correspondiere, en cuanto al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25.246, referida al Encubrimiento y Lavado de Activos de origen delictivo y en la Resolución N° 40/05 CPCECABA relacionada con las normas sobre la actuación del contador público como auditor externo y síndico societario en este tema.

Cantidad de horas: 3.

– **Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos.**

Decreto N° 1344/2007 (art. 101): Emitir opinión previa sobre los reglamentos y manuales de procedimientos que haya requerido la autoridad superior de la Universidad en el marco de lo dispuesto por el Decreto N° 1344/07 reglamentario de la Ley N° 24.156, y aún no estén concluidas al finalizar el presente ejercicio conforme a las pautas establecidas en la Resolución SIGEN N° 162/2014.

Cantidad de horas: 5.

– **Régimen de Adscripciones. Decreto N° 639/2002. Res. N° 9/2001 SGP:**

Informar semestralmente la nómina (altas y bajas) del personal adscripto de la Universidad a la Oficina Nacional de Empleo Público de la Subsecretaría de la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Cantidad de horas: 3.

– **Inversiones Financieras. Disp. N° 18/1997 CGN:** Verificar el cumplimiento de la remisión de información a la Contaduría General de la Nación sobre el estado de las Inversiones Financieras producidas en la Universidad.

Fecha de Presentación: febrero, abril, julio y octubre del 2023.

Cantidad de horas: 60.

– **Ética Ley 25.188 - Decreto N° 164/99 DDJJ Patrimoniales:** Verificar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral ante la Oficina Anticorrupción de los funcionarios de la Universidad comprendidos en las disposiciones establecidas en la Ley N° 25.188 de Ética Pública y su Decreto Reglamentario N° 164/99.

Fecha de Presentación: 15 de junio de 2023.

Cantidad de horas: 40.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

– **Decisión Administrativa N° 409/20 – Intervención UAI:** Ésta UAI ha determinado que en virtud de la culminación de la Emergencia Sanitaria, dicho ítem resulta no aplicable en el ámbito de la Universidad.

– **Otros - Control de Cumplimiento Normativo:**

– **Capital Humano – Cumplimiento de los Decretos N° 312/2010 (Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad) y N° 721/2020 (Cupo Laboral en el Sector Público Laboral):** Verificar el cumplimiento en la Universidad de los Decretos N° 312/2010 (Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad) y N° 721/2020 (Cupo Laboral en el Sector Público Laboral) al cierre del primer semestre del año 2023.

Fecha de Presentación: 11 de agosto de 2023.

Cantidad de horas: 30.

Se prevé un total de 271 horas destinadas a Control de Cumplimiento Normativo.

Otras Tareas de Supervisión del Sistema de Control Interno

Involucran todas aquellas actividades que se desarrollen en la Unidad de Auditoría Interna, que coadyuven a la organización en la mejora de sus controles y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, agregando valor a la organización y reduciendo los riesgos que afecten el logro de sus objetivos y la imagen institucional.

– **Reporte Mensual:** Completar mensualmente la matriz de reporte que preverá el avance de la ejecución del plan, así como la descripción de aspectos sobre los cuales se haya tomado conocimiento que requieran especial atención por su relevancia. Asimismo, de corresponder, Informar las Contrataciones Significativas en la Universidad, en forma mensual junto con el Reporte que se eleva a la SJ. Se presentarán 12 productos en el año.

Fecha de Presentación: 1 al 5 de cada mes del año 2023.

Cantidad de horas: 60.

Se prevé un total de 60 horas destinadas a Otras Tareas de Supervisión del Sistema de Control Interno.

OTRAS ACTIVIDADES

– **Consolidación de Deuda Pública:** Revisar las actuaciones de la organización en el trámite de cancelación de crédito mediante bonos de consolidación emitidos por el Estado Nacional, en el marco de las Leyes N° 23.982 y N° 25.344 y complementarias.

Cantidad de horas: 10.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

- **Evaluación del Perjuicio Fiscal (Decreto N° 467/99, Res. N° 28/2006 SGN) - SISREP:** Informar a la SIGEN, a través del Sistema Informático SISREP, la existencia de novedades relacionadas con el estado procesal de los juicios tramitados por la Universidad con recupero patrimonial (Res. N° 12/2007 SGN).
Cantidad de horas: 20.

Se prevé un total de 30 horas destinadas a Otras Actividades.

ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS

Todas aquellas actividades y proyectos de auditoría 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.

- **Horas para Imprevistos:** Se prevé un 25% aproximadamente del total de horas disponibles para la ejecución de tareas de auditoría no programadas o imprevistos, resultando un total de 2.242 horas sobre la cantidad de 8.966 horas asignables.

APOYO ADMINISTRATIVO

- **Horas Administrativas:** Horas destinadas a las tareas administrativas a desarrollar:

Se prevé un total de 50 horas destinadas a Apoyo Administrativo.

Horas No Asignables a Otras Actividades

- Asistencia a cursos de capacitación, jornadas, seminarios: 1.500 hs.
- Licencias del Personal: 1.734 hs.

CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL Y PROYECTOS ESPECIALES

En relación a los Proyectos previstos en los Lineamientos del Síndico General de la Nación, cabe aclarar que el Proyecto “Fondos Fiduciarios” no resulta aplicable a la Universidad. Asimismo, no se realizará en el ejercicio 2023 el Proyecto relacionado con Responsabilidad Ambiental, dado que se ha efectuado en el 2022 y se abordará dicha temática tanto en el Seguimiento de Observaciones como en la 3ª Etapa ISSOs.



Control sobre Áreas de Apoyo

De realización No Selectiva

1- PROYECTO: CIERRE DE EJERCICIO 2022

OBJETO:

Verificar el cumplimiento de los procedimientos de cierre vinculados a los arqueos de fondos y valores, corte de documentación, cierre de libros y otros procedimientos de cierre por el ejercicio finalizado el 31 de diciembre del 2022 en el marco de lo establecido en la Res. N° 152/95 SGN.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las actividades del cierre de ejercicio 2022 prevén el desarrollo de las pautas establecidas en los Instructivos de Trabajo elaborados por la SIGEN en todas las dependencias ejecutoras del presupuesto de la Universidad.

Las tareas de campo se realizarán en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura durante el período comprendido entre el 01/02/2023 y el 28/02/2023

El proyecto dispone de 300 horas para su ejecución y el informe será presentado el 28/02/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Requerimiento de la información y documental que debe contener el Acta de Cierre de ejercicio que la UAI solicita a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto de la Universidad el último día hábil del ejercicio que se cierra.
- ✓ Verificar la realización de las actividades de cierre de ejercicio 2022, según las pautas establecidas por la SIGEN (Resolución N° 152/95 y su Anexo – Ptos A, B y C).
- ✓ Control y análisis de la información a presentar al cierre del ejercicio 2022 por todas las dependencias ejecutoras de presupuesto de la Universidad a efectuarse entre: el Acta de Cierre remitido, respuesta al IT de SGN, registración en la base de datos del SIU Pilagá y la documental de respaldo (fotocopia certificada).
- ✓ Relevar los mecanismos de medición existentes, indicadores y sus fuentes de información.
- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costos de No calidad en el proceso, en caso de corresponder.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Apoyo – Propiamente Dicha – No Selectiva.



2- PROYECTO: CUENTA DE INVERSIÓN 2022

OBJETO:

Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable de la Universidad Nacional del Nordeste, 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 2022 (Res. N° 10/06 SGN), así como también la información que debe remitirse a la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU).

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Se evaluará la calidad del proceso de generación de la información presupuestaria, económica, financiera y contable de la Universidad correspondiente al ejercicio 2022 y sus Estados Contables e Información Complementaria; siguiendo las pautas establecidas en los instructivos que se emiten anualmente.

Las tareas de campo se realizarán en la Contaduría General de la Universidad durante el periodo comprendido entre el 02/02/2023 al 21/04/2023.

El proyecto dispone de 400 horas para su ejecución y el informe será presentado el 21/04/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Reconocer los procedimientos y fuentes de información utilizados para confeccionar la documentación.
 - ✓ Seguimiento de las acciones encaradas por la Universidad 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.
 - ✓ Revisar y analizar las inconsistencias presupuestarias informadas por la Contaduría General de la Nación y verificar su posterior regularización.
 - ✓ Verificar selectivamente las transacciones registradas con la documentación respaldatoria.
 - ✓ Pruebas acerca de la suficiencia y corrección de la documentación respaldatoria de las transacciones.
 - ✓ Vincular los resultados obtenidos en otras auditorías realizadas con impacto en los registros y consecuentemente en la Cuenta de Inversión. (Por ejemplo: Tareas de cierre, Ejecución Presupuestaria, Física y Financiera, Auditorías Informáticas, etc.).
 - ✓ Pruebas selectivas de la metodología de compilación de la información presentada.
 - ✓ Verificar la concordancia de las cifras e informaciones incluidas en los cuadros, anexos y estados con los registros contables, presupuestarios y de corresponder con otras fuentes de información.
 - ✓ Pruebas para verificar la consistencia entre los distintos formularios, cuando corresponda.
 - ✓ Comprobaciones matemáticas sobre la información presentada en los diferentes, cuadros, anexos y estados.
 - ✓ Cotejar la aplicación de las normas de valuación y exposición emitidas por la
-



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

Contaduría General de la Nación.

- ✓ Comprobar que la documentación elaborada se haya enviado en forma completa y oportuna a la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Relevar los mecanismos de medición existentes, indicadores y sus fuentes de información.
- ✓ Verificar los costos de No calidad en el proceso, en caso de corresponder.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Apoyo – Horizontal – No Selectiva.



De realización Selectiva

3- PROYECTO: CAPITAL HUMANO

OBJETO:

Evaluar el sistema de control interno aplicable a la gestión del capital humano en la Universidad, como así también en el grado de modernización de los procesos relacionados.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se desarrollarán en la Facultad de Medicina y el área de la Dirección General de Liquidación de Haberes de la Universidad durante el periodo comprendido entre el 07/02/2023 al 29/05/2023, tomándose una muestra del 20% (veinte por ciento) aproximadamente del total de los agentes.

El proyecto dispone de 400 horas para su ejecución y el informe será presentado el 29/05/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Relevar la estructura organizacional y su consistencia con la dotación real de personal de las áreas que deben intervenir en el proceso.
- ✓ Verificar los manuales de procedimiento y de control de las áreas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la certificación de la efectiva prestación de servicio de los agentes de planta permanente, temporaria y contratada.
- ✓ Verificar los legajos del personal, la documental del mismo y su grado de actualización.
- ✓ Verificar mecanismos de control de horarios, registro de asistencia y presentismo del personal - procedimiento administrativo aplicado.
- ✓ Relevar sobre la forma y modalidad de cumplimiento de la jornada de trabajo – reglamento interno.
- ✓ Controlar la aplicación normativa sobre Régimen de Incompatibilidades para el personal de la UNNE. (Res. N° 147/07 C.S.)
- ✓ Evaluar el cumplimiento de la Ley N° 22.431 y Dto. Reg. N° 312/10 - Sistema de Protección Integral de Discapacitados.
- ✓ Evaluar el cumplimiento del Decreto N° 721/2020 – Cupo Laboral.
- ✓ Verificar cumplimiento normativo en cuanto a: licencias, cargos y acceso a la carrera.
- ✓ Relevar los mecanismos y controles existentes para designación de personal.
- ✓ Verificar el grado de implementación de sistemas informáticos adecuados e integrados a los sistemas de gestión para el manejo de la información del capital humano.
- ✓ Verificar el proceso de liquidación de haberes del personal y controles implementados en dicho proceso.
- ✓ Relevar los mecanismos de medición existentes, indicadores y sus fuentes de información.
- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costos de No calidad en el proceso, en caso de corresponder.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Apoyo – Propiamente Dicha – Selectiva.



4- PROYECTO: POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

OBJETO:

Verificar el estado del sistema de control de la seguridad de TI, relacionado con el registro y control de acceso físico a los lugares de la infraestructura crítica de TI, conexión a la red e Internet, accesos a los equipos de red, servidores y sistemas. Medidas de seguridad adoptadas en los diferentes niveles de la Organización. Manual de Política de seguridad. Responsabilidades asignadas. Tratamiento para la publicación e intercambio de información sensible de la Universidad.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se desarrollarán en el área de la Dirección de Gestión de Tecnología Informática y Comunicaciones de la Universidad, durante el periodo comprendido entre el 13/02/2023 al 05/06/2023.

El proyecto dispone de 400 horas para su ejecución y el informe será presentado el 05/06/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Relevar la estructura organizacional y su consistencia con la dotación real de personal de las áreas intervinientes en el proceso.
 - ✓ Relevar el Manual de Misiones y funciones, Manual de Procedimientos y de Control de las áreas.
 - ✓ Verificar la existencia de un manual de políticas de seguridad formalmente aprobado. Alcance y periodicidad de la revisión del Manual de política de la Seguridad de TI.
 - ✓ Verificar las medidas de seguridad integradas, adoptadas entre los diferentes niveles de la Organización: red, hardware y sistemas de información y de aplicación, estaciones de trabajo.
 - ✓ Clasificación de recursos informáticos y de la Información. Verificar medidas de seguridad de TI en relación a la clasificación de los activos que se gestiona.
 - ✓ Control de Activos: Verificar definición de Infraestructura crítica de TI (ICdeTI), inventario de activos de TI y clasificación. Control de acceso físico a los lugares de la ICdeTI. Gestión de acceso a servidores y sistemas de usuarios, usuarios de emergencia y de administración. Gestión de logs, nivel de información que se registra. - Verificar procedimientos para la gestión de incidentes o intrusión.
 - ✓ Verificar medidas de seguridad adoptadas a nivel de red: firewall. Registro de acceso a la intranet y la Internet y control de tráfico. Registro de accesos a la red wifi institucional. Segmentación de redes internas, verificar existencia de restricciones o medidas de control de conexión a las redes. Procedimientos para la gestión de usuarios y claves para los accesos a sistemas, servidores, aplicaciones o ICdeTI. Alcance de la aplicación de las medidas adoptadas.
 - ✓ Verificar la política y/o procedimientos establecidos para asegurar el tratamiento de información sensible ante el intercambio con entes externos y la publicación segura en sitios web y redes sociales para toda la Universidad.
-



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

-
- ✓ Relevar los mecanismos de medición existentes, indicadores y sus fuentes de información.
 - ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
 - ✓ Verificación de costo de no calidad en el proceso.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Apoyo – Horizontal – Selectiva.



5- PROYECTO: INVERSIÓN PÚBLICA – OBRAS RELEVANTES

OBJETO:

Evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos en relación a los proyectos constructivos y obras relevantes en la Universidad, desde la fundamentación hasta la recepción definitiva, considerando los aspectos financieros, de avance de obra y de calidad de construcción; como así también, relevar la puesta en marcha del Programa Nacional de Infraestructura Universitaria.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se desarrollarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se realizarán en el Instituto Rectorado comprendiendo las áreas competentes que intervienen en la gestión de obras de la Universidad, durante el periodo 15/03/2023 al 15/06/2023 y se tomará una muestra del 20% (veinte por ciento) aproximadamente de las obras relevantes de los años 2018 al 2022.

El proyecto dispone de 420 horas para su ejecución y el informe será presentado el 15/06/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Relevar la estructura organizacional y su consistencia con la dotación real de personal de las áreas intervinientes en el proceso.
- ✓ Verificar los manuales de procedimientos y de control de las áreas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Revisar los pliegos de cláusulas generales y de las cláusulas particulares aprobados para cada una de las obras y su publicación.
- ✓ Analizar el circuito de aprobación y pago de certificados de obra.
- ✓ Analizar y Verificar si los proyectos están concebidos con el nivel de detalle adecuado y la existencia de estudios previos – tanto en obras nuevas como en obras de rehabilitación o restauración.
- ✓ Evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes en el contrato de obra pública.
- ✓ Verificar los trámites de redeterminación de precios solicitados.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa establecida en la Ley N° 24.354 que crea el Sistema Nacional de Inversiones Públicas y de los procedimientos de Información requeridos por el Banco Nacional de Proyectos de Inversión (BAPIN).
- ✓ Relevar la implementación y grado de cumplimiento en el uso del COMPR.AR, CONTRAT.AR, GAT (Gestor de Asistencias y Transferencias) y RID (Registro Integral de Destinatarios).
- ✓ Relevar la puesta en marcha del Programa Nacional de Infraestructura Universitaria.
- ✓ Relevar los mecanismos de medición existentes, indicadores y sus fuentes de información.
- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costos de No calidad en el proceso, en caso de corresponder.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Apoyo– Propiamente Dicha – Selectiva.



6- PROYECTO: RENDICIÓN DE CUENTAS

OBJETO:

Evaluar el estado de situación de la totalidad de las rendiciones de cuentas pendientes, relacionadas a proyectos financiados por la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU), en el marco de las Resoluciones Ministeriales N° 763/2018 y N° 600/21 respectivamente.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se desarrollarán en el Instituto Rectorado y las áreas competentes de la Universidad durante el periodo comprendido entre el 10/04/2023 al 30/06/2023.

El proyecto dispone de 350 horas para su ejecución y el informe será presentado el 30/06/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Relevar la estructura organizacional y su consistencia con la dotación real de personal de las áreas que deben llevar a cabo las rendiciones de cuentas de fondos provenientes de la SPU, en concepto de proyectos financiados por dicho organismo.
- ✓ Verificar que se haya dado cumplimiento al objeto por el cual se transfirieron los recursos asignados.
- ✓ Verificar que se ha dado cumplimiento con los plazos de rendición establecidos en la norma de otorgamiento de los fondos.
- ✓ Verificar Resoluciones de SPU en donde se asignan los fondos a la Universidad y su incorporación y asignación al presupuesto.
- ✓ Analizar los procedimientos de erogaciones en el marco de las Rendiciones de Cuentas correspondientes.
- ✓ Verificar comprobantes originales incluidos en las rendiciones de cuentas de los fondos otorgados.
- ✓ Verificar la correcta registración de los gastos imputables a los proyectos financiados por la SPU en el marco de las Resoluciones Ministeriales N° 763/2018 y N° 600/21 (SITRARED).
- ✓ Relevar los mecanismos de medición existentes, indicadores y sus fuentes de información.
- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costos de No calidad en el proceso, en caso de corresponder.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Apoyo – Propiamente Dicha – Selectiva.



7- PROYECTO: COMPRAS Y CONTRATACIONES

OBJETO:

Evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos, desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de los bienes y servicios involucrados.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se desarrollarán en el Instituto Rectorado y la Facultad de Ciencias Económicas, durante el periodo del 05/06/2023 al 27/09/2023, tomándose una muestra del 20% aproximadamente de los trámites de compras y contrataciones iniciados durante el ejercicio 2022.

El proyecto dispone de 400 horas para su ejecución y el informe será presentado el 27/09/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Relevar la estructura organizacional y su consistencia con la dotación real de personal de las áreas que deben intervenir en el proceso.
- ✓ Verificar los manuales de procedimientos y de control de las áreas.
- ✓ Evaluar los expedientes administrativos donde se tramiten compras y contrataciones, el cumplimiento de las normativas vigentes y los plazos.
- ✓ Relevar marco normativo aplicable.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la planificación a través del Plan Anual de Contrataciones.
- ✓ Evaluar el cumplimiento del régimen de compras y contrataciones abarcando etapas de contratación, autorizaciones, pliego de condiciones, adjudicaciones y recepción en el proceso referido a las distintas operaciones que se efectúen.
- ✓ Verificar la existencia de compras recurrentes de bienes y servicios similares dentro de un periodo no mayor a los 3 meses.
- ✓ Verificar el registro de los procedimientos de contrataciones en el Sistema de Gestión de Compras y contrataciones de la Facultad e Instituto auditados, analizando el contenido de cada etapa de contratación.
- ✓ Relevar el cumplimiento normativo sobre "Precios Testigo", "Compre Trabajo Argentino" y "Redeterminación de Precios", así como la identificación, seguimiento y control de los convenios suscriptos con Universidades Nacionales.
- ✓ Relevar la implementación y grado de cumplimiento en el uso del COMPR.AR, CONTRAT.AR, GAT (Gestor de Asistencias y Transferencias) y RID (Registro Integral de Destinatarios).
- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costos de No calidad en el proceso, en caso de corresponder.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Apoyo– Propiamente Dicha – Selectiva.



8- PROYECTO: GESTIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETO:

Analizar la composición del presupuesto de la Universidad por fuentes de Financiamiento, su ejecución presupuestaria de gastos respecto de cada fuente y la incorporación de los créditos asignados por las distintas jurisdicciones a la Universidad. Además, se verificará el cumplimiento de la elaboración del anteproyecto del presupuesto 2024 de la Universidad por el área competente.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se desarrollarán en la Contaduría General de la Universidad y la Secretaría General de Planeamiento entre el 07/08/2023 y 29/09/2023.

- Ejecución Presupuestaria: el periodo bajo análisis será el primer semestre de 2023.
- Formulación Presupuestaria: Ejercicio 2024.

El proyecto dispone de 308 horas para su ejecución y el informe será presentado el 29/09/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Determinar la composición del presupuesto de la UNNE por Fuente de Financiamiento al 30/06/2023, tomando como base para el cálculo las Resoluciones del Consejo Superior.
- ✓ Verificar los créditos devengados a favor de la UNNE por las distintas jurisdicciones al 30/06/2023.
- ✓ Verificar la efectiva incorporación de los créditos devengados, comparando con las Resoluciones emanadas del Consejo Superior.
- ✓ Verificar la consistencia de la información registrada en el sistema SIU Pilagá con los cuadros del pre cierre, por fuente de financiamiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del envío del proyecto de presupuesto 2024 ante la Dirección Nacional de Presupuesto e Información Universitaria y analizar gráficamente su composición.
- ✓ Relevar los mecanismos de medición existentes, indicadores y sus fuentes de información.
- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costos de No calidad en el proceso, en caso de corresponder.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Apoyo – Propiamente Dicha – Selectiva.



9- PROYECTO: SUMARIO - JUICIOS

OBJETO:

Evaluar la gestión de juicios y sumarios así como el cumplimiento de los plazos procesales en el ámbito de la Universidad.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se desarrollarán en el ámbito de la Secretaría General Legal y Técnica de la Universidad durante el periodo del 07/08/2023 al 20/10/2023. Se tomará una muestra del 20% aproximadamente del total de trámites de actuaciones sumariales y juicios en trámite al 31 de diciembre de 2022, en los que la Universidad actúe como parte actora o demandada.

El proyecto dispone de 350 horas para su ejecución y el informe será presentado el 20/10/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Relevar la dotación real de las áreas que deben intervenir en el proceso y su consistencia con la estructura organizacional aprobada formalmente.
- ✓ Verificar la existencia, y utilización del manual de misiones y funciones.
- ✓ Relevar la existencia, y utilización, de manuales de procedimientos y de control de las áreas, y si el mismo se encuentra actualizado.
- ✓ Verificar si se da respuesta en tiempo y forma a los oficios judiciales requeridos.
- ✓ Relevar la existencia y evaluar el Plan de acción del área.
- ✓ Verificar que el ámbito laboral sea adecuado para el trabajo y el archivo de las causas judiciales y sumariales.

Sumarios:

- ✓ Relevar la normativa aplicable a las actuaciones sumariales.
- ✓ Verificar el circuito administrativo desarrollado en la tramitación de los sumarios, el estado procesal, cumplimiento de las etapas del proceso los plazos y diligencia en la tramitación.
- ✓ Realizar un relevamiento de las actuaciones sumariales iniciadas, en trámite y finalizadas en el período fijado.
- ✓ Evaluar los tiempos de tramitación de las diferentes actuaciones al 31/12/2022
- ✓ Evaluar el estado de las tramitaciones en función de la normativa vigente aplicable a la materia.
- ✓ Otros que resulten necesarios de implementar luego del análisis del ambiente de control interno imperante en el sector.

Juicios:

- ✓ Verificar si se cuenta con un equipo de profesionales del área.
 - ✓ Verificar si los profesionales propios del área se dividen por rama del derecho aplicable o cada uno interviene en juicios de diversa orientación.
 - ✓ Verificar si existe un sistema informático de ingreso de causas por expediente.
-



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

Indicar si se cumple en tiempo y forma con la carga.

- ✓ Verificar si la procuración de las causas, la efectúa el mismo letrado que interviene en la cuestión de fondo. Si la procuración resulta eficiente y si es evaluada.
- ✓ Relevar el estado procesal de los juicios en trámite, grado de defensa de los intereses de la Institución.
- ✓ Evaluar la eficacia del accionar y el empleo de diligencia en la tramitación.

- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costo de no calidad en el proceso.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Apoyo – Propiamente Dicha – Selectiva.



10- PROYECTO: ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE ACTIVOS FIJOS

OBJETO:

Evaluar la gestión de administración y resguardo de activos así como el grado de implementación y uso del módulo Patrimonio -SIU Diaguita.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se desarrollarán en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo y la Facultad de Humanidades, durante el periodo comprendido entre el 04/09/2023 al 27/11/2023.

Se tomará una muestra del 20% aproximadamente del total del patrimonio existente al cierre del ejercicio 2022.

El proyecto dispone de 300 horas para su ejecución y el informe será presentado el 27/11/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Relevar la estructura organizacional y su consistencia con la dotación real de personal de las áreas intervinientes en el proceso.
- ✓ Relevar el Manual de Misiones y funciones.
- ✓ Verificar el Manual de Procedimientos y de Control de las áreas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa legal y otras de carácter interno en la Universidad vigente en la materia.
- ✓ Verificar la existencia de controles para garantizar el debido resguardo de los bienes adquiridos.
- ✓ Controlar los registros de inventarios con la existencia física de los bienes y la designación de los responsables de su custodia.
- ✓ Verificar los bienes dados de baja patrimonialmente y su destino final.
- ✓ Verificar los registros dominiales y la guarda física de los títulos de propiedad de los bienes inmuebles.
- ✓ Verificar la carga, y controles en los sistemas implementados para el proceso.
- ✓ Relevar los mecanismos de medición existentes, indicadores y sus fuentes de información.
- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costo de no calidad en el proceso.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Apoyo – Propiamente Dicha – Selectiva.



11- PROYECTO: SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS

OBJETO:

Evaluar la razonabilidad y legalidad tanto del otorgamiento de los distintos subsidios, aportes, transferencias, como en lo que respecta a su rendición de cuentas de corresponder desde el punto de vista documental y físico.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se desarrollarán en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas, en el área de la Dirección de Gestión Económica Financiera y dependencias que sean afines al presente Proyecto. Durante el período comprendido entre el 02/10/2023 al 12/12/2023, tomando como universo el total de las transferencias otorgadas en los ejercicios 2021 y 2022 y determinando una muestra del 30 % de las mismas.

El proyecto dispone de 400 horas para su ejecución y el informe será presentado el 12/12/2023

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Relevar la estructura organizacional y su consistencia con la dotación real de personal de las áreas intervinientes en el proceso.
- ✓ Verificar la existencia de manuales de procedimiento y control de las áreas que actúan en la temática
- ✓ Verificación del cumplimiento de la normativa vigente en materia de otorgamiento de beneficios no retributivos (subsidios, ayuda a personas, etc.) en la Universidad y en la Facultad.
- ✓ Verificación del porcentaje del presupuesto de la Facultad afectado a la ejecución del Inciso 5 – Transferencias y sus clasificaciones 5.1. Para financiar Gastos Corrientes y 5.2. Para financiar gastos de Capital
- ✓ Verificación de validez de los actos administrativos autorizando gastos en Transferencias y los respectivos expedientes que les dieron origen.
- ✓ Verificación de la oportuna rendición de cuentas en caso de corresponder.
- ✓ Relevar los mecanismos de medición existentes, indicadores y sus fuentes de información.
- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costos de No calidad en el proceso, en caso de corresponder.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Apoyo– Propiamente Dicha – Selectiva.



Control sobre Áreas Sustantivas

De realización Selectiva

12- PROYECTO: REVÁLIDAS Y CONVALIDACIONES

OBJETO:

Evaluar los controles y procedimientos implementados en el proceso de tramitación de reválidas y convalidaciones de títulos hasta su efectiva concreción.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se desarrollarán en la Facultad de Odontología, durante el periodo 04/05/2023 al 31/07/2023.

Se tomará una muestra del 30% aproximadamente del total de trámites de reválidas y convalidaciones en los últimos 5 años.

El proyecto dispone de 400 horas para su ejecución y el informe será presentado el 31/07/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Relevar la estructura organizacional y su consistencia con la dotación real de personal de las áreas intervinientes en el proceso.
- ✓ Relevar el Manual de Misiones y funciones.
- ✓ Verificar el Manual de procedimientos y de Control de las áreas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa legal y otras de carácter interno en la Universidad vigente en la materia.
- ✓ Verificar la carga, y sus controles en los sistemas implementados en el proceso.
- ✓ Verificar los plazos de expedición de los títulos a partir de la finalización de la carga de los requisitos por parte del alumno para su solicitud.
- ✓ Verificar los controles implementados por la Comisión Universitaria de Expertos.
- ✓ Relevar los mecanismos de medición existentes, indicadores y sus fuentes de información.
- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costo de no calidad en el proceso.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Sustantivo – Propiamente Dicha – Selectiva.



13- PROYECTO: EMISIÓN DE TÍTULOS

OBJETO:

Evaluar el circuito académico y administrativo de emisión de títulos de grado y pre grado desde la solicitud por parte del alumno que finalizó la carrera, hasta la entrega efectiva del título de egresado. Determinar la eficacia y eficiencia de los controles de las áreas intervinientes desde la solicitud hasta la entrega del título así como el cumplimiento de los plazos.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se desarrollarán en la Facultad de Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura, y en el Instituto de Criminalística y Criminología, durante el periodo 12/06/2023 al 28/09/2023.

Se tomará una muestra del 20% aproximadamente del total de trámites iniciados de expedición de títulos de grado y pre grado del primer semestre del año 2021.

El proyecto dispone de 550 horas para su ejecución y el informe será presentado el 28/09/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Relevar la estructura organizacional y su consistencia con la dotación real de personal de las áreas intervinientes en el proceso.
- ✓ Relevar el Manual de Misiones y funciones.
- ✓ Verificar el Manual de procedimientos y de Control de las áreas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa legal y otras de carácter interno en la Universidad vigente en la materia.
- ✓ Verificar los controles implementados por la administración para determinar que el estudiante dio cumplimiento efectivo de la carrera.
- ✓ Verificar la carga de datos en el sistema SIU GUARANI
- ✓ Verificar los sistemas implementados en el proceso y sus controles.
- ✓ Verificar los plazos de expedición de los títulos a partir de la finalización de la carga de los requisitos por parte del alumno para su solicitud.
- ✓ Verificar los procedimientos empleados para la legalización de títulos y cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Relevar los mecanismos de medición existentes, indicadores y sus fuentes de información.
- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costo de no calidad en el proceso.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Sustantivo – Propiamente Dicha – Selectiva.



14- PROYECTO: BECAS DE INVESTIGACIÓN

OBJETO:

Evaluar el circuito de otorgamiento de Becas de Investigación desde la solicitud por parte del interesado, hasta la culminación de la evaluación, el otorgamiento y toma de posesión de la misma; determinando la eficacia y eficiencia de los controles de las áreas intervinientes así como el cumplimiento de los plazos y la efectiva certificación y pago.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se desarrollarán en la Secretaría General de Ciencia y Técnica, durante el periodo 03/07/2023 al 27/10/2023.

Se tomará una muestra del 20% aproximadamente del total de trámites iniciados de solicitud de beca del segundo semestre del año 2022.

El proyecto dispone de 400 horas para su ejecución y el informe será presentado el 27/10/2023

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Relevar la estructura organizacional y su consistencia con la dotación real de personal de las áreas intervinientes en el proceso.
- ✓ Relevar el Manual de Misiones y funciones.
- ✓ Verificar el Manual de procedimientos y de Control de las áreas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa legal y otras de carácter interno en la Universidad vigente en la materia.
- ✓ Verificar los controles implementados por la administración en el proceso.
- ✓ Verificar la carga, y sus controles en los sistemas implementados para el proceso.
- ✓ Mecanismos de seguimiento adoptados para el control pertinente de los recaudos a aportar para acreditar el avance de las tareas propias de las becas otorgadas y su respectivo informe de avance.
- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costo de no calidad en el proceso.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Sustantivo – Propiamente Dicha – Selectiva.



15- PROYECTO: RECURSOS PROPIOS

OBJETO:

Evaluar la generación, percepción, registración, aplicación e incorporación de los ingresos generados en el ámbito de la Universidad, y los mecanismos de control implementados, tanto para asegurar la integridad y disposición conforme los destinos legalmente previstos; como las medidas de resguardo adoptadas, a fin de evitar el riesgo de la pérdida de su valor.

ALCANCE:

Los trabajos de auditoría se realizarán de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02 SGN) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11 SGN), aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia.

Las tareas de campo se desarrollarán en la Secretaría General de Extensión Universitaria (en sus dos sedes), durante el periodo comprendido entre el 14/08/2023 al 29/11/2023. Se seleccionará una muestra representativa del 20% (veinte por ciento) aproximadamente de la totalidad de los recursos producidos durante el año 2022.

El proyecto dispone de 450 horas para su ejecución y el informe será presentado el 29/11/2023.

PROCEDIMIENTOS:

- ✓ Relevar la estructura organizacional y su consistencia con la dotación real de personal de las áreas intervinientes en el proceso de generación, recaudación, percepción y registración de los recursos propios.
- ✓ Verificar la existencia de un sistema de registración integral de los recursos propios en las Secretarías.
- ✓ Relevar la existencia de los actos administrativos que autorizan la recaudación por cada concepto de ingreso que constituye Recurso Propio.
- ✓ Relevar la existencia de los actos administrativos que autorizan la operatoria de colocaciones de capital que hubiere y sus procedimientos.
- ✓ Relevar la implementación de procedimientos para la percepción de los ingresos y el control de su ejecución
- ✓ Verificar la existencia de controles cruzados entre las recaudaciones, los depósitos y las registraciones contables.
- ✓ Verificar la integridad de las sumas recaudadas y confrontar con la registración en el SIU Pilagá.
- ✓ Verificar la aprobación por parte de la Autoridad Superior de las sumas recaudadas mensualmente en concepto de recursos propios y su remisión a la Sec. Gral. De Planeamiento y la Contaduría Gral. De la Universidad.
- ✓ Verificar la participación de fundaciones, asociaciones, cooperadoras o cualquier otra entidad con personería jurídica propia que genere y/o administre recursos en nombre de la Universidad en función de algún convenio o contrato vigente.
- ✓ Relevar los mecanismos de medición existentes, indicadores y sus fuentes de información.
- ✓ Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- ✓ Verificación de costos de No calidad en el proceso, en caso de corresponder.

CARÁCTER DEL PROYECTO:

Sustantivo – Propiamente Dicha – Selectiva.

Total de Horas previstas para Auditorías y Proyectos Especiales.

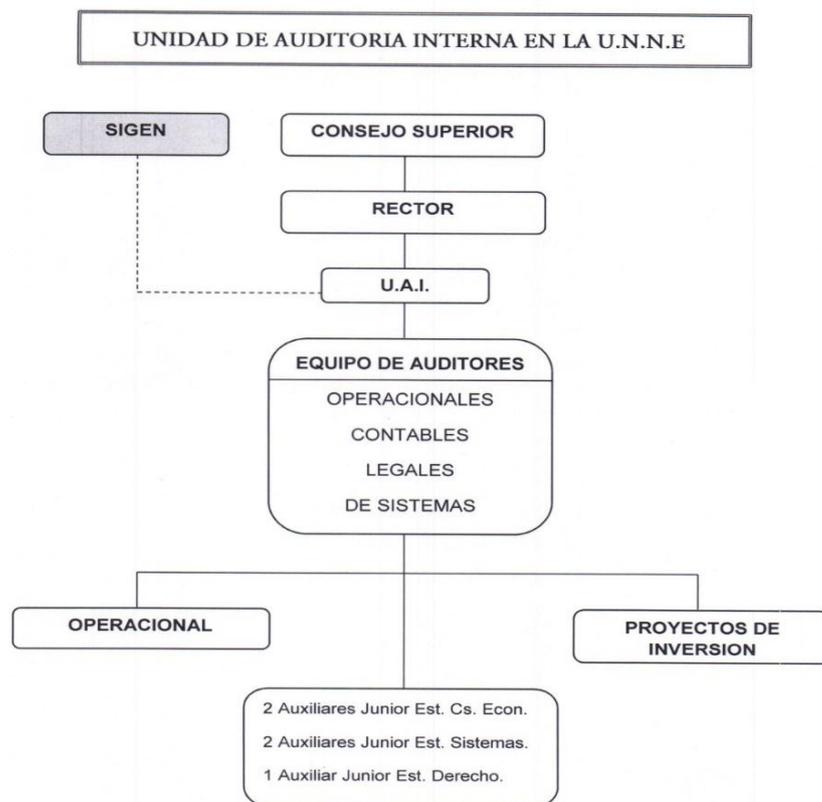
En total se prevé la cantidad de 5.828 hs. para Auditorías y Proyectos Especiales.

9. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

9.1. Estructura y Organigrama Aprobado

Por Resolución N° 133/93 del Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste y su modificatoria N° 353/93 C.S. fue aprobada la Unidad de Auditoría Interna que tiene por misión llevar a cabo el examen posterior de las actividades administrativas, financieras y de gestión, sobre la base de un control integral e integrado:

Organigrama:



REFERENCIAS:

_____ DEPENDENCIA JERÁRQUICA
 - - - - - DEPENDENCIA FUNCIONAL



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

En el año 2022 la UAI ha presentado a las Autoridades de la Universidad, Proyecto de actualización de la Estructura UAI UNNE con modificación del organigrama e incorporación del cargo de Auditor Académico (Fecha de presentación: 12/04/2022).

9.2. Composición actual de la UAI y apertura por especialidades

Apellido y Nombre	Cargo / Nivel / Categoría	Función	Designación	Horas SISAC 2023
Cra. Godoy Sosa, Miriam Leticia	Auditora Titular	Auditora Interna	Res. R N° 1789/19	1.952
Abog. Monzón, Héctor Antonio	Técnico Profesional Cat. 01	Con funciones de Auditor Legal	Res. R N° 635/14	1.708
Abog. Moretti, Amelia Rut	Técnico Profesional Cat. 02	Asesora Legal	Res. R N° 559/14	1.708
Ing. Centeno, Fernando Manuel	Técnico Profesional Cat. 02	Informático	Res. R N° 5464/17	1.708
Cr. Latorre, Héctor Damián	Técnico Profesional Cat. 05	Asesor Contable	Res. R N° 5603/07	1.708
Lic. Segovia, Tamara Antonella	Técnico Profesional Cat. 05	Auxiliar Técnica Profesional	Res. R N° 4411/21	1.708
Adm. Pérez Lugo, Leila Lourdes	Administrativo Cat. 07	Auxiliar Administrativa	Res. R N° 3573/21	1.708
TOTAL HORAS SISAC				12.200

➤ El total de horas anuales se calculó sobre la cantidad de horas hombre y días no laborables particulares en la Universidad Nacional del Nordeste que se detallan a continuación:

03 de mayo: Recordación de la Cruz de los Milagros y Celebración de la Fundación de la Ciudad de Corrientes.

16 de julio: Coronación Pontificia de la Virgen de Itatí.

24 de septiembre: Festividad de la Virgen de la Merced.

26 de noviembre: Día del no docente universitario.

14 de diciembre: Aniversario de creación de la Universidad Nacional del Nordeste.

➤ Atento a que no se encuentra integrada funcionalmente la estructura de la UAI y de los cargos de auditores, se prevé para el año 2023 tramitar la cobertura de los cargos vacantes, de modo tal de determinar adecuadamente su composición con el objetivo de coadyuvar al cumplimiento de todas las actividades planificadas. Asimismo, también se tramitará la incorporación de nuevos agentes con título profesional universitario.

➤

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, 03 de noviembre de 2022.-



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado
Unidad de Auditoría Interna

ANEXO I: Resolución N° 1115/18 C.S.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



RESOLUCION N° 1115/18
CORRIENTES, 12 DIC 2018

VISTO:

El Expediente N°01-08118/18 por el cual la Sra. Rectora propicia la aprobación del proyecto de "ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE E INSTITUTOS DEPENDIENTES"; y

CONSIDERANDO:

Que el Proyecto consiste en un modelo organizacional, el cual comprende diversas etapas institucionales postergadas en su tratamiento, el que amerita ser consolidado y definido en un único acto resolutorio emanado del máximo cuerpo, con una visión integradora y actualizada de la Estructura Orgánico-Funcional del Rectorado y sus Institutos dependientes;

Que la Estructura Orgánico Funcional diseñada comprende instancias claramente definidas, actualmente dispersas y desagregadas en un sinnúmero de resoluciones que hacen ineficaz la lectura y visión organizacional de la Institución Universitaria;

Que en ese sentido es necesario citar dichas instancias: Resolución N°794/98 C.S., última Estructura Orgánico-Funcional correspondiente al Instituto Rectorado aprobada con carácter global, en sus VIII Anexos; Resoluciones posteriores de modificación parcial de la Resolución N°794/98 C.S., en un número tan elevado, que dificultan su lectura; y corresponden a las gestiones de gobierno universitario de la UNNE desde el año 1998 a la fecha; luego, el modelo organizacional que de hecho surge del proceso de reencasillamiento del personal no docente, resultado de las reuniones de trabajo, discusiones y acuerdos formalizados en Actas Acuerdos de la Comisión Paritaria Particular de fecha 07 y 13/06/07, aprobadas por la Resolución N°375/07 C.S.;

Que el proceso de reencasillamiento de todo el personal no docente de la Universidad Nacional del Nordeste ha contado con la aprobación de la Comisión Paritaria- Nivel General según Acta de fecha 28/06/07;

Que se han incorporado las modificaciones propuestas por la Sra. Rectora, en concordancia con lineamientos institucionales del plan de gobierno desarrollado durante el período 2014-2018 y los programas, proyectos y acciones previstos para la actual gestión 2018-2022;

Que se han considerado los criterios, los principios y el respeto a la legislación laboral dispuesta en el Decreto N°366/06 del P.E.N., aprobado por Resolución N°388/06 C.S., que homologa el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de Instituciones Universitarias Nacionales, vigente;

Que el presente Proyecto viene a completar la instancia de diseño y aprobación de Estructura Orgánico Funcional de la UNNE, en concordancia con la Resolución N°606/08 C.S., por la cual el Consejo Superior aprobara el "Manual de Organización de Unidades Académicas de la Universidad Nacional del Nordeste" con igual basamento.

Que la propuesta considera además los lineamientos establecidos por la Sra. Rectora y las propuestas realizadas por los Secretarios Generales que conforman el Gabinete y las Áreas de Desarrollo Estratégico;

ES COPIA



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado



1115/18

Que la presente medida resulta necesaria a los efectos de la implementación del "Reglamento de Concursos para cargos vacantes de la Planta no docente de la Universidad Nacional del Nordeste", aprobado por Resolución N°386/17 C.S.;

Que la Dirección General de Organización y Control de Gestión dependiente de la Secretaría General de Planeamiento, ha elaborado el Proyecto considerando el marco precedentemente expuesto, como así también técnicas organizacionales eficientes y convenientes, proponiendo su tratamiento y aprobación, hasta el nivel de Departamento, Tramo Mayor de Personal, categorías 1; 2 y 3 del Convenio Colectivo de Trabajo vigente, homologado por Decreto N°366/06 del PEN;

Que las Comisiones de Interpretación y Reglamento y de Presupuesto y Cuentas han emitido despacho favorable

Lo aprobado en sesión de fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
RESUELVE:

ARTICULO 1° - Aprobar la "Estructura Orgánico-Funcional del Rectorado de la Universidad Nacional del Nordeste e Institutos Dependientes", que se agrega como ANEXOS I a XVI de la presente Resolución.

ARTICULO 2° - Dejar sin efecto la Resolución N°794/98 C.S. y sus modificatorias, como así también toda otra Resolución que, sobre Estructura Orgánico Funcional del Rectorado de la UNNE y sus Institutos Dependientes, se oponga a la presente.

ARTICULO 3° - Autorizar a la Secretaría General de Planeamiento, a través del área técnica competente de su dependencia, a iniciar, en el tiempo que le sea ordenado por la Sra. Rectora, una Segunda Etapa tendiente a la elaboración de los "Manuales de Misiones y Funciones" pertinentes.

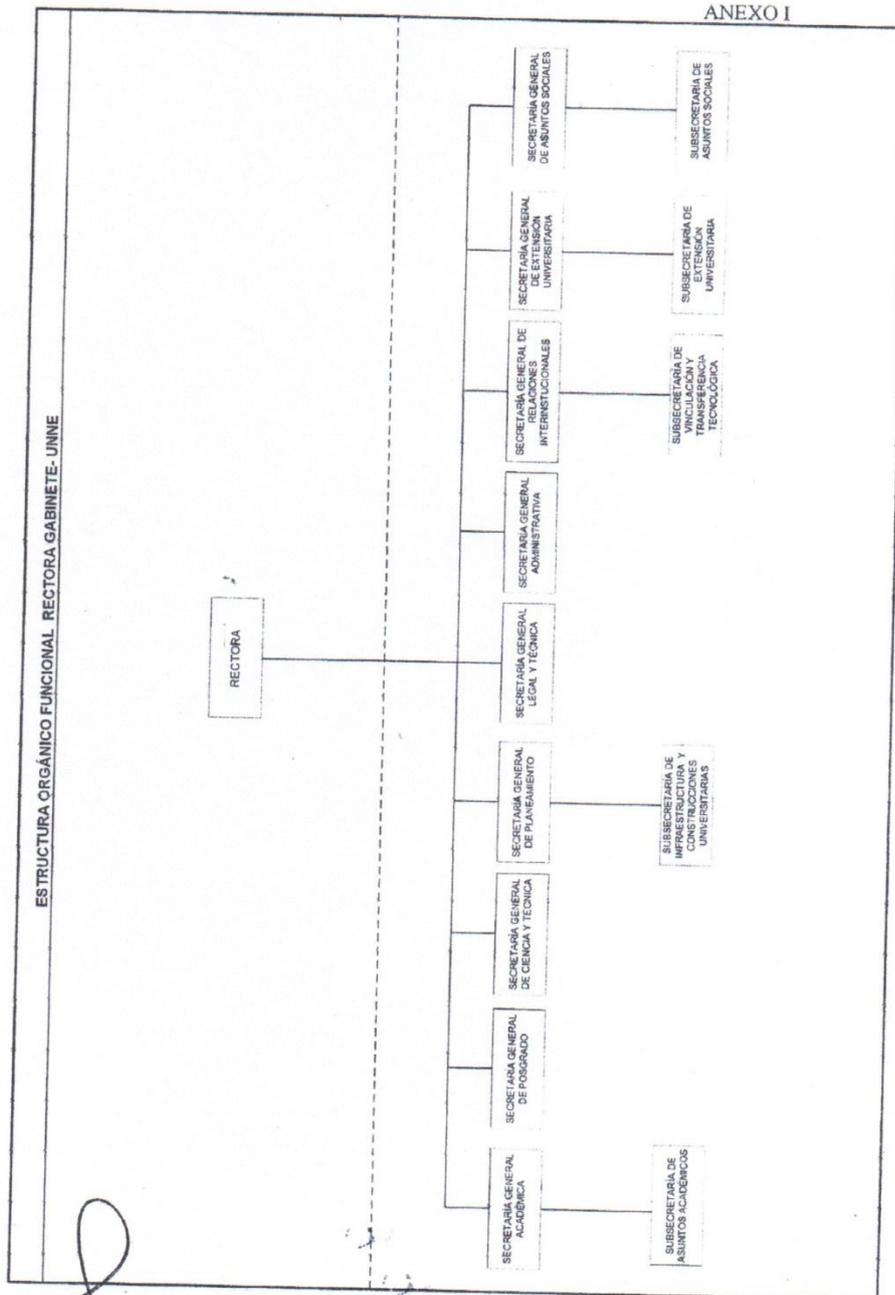
ARTICULO 4° - Regístrese, comuníquese y archívese.

PROF. VERÓNICA N. TORRES DE BREARD
SEC. GRAL. ACADEMICA

PROF. MARÍA DELFINA VEIRAVÉ
RECTORA

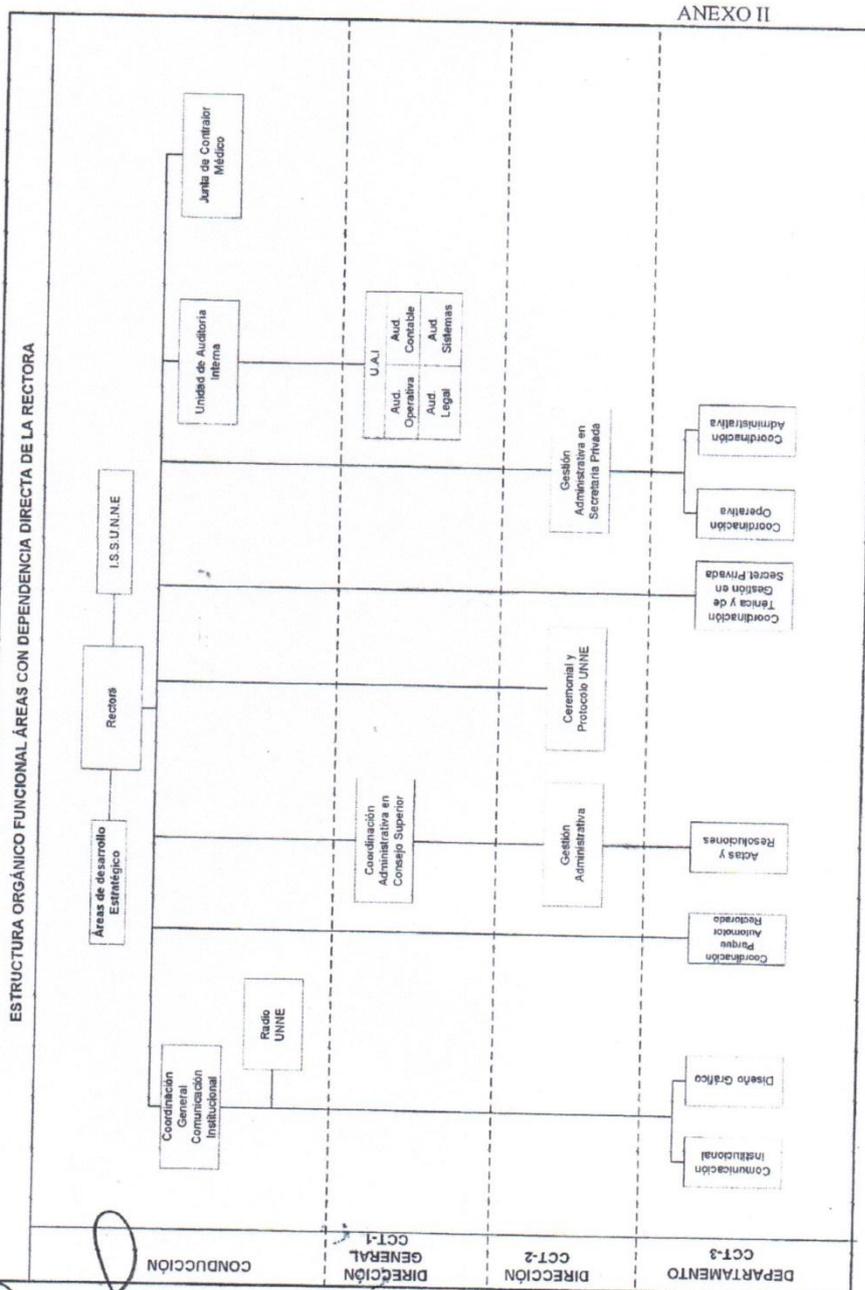
ES COPIA

M. SUSANA SAADE
Direc. Gral. Coord. Adm.
Consejo Superior
U.N.N.E.



[Handwritten signature]

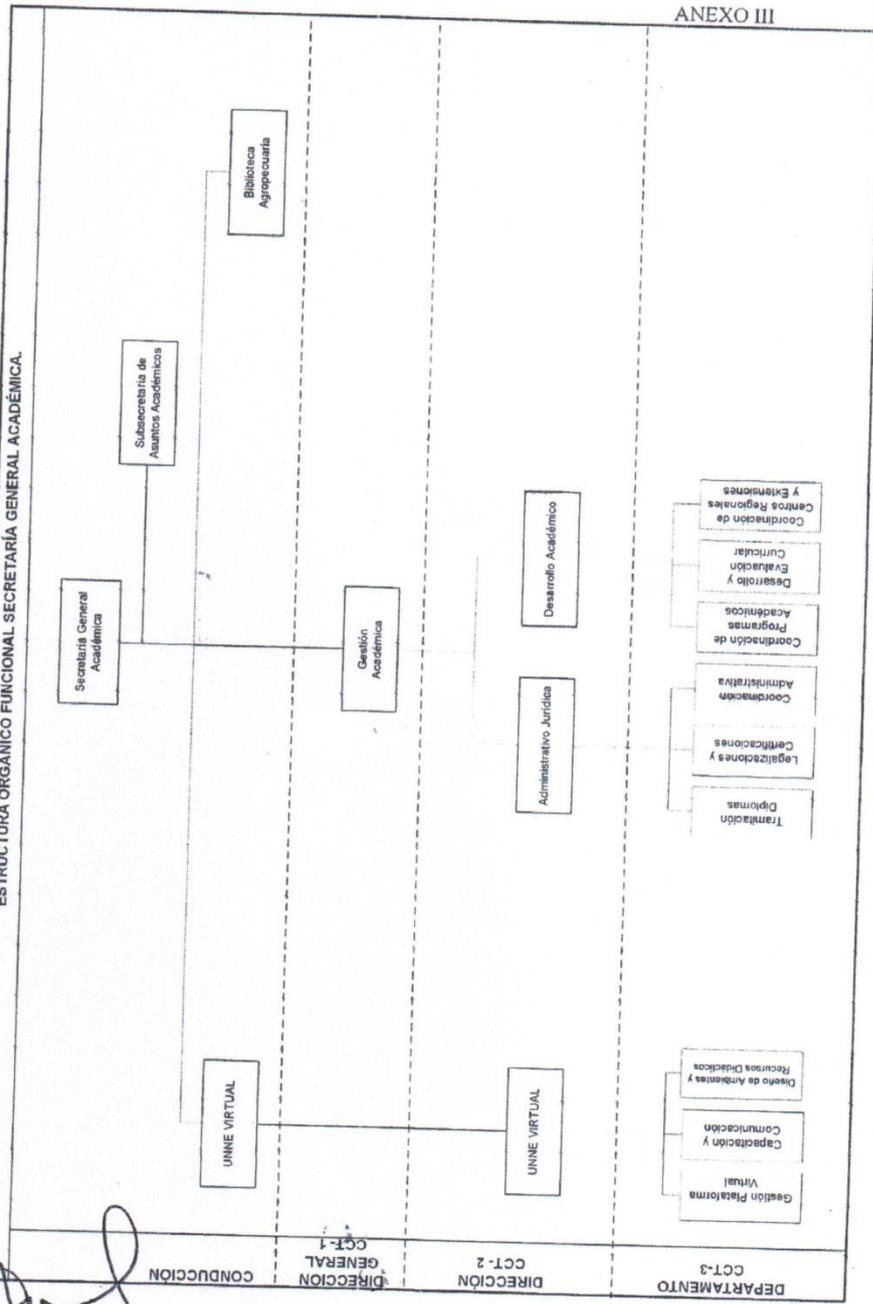
ES COPIA



ES COPIA



1115/18

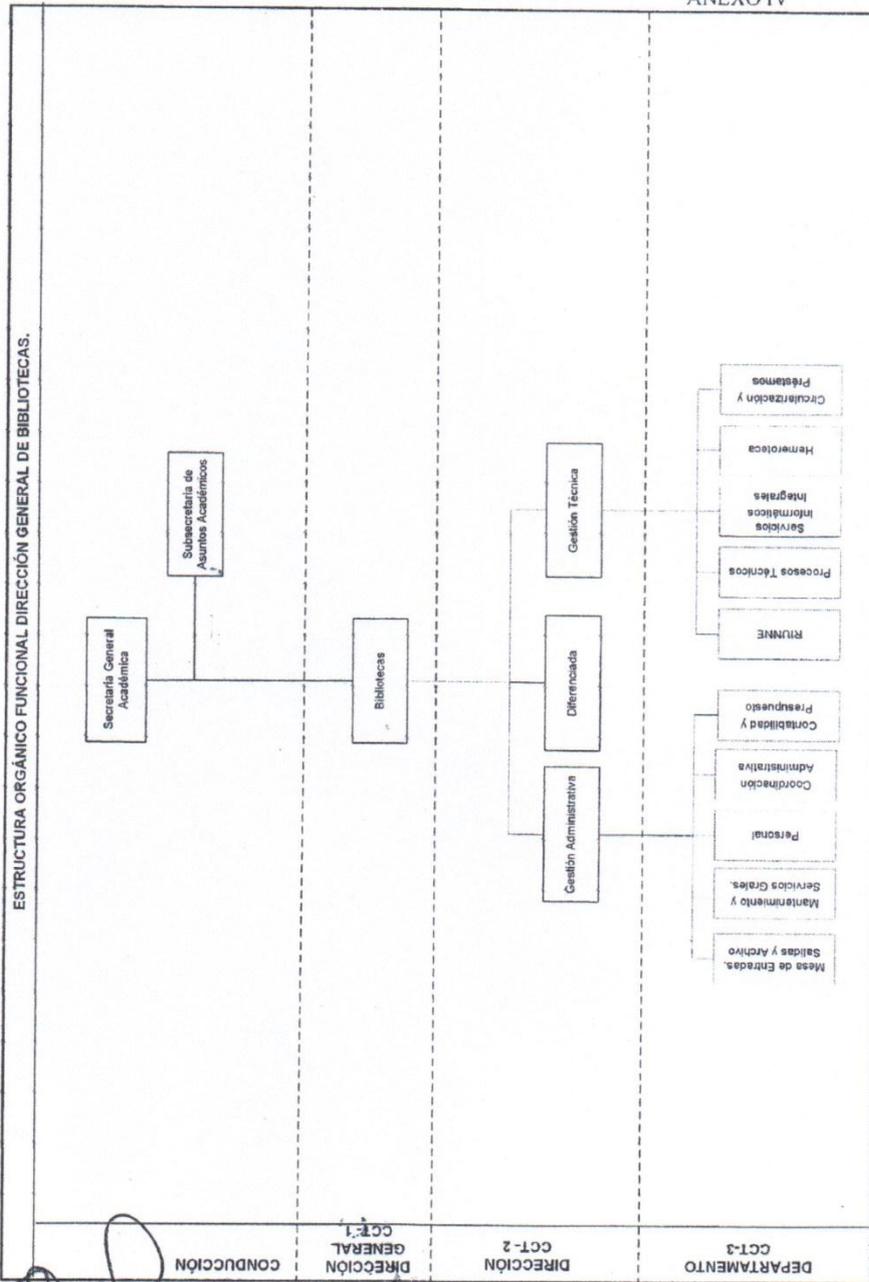


ES COPIA



1115 / 18

ANEXO IV



ES COPIA



Universidad Nacional del Nordeste
 Rectorado
 Unidad de Auditoría Interna



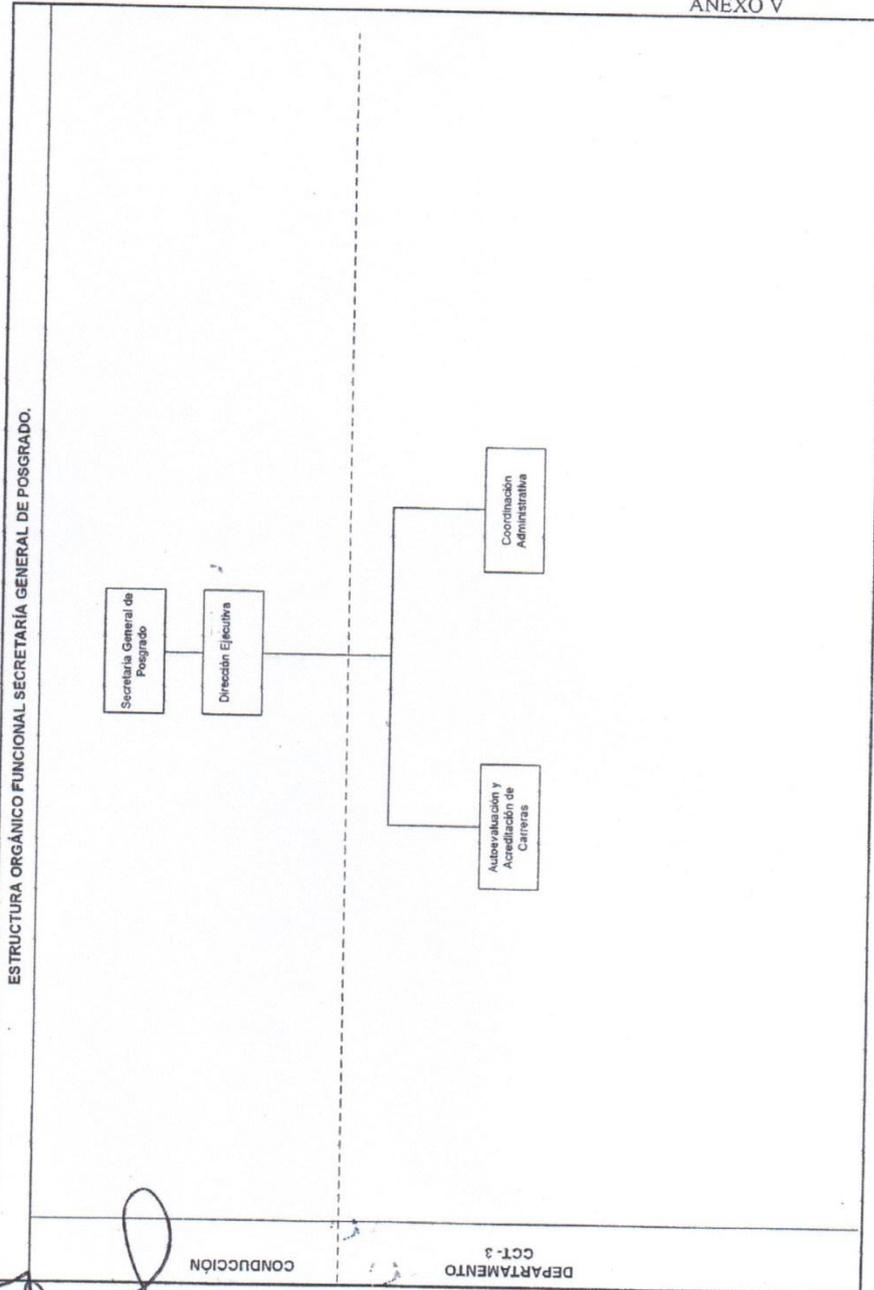
Universidad Nacional del Nordeste
 Rectorado



1115 / 18

ANEXO V

ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL DE POSGRADO.

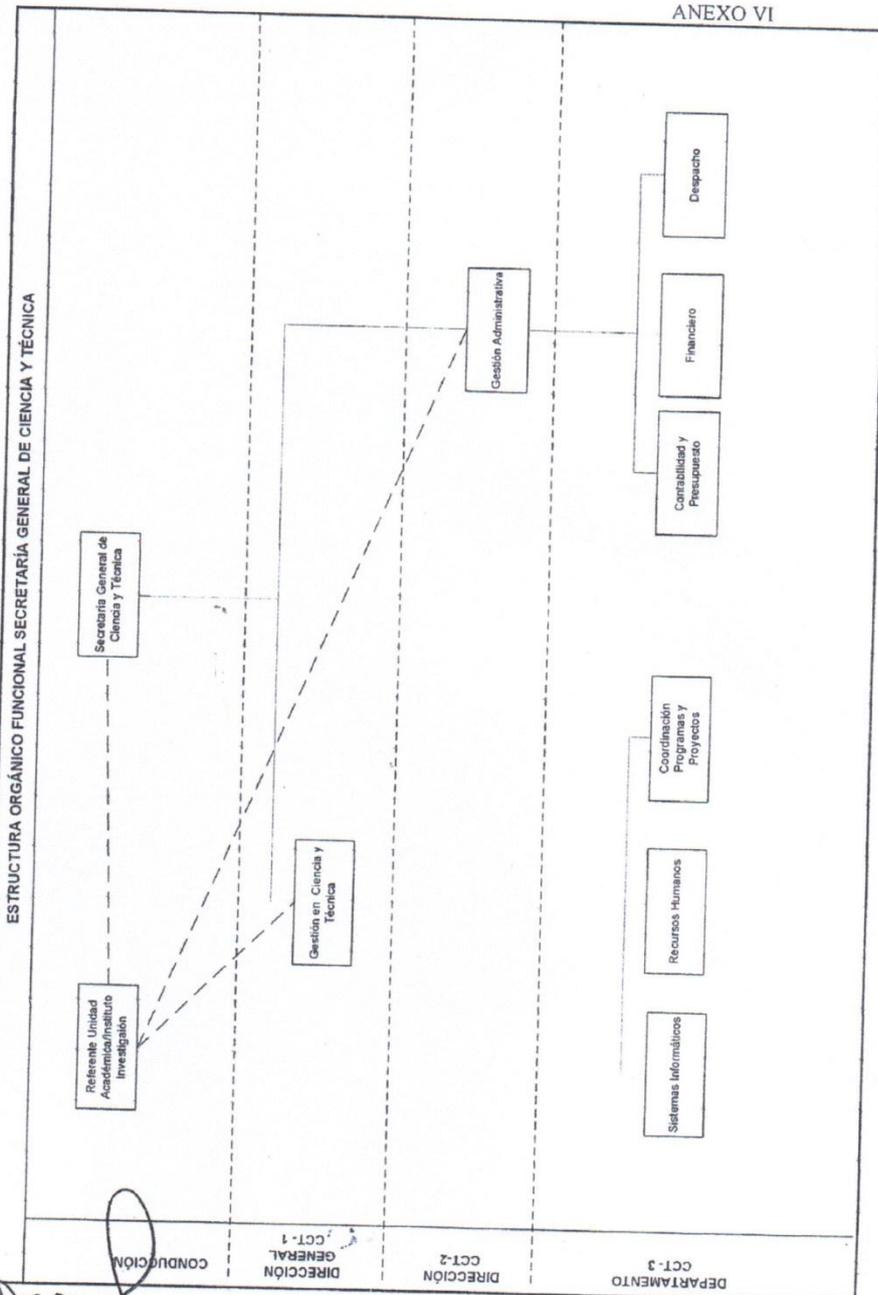


ES COPIA

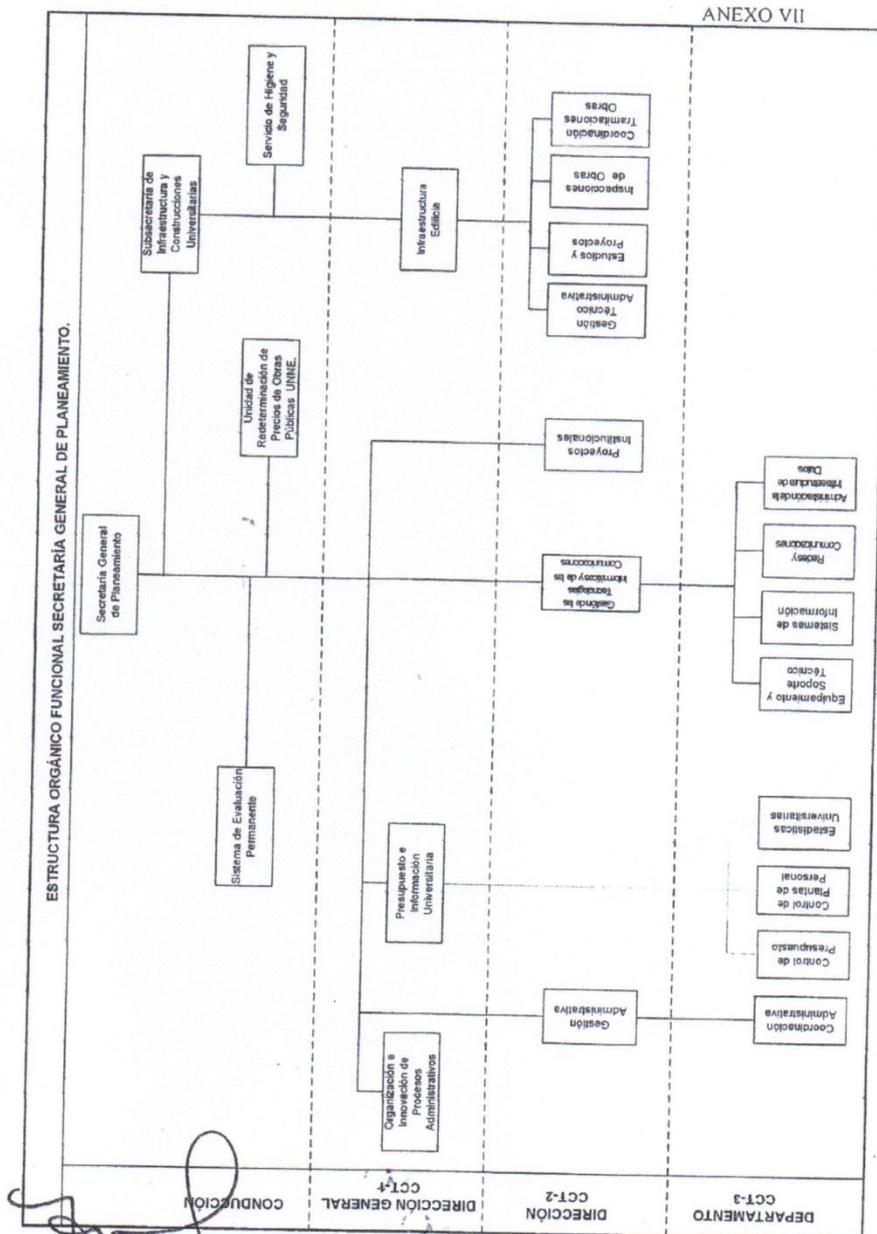


1115/18

ANEXO VI



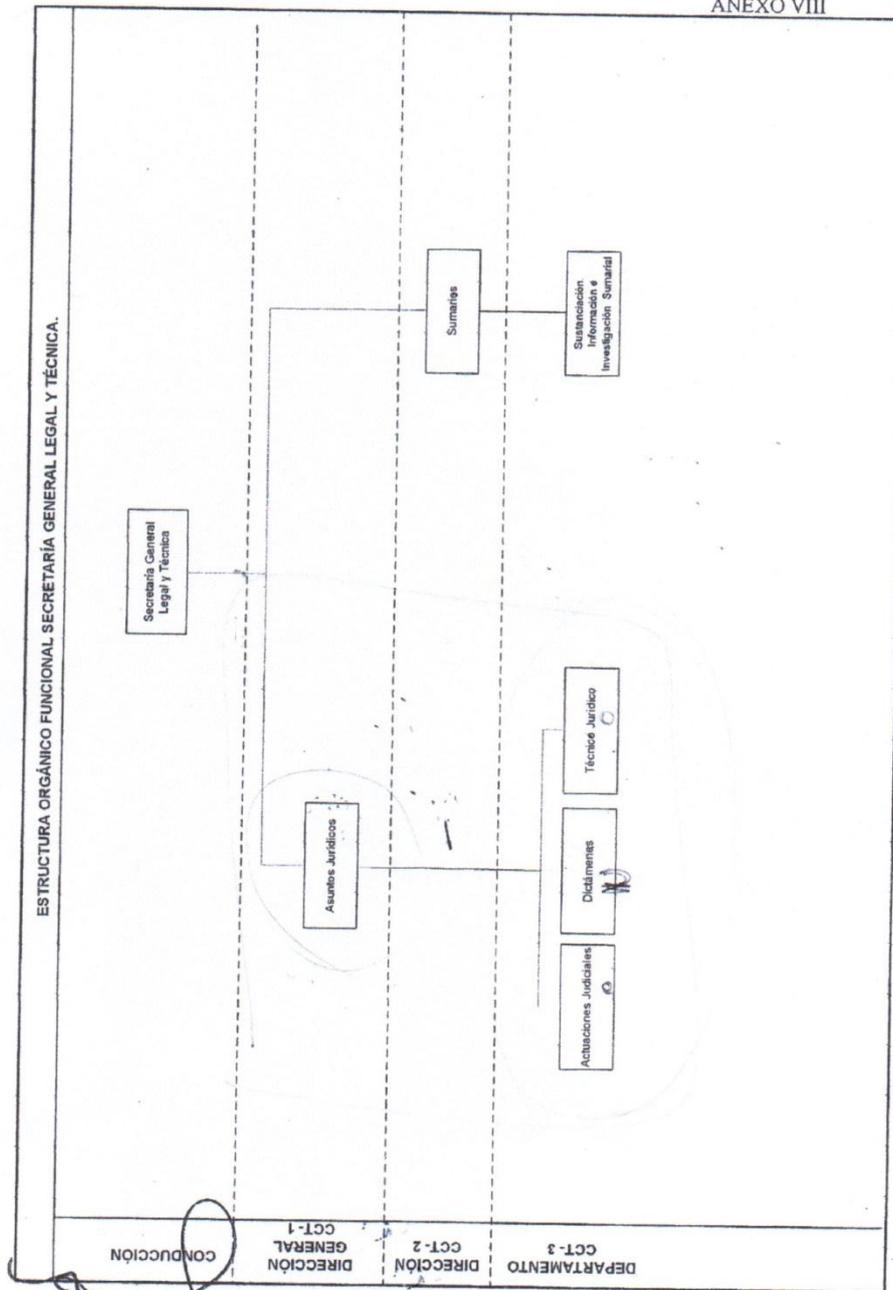
ES COPIA



ES COPIA



ANEXO VIII

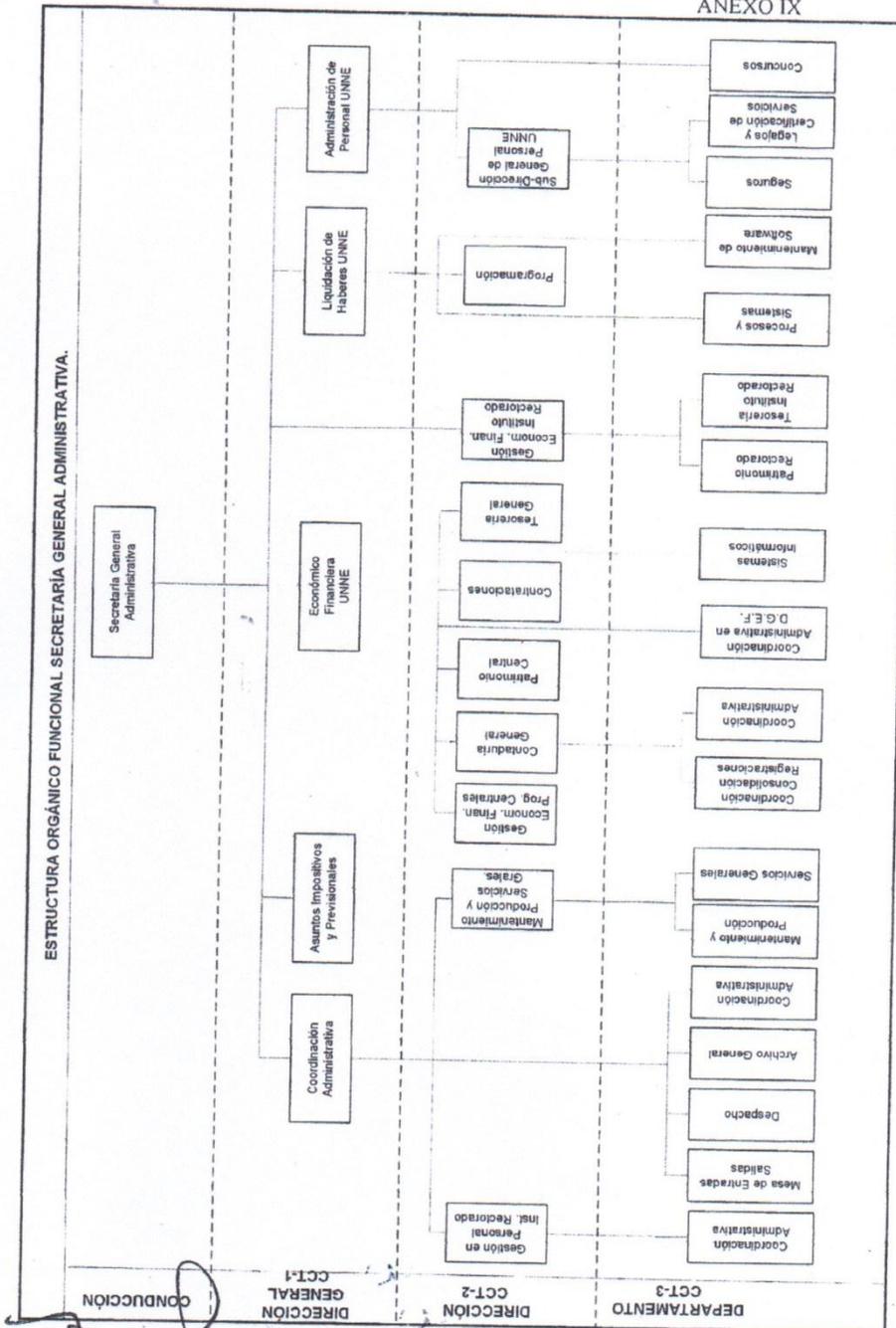


ES COPIA



1115/18

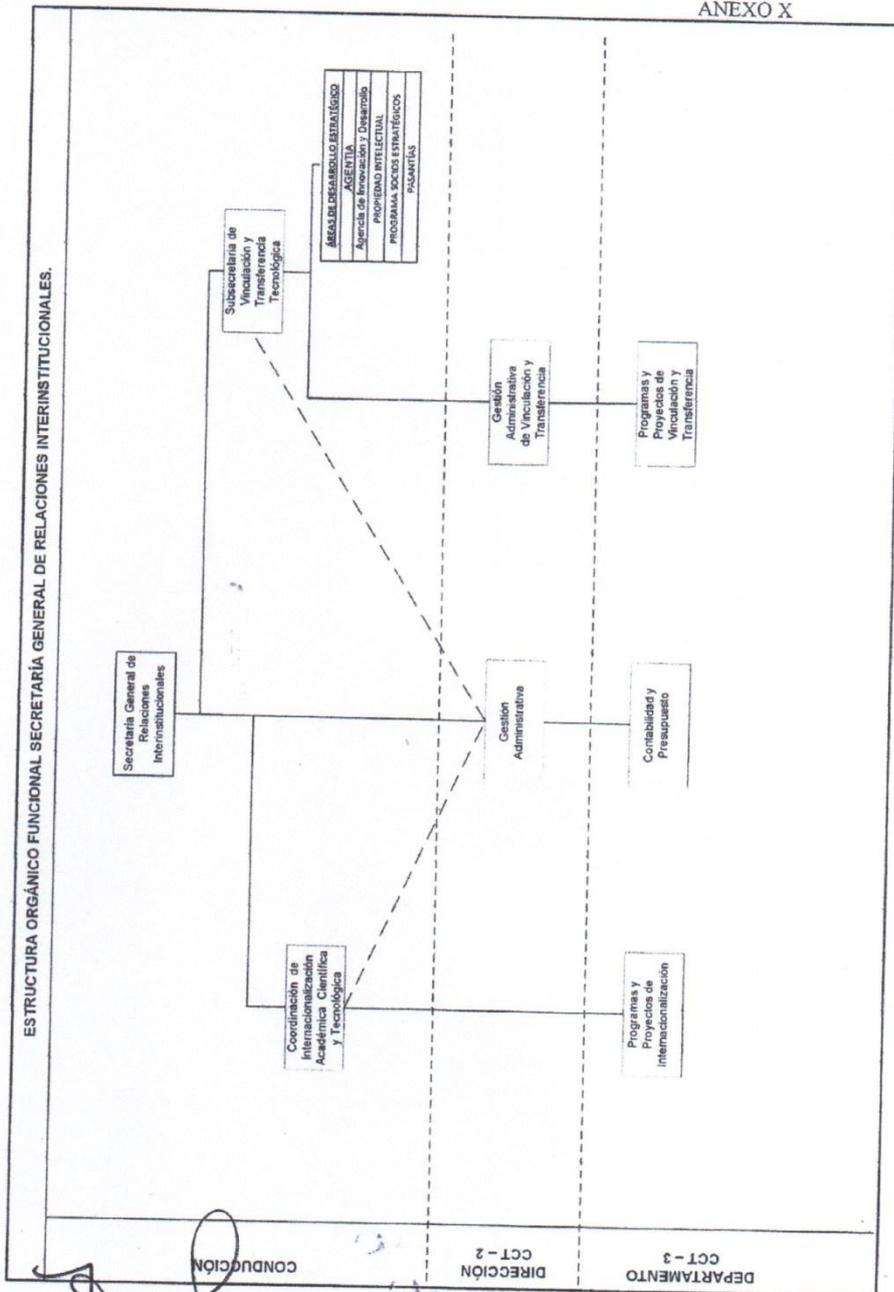
ANEXO IX



ES COPIA



ANEXO X



ES COPIA



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna



Universidad Nacional del Nordeste

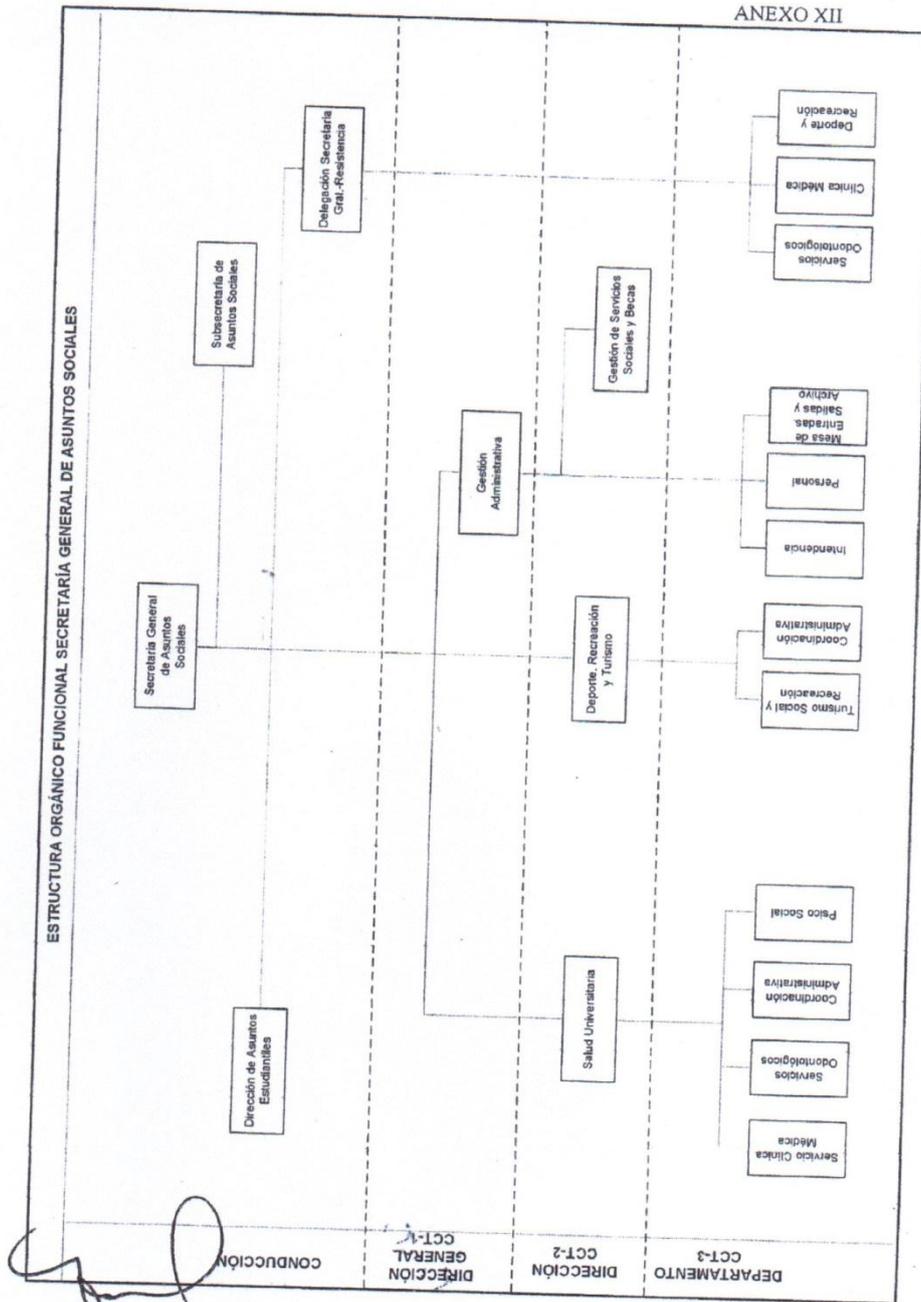
Rectorado



1115/18

ANEXO XII

ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL DE ASUNTOS SOCIALES



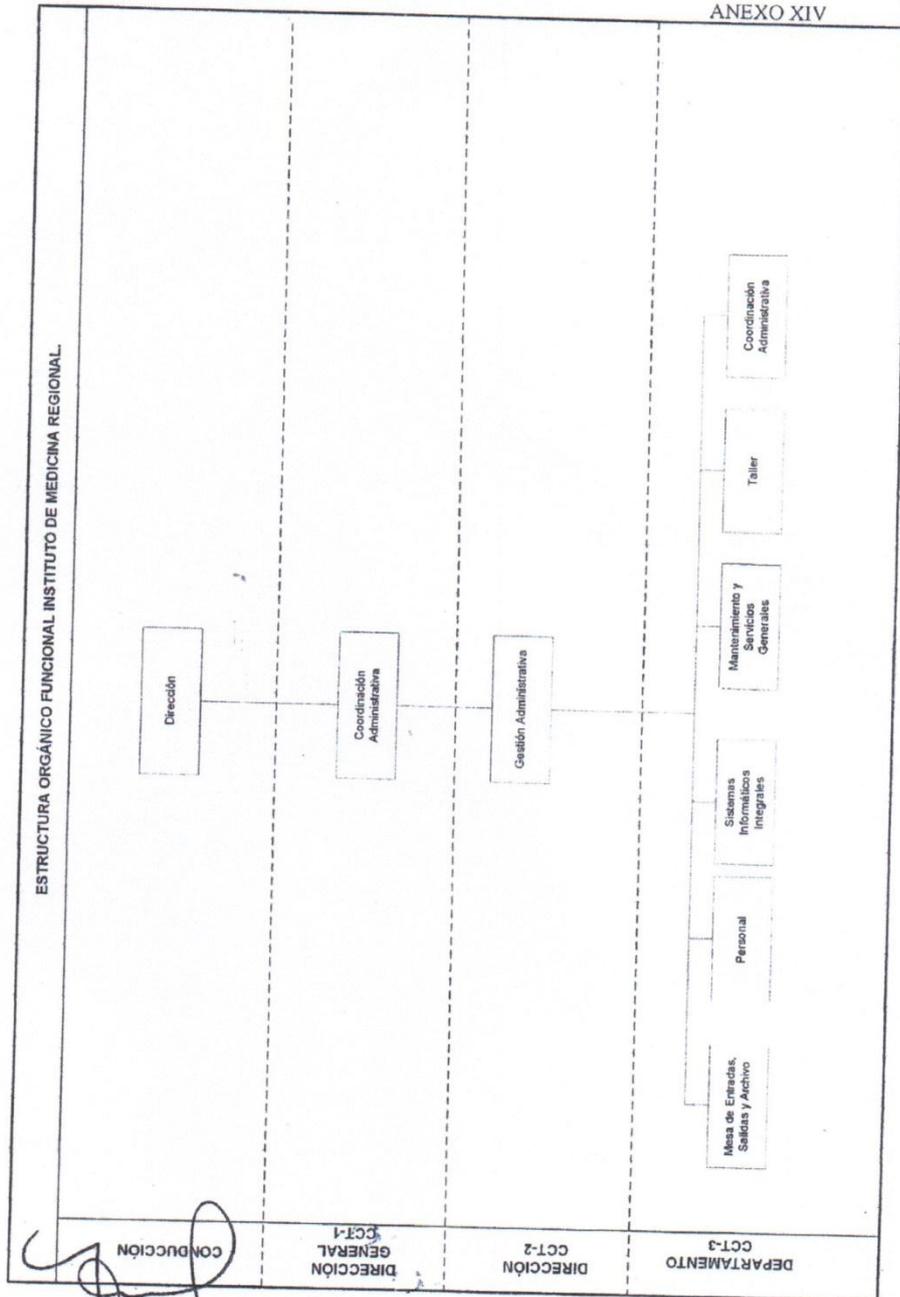
[Handwritten signature]

ES COPIA



1115/10

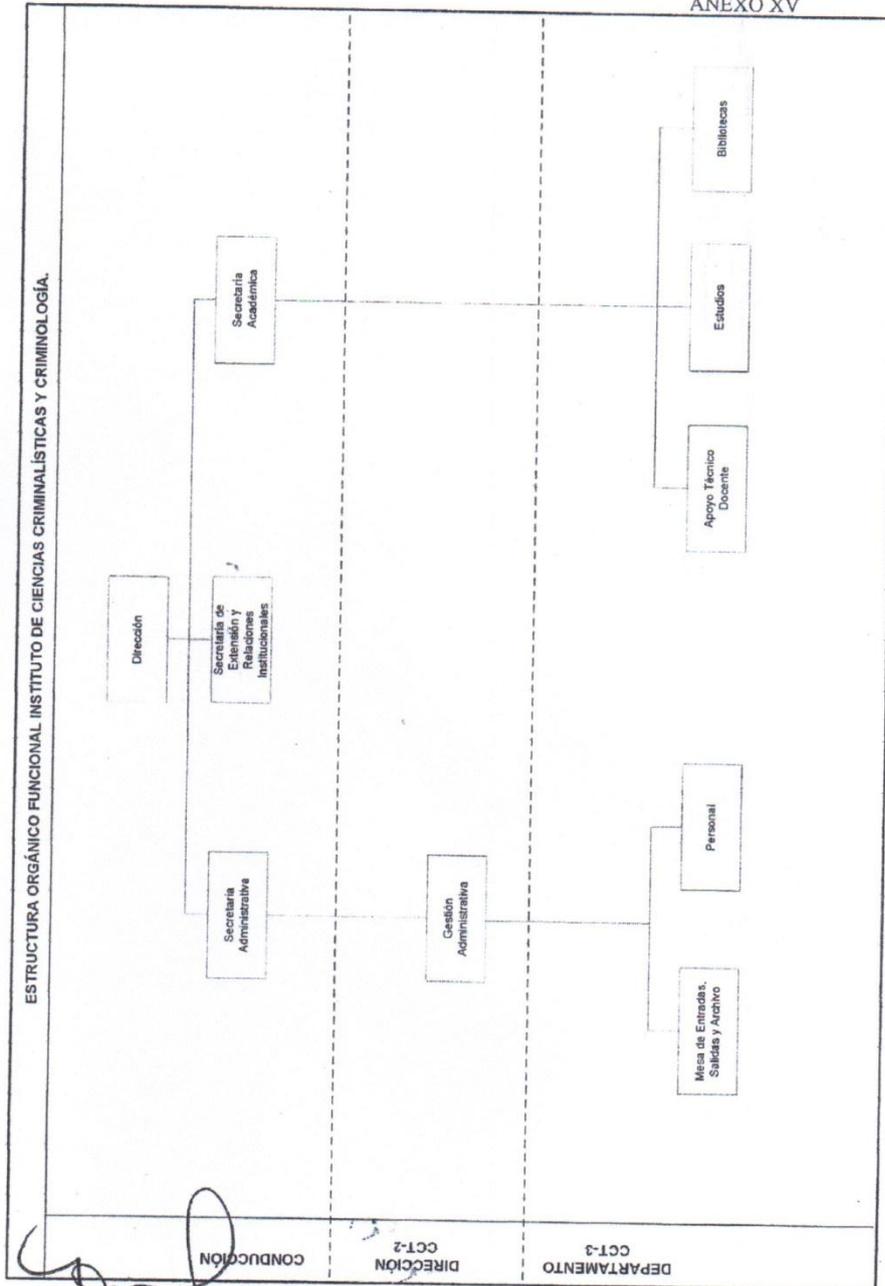
ANEXO XIV



ES COPIA



ANEXO XV

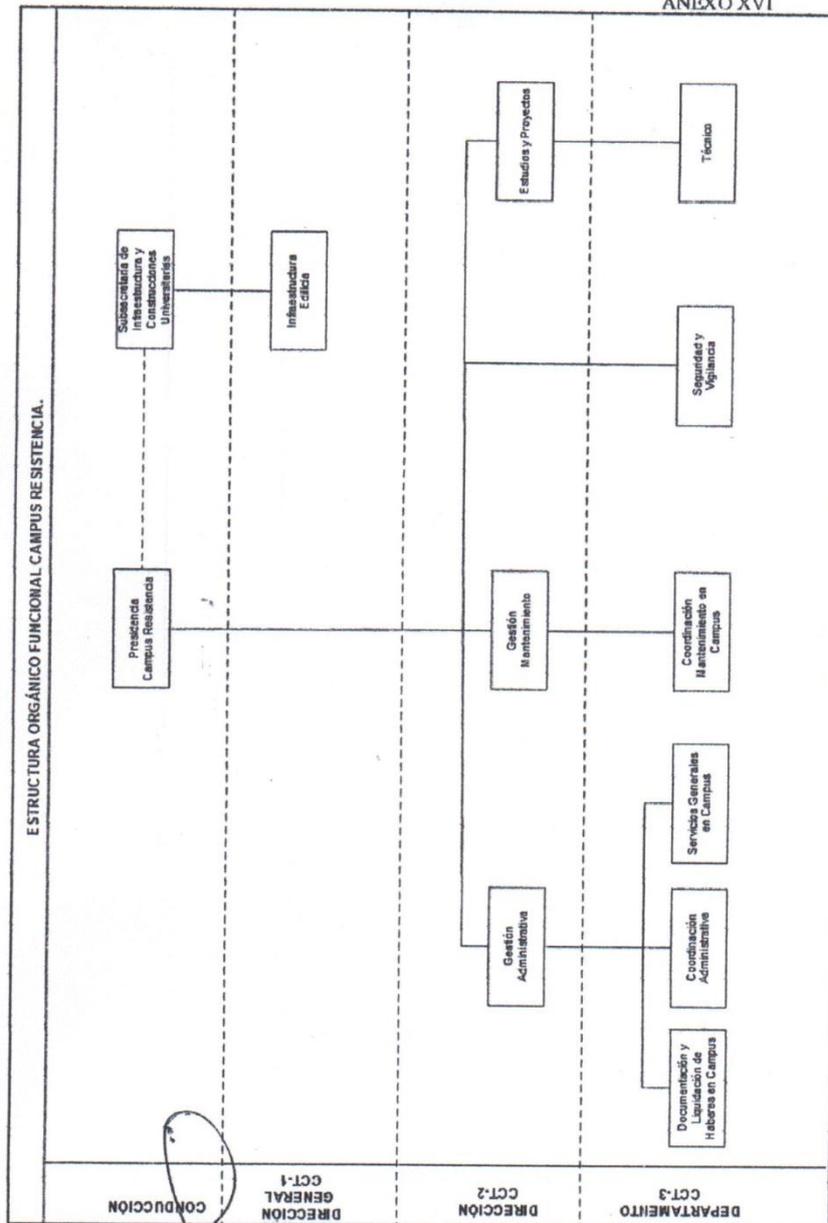


ES COPIA



1115 / 10

ANEXO XVI



[Handwritten signature]

ES COPIA



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Unidad de Auditoría Interna

ANEXO II: “Plan Estratégico de Auditoría Interna”

2023-2026

PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORÍA 2023 - 2026

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE

DURACIÓN: 4 años.

PERIODO COMPRENDIDO: 2023-2026

Proceso	Subproceso	Valoración de los Niveles de Riesgo	Periodos								Total Hs. Cronograma Ejecucion	
			2023	Hs.	2024	Hs.	2025	Hs.	2026	Hs.		
PROCESOS SUSTANTIVOS												
1- GESTIÓN ACADÉMICA	1.1	Emisión de Títulos	MEDIO	X	550			X	550			1100
	1.2	Cumplimiento Circuito Académico-Administrativo	ALTO			X	400			X	400	800
	1.3	Revalidas, Convalidaciones y Legalizaciones.	ALTO	X	400			X	400			800
	1.4	Acreditación de Carreras ante CONEAU	ALTO			X	350			X	350	700
	1.5	Concursos y Evaluaciones Docentes	ALTO			X	350			X	350	700
2- GESTIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	2.1	Proyectos de Investigación	ALTO			X	400			X	400	800
	2.2	Becas de Investigación	ALTO	X	400			X	400			800
3- GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTABLE Y PATRIMONIAL	3.1	Recursos Propios	ALTO	X	450	X	450	X	450	X	450	1800
PROCESOS DE APOYO												
4 - GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTABLE Y PATRIMONIAL	4.1	a) Ejecución Presupuestaria	BAJO	X	308	X	308	X	308	X	308	1232
		b) Formulación del Presupuesto										
	4.2	Administración y Resguardo de Activos Fijos	BAJO	X	300			X	300			600
	4.3	Compras y Contrataciones	MEDIO	X	400	X	400			X	400	1200
	4.4	Inversión Pública - Obras Relevantes	ALTO	X	420			X	420			840
4.5	Rendición de Cuentas	MEDIO	X	350			X	400			750	
5- GESTIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES	5.1	Otorgamiento de Becas	MEDIO			X	400			X	400	800
	5.2	Subsidios y Transferencias	MEDIO	X	400			X	400			800
6 - GESTION AMBIENTAL	6.1	Seguridad e Higiene	ALTO			X	350			X	350	700
	6.2	Responsabilidad Ambiental	ALTO			X	350			X	350	700
7- GESTION DE LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	7.1	Organización Informática	MEDIO					X	400			400
	7.2	Plan Estratégico de Tecnología y Plan área TI	MEDIO					X	300			300
	7.3	Aseguramiento de la Operación - Recuperación Ante Desastres	BAJO			X	350					350
	7.4	Políticas de Seguridad Informática	ALTO	X	400							400
	7.5	Administración y Gestión de Proyectos de TI	MEDIO							X	300	300
8- GESTION JURIDICA / SERVICIOS JURIDICOS	8.1	Sumario- Juicios	ALTO	X	350					X	350	700
9- GESTION DE RECURSOS HUMANOS	9.1	Capital Humano	ALTO	X	400			X	400			800
PROCESOS DE CONDUCCIÓN												
10- GESTION DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	10.1	Estructura, Manuales y Reglamentos	BAJO					X	350			350
	10.2	Indicadores de Gestión	ALTO			X	350			X	350	700
TOTALES				13	5128	12	4458	13	5078	13	4758	19422

Se aclara que los Proyectos: 1) Inversión Pública – Obras relevantes, 2) Subsidios y Transferencias, 3) Compras y Contrataciones y 4) Capital Humano, que se encontraban previstos para el ejercicio 2022, en función de la dotación de la UAI, las actividades/ proyectos pendientes de ejecución a la fecha y las horas disponibles en lo que queda del presente ejercicio fueron replanificados para el ejercicio 2023.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, 03 de noviembre de 2022.