



Universidad Nacional de Catamarca.
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Resolución Rectoral

Número:

Referencia: EX-2020-00011735- -UNCA-UAI#SVIRI- Aprueba PLANEAMIENTO ANUAL 2021 DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VISTO:

El EX-2020-00011735- -UNCA-UAI#REC, mediante el cual se tramita la aprobación del PLANEAMIENTO ANUAL 2021 de la Unidad de Auditoría Interna de esta Casa de Altos Estudios, y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución Rectoral N° RSREC-2021-124-E-UNCA-REC, se DA CONFORMIDAD al Planeamiento Anual 2021 de la Unidad de Auditoría Interna de esta Casa de Estudios.

Que la Sindicatura General de la Nación, mediante Nota NO-2021-30208371-APN-SIGEN, de fecha 07 de abril de 2021, notifica a esta Rectorado sobre la aprobación del citado Planeamiento Anual.

Que en uso de las facultades conferidas por el Estatuto Universitario vigente.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el PLANEAMIENTO ANUAL 2021 de tareas de la Unidad de Auditoría Interna, que como ANEXO ÚNICO forma parte integrante de la presente Resolución.

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

2021

PLANEAMIENTO ANUAL



CONTENIDO:

IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA ORGANIZATIVA..... 3

DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES..... 17

IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR..... 25

EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORIA..... 29

PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORIA INTERNA.....	31
--	----

DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA.....	32
---	----

FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA.....	33
--	----

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN.....	33
--	----

ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.....	49
---	----

I. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Universidad Nacional de Catamarca (UNCA) es una persona jurídica de derecho público con autonomía académica e institucional y autarquía económico-financiera, creada por Ley N° 19.832. Está constituida por Facultades, Escuelas, Institutos, Departamentos y dependencias administrativas. Se encuentra en el ámbito del Ministerio de Educación de la Nación, quien ejerce la coordinación del Sistema Universitario Nacional a través de la Secretaría de Políticas Universitarias. Se rige por la Ley de Educación Superior N° 24.521, por la normativa legal vigente para Universidades Nacionales y por el Estatuto de la Universidad aprobado por Resolución N°1817/13 del Ministerio de Educación de la Nación.

La Universidad Nacional de Catamarca ha sido concebida como una organización prestadora de servicios educativos, tecnológicos y de extensión, como así también de producción de conocimientos para el logro de sus objetivos.

Según el artículo 2° del Estatuto, sus objetivos principales son:

- Formar y capacitar científicos, profesionales, docentes y técnicos capaces de actuar con solidez profesional, responsabilidad, espíritu crítico, mentalidad creadora, sentido ético, solidaridad, sensibilidad social y responsabilidad de mejorar la calidad de vida y preservar el medio ambiente;
- Promover y desarrollar la investigación científica y tecnológica, los estudios humanísticos y las creaciones artísticas;
- Elaborar, promover, desarrollar y difundir la cultura y las ciencias, orientándolas a las necesidades provinciales, regionales y nacionales, extendiendo su acción al pueblo. Para ello debe relacionarse con toda organización representativa de sus diversos sectores, a fin de informarse directamente sobre sus problemas e inquietudes; propendiendo a la elevación del nivel cultural de la comunidad para que le alcance el beneficio de los avances científicos y tecnológicos, y las auténticas expresiones de la cultura regional, nacional e internacional;
- Preservar y educar al hombre en su dimensión espiritual y en la moral individual y colectiva, en el respeto y defensa de los derechos humanos, de las libertades democráticas, de la soberanía e independencia de la Nación, contribuyendo a la confraternidad humana y a la paz entre los pueblos, especialmente los latinoamericanos;
- Convivir y participar de los problemas de la comunidad;
- Proclamar, promover y garantizar la más amplia libertad de juicios y criterios, doctrinas y orientaciones filosóficas en el proceso de adquisición, transformación, generación y difusión del conocimiento.

1. ASPECTOS FÍSICOS

Para el desarrollo de sus actividades, dispone de la siguiente infraestructura:

Inmuebles de propiedad de la UNCA:

- En la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca:
 - a. Un inmueble ubicado en calle Esquíú N° 799 esq. Tucumán: Sede del Rectorado, Secretaría General, Secretaría Económico Financiera, Secretaría de Coordinación Interna, Secretaría Legal y Técnica y Secretaría de Vinculación y Relaciones Internacionales. Se desarrollan actividades de conducción, dirección y administración centralizada. Superficie cubierta: 1560 m².
 - b. Un predio ubicado entre Av. Belgrano y las calles Maximio Victoria, Maestro Quiroga y José V. Figueroa. Abarca una superficie total de 102.631 m², cuenta con una superficie cubierta aproximada de 24.800 m² y es sede de las siguientes Unidades Académicas, dependencias de Administración Central y órganos de Gobierno Universitario:
 - Honorable Consejo Superior
 - Facultad de Ciencias Económicas y de Administración
 - Facultad de Ciencias de la Salud
 - Facultad de Ciencias Agrarias
 - Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas
 - Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
 - Facultad de Humanidades
 - Facultad de Derecho
 - Escuela Universitaria de Arqueología
 - Escuela Preuniversitaria Fray Mamerto Esquíú
 - Secretaría de Investigación y Posgrado
 - Secretaría de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles
 - Secretaría Académica
 - Biblioteca Central
 - Dirección General de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales
 - Playón Polideportivo

- a. Un inmueble en el que funciona la Escuela Preuniversitaria de Educación Técnica N° 1 (ENET N° 1) ubicado entre Av. Ocampo y calles Camilo Melet, General Navarro y Mariano Moreno, con una superficie total de 17.073 m² y una superficie cubierta de 4.920 m². En su ámbito se llevan a cabo las actividades académicas y de administración que le son propias.
- b. Un inmueble ubicado en calle Rojas N° 354, con una superficie cubierta de 517 m², el que será destinado a la sede administrativa y talleres de la Secretaría de Extensión Universitaria. Actualmente se tramitan recursos presupuestarios para la ejecución del proyecto de obra de remodelación y acondicionamiento del edificio.
- c. Un predio ubicado en el Parque Industrial El Pantanillo, con una superficie total 9.999m², en el que funciona la Planta procesadora de Aceite de Oliva.
- d. Un terreno de 5.642 m² ubicado en el Barrio de Choya, donado por la Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca, en el que se proyecta construir el Albergue Estudiantil.

- En el Departamento Capayán:

Un campo experimental, ubicado en la localidad de Colonia del Valle, con una superficie total de 32.000 m².

- En el Departamento Belén:

- a. El Parque Botánico Autóctono “Paul Gunther Lorentz”, ubicado en la localidad de Laguna Blanca, con una superficie total de 13.560 m².
- b. Un inmueble de 22.445 m² ubicado en la localidad de Laguna Blanca, en el que funciona el Museo Integral de la Reserva Biosfera de Laguna Blanca e Instituto Interdisciplinario Puneño.
- c. Un inmueble cedido por la Municipalidad de Belén, ubicado en la ciudad del mismo nombre, destinado a ser constituido en Subsede de la UNCA.

- En el Departamento Santa Rosa:

Un inmueble de 573 m² ubicado en la localidad de Los Altos, aceptado en donación mediante Resolución Consejo Superior N° 02/2020, destinado a ser constituido en Subsede de la UNCA.

Inmuebles alquilados:

Para atender los requerimientos adicionales de espacio físico, se encuentran vigentes quince contratos de locación de inmuebles en la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, cuya ubicación y destino se detalla a continuación:

1. Prado N° 155: Centraliza las oficinas de administración y los talleres de la Secretaría de Extensión Universitaria. Superficie total: 678 m².
2. Prado N° 367/371: Funcionan la oficina de Orientación Vocacional y la Casa del Estudiante Latinoamericano (Residencia Universitaria). Superficie cubierta: 805 m².
3. Maipú N° 420, 3° Piso: Destinado a oficinas administrativas e instalaciones del Centro de Medios de la UNCA. Superficie cubierta: 260 m².
4. Almagro N° 245: Funcionan las oficinas de la Dirección General de Planeamiento Físico, la Dirección de Obras por Contrato y la Comisión de Evaluación de Antecedentes de la UNCA. Superficie cubierta: 272 m².
5. San Martín N° 311: Aulas para actividades académicas de grado de la Facultad de Ciencias de la Salud. Superficie cubierta: 250 m².
6. Maipú N° 662: Destinado a dependencias administrativas y actividades académicas de Grado y Posgrado de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales. Superficie total: 423 m².
7. Rivadavia N° 265/267: Edificio destinado a dependencias administrativas y académicas de carreras de Grado, de Posgrado y Educación a Distancia de la Facultad de Humanidades. Superficie total: 400 m².
8. Maximio Victoria N° 22: Dependencias del Departamento de Electrónica de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas. Superficie cubierta: 130 m².
9. Av. Belgrano N° 472: Funciona el Comedor Universitario y Guardería. Superficie cubierta: 250 m².
10. Ayacucho N° 774: Destinado a dependencias administrativas y actividades académicas de la Facultad de Ciencias de la Salud. Superficie cubierta: 250 m².
11. Prado N° 364/370: Funcionan las dependencias del Centro de Investigación y Transferencia de Catamarca (CITCA), del Centro de Investigaciones Históricas del NOA y del Laboratorio de Investigaciones y Proyectos Ambientales (LIPA). Superficie cubierta: 700 m².
12. Ayacucho N° 741: Destinado a las oficinas del Vicerrectorado de la UNCA, la Subsecretaría de Planificación y Calidad Institucional, la Unidad de Auditoría Interna y la Dirección de Capacitación. Superficie cubierta: 230 m².
13. Pasaje Sin Nombre entre calles Guzmán Pacheco, Soria y Medrano, Fidel Castro y Olmos de Aguilera: Destinado a cochera del Parque Automotor a cargo de la Secretaría de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles. Superficie cubierta: 420 m².
14. Maestro Quiroga N° 122: Destinado a actividades áulicas y oficinas para la permanencia de docentes de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales. Superficie total: 122 m².
15. Maestro Quiroga N° 304: Destinado a actividades áulicas de la carrera de Arquitectura de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas. Superficie cubierta: 200 m².

2. ESTRUCTURA

La **Estructura de Gobierno**, según el Art. 6° del Estatuto de la UNCa., está integrada por:

- 1°) La Asamblea Universitaria
- 2°) El Consejo Superior
- 3°) El Rector
- 4°) Los Consejos Directivos de Facultades
- 5°) Los Decanos

La **Estructura Organizativa** de la Universidad no se encuentra formalmente aprobada, por lo que funcionalmente, en línea descendente y orden de

jerarquía, está compuesta por:

Asamblea Universitaria: Es la máxima autoridad de gobierno universitario; la integran los Decanos de Facultades, los Consejeros Superiores y los Consejeros Directivos de las Facultades.

Consejo Superior: Tiene a su cargo las funciones legislativas de carácter general y resolutivas de orden jerárquico. Está integrado por el Rector, los Decanos de las Facultades, tres (3) Consejeros Docentes por Facultad, un (1) Consejero Estudiante por Facultad, cinco (5) Consejeros Estudiantes elegidos indirectamente por los estudiantes de las Facultades y Escuelas de grado, dos (2) Consejeros No Docentes y dos (2) Consejeros Egresados, estas dos últimas categorías son elegidas por padrón único de la Universidad.

Rector: Le corresponde la representación de la Universidad y el ejercicio de la jurisdicción superior universitaria; presidir las deliberaciones del Consejo Superior; ejercer la conducción administrativa, económica y financiera; organizar las Secretarías de la Universidad, orientar las actividades académicas, de investigación y de extensión; designar, promover y remover al personal no docente de la Administración Central y al personal docente de las Escuelas bajo su jurisdicción, entre otras atribuciones.

La Estructura y Manual Orgánico Funcional del Rectorado se encuentran aprobados a nivel de Secretarías y Subsecretarías mediante la Resolución Rectoral N° 0588/2016 modificada por su similar N° 0403/2019, y aunque no cuenta con organigrama formalizado, está integrada por:

Vicerrector: Colabora con el Rector en la formulación de las políticas institucionales y tiene a su cargo la coordinación de las áreas académicas, de posgrado y de ciencia y técnica, así como la ejecución y seguimiento de la planificación estratégica, evaluación institucional y las acciones destinadas a permitir la disponibilidad de la información para la toma de decisiones.

Secretarías y Subsecretarías de Universidad: Asisten al Rector en el despacho de los asuntos académicos y administrativos y en el desarrollo de las funciones que le competen, según el siguiente esquema:

- a) Secretaría General
 - b) Secretaría de Coordinación Interna
 - c) Secretaría Legal y Técnica
- d) Secretaría Económico Financiera
 - e) Secretaría Académica
 - e.1) Subsecretaría de Articulación Académica
 - e.2) Ejerce la coordinación y supervisión de las siguientes escuelas de nivel inicial, primario y secundario:
 - Escuela Preuniversitaria Fray Mamerto Esquiú
 - Escuela Preuniversitaria de Educación Técnica N° 1
- f) Secretaría de Investigación y Posgrado:
 - f.1) Subsecretaría de Promoción y Desarrollo de la Investigación Científica y Tecnológica
 - f.2) Subsecretaría de Posgrado
- g) Secretaría de Extensión Universitaria:
 - g.1) Subsecretaría de Gestión Cultural
 - g.2) Subsecretaría de Articulación Social e Inclusión Educativa
- h) Secretaría de Vinculación y Relaciones Internacionales
 - h.1) Subsecretaría de Vinculación y Transferencia
 - h.2) Subsecretaría de Relaciones Institucionales e Internacionales
- i) Secretaría de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles:
 - i.1) Subsecretaría de Asuntos Estudiantiles
 - i.2) Subsecretaría de Bienestar Universitario
- j) Secretaría de Planeamiento
 - j.1) Subsecretaría de Información e Indicadores Institucionales
 - j.2) Subsecretaría de Planificación y Calidad Institucional
- k) Escuela Universitaria de Arqueología
- l) Unidad de Auditoría Interna

Facultades: Son unidades académicas y de gobierno universitario. Cuentan con atribuciones propias en lo académico, administrativo, económico y financiero. Su estructura jerárquica es la siguiente:

Consejo Directivo de Facultad: Tiene a su cargo el ejercicio de la jurisdicción superior de la Facultad; el dictado de las normas generales reglamentarias sobre docencia, investigación, extensión y prestación de servicios a terceros; la designación, promoción y remoción del personal docente, entre otras potestades.

Está integrado por el Decano, siete (7) Consejeros por el Claustro Docente, cinco (5) Consejeros por el Claustro de Estudiantes, un (1) Consejero por el Claustro de Egresados y un (1) Consejero por el Claustro No Docente.

Decano: Ejerce la representación y la conducción administrativa, económica y financiera de la Facultad; dirigir, coordinar, supervisar y orientar la actividad académica, de investigación y extensión; designar, promover y remover a su personal no docente; organizar las secretarías de la Facultad, entre otras atribuciones.

En el ámbito de la Universidad Nacional de Catamarca se encuentran constituidas siete (7) Facultades y una (1) Escuela de Grado, las que cuentan con la siguiente oferta académica:

Facultad de Ciencias Económicas y de Administración

CARRERAS DE GRADO Y PRE-GRADO

- Contador Público Nacional.
- Licenciatura en Administración.
- Licenciatura en Gestión Pública (Ciclos de Complementación Curricular).
- Licenciatura en Gestión de la Educación Superior (Ciclos de Complementación Curricular).
- Tecnicatura en Administración de la Educación Superior.

CARRERAS DE POSTGRADO

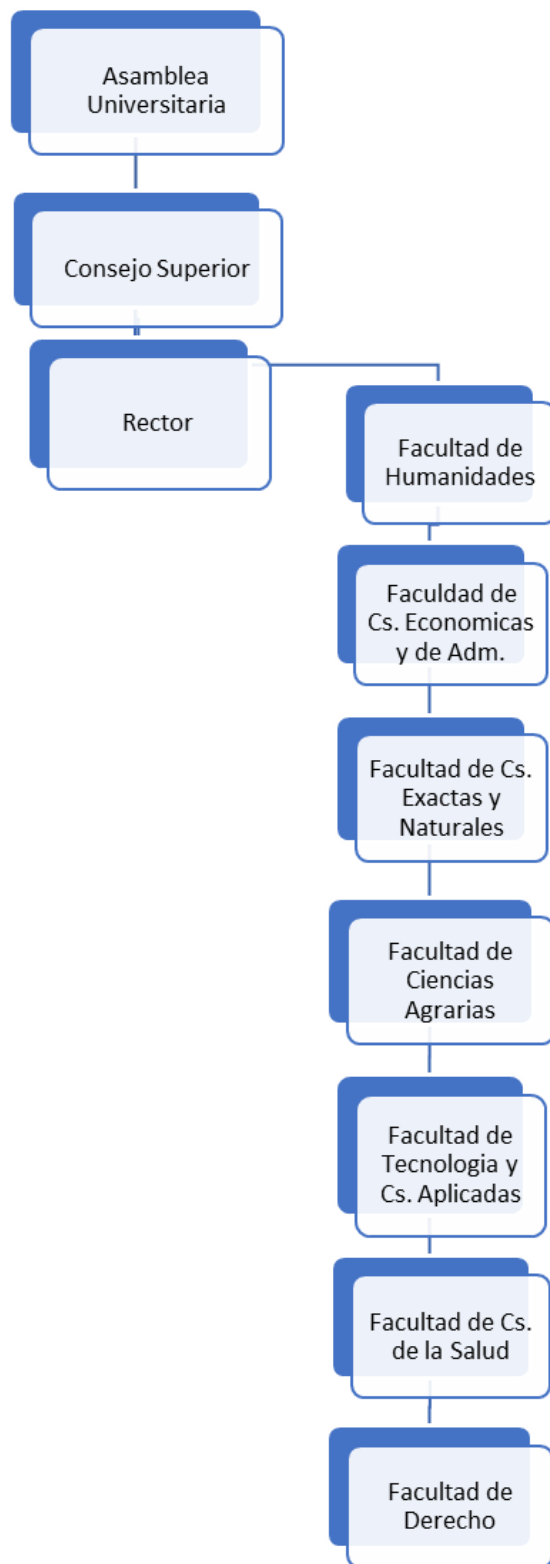
- Especialización en Tributación.
- Especialización / Maestría en Contabilidad Superior y Auditoría.

Facultad de Humanidades

CARRERAS DE GRADO Y PRE-GRADO

- Licenciatura en Geografía.
- Licenciatura en Filosofía.
- Licenciatura en Inglés.
- Licenciatura en Ciencias de la Educación.
- Licenciatura en Francés.
- Licenciatura en Letras.
- Licenciatura en Historia.
- Licenciatura en Trabajo Social.
- Licenciatura en Letras (CCC).
- Licenciatura en Trabajo Social (CCC).
- Licenciatura en Geografía (CCC).
- Licenciatura en Psicopedagogía (CCC).

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA UNCA ⁽¹⁾



⁽¹⁾ El esquema refleja la estructura funcional vigente, dado que la Universidad no cuenta con Estructura Orgánica formalmente aprobada según lo expresado sobre el particular en página 7.

- Profesorado en Geografía.
- Profesorado en Filosofía.
- Profesorado en Inglés.
- Profesorado en Ciencias de la Educación.
- Profesorado en Letras.
- Profesorado en Historia.
- Profesorado en Francés.
- Traductorado Público Nacional en Inglés.
- Traductorado Público Nacional en Francés.

CARRERAS DE POSTGRADO

- Especialización en Didáctica y Curriculum.
- Especialización en Estudios Sociales y Culturales.
- Doctorado en Ciencias Humanas con Mención en: Educación, Lengua y Literatura, Estudios Sociales y Culturales.
- Maestría en Estudios de Lectura y Escritura.

Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

CARRERAS DE GRADO Y PRE-GRADO

- Licenciatura en Química.
- Licenciatura en Ciencias Biológicas.
- Licenciatura en Ciencias Ambientales.
- Licenciatura en Física.
- Licenciatura en Matemática.
- Profesorado en Química.
- Profesorado en Biología.
- Profesorado en Física.
- Profesorado en Matemática.
- Profesorado en Computación.
- Tecnicatura en Informática.
- Tecnicatura Químico Universitario.
- Tecnicatura en Energías Renovables
- Tecnicatura en Ciencias Ambientales

CARRERAS DE POSTGRADO

- Especialización en Metodología de la Investigación Científica.
- Especialización en Didáctica de la Matemática.
- Especialización en Didáctica de las Ciencias Experimentales.
- Especialización en Conservación y Gestión Ambiental.
- Especialización en Tecnología Educativa.
- Maestría en Didáctica de las Ciencias Experimentales.
- Maestría en Conservación y Gestión Ambiental.
- Maestría en Didáctica de la Matemática.
- Maestría en Epistemología y Metodología de la Ciencia.
- Doctorado en Ciencias con Mención en: Biología, Ambiente, Computación, Física, Química, Matemática, Didáctica de las Ciencias Experimentales y Didáctica de las Ciencias Formales.

Facultad de Ciencias de la Salud

CARRERAS DE GRADO Y PRE-GRADO

- Licenciatura en Enfermería.
- Licenciatura en Bromatología.
- Licenciatura en Nutrición.
- Ciclo Licenciatura en Educación Física.
- Técnico en Hemoterapia.

Facultad de Ciencias Agrarias

CARRERAS DE GRADO Y PRE-GRADO

- Ingeniería Agronómica.
- Ingeniería en Paisajes.
- Tecnicatura en Parques y Jardines.
- Tecnicatura en Procesamiento Agroalimentario.

CARRERAS DE POSTGRADO

- Especialización en Docencia Universitaria de Disciplinas Tecnológicas.
- Maestría en Riego y Uso Agropecuario del Agua.
- Maestría en Desarrollo de Zonas Áridas y Semiáridas.
- Doctorado en Ciencias Agronómicas.

Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas

CARRERAS DE GRADO Y PRE-GRADO

- Arquitectura.
- Ingeniería en Minas.
- Ingeniería en Agrimensura.
- Ingeniería Electrónica.
- Ingeniería en Informática.
- Licenciatura en Geología.
- Tecnicatura Universitaria Industrial.
- Tecnicatura Universitaria de Minas.
- Tecnicatura Universitaria en Gestión de Riesgo, Higiene y Seguridad en el Trabajo.

CARRERAS DE POSTGRADO

- Doctorado en Agrimensura.
- Doctorado en Geología.
- Especialización en Gestión Estratégica de Servicios en Telecomunicaciones.

Facultad de Derecho

CARRERAS DE GRADO Y PRE-GRADO

- Abogacía.
- Perito en Criminalística.

Escuela Universitaria de Arqueología

CARRERAS DE GRADO Y PRE-GRADO

- Licenciatura en Arqueología.
- Licenciatura en Antropología Social y Cultural.
- Licenciatura en Patrimonio Cultural.

La **Estructura Administrativa** del organismo podría definirse como centralizada en la unidad Rectorado con relación al registro y control de la gestión de los recursos presupuestarios, financieros, materiales y humanos.

Las unidades académicas cuentan con una organización administrativa básica que interviene en los trámites de rutina y en el manejo de los recursos propios de su jurisdicción.

La estructura funcional de la Administración Central es la siguiente:

Secretaría General: Tiene a su cargo el asesoramiento y asistencia al Rectorado en todas las cuestiones inherentes a los asuntos administrativos y de planificación y ejecución de obras, de servicios y de mantenimiento de la infraestructura de la Universidad, como así también la planificación y coordinación del proceso de modernización y mejora continua de todos los procesos y sistemas administrativos de la Universidad. Está compuesta por las siguientes áreas bajo su dependencia:

Dirección General de Planeamiento Físico: Tiene a su cargo la elaboración de proyectos de obra pública y el control de la infraestructura edilicia de la Universidad.

Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales: Realiza obras por administración, mantenimiento y pequeñas refacciones a fin de asegurar el buen estado de las instalaciones.

Dirección de Obras por Contrato: Realiza la inspección y el control de ejecución de los contratos de obra civil.

Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación: Se encarga de garantizar el funcionamiento y permanente actualización de los sistemas de información y comunicación, de manera de lograr agilidad y racionalidad en la gestión institucional y en la toma de decisiones.

Dirección de Capacitación y Perfeccionamiento: Lleva a cabo la implementación de las acciones de capacitación para la mejora continua del personal docente y no docente, y la planificación para la formación de los recursos humanos.

Unidad de Riesgo en el Trabajo: concentra las funciones vinculadas al relevamiento de riesgos que afectan la seguridad física de la comunidad universitaria, así como las actividades de prevención y reparación de los daños en la salud de los trabajadores. Su actuación abarca la totalidad de las dependencias y Unidades Académicas de la UNCA.

Secretaría Legal y Técnica: Ejerce la representación, patrocinio y asesoramiento de la Universidad en lo referente a asuntos legales, en el contexto interno y externo al Rectorado y las diferentes Unidades Académicas. De ella depende la **Dirección General de Asesoría Letrada**, que desarrolla tareas análogas dentro de las funciones asignadas a la secretaría.

Secretaría Económico Financiera: Tiene a su cargo el asesoramiento y asistencia al Rectorado en todas las cuestiones inherentes a la actividad administrativa en el ámbito de la institución dirigiendo y supervisando su tratamiento, y la conducción de la gestión económico financiera de acuerdo con las políticas fijadas por el rectorado de la Universidad. Está integrada por las siguientes áreas bajo su dependencia:

Dirección General Económico Financiero: Organiza la tarea de ejecución del documento de presupuesto, atendiendo a la correcta registración financiera y patrimonial y la rendición de cuentas ante los organismos de fiscalización y las autoridades superiores. Ejerce la coordinación y supervisión de las siguientes direcciones:

- Dirección Área Fondos y Valores
- Dirección Área Contaduría
- Dirección Área Liquidación de Haberes
- Dirección Área Compras y Contrataciones en Rectorado
- Dirección Área Patrimonio
- Dirección Área Rendición de Cuentas
- Dirección Área Proyectos Especiales

Dirección General de Personal: Se encarga del manejo centralizado de la administración y supervisión del personal superior, docente y no docente.

Dirección General de Cómputos: Asesora y apoya las actividades de la Secretaría y del Rectorado en todo lo relacionado con tecnología de la información y tiene a su cargo el soporte técnico integral del Sistema de Gestión de Recursos Humanos SIU MAPUCHE y del Sistema Económico, Presupuestario, Financiero y Contable SIU PILAGÁ.

Las estructuras orgánico-funcionales vigentes no se encuentran totalmente formalizadas. Por Resolución Rectoral N° 0588/2016 y su modificatoria N° 0403/2019 se formalizó la estructura organizativa y manual de organización para el Rectorado a nivel de Secretarías y Subsecretarías.

3. POLITICA PRESUPUESTARIA Y ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS

La Universidad Nacional de Catamarca utiliza la modalidad de gestión, registro y control centralizado de formulación y ejecución presupuestaria. Dichas funciones están a cargo de la Secretaría Económico Financiera y sus áreas de competencia dependientes del Rectorado, en el que se concentran todas las Actividades Programáticas Centrales, mientras que la responsabilidad sobre la administración de los recursos asignados y su aplicación es resorte exclusivo de las máximas autoridades de las unidades y dependencias con presupuesto acordado.

Los programas presupuestarios coinciden con las Unidades Académicas, donde se desarrollan las actividades sustantivas de la Casa de Altos Estudios (docencia, investigación y extensión), cada una identificada con una disciplina o conjunto de disciplinas que le dan identidad y unidad de objeto.

No se han definido objetivos de política presupuestaria en las planillas de cálculo global del Presupuesto Anual 2021 enviadas por la UNCA a la Secretaría de Políticas Universitarias, tampoco se aprobó el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos para el Ejercicio 2020 debido a la falta de sanción de la Ley de Presupuesto de la Administración Nacional hasta la fecha, razón por la cual se mantienen implícitas las finalidades previstas en el Plan Estratégico de la Universidad, de promover al desarrollo de la Calidad Institucional y la introducción progresiva de variables e indicadores de resultados tendientes al Mejoramiento y Acreditación, priorizar la ejecución de acciones específicas en orden al perfeccionamiento de la función docencia y, en el marco de las restricciones presupuestarias vigente, el financiamiento de las remuneraciones y prestaciones sociales del personal, los gastos de funcionamiento y el mantenimiento de la estructura edilicia, a fin de garantizar el desarrollo sostenido de las actividades comprendidas en todas las funciones universitarias: docencia, investigación, extensión, vinculación y gestión.

4. RECURSOS HUMANOS

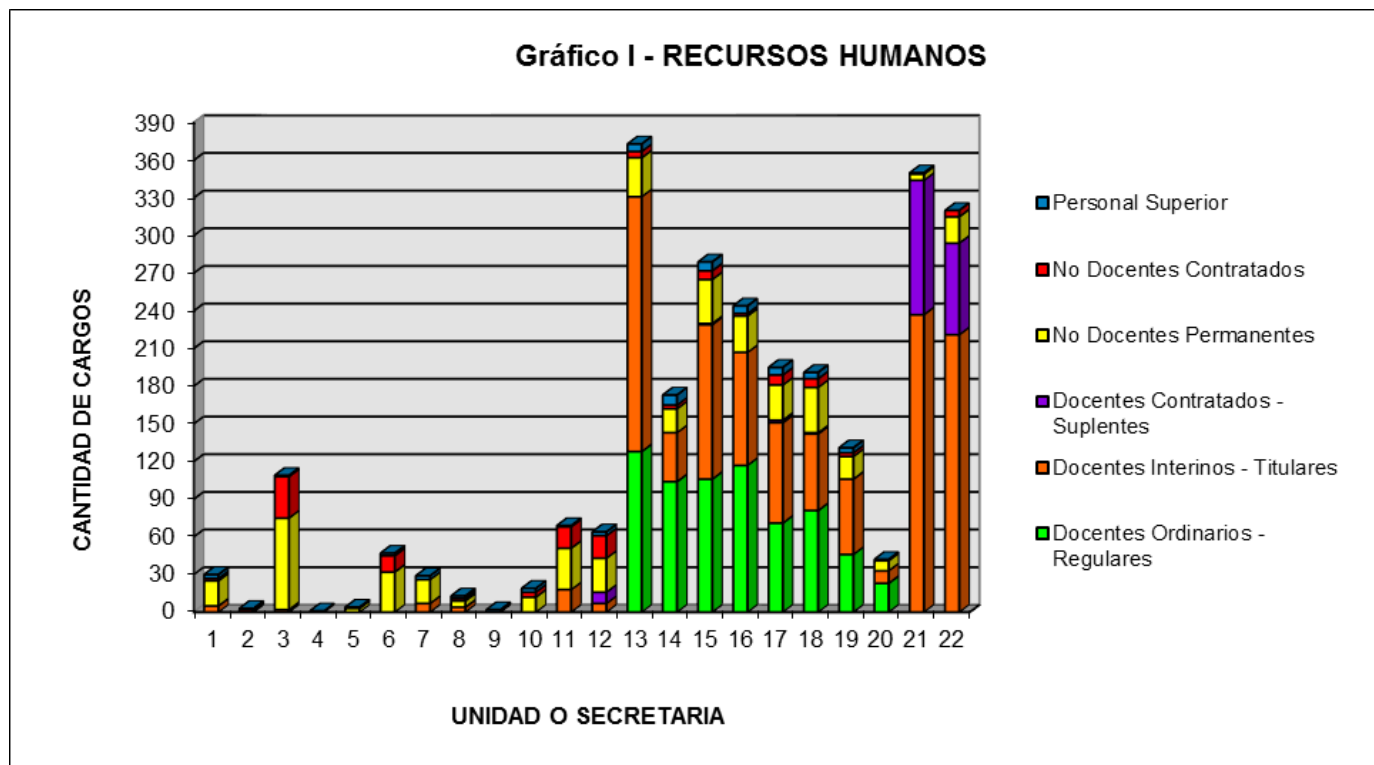
De acuerdo a lo establecido por el Art. 59° Inc. b) de la Ley de Educación Superior N° 24.521, las Universidades Nacionales tienen la potestad de fijar su régimen salarial y de administración de personal. En la UNCA, según el Art. 15° del Estatuto, el ejercicio de esa atribución le corresponde al Consejo Superior.

En el Cuadro y Gráfico I se expone la composición total – cargos de planta y contratados - de la dotación de personal y su distribución por unidades

Cuadro I - RECURSOS HUMANOS

REF	UNIDAD O SECRETARIA	PERSONAL DOCENTE			PERSONAL NO DOCENTE		PERSONAL SUPERIOR
		Concursados	Interinos - Titulares	Contratados - Suplentes	Permanentes	Contratados	
1	Rectorado	0	5	0	20	2	3
2	Vice Rectorado	0	0	0	0	2	1
3	Secretaría General	0	2	0	73	33	1
4	Secretaría de Coordinación Interna	0	0	0	0	0	1
5	Secretaría Legal y Técnica	0	0	0	3	0	1
6	Secretaría Económico Financiera	0	0	0	32	13	2
7	Secretaría Académica	0	7	0	19	0	3
8	Secretaría de Vinculación y Rel. Inter.	0	4	0	5	2	2
9	Secretaría de Planeamiento y Des. Univ.	0	0	0	0	0	2
10	Secretaría de Investigación y Posgrado	0	0	0	12	4	3
11	Secretaría de Extensión Universitaria	0	18	0	33	17	1
12	Secretaría de Bienestar y Asuntos Est.	0	7	9	27	18	3
13	Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas	128	203	0	31	5	6
14	Facultad de Ciencias de la Salud	104	39	0	19	3	8
15	Facultad de Humanidades	106	123	1	35	7	7
	Facultad de						

16	Ciencias Exactas y Nat.	117	90	0	29	2	6
17	Facultad de Ciencias Económicas y Ad.	71	80	2	28	8	6
18	Facultad de Ciencias Agrarias	81	61	1	36	7	5
19	Facultad de Derecho	46	60	0	18	3	4
20	Escuela de Arqueología	23	10	0	8	0	1
21	Escuela Preuniv. Fray Mamerto Esquiú	0	237	107	5	1	0
22	E.N.E.T. N° 1	0	221	73	21	5	0
TOTALES		676	1167	193	454	132	66



II. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

• Sistemas de Información en los distintos niveles

En el ámbito de Administración Central, se encuentran implementados los siguientes sistemas informáticos:

- SIU-MAPUCHE - Sistema de Recursos Humanos: Tiene por objeto llevar adelante la gestión de Recursos Humanos de manera integrada. Mantiene el legajo del empleado actualizado y constituye una base para obtener información útil para la organización. Está basado en un legajo electrónico único, que es la fuente de información para la gestión de personal y para la liquidación de haberes. El sistema se actualiza incorporando las modificaciones de la legislación vigente.
- SIU-PILAGA - Sistema Económico, Presupuestario, Financiero y Contable: Es un sistema web que brinda a sus usuarios una herramienta apta para realizar en forma integrada la gestión de presupuesto, la ejecución del gasto y de recaudación. El sistema resulta una fuente eficiente, segura y auditable para la toma de decisiones de la entidad y para responder a las demandas de información de diversos sectores gubernamentales.
- SIU-DIAGUITA - Sistema de Compras, Contrataciones y Patrimonio: Es un sistema web de soporte para la gestión del circuito operativo de compras y la administración y registro patrimonial de bienes. Actualmente se encuentra en uso el módulo de Patrimonio con todas sus prestaciones, aunque resta completar la migración de datos de bienes preexistentes; y han finalizado las tareas de implementación del módulo de Compras, cuya puesta en marcha está prevista a partir del año 2021.

Paralelamente a la utilización de estos dos últimos sistemas, se confeccionan en forma manual los siguientes registros auxiliares y/o complementarios:

En hojas móviles foliadas y rubricadas:

- Bancos: Cuentas corrientes y Cajas de Ahorro
- Bancos: Certificados de Plazo Fijo
- Retenciones Impuesto al Valor Agregado
- Retenciones Impuesto a las Ganancias
- Retenciones Impuesto sobre los Ingresos Brutos
- Retenciones Contribuciones Patronales SUSS
- Documentos en Garantía
- Diario de Contabilidad Patrimonial
- Inventario Permanente por Unidad Académica y Rectorado

En libros foliados:

- Registro de Contratos
- Compras y Contrataciones
- Ordenes de provisión
- Actas de Recepción de Bienes Definitivas

En libros foliados y rubricados:

- Documentos en Garantía – Moneda Extranjera
- Garantías en Efectivo y Fondos de Reparación
- Diario de Ingresos y Egresos, Saldo de Caja
- Actas de Recepción de Bienes Provisorias
- Sistema de Gestión de la SIyP: Es un sistema de gestión propio, utilizado actualmente por la Secretaría de Investigación y Posgrado de la UNCA para la evaluación, administración y seguimiento de los proyectos de investigación y desarrollo.
- Sistema ComDoc-SIU: es un sistema web de seguimiento electrónico de documentación, concebido para registrar y brindar todos los detalles importantes de la administración de los documentos (expedientes, notas, resoluciones, memorándums, legajos o actuaciones). Está siendo utilizado por todas las áreas de Administración Central y en algunas unidades académicas. En virtud de la implementación del Sistema GDE en el ámbito del Rectorado de la UNCA a partir del 07/09/2020, éste sistema será reemplazado en forma gradual hasta su total sustitución prevista para el 31/12/2020.
- Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE): es un sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional, cuya implementación fue aprobada por Resolución Rectoral N° 270/2020 para el ámbito del Rectorado de la UNCA a partir del 07/09/2020.

Por otra parte, se encuentra en proceso progresivo de implementación y puesta en marcha el sistema SIU-WICHI de Información Gerencial para las distintas áreas de Administración Central.

En las Unidades Académicas, dado el predominio de las actividades de enseñanza de pregrado, grado y posgrado, se utiliza el siguiente aplicativo:

- SIU-GUARANI – Sistema de Gestión Académica de Alumnos: Su principal objetivo es lograr una administración de alumnos eficiente, ordenada y segura desde la etapa de ingreso hasta la de obtención del diploma e incluso la interacción con los egresados.

Para el desarrollo de las tareas administrativas y otras más específicas que le son propias, tales como registros contables y financieros para el manejo de recursos propios y seguimiento de inventarios, en general utilizan sistemas de base de datos (Word, Excel), excepto la Facultad de Humanidades que hacia fines del año 2016 aprobó la implementación de un sistema informático propio para el registro y control de ingresos de generación propia.

Finalmente, con la finalidad de responder a los requerimientos de información de la Secretaría de Políticas Universitarias y para la realización del trámite de certificación de títulos ante la Dirección Nacional de Gestión y Fiscalización Universitaria, se encuentran vigentes y resultan de aplicación los sistemas RHUM (Sistema de Recursos Humanos de Universidades Nacionales), SIU-ARAUCANO (Sistema Web de Estadísticas Universitarias), SIU-QUERANDÍES (Sistema Web de Relevamiento del Parque Edilicio de las Universidades Nacionales) y SIU-SIDCER (Sistema Informático de Diplomas y Certificaciones).

En virtud de lo expuesto, se advierte que el grado de informatización alcanzado por la Universidad Nacional de Catamarca con respecto a la totalidad de los procesos, actividades sustantivas y tareas de apoyo que le son propias es aproximadamente del 85 %, y el ambiente de control interno en el que se gestiona la tecnología de la información es débil, teniendo en cuenta los aspectos contemplados en la Resolución N° 48/05-SGN, como consecuencia de la falta de una organización uniforme y consensuada para todas las unidades organizativas, la ausencia de un Plan Informático formalizado, la indefinición de procedimientos de rutina complementarios a las políticas de seguridad aprobadas y de un régimen de sanciones aplicable, así como la inexistencia de un auditor de sistemas en la estructura de la Unidad de Auditoría Interna.

• **Sistemas Administrativos y Operacionales**

En la Universidad Nacional de Catamarca solo se han formalizado los manuales de organización y funciones de las siguientes unidades:

Rectorado: Manual Orgánico Funcional a nivel de secretarías y subsecretarías aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0588/2016 y su modificatoria N° 0403/2019.

Facultad de Ciencias Económicas y de Administración: Estructura Orgánica y manual aprobado por Ordenanza CDFCEyA N° 07/2011.

Facultad de Ciencias Exactas y Naturales: Estructura orgánica funcional aprobada por Ordenanza CDFCEyN N° 03/2009 y modif. 03/2011.

Facultad de Ciencias Agrarias: Estructura funcional aprobada por Resolución FCA N° 056/06.

Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas: Estructura funcional aprobada mediante Ordenanza CDFTyCA N° 005/2017.

Facultad de Ciencias de la Salud: Manual de Organización de las Secretarías de Facultad aprobado por Resolución CDFCS N° 040/17.

Facultad de Humanidades: Organigrama y Competencias de las Secretarías de Facultad aprobados por Resoluciones FH N° 011/01 y 012/01.

Actualmente se trabaja en la revisión y propuesta definitiva de la estructura orgánica y manuales de organización de todas las áreas y dependencias que componen la Administración Central.

La estructura administrativa funcional carece de manuales de procedimientos. Las formalidades para ejecutar, autorizar y controlar las tareas, son establecidas en forma parcial mediante líneas procedimentales incluidas en normas reglamentarias aprobadas por el Consejo Superior, Consejos Directivos, Resoluciones Rectorales y Resoluciones Decanales, o por medio de circulares, memos e instrucciones.

• **Sistemas de Control Operacional y Contable**

Los mecanismos de control operacional y contable consisten fundamentalmente en la verificación del cumplimiento normativo y tienen por objeto evaluar la gestión del organismo. Entre las normas legales y reglamentarias aplicables, podemos destacar:

Leyes

- Ley N° 24.430 - Constitución Nacional.
- Ley N° 19.832 - Creación de la Universidad Nacional de Catamarca.
- Ley N° 24.521 - Ley de Educación Superior.
- Ley N° 26.206 - Ley de Educación Nacional.
- Ley N° 26.427 – Sistema de Pasantías Educativas.
- Ley N° 24.156 - Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional - y su decreto reglamentario N° 1344/07.
- Ley N° 11.672 - Complementaria Permanente de Presupuesto.
- Ley N° 27.467- Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2019.
- Ley N° 23.982 - Consolidación de Deudas del Estado Nacional.
- Ley N° 25.344 - Ley de Emergencia Económico Financiera.
- Ley N° 24.283 - Actualización de cosas, bienes o prestaciones. Liquidación judicial o extrajudicial. Límites.
- Ley N° 17.516 - Representación Judicial del Estado.
- Ley N° 17.418 – Ley de Seguros.
- Ley N° 19.549 - Procedimientos Administrativos, Decreto Reglamentario N° 1759/72 y sus modificatorios.
- Ley N° 25.551 - Régimen de Compre Trabajo Argentino y Decreto Reglamentario N° 1600/02.
- Ley N° 13.064 - Ley de Obras Públicas, Decreto Reglamentario N° 7928/49 y sus modif.
- Ley N° 24.354 - Sistema Nacional de Inversiones Públicas.
- Ley N° 22.431 - Sistema de Protección Integral de Discapacitados, Decreto Reglamentario N° 312/10 y normas complementarias.
- Ley N° 25.164 -Marco de Regulación del Empleo Público Nacional y Decreto Reglamentario N° 1421/02.
- Ley N° 23.660 - Obras Sociales, sus modificaciones y Decretos Reglamentarios.
- Ley N° 24.241 - Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones y Decretos Reglamentarios.
- Ley N° 19.587- Higiene y Seguridad en el Trabajo, Decreto Reglamentario N° 351/79, normas modificatorias y complementarias.
- Ley N° 24.557 - Ley de Riesgos del Trabajo, Decretos Reglamentarios N° 170/96, 334/96, normas modificatorias y complementarias.
- Ley N° 25.188 y su modificatoria N° 26.857 - Ética en el Ejercicio de la Función Pública y Decretos Reglamentarios N° 164/99 y 895/13.
- Ley N° 25.246 - Lavado de Activos de Origen Delictivo.
- Ley N° 25.675 – Ley General del Ambiente.

Decretos

- Dcto. N° 4973/65 - Descuentos de Haberes por Paros.
- Dcto. N° 1343/74 y sus modificatorios - Régimen de Compensaciones por Viáticos.
- Dcto. N° 1102/81 y modificatorios - Asignación Transitoria de Funciones.
- Dcto. N° 2427/93 - Incentivos a Docentes Investigadores.
- Dcto. N° 280/95 y modificatorios - Viajes al Exterior.
- Dcto. N° 1007/95 - Paritarias de Universidades Nacionales.
- Dcto. N° 1154/97 – Responsabilidad Patrimonial de los Funcionarios Públicos.
- Dcto. N° 041/99 - Código de Ética de la Función Pública.
- Dcto. N° 467/99 - Reglamento de Investigaciones Administrativas.
- Dcto. N° 1023/01 - Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1030/16.
- Dcto. N° 366/06 - Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente.
- Dcto. N° 1246/15 - Convenio Colectivo para Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales.

Resoluciones, Circulares y Otras

- Res. N° 2529/54 SETOP - Pliego Tipo de Bases y Condiciones para la Contratación de Obras Públicas - y sus modificatorias.
- Res. N° 1397/93 MEOySP y su modif. Res. N° 473/96 SH - Catálogo Básico de Cuentas y Estados Contables para la Administración Nacional.
- Res. 226/95 SH - Recaudos para subsanar demoras en la presentación de información.
- Res. N° 25/95 SH - Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Generales de Contabilidad.
- Res. N° 47/97 SH - Normas de Valuación Patrimonial.
- Res. N° 1397/95 MCyE – Manual de Procedimiento sobre Régimen Administrativo-Financiero para las Universidades Nacionales.
- Res. N° 485/17 MEyD - Reglamento del Programa Nacional de Becas Universitarias.
- Res. N° 152/95 SGN y su modif. - Actividades de Control Relativas al Cierre de Ejercicio.
- Res. N° 152/02 SGN - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

- Res. N° 192/02 SGN y su modif. N° 12/07 - Perjuicio Fiscal Registrado.
- Res. N° 200/02 SGN y sus modif. - Procedimientos y pautas de control sobre Régimen de Consolidación de Deudas.
- Res. N° 48/05 SGN - Normas de Control Interno para Tecnología de la Información.
- Res. N° 03/11 SGN - Manual de Control Interno Gubernamental.
- Res. N° 172/14 SGN - Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.
- Res. N° 173/18 SGN - Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas (SISAC).
- Circular N° 30/94 CGN - Normas sobre Sistema de Registración Contable.
- Circular N° 03/05 SGN - Evaluación del Control Interno para la Tecnología de la Información.
- Circular N° 02/07 SGN - Evaluación de Políticas de Seguridad de la Información.
- Disposición N° 71/10 CGN - Manual de Cierre de Cuentas del Ejercicio Anual.

Normativa Interna

- Resolución Asamblea Universitaria N° 01/2013 – Estatuto de la Universidad Nacional de Catamarca.
- Resolución Asamblea Universitaria N° 01/04 - Plan Estratégico de la UNCA.
- O.C.S. N° 003/89 - Docentes Extranjeros.
- O.C.S. N° 007/89 - Derechos y Obligaciones Consejeros Superiores.
- O.C.S. N° 008/89 - Derechos y Obligaciones Consejeros Directivos.
- O.C.S. N° 024/89 - Régimen Licencias Personal Docente Interino.
- O.C.S. N° 001/90 - Año Sabático.
- O.C.S. N° 004/90 - Reglamento de Subsidios a Investigadores.
- O.C.S. N° 009/92 - Profesores Extraordinarios.
- O.C.S. N° 017/92 - Reglamento de Juicio Académico.
- O.C.S. N° 018/92 - Profesores Interinos.
- O.C.S. N° 002/93 y sus modificatorias N° 18/94 y N° 24/01 – Régimen de Incompatibilidades para el Personal de la UNCA.
- O.C.S. N° 004/93 – Régimen General de Control de Gestión para el Personal Docente de la UNCA.
- O.C.S. N° 012/96 - Régimen Económico Financiero para el Manejo de Recursos Propios.
- O.C.S. N° 005/98 - Reglamento Interno del Consejo Superior.
- O.C.S. N° 010/98 - Régimen de Revalida de Títulos de Nivel Superior Universitario o de equivalentes obtenidos en el exterior.
- O.C.S. N° 017/99 – Reglamento de las actividades de Posgrado de la UNCA.
- O.C.S. N° 001/01 – Reglamento de Docentes Ad-honorem de la UNCA.
- O.C.S. N° 037/04 – Reglamento General de Alumnos de la UNCA.
- O.C.S. N° 009/05 – Reglamento para el Otorgamiento del Título de Doctor Honoris Causa de la UNCA.
- O.C.S. N° 008/08 – Régimen de Compensación de Viáticos, Movilidad y Alojamiento de la UNCA.
- O.C.S. N° 014/11 – Manual de Políticas de Seguridad de la Información de la UNCA.
- O.C.S. N° 007/12 – Reglamento General de Proyectos de Investigación y Desarrollo de la UNCA.
- O.C.S. N° 008/12 – Reglamento de Investigaciones Administrativas de la UNCA.
- O.C.S. N° 001/14 – Pautas para el Proceso de Autoevaluación de la UNCA.
- O.C.S. N° 002/14 - Reglamento General Electoral de la UNCA.
- O.C.S. N° 012/14 - Plan de Seguridad del Ambiente Universitario UNCA.
- O.C.S. N° 012/15 - Reglamentos de Concursos Docentes para Profesores y Auxiliares.
- O.C.S. N° 005/16 y su modif. N° 06/18 - Régimen General de Compras y Contrataciones de la UNCA.
- O.C.S. N° 002/17 – Régimen de Contratación de Docentes Universitarios Jubilados.
- O.C.S. N° 012/17 - Reglamento de la Carrera Docente de la UNCA.
- O.C.S. N° 003/18 – Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED).
- O.C.S. N° 010/18 – Pautas para el Trámite de Titulación de los Graduados Universitarios.
- O.C.S. N° 011/18 – Régimen de Comisiones al Extranjero de la UNCA.
- O.C.S. N° 006/19 – Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos de la UNCA para el Ejercicio 2019.
- R.C.S. N° 011/05 – Creación del Consejo de Coordinación de las Funciones de Enseñanza, Extensión y Transferencia de la UNCA.
- R.C.S. N° 015/18 – Creación del Consejo Social Consultivo de la UNCA.
- R.R. N° 172/01 – Reglamento de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal No Docente de la UNCA.
- R.R. N° 225/03 – Reglamento para la Gestión y Rendición de Recursos Propios.
- R.R. N° 030/06 – Normas para Uso de Fondos de Proyectos de Desarrollo Local.
- R.R. N° 040/13 – Reglamento de Becas de Ayuda Económica, de Residencia y de Comedor de la UNCA.
- R.R. N° 656/13 – Reglamento de Proveedores y Contratistas de la UNCA.
- R.R. N° 246/17 – Crea la Comisión de Evaluación, Coordinación y Seguimiento de Procesos de Redeterminación de Precios.
- R.R. N° 359/17 – Marco Estratégico Base del Rectorado de la UNCA.
- R.R. N° 492/18 – Comisión de Seguridad de Tecnología de la Información.

Siglas: O.C.S. (Ordenanza del Consejo Superior), R.C.S. (Resolución del Consejo Superior) y R.R. (Resolución Rectoral).

III. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR

Para determinar la importancia relativa de las materias a auditar, se tuvo en cuenta los parámetros o criterios que impactan sobre las actividades sustantivas del organismo, los circuitos y/o procesos que generaron debilidades de control interno y la existencia de áreas que hayan registrado cambios o reorganizaciones significativas, poniendo especial énfasis en aquellas que sufrieron un mayor impacto debido a la emergencia sanitaria y al Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio establecido por la Pandemia Mundial COVID-19.

Parámetros o criterios considerados:

- El Anteproyecto del Presupuesto de Gastos por Incisos para el Ejercicio 2021 presentado ante la Secretaría de Políticas Universitarias (ver Cuadro y Gráfico II). La información expuesta en los formularios requeridos corresponde al total de la Universidad y no suministran el detalle de las aperturas presupuestarias por programa.

Las metas físicas expresadas en cantidad de egresados de grado y posgrado estimados para el ciclo académico que finaliza en el año 2021 (ver Cuadro y Gráfico III).

- La población estudiantil universitaria del año 2020 y los egresados de grado y de posgrado correspondientes al ciclo académico finalizado el 31/03/2020 (ver Cuadro y Gráfico IV).
- La inexistencia de laboratorios que produzcan residuos patológicos de consideración en la Universidad.

Debilidades de control interno en los circuitos y/o procesos sujetos a revisión:

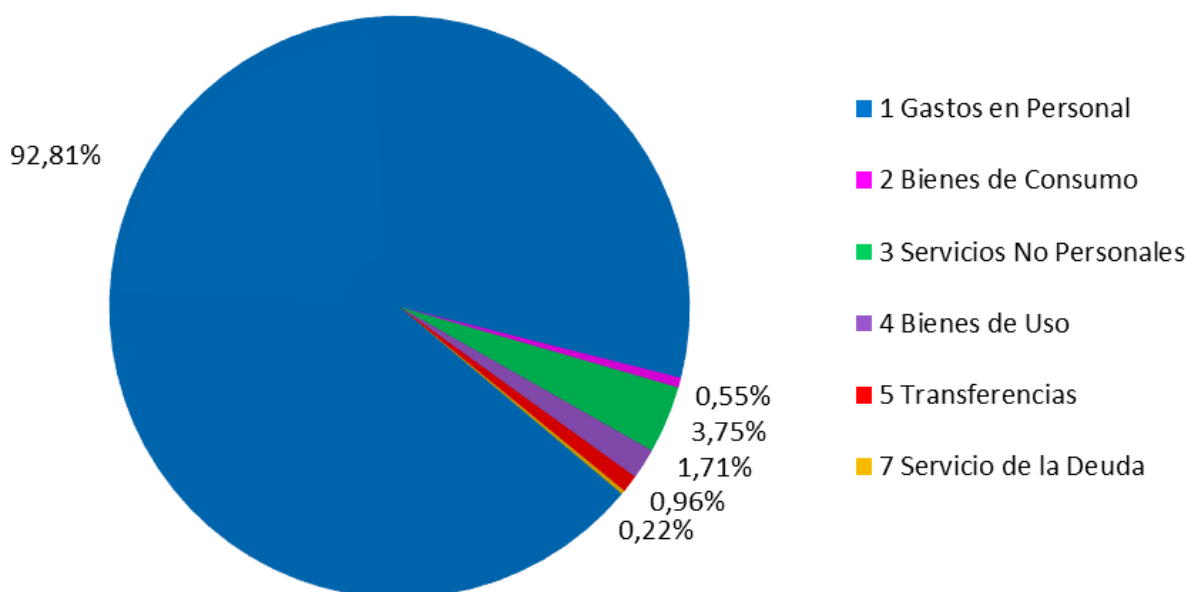
- Las deficiencias operativas y de control detectadas en la administración de recursos humanos y la significativa asignación de partidas presupuestarias destinadas al pago de haberes.
- La insuficiencia de los controles implementados para verificar el cumplimiento efectivo de las prestaciones del personal bajo su dependencia.
- Las deficiencias de organización y las fallas de procedimiento que afectan el funcionamiento de los controles y la confiabilidad de la información presupuestaria y financiera procesada.
- Las falencias generales que reflejan los circuitos operativos que manejan la Tecnología de la información, relacionadas con la organización informática, la ausencia de un plan estratégico de TI, la carencia de procedimientos aprobados para documentar las actividades y la falta de implementación de las políticas de seguridad aprobadas.
- La falta de organización y procedimientos de control adecuados, que contribuyan a desarrollar con economía, eficiencia y eficacia las tareas de resguardo del patrimonio de la Universidad.
- Las debilidades del control operativo en el circuito de otorgamiento de becas.

Cuadro II - ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021

INCISO	DESCRIPCIÓN	Estimación de Gastos (incluye Techo y Sobretecho)
1	Gastos en Personal	2.844.067.717,97
2	Bienes de Consumo	16.718.898,14
3	Servicios No Personales	115.061.182,77
4	Bienes de Uso	52.254.356,56
5	Transferencias	29.453.198,04
7	Servicio de la Deuda	6.845.851,15
Total		3.064.401.204,63

Nota: La información corresponde a total de Universidad y fue extraída de los formularios presentados por la UNCA ante la Secretaría de Políticas Universitarias, los que no poseen el detalle de las aperturas presupuestarias por programa.

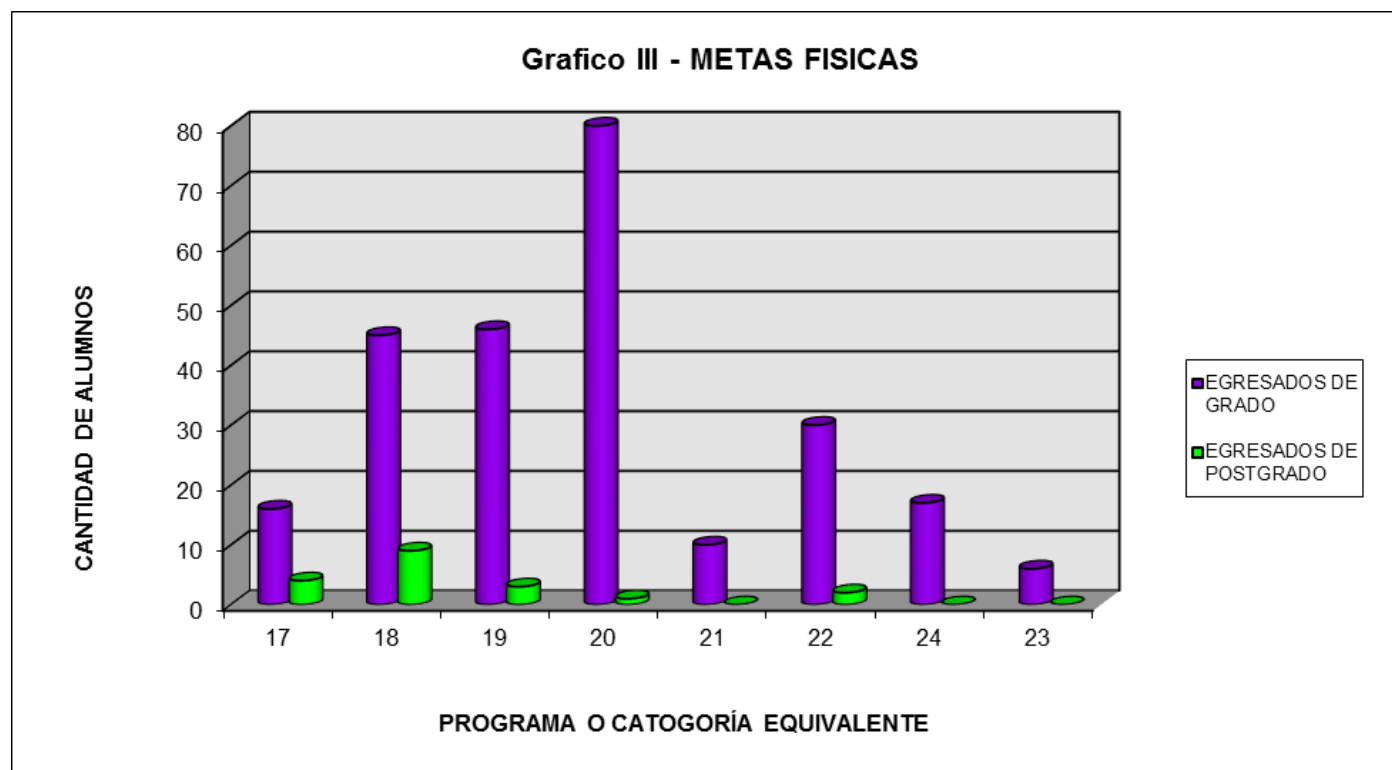
Gráfico II - COMPOSICIÓN PORCENTUAL DEL PRESUPUESTO



Cuadro III - METAS FISICAS POR PROGRAMA O CATEGORÍA EQUIVALENTE

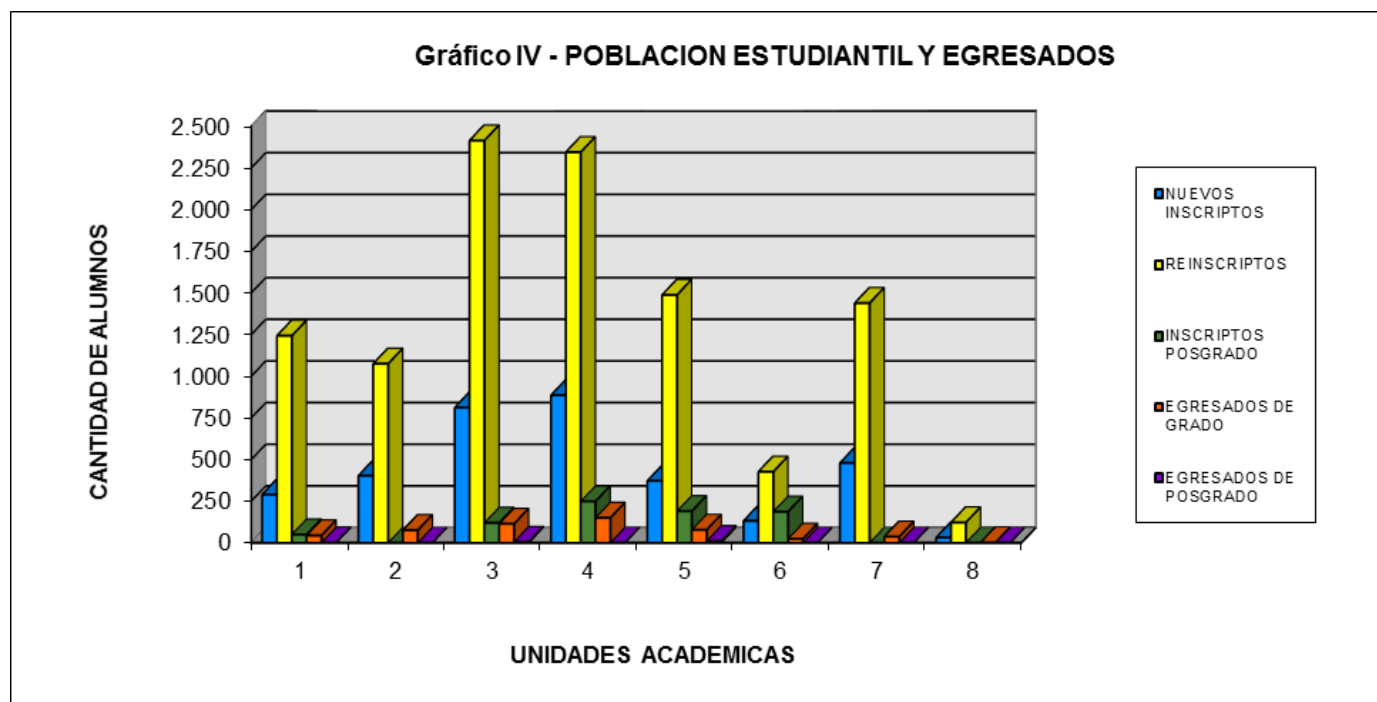
PROGRAMA	UNIDAD EJECUTORA	DENOMINACION	ESTIMACIÓN CICLO ACADÉMICO 2021	
			EGRESADOS DE GRADO	EGRESADOS DE POSTGRADO
17	Fac. de Ciencias Agrarias	Formación de RR. HH. en Ciencias Agrarias	16	4
18	Fac. de Cs. Económicas y de Adm.	Formación de RR. HH. en Ciencias Económicas	45	9
19	Fac de Humanidades	Formación de RR. HH. en Humanidades	46	3
20	Fac. de Ciencias Exactas y Nat.	Formación de RR. HH. en Ciencias Exactas	80	1
21	Facultad de Ciencias de la Salud	Formación de RR. HH. en Ciencias de la Salud	10	0
22	Fac. de Tecnología y Cs. Aplic.	Formación de RR. HH. en Tecnología	30	2
24	Fac. de Derecho	Formación de RR. HH. en Derecho	17	0
23	Escuela de Arqueología	Formación de RR. HH. en Escuela de Grado	6	0
Totales			250	19

Nota: Los datos consignados surgen de la proyección realizada por la Subsecretaría de Información y Sistemas de Indicadores de la UNCA.



Cuadro IV - POBLACIÓN ESTUDIANTIL Y EGRESADOS

REF.	UNIDADES ACADEMICAS	AÑO 2020					CICLO ACADEMICO FINALIZADO EL 31/03/2020		
		ALUMNOS							
		NUEVOS INSCRIPTOS	REINSCRIPTOS	INSCRIPTOS POSTGRADO	EGRESADOS DE GRADO	EGRESADOS DE POSTGRADO			
1	Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas	290	1.243	50	44	1			
2	Facultad de Ciencias de la Salud	403	1.075	0	76	0			
3	Facultad de Humanidades	812	2.415	120	114	5			
4	Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	886	2.345	249	150	0			
5	Facultad de Ciencias Económicas y de Adm.	372	1.488	190	78	10			
6	Facultad de Ciencias Agrarias	132	427	187	24	0			
7	Facultad de Derecho	479	1.439	0	37	0			
8	Escuela de Arqueología	32	122	0	2	0			
Totales		3.406	10.554	796	525	16			



- Las falencias operativas y de control detectadas en las áreas que intervienen en el manejo y rendición de cuentas de recursos propios, que afectan la legalidad, eficiencia y eficacia de las operaciones y la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Las deficiencias reglamentarias, operativas y formales que debilitan el sistema de control imperante en el circuito de otorgamiento de títulos de grado y postgrado.
- Las falencias observadas en los procedimientos de instrucción de informaciones sumarias y sumarios administrativos, lo que incrementa el riesgo de perjuicios fiscales y la falta de resarcimiento de daños patrimoniales.
- La normativa reglamentaria y las deficiencias de control y seguimiento de las rendiciones de cuenta de proyectos de investigación subsidiados.
- Las deficiencias de control originadas en la ausencia de procedimientos escritos y las demoras en la puesta en marcha del Registro de Proveedores de la UNCA y del módulo de Compras del sistema SIU Diaguaita, que contribuyan a evitar errores u omisiones de cumplimiento y costos de la No Calidad en la gestión de compras y contrataciones y de obras públicas.
- Las deficiencias operativas y de cumplimiento normativo observadas en la gestión de las áreas encargadas del control de las Rendiciones de Cuenta.
- La ausencia de mecanismos de identificación de Pasivos Ambientales y su impacto ambiental (contaminación de aire, agua y tierra).

Áreas que registran cambios o reorganizaciones significativas:

No existen áreas en las cuales se hayan producido cambios o reorganizaciones significativas que afecten la confiabilidad e intensidad de los controles.

IV. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORIA

Los riesgos de auditoría son las eventualidades relacionadas con la estructura y actividades del organismo y las personas que actúan en él que pueden suscitarse, y por las cuales el auditor no pueda detectar error o falsedad en la información que examina o irregularidades en el proceder de los operadores.

De acuerdo con lo establecido por el punto II.4 de la Resolución N° 176/18 SGN, para categorizar el riesgo de auditoría se aplicó la metodología matricial basada en un enfoque por procesos, con estimación de Impacto y Probabilidad.

La mencionada metodología comprende la elaboración de una Matriz de Exposición, en la que se muestran los niveles de riesgo asociados a cada proceso, a partir de la estimación de su Impacto y Probabilidad, según el siguiente esquema de factores y ponderación aplicados:

Factores de Impacto:	Definición/Relevancia	Valor asignado	Ponderación
Tipo de Proceso	Sustantivo	3	0,20
	Conducción	2	
	Apoyo	1	
	Alta	3	

Relevancia Estratégica del Proceso	Media	2	0,40
	Baja	1	
	Más del 35% del total	3	
Recursos Económicos Administrados por el Proceso	Más de 10% hasta 35%	2	0,20
	Hasta 10% del total	1	
	Alta	3	
Prioridad del Proceso para el Organismo	Media	2	0,20
	Baja	1	

Factores de Probabilidad	Definición	Parámetro	Valor asignado	Ponderación
Opinión de la UAI sobre SCI del Proceso	Inadecuado		3	
	Débil		2	0,20
	Adecuado o Razonable		1	
Definición de Objetivos del Proceso	Inadecuada		3	
	Parcialmente adecuada		2	0,15
	Adecuada		1	
Deficiencias de Organización del Proceso	Deficiencias en 3 o más componentes		3	
	Deficiencias en 1 o 2 componentes		2	0,20
	Sin deficiencias		1	
Tiempo desde Última Auditoría al Proceso	Más de 3 años		3	
	Entre 1 y 3 años		2	0,10
	Menos de 1 año		1	
Automatización/Informatización del Proceso	Bajo (escasa)		3	
	Medio (parcial)		2	0,10
	Alto (total)		1	
Receptividad de Responsables del	Baja		3	

Proceso	Media	2	0,15
	Alta	1	
	Gran dispersión geográfica	3	
Dispersión Geográfica del Proceso	Baja dispersión geográfica	2	0,10
	Localizada	1	

Los resultados de las valoraciones realizadas se exhiben en el **Anexo II – Metodología para la Evaluación de Riesgos** adjunto al presente, donde se exponen en forma condensada las matrices de impacto y probabilidad estimados, así como el rango de los mismos, y por la combinación de ambos, el nivel de exposición resultante de los procesos identificados en la Universidad.

A continuación se muestra la Matriz de Exposición resultante, la que permite obtener una visión integral de la situación de los distintos procesos incluidos en el Plan Estratégico de Auditoría. Esta matriz queda sujeta a revisión y cambios en la medida que se registren circunstancias que habiliten modificaciones, los cuales podrían propiciarse aún luego de su aprobación.

MATRIZ DE EXPOSICIÓN DE RIESGOS POR PROCESOS

PROBABILIDAD	IMPACTO	1	2	3	4
4	- Gestión de Sumarios y Perjuicios Fiscales	- Compras y Contrataciones		- Inversión Pública - Obras Relevantes	- Gestión Académica - Gestión y Administración de RRHH
3	- Servicio Jurídico	- Rendición de Cuentas - Gestión y Control Patrimonial del Trabajo Ambiental	- Seguridad e Higiene - Responsabilidad	- Gestión Presupuestaria - Tecnología Informática	- Gestión de Recursos Propios
2	- Editorial de la Universidad (Científica y de Extensión) - Cuenta de Inversión			- Planes Estratégicos de la Universidad - Gestión de Becas - Objetivos de Desarrollo Sustentable	
1	- Tareas de Cierre de Ejercicio	- Gestión de Mantenimiento y Reparación			- Proyectos de Investigación y Desarrollo
Referencia	Poco significativo	Medio		Considerable	Significativo

V. PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORIA INTERNA

El Plan Estratégico de Auditoría Interna es un proceso sistemático y estructurado de desarrollo e implementación de un plan para cumplir con los objetivos de auditoría interna de la Universidad. La definición estratégica de auditoría interna permite enfocar los recursos humanos y financieros al logro de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna, los que a su vez deben contribuir al logro de los objetivos del organismo.

Para la formulación de dicho plan, el Auditor Interno ha dispuesto de todo su conocimiento sobre la Universidad, de manera tal que le permita comprender los objetivos institucionales y del sector en que opera. Esto, considerando que la Unidad de Auditoría Interna debe contribuir al logro de los objetivos estratégicos, operacionales, de informe y cumplimiento de la organización, así como también, debe entregar aseguramiento sobre un razonable ambiente ético y cultura de rendición de cuentas por parte de la institución.

La totalidad de los procesos definidos en la Universidad han sido alcanzados por algún proyecto de auditoría contenido en el plan estratégico de auditoría.

Para determinar la duración del plan estratégico de auditoría se ha considerado la naturaleza, magnitud, complejidad, importancia del impacto y relevancia de los circuitos operativos existentes y actividades desarrolladas, el personal disponible para la ejecución de las tareas de control y la evaluación de los riesgos de auditoría.

En base a la experiencia de ejecución, la cantidad de procesos definidos, la disponibilidad y nivel de capacitación del personal y los recursos materiales afectados a la Unidad de Auditoría Interna, el plan estratégico abarcará seis (6) ejercicios anuales, desde el 01/01/2019 hasta el 31/12/2024.

Los proyectos a realizar durante el período comprendido en el plan estratégico de auditoría han sido distribuidos de acuerdo con los riesgos determinados y una estimación razonable de la capacidad de ejecución de la Unidad de Auditoría Interna.

Considerando las actividades y proyectos requeridos en los lineamientos estratégicos de SIGEN y las pautas instrumentales emitidas por la Gerencia de Control del Sector Social para el año 2021, así como la reprogramación de tareas realizada en el marco del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio establecido debido a la Pandemia Mundial COVID-19, en el presente planeamiento se han efectuado modificaciones en la cantidad de horas asignadas y en la secuencia de ejecución originalmente previstas para los proyectos incluidos en el ciclo de auditoría.

En el **Anexo I - Plan Estratégico de Auditoría Interna** adjunto, se exponen los procesos del organismo y su nivel de riesgo asociado de acuerdo con la Matriz de Exposición informada en el apartado precedente, identificando aquellos contenidos en el Plan Anual de Auditoría del período 2021.

No obstante las previsiones desarrolladas, el programa de auditoría anual y la periodicidad y alcance de los proyectos involucrados serán consensuados con el Señor Rector, en su calidad de máxima autoridad de la Universidad Nacional de Catamarca, con el objeto de completar el ciclo de auditoría establecido y atender a las particulares necesidades de control para cada período.

VI. DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA

La labor de la Unidad de Auditoría Interna estará orientada a las actividades de control preventivo y contributivo a fin de coadyuvar al logro de los objetivos de la Universidad, proporcionando información útil y oportuna para la toma de decisiones y promoviendo el empleo adecuado de los recursos en el marco legal vigente.

A efectos de definir la estrategia de auditoría se ha tomado en consideración el conocimiento y análisis de la información del organismo, la determinación de los procesos y circuitos de operación críticos, la evaluación de los riesgos asociados, la selección de los proyectos de auditoría, la previsión de los recursos para su realización y la presentación ordenada de la estimación de su ejecución en el tiempo.

En ese contexto, la estrategia de la UAI comprende la revisión de los procesos, áreas y líneas de auditoría expuestas en el *Plan Estratégico de Auditoría Interna*, cuya metodología y características se describen en el punto V), así como la ejecución de los proyectos de auditoría “no selectivos” y las actividades de control requeridas por el Señor Rector, en su calidad de máxima autoridad de la Universidad Nacional de Catamarca.

VII. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA

El objetivo general de la Auditoría Interna se ha definido de la siguiente forma:

"Evaluar el conjunto de programas, proyectos y operaciones, concebidos y ejecutados para el logro de las metas y objetivos fijados por la Universidad Nacional de Catamarca, con el fin de determinar los resultados obtenidos, los desvíos respecto de lo planeado, las fallas de organización y las deficiencias en la ejecución; indicando las causas de las observaciones realizadas y proponiendo las medidas correctivas necesarias para superarlas."

La gestión de la Unidad de Auditoría Interna estará orientada al cumplimiento de las siguientes premisas:

- a) Proporcionar información suficiente, confiable y oportuna para la toma de decisiones.*
- b) Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.*
- c) Ejercer la salvaguarda de los bienes de la Universidad.*
- d) Asegurar el fiel cumplimiento de las leyes y normas vigentes.*

Para fijar los objetivos particulares de los proyectos de auditoría que integran el presente planeamiento anual se han tenido en cuenta los criterios de eficacia, eficiencia y economía en la gestión, las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución N° 152/2002 SGN, el Manual de Control Interno Gubernamental aprobado por la Resolución N° 03/2011 SGN, los lineamientos e instructivos para su elaboración emitidos por la Sindicatura General de la Nación, la evaluación de riesgos, los requerimientos específicos de las autoridades del organismo, la definición de la estrategia de auditoría y el plan estratégico vigente en la Universidad Nacional de Catamarca.

VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN

La Unidad de Auditoría Interna tendrá a su cargo la ejecución de las siguientes actividades y horas de trabajo asignadas:

CONDUCCIÓN

Planeamiento (150 horas):

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

El planeamiento incluye dos actividades por parte de la UAI, la planificación en sí misma y el seguimiento. La planificación de auditoría consiste en el volcado a un documento escrito en donde se incluyan los aspectos definidos en el párrafo anterior y en cuanto al seguimiento, el mismo consiste en cotejar las actividades planificadas, los recursos asignados, los objetivos propuestos y los tiempos determinados para cada proyecto con la real ejecución de los mismos, estableciendo los desvíos y explicando las causas que los motivaron. Se presentará el **Planeamiento Anual 2022** hasta el 30 de octubre de 2021 y **dos reportes de seguimiento sobre ejecución**, del plan anual de emergencia 2020 hasta el 26 de febrero de 2021 (como consecuencia del receso administrativo anual) y del 1° semestre del plan anual 2021 hasta el 30 de julio de 2021.

Conducción (70 horas):

Comprende, por un lado, todas aquellas actividades que involucran la planificación, supervisión, coordinación y adecuada asignación de recursos para el

cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna y, por el otro, proporcionar el asesoramiento requerido por la máxima conducción en relación a las acciones que impliquen una mejora continua a las tareas de control, la evaluación de riesgos y la agregación de valor.

Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI (360 horas):

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

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

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

SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento (95 horas)

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

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

Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI (280 horas)

Plan Compromiso de Mejora de la Gestión y Control Interno: No se han destinado horas de trabajo para esta actividad, teniendo en cuenta que la Universidad no ha implementado el citado plan y la Resolución N° 36/11 SGN se encuentra abrogada.

Administración SISAC: Efectuar la carga en el sistema SISAC sobre la remisión de información producto de las tareas realizadas, y de las observaciones, recomendaciones y acciones correctivas instrumentadas, según corresponda. Se prevé una asignación de 80 horas de labor.

Comité de Control/Auditoría: Comprende las actividades preparatorias para la creación del Comité de Control, la coordinación y el desarrollo de las reuniones así como la asistencia a las mismas, y la elaboración de las actas y memoria anual acerca de lo actuado. Se asignan treinta (30) horas de trabajo para desarrollar las acciones tendientes a la conformación del Comité en la UNCA.

Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas: Verificar el estado actual de las observaciones oportunamente formuladas por la UAI, SIGEN y AGN, a fin de constatar el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas, su oportunidad y metodología y requerir informe de las distintas áreas sobre “*otras acciones encaradas*” - no contempladas en las recomendaciones o aspectos abordados por los órganos de control - para el mejoramiento del funcionamiento del control interno de los programas y/o fortalecimiento del control interno imperante en la Universidad. Comprende la elaboración de los informes previstos en el Anexo I de la Resolución N° 173/2018 SGN, referidos al detalle de observaciones de auditoría pendientes al cierre del ejercicio anterior y el detalle de observaciones subsanadas y de aquellas que fueron clasificadas bajo el estado de “No Regularizables” durante dicho ejercicio. Se prevé la presentación de un producto hasta el 15 de febrero de 2021. Carga horaria asignada: 200 horas.

Control de Cumplimiento Normativo

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

Circulares SIGEN

Se llevarán a cabo las tareas e informes requeridos por las circulares que resulten de aplicación, de acuerdo con el alcance de la normativa legal de origen:

- Circular N° 05/2017 SGN – Régimen de Premio Estimulo a la Asistencia: El Decreto N° 446/17 no es aplicable a las Universidades Nacionales.

Instructivos SIGEN (280 horas)

Se realizarán los relevamiento de datos pertinentes a efectos de atender el cumplimiento de los siguientes Instructivos de Trabajo (IT) que emitirá SIGEN:

- **Cupos:** Abarcará las actividades de control de cumplimiento sobre el sistema de protección integral de las personas con discapacidad, de acuerdo con el Decreto N° 312/2010, y en caso de corresponder, sobre la normativa de Cupo Laboral en el Sector Público Nacional establecida por el Decreto N° 721/2020. Se prevé la presentación de un producto hasta el último día hábil del mes de febrero de 2021. Carga horaria asignada: 40 horas.
- **Ética en la Función Pública - Ley 25.188:** Incluirá tareas de verificación de cumplimiento de los principios de integridad y transparencia en la gestión universitaria. Se presentará un producto hasta el último día hábil del mes de marzo de 2021. Carga horaria asignada: 40 horas.
- **Ley Micaela, Equidad de Géneros e Igualdad de Oportunidades y Trato:** Se relevará las medidas adoptadas por la Universidad para el abordaje de la temática de género y violencias, así como el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos en relación con el Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos (PIOD). Se prevé la presentación de un producto hasta el último día hábil del mes de mayo de 2021. Carga horaria asignada: 40 horas.
- **Responsabilidad Ambiental - General y por Temáticas:** Comprenderá el relevamiento de las acciones de gestión llevadas a cabo por la Universidad de conformidad con los criterios establecidos en la Guía para Auditorías Ambientales vigente emitida por SIGEN. Se presentarán dos (2) productos hasta el último día hábil de los meses de mayo y noviembre de 2021. Carga horaria asignada: 80 horas.
- **Acceso a la Información Pública – Ley N° 27.275:** Se realizará un relevamiento sobre el grado de cumplimiento de la Universidad en materia de acceso a la información y el registro de las bases de datos personales que administra. Se prevé la presentación de un producto hasta el último día hábil del mes de septiembre de 2021. Carga horaria asignada: 40 horas.
- **Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC):** Se desarrollará en el marco de una auditoría horizontal coordinada por la SIGEN, en relación a

aspectos de control de la Tecnología Informática. Se presentará un producto hasta el último día hábil del mes de septiembre de 2021. Carga horaria asignada: 40 horas.

Decreto N° 1344/07 (40 horas)

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

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

Inversiones Financieras - Disposición N° 18/97 CGN (28 horas)

La verificación del cumplimiento de esta norma es de aplicación para aquellas jurisdicciones y entidades alcanzadas por las disposiciones del artículo 1° de la Decisión Administrativa N° 85/97. Esta referido a la información a proporcionar dentro de los diez (10) días posteriores al cierre de cada trimestre calendario, sobre los movimientos de altas, bajas y modificaciones que se operen en sus carteras de Inversiones Financieras, utilizando para tal fin el Anexo II que forma parte de la mencionada Disposición, teniendo en cuenta los preceptos contenidos en todo su articulado. Se prevé la presentación de 4 (cuatro) informes trimestrales.

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

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25.188 y su modificatoria Ley 26.857 en lo referente a los deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción, a todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías y los Decretos N° 164/99 y 895/13 que las reglamentan, en especial lo que hace al régimen de presentación de la declaración jurada patrimonial integral anual y al régimen de obsequios a funcionarios públicos. Presentación de un reporte: Septiembre de 2021.

Otros - Control de Cumplimiento Normativo (24 horas)

- Decreto N° 312/2010 y Resolución N° 56/2010-SGP. Discapacitados: Controlar el cumplimiento de las disposiciones sobre reserva de puesto de trabajo para personas con discapacidad establecidas por el Decreto N° 312/2010 y la Resolución N° 56/2010-SGP. Está relacionado con la obligación del área de recursos humanos de la Universidad de remitir a la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público la información requerida para sustentar el Registro Central de Personas con Discapacidad, actualizada al 31 de diciembre y 30 de junio de cada año, dentro de los quince (15) días corridos posteriores a tales vencimientos. Se presentarán 2 (dos) informes semestrales de acuerdo con la intervención prevista en la citada normativa.

Otras Tareas de Supervisión del Sistema de Control Interno

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

- Plan Estratégico Institucional (PEI): Consistirá en el relevamiento y elaboración de un informe sobre el grado de implementación y/o cumplimiento del plan estratégico (dependiendo de la etapa en que se encuentre), señalando la existencia de indicadores de gestión para la medición de la ejecución, o recomendando el desarrollo y la aplicación de los mismos. Fecha estimada de presentación: 30/06/2021. Carga horaria asignada: 80 horas.
- Ejecución del PAT: Se completará en forma mensual una matriz de reporte con la finalidad de exponer el avance de la ejecución del plan anual de trabajo, el que además deberá incluir un detalle de las contrataciones significativas, en caso de existir, y la descripción de aspectos sobre los cuales la UAI haya tomado conocimiento que requieran especial atención por su relevancia. Prevé la presentación de doce (12) productos y la aplicación de 80 horas de trabajo.

OTRAS ACTIVIDADES

Consolidación de Deuda Pública:

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

Evaluación del Recupero Patrimonial:

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

ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS (1193 horas)

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

TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO (100 horas)

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

- Remisión del Plan Anual de Contrataciones (art. 8° del Anexo Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/2016). Presentación: Junio de 2021.
- Relevamiento de indicadores de gestión e información estadística (anual, en soporte papel). En este ítem se considerarán, en caso de corresponder, aquellos indicadores diseñados para medir el grado de cumplimiento de los objetivos comprometidos en el Plan Estratégico Institucional de la Universidad. Presentación: Noviembre de 2021.

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

CAPACITACIÓN (276 horas):

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

LICENCIAS DEL PERSONAL (1270 horas):

Horas no asignables por el otorgamiento de licencias y franquicias previstas en los convenios colectivos de trabajo y en normativa interna vigente en la Universidad.

CONTROL INTERNO

Comprende la ejecución por parte de la UAI de aquellos procedimientos y tareas específicas que permiten efectuar un examen y/o evaluación en forma independiente, objetiva, sistemática y amplia del funcionamiento del sistema de control interno imperante en la organización, involucrando sus operaciones y el cumplimiento de las responsabilidades financieras, legales y de gestión, a fin de generar una opinión acerca de su eficacia, eficiencia y economía y de los posibles apartamientos que se produzcan, brindando asesoramiento a través de recomendaciones a los responsables de generar soluciones a los problemas detectados. En **Áreas de Apoyo**: aquellas que formando parte o no de la estructura funcional del organismo prestan servicios concretos y determinados a las Áreas Sustantivas. En **Áreas Sustantivas**: las realizadas en aquellos sectores de la organización que son los encargados directos del logro de los objetivos para los cuales fue creada la misma.

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

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

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

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

A continuación se detallan los proyectos que la UAI ha previsto realizar durante el año 2021, de acuerdo con el Plan Estratégico de Auditoría definido:

A. CONTROL SOBRE ÁREAS SUSTANTIVAS

1º) GESTIÓN ACADEMICA - OTORGAMIENTO DE TITULOS (300 horas)

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

Alcance: La labor de auditoría se llevará a cabo en el período comprendido entre Septiembre y Diciembre de 2021 aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/11-SGN respectivamente, u otros que se consideren necesarios en la circunstancia. Se realizarán pruebas de validez y cumplimiento sobre una muestra del 20 % de los trámites de otorgamiento y certificación de títulos de grado gestionados ante la Secretaría Académica de la Universidad por la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y la Facultad de Humanidades, correspondientes el año académico 2020 (Abril/2020 a Marzo/2021).

Procedimientos de auditoría aplicables:

- Análisis de la normativa y procedimientos aplicados al proceso de emisión de títulos.
- Cotejar los legajos de alumnos egresados.
- Verificar las actas de examen contra certificados analíticos de materias.
- Analizar el cumplimiento de correlatividades.
- Cotejar las materias rendidas con las que constan en el plan de estudios.
- Evaluar la efectividad de los sistemas de registro y de los controles académicos previos a la emisión del diploma.
- Verificar los controles existentes para asegurar la legitimidad del título otorgado y los sistemas y registros utilizados en el proceso.
- Realizar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en auditorías anteriores.

Presentación del Informe: 30/12/2021.

Clasificación: Selectivo.

Tipo de Auditoría: Sustantivo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho.

2º) GENERACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE RECURSOS PROPIOS (200 horas)

Objeto: Llevar a cabo un seguimiento de las observaciones realizadas en el marco de la auditoría “Generación, Ejecución y Rendición de Recursos Propios” ejecutada en el año 2019, a fin de determinar el estado de las mismas y el grado de implementación de las recomendaciones o acciones encaradas para su regularización al 31/08/2021.

Alcance: Las tareas de auditoría se desarrollarán en el período comprendido entre los meses de Septiembre y Diciembre de 2021, aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/11-SGN respectivamente, u otros que se consideren necesarios en la circunstancia. Se realizará un seguimiento de las observaciones y recomendaciones al 31/08/2021, mediante el análisis de los procedimientos efectivamente aplicados en el circuito operativo, y la verificación

de una muestra del 30 % de las rendiciones de cuenta correspondientes al 1° semestre de 2021, presentadas por las unidades ejecutoras de la Facultad de Tecnología y Cs. Aplicadas, la Facultad de Ciencias Económicas y la Secretaría de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles hasta el 31/07/2021.

Procedimientos de auditoría aplicables:

- Revisión de la normativa aplicable.
- Indagación con operadores y responsables de la gestión de recursos propios en las unidades ejecutoras y de las áreas de registro control en Administración Central.
- Análisis de los cambios en los procedimientos empleados.
- Constatar la legalidad y pertinencia de la documentación respaldatoria de las rendiciones de cuentas verificadas y comprobar la imputación contable y presupuestaria de los ingresos y gastos declarados en el sistema de información de Administración Central.

Presentación del Informe: 20/12/2021.

Clasificación: No Selectivo.

Tipo de Auditoría: Sustantivo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho.

3°) OTORGAMIENTO DE BECAS ESTUDIANTILES (180 horas)

Objeto: Evaluar el proceso de otorgamiento, pago, seguimiento y rendición de cuentas de los distintos regímenes de becas vigentes en la Universidad tramitados en el ámbito de la Secretaría de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles.

Alcance: El trabajo de auditoría se llevará a cabo entre los meses de Julio y Octubre de 2021, en la Secretaría de Bienestar Universitario y Asuntos Estudiantiles y las áreas involucradas en el registro y rendición de las becas estudiantiles otorgadas, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/11-SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados u otros que se consideren necesarios en la circunstancia. Se verificará el cumplimiento de la normativa que rige el otorgamiento de las becas asignadas por la Secretaría desde el 01/03/2020 hasta el 31/08/2020 en base al análisis de una muestra representativa de trámites o expedientes.

Procedimientos de auditoría aplicables:

- Verificar el cumplimiento de las pautas y requisitos establecidos para el otorgamiento, pago y seguimiento de los regímenes de becas administrados por el área auditada.
- Comprobar la imputación contable y presupuestaria de las partidas asignadas.
- Verificar la documentación que avale el otorgamiento de las becas, identificando tipo, carácter y fuente de financiamiento.
- Analizar las actuaciones sujetas a rendición de cuentas, en caso de corresponder.
- Realizar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en auditorías anteriores.

Presentación del Informe: 29/10/2021.

Clasificación: Selectivo.

Tipo de Auditoría: Sustantivo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho.

CONTROL SOBRE ÁREAS DE APOYO

1°) CAPITAL HUMANO (300 horas)

Objeto: Evaluar los procesos de liquidación de haberes del personal docente y no docente de la Universidad, la aplicación del régimen de incompatibilidades, y el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene laboral, a fin de determinar su realización en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces que aseguren su corrección y apego a la normativa vigente.

Alcance: El trabajo de auditoría se llevará a cabo entre los meses de Mayo y Noviembre de 2021, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y N° 03/11-SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría. Se realizarán pruebas de validez y cumplimiento sobre una muestra del 10 % de las liquidaciones de haberes del personal docente y no docente de la Facultad de Ciencias de la Salud, la Facultad Ciencias Agrarias y la Secretaría de Extensión Universitaria correspondientes al período Agosto/2020 - Octubre/2020.

Procedimientos de auditoría aplicables:

- Comprobar el cumplimiento de la normativa aplicable vigente en la materia.
- Verificar el proceso de liquidación de haberes, analizando la procedencia de los conceptos abonados de acuerdo con el régimen del convenio colectivo aplicable y las novedades informadas, las escalas salariales utilizadas, los complementos, normativa de descuentos, retenciones impositivas, etc.
- Evaluar la eficiencia de los procedimientos de control de incompatibilidad horaria, funcional y/o ética aplicados.
- Constatar la aplicación de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo y de los protocolos de prevención en el marco de la emergencia sanitaria dispuesta por la Pandemia COVID-19.
- Realizar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en auditorías anteriores.

Presentación del Informe: 30/11/2021.

Clasificación: No Selectivo.

Tipo de Auditoría: Apoyo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho.

2º) OBRAS PÚBLICAS RELEVANTES (240 horas)

Objeto: Verificar la legalidad del proceso de contratación y ejecución de la obra pública, evaluando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales y convencionales asumidas así como el logro de los objetivos de cada proyecto, y relevar la puesta en marcha del Programa Nacional de Infraestructura Universitaria.

Alcance: La labor de auditoría se llevará a cabo entre los meses de Marzo y Julio de 2021, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y N° 03/11-SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios en la circunstancia. Se verificará el proceso de contratación y realización de las obras públicas más relevantes ejecutadas o en ejecución durante el año 2019, de conformidad con el marco legal previsto por la Ley N° 13.064, así como el cumplimiento de la normativa establecida por 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), en caso de corresponder. Asimismo, se realizará un relevamiento de las acciones definidas para la puesta en marcha del Programa Nacional de Infraestructura Universitaria.

Procedimientos de auditoría aplicables:

- Verificar la legalidad del procedimiento de contratación de la obra pública dentro del marco establecido por la Ley N° 13.064.
- Controlar el cumplimiento de la normativa establecida por 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), en caso de corresponder.
- Evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes, en caso que el contrato de obra pública haya sido financiado a través de un convenio con otro organismo de la Administración Pública Nacional.
- Análisis del circuito de aprobación y pago de certificados de obra.
- Relevar la puesta en marcha del Programa Nacional de Infraestructura Universitaria.
- Realizar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas en auditorías anteriores.

Presentación del Informe: 30/07/2021.

Clasificación: No Selectivo.

Tipo de Auditoría: Apoyo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho.

3º) COMPRAS Y CONTRATACIONES SIGNIFICATIVAS (180 horas)

Objeto: Llevar a cabo un seguimiento de las observaciones realizadas en el marco de la auditoría “Compras y Contrataciones Significativas” ejecutada en el año 2020, a fin de determinar el estado de las mismas y el grado de implementación de las recomendaciones o acciones encaradas para su regularización al 30/06/2021, y evaluar la legalidad y razonabilidad de las contrataciones realizadas en el marco de la emergencia sanitaria Covid-19 a través del procedimiento dispuesto por la Decisión Administrativa N° 409/20.

Alcance: Las tareas de auditoría se llevarán a cabo entre los meses de Junio y Septiembre de 2021 en la Dirección Área Compras en Rectorado y la Dirección Área Patrimonio, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/11-SGN respectivamente, u otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría. Se realizará un seguimiento de las observaciones y recomendaciones al 30/06/21, mediante la verificación de una muestra del 15 % de las contrataciones significativas adjudicadas por la Universidad en el segundo semestre del año 2020, y de las compras ejecutadas mediante el procedimiento previsto por la Decisión Administrativa N° 409/20.

Procedimientos de auditoría aplicables:

- Revisión de la normativa aplicable.
- Indagación de los responsables del circuito operativo de compras y contrataciones.
- Análisis de los cambios en los procedimientos empleados.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y pautas previstas en el procedimiento de contratación de emergencia Covid-19 establecidos por la Decisión Administrativa N° 409/20 y normativa complementaria de la Oficina Nacional de Contrataciones.

Presentación del Informe: 30/09/2021.

Clasificación: No Selectivo.

Tipo de Auditoría: Apoyo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho.

4º) CUENTA DE INVERSIÓN 2020 (300 horas)

Objeto: Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable de la Universidad, incluyendo la metodología seguida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación para confeccionar la Cuenta de Inversión del ejercicio 2020.

Alcance: Las tareas de auditoría se desarrollarán entre los meses de Marzo y Abril de 2021, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y N° 03/11-SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios con el objeto de evaluar la calidad del proceso de generación de la información presupuestaria y contable del ente.

Procedimientos de auditoría aplicables:

- Ejecutar los procedimientos particulares de auditoría establecidos por la Resolución N° 10/2006 SGN, entre los que se destacan:
 - a. Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información utilizados para confeccionar la documentación.
 - b. Seguimiento de las acciones encaradas por el organismo a fin de subsanar las observaciones del ejercicio anterior. Análisis de la tendencia evidenciada respecto a la evolución del tratamiento de hallazgos.
 - c. Pruebas selectivas acerca de la confiabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestaria.
 - d. Verificación selectiva de las transacciones registradas con su correspondiente documentación respaldatoria.
 - e. Pruebas acerca de la suficiencia y corrección de la documentación respaldatoria de las transacciones.
 - f. Verificación de la concordancia de las cifras e informaciones incluidas en los cuadros, anexos y estados con los registros contables, presupuestarios o, de corresponder, con otras fuentes de información.
- Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable vigente en la materia.
- Completar el Instructivo de Trabajo (IT) sobre la labor asociada a la Cuenta de Inversión 2020, de acuerdo con los lineamientos y plazos previstos en las Pautas Gerenciales emitidas por SIGEN.
- Realizar el seguimiento y tipificación de las observaciones reiterativas y recomendaciones formuladas en ejercicios anteriores.

Presentación del Informe: 20/04/2021.

Clasificación: No selectivo.

Tipo de Auditoría: Apoyo.

Enfoque de Auditoría: Horizontal.

5º) TAREAS DE CIERRE DE EJERCICIO 2020 (200 horas)

Objeto: Verificar y supervisar las actividades de cierre de ejercicio 2020, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 152/95 SGN, constatando la existencia, integridad y razonabilidad de los saldos expuestos en los registros contables.

Alcance: Las actividades de cierre se llevaran a cabo en todas las dependencias de la Universidad que manejen fondos y valores o sean responsables de la guarda de bienes, entre los días 04/01/2021 y el 07/01/2021. Las tareas de auditoría se extenderán hasta el 08/03/2021 en virtud de los controles posteriores al cierre, aplicándose los procedimientos de auditoría específicos previstos por la Resolución N° 152/95-SGN y los contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/11-SGN respectivamente (u otros que se consideren necesarios en la circunstancia).

Procedimientos de auditoría aplicables:

- a. Ejecutar los procedimientos de control definidos por la Resolución N° 152/95 SGN, entre los que se destacan:
 - *Arqueo de Fondos y Valores:*
 1. Los procedimientos de recuento de fondos y valores y de la documentación pendiente de rendición, se llevará a cabo en forma discriminada, para cada una de los conceptos que los comprenden, confeccionando separadamente en cada caso los papeles de trabajo respaldatorios, listando todas las excepciones encontradas.
 2. La documentación correspondiente a fondos pendientes de rendición, representativa de valores entregados a sus beneficiarios será listada y sumariada, indicando en cada caso el tipo de respaldo legal correspondiente a cada una de las transacciones, a los efectos de la verificación de las mismas en oportunidad de llevarse a cabo los procedimientos de auditoría posteriores al cierre de ejercicio.
 - *Corte de Documentación:*
 1. Se deberá tomar nota, con la totalidad de los datos correspondientes, del último número de documento (prenumerado), utilizado con anterioridad al corte.
 2. Se dejará constancia del primer número de documento en blanco asignable al período siguiente.
 3. Se deberá tomar nota, con la totalidad de los datos identificatorios, del soporte documental para cada tipo de egresos a la fecha de cierre, tales como: órdenes de pago, autorizaciones de pago, chequeras y transferencias. Se deberá dejar constancia del primer número de soporte documental en blanco sin emitir (imputable al período siguiente), en caso de corresponder.
 4. Tanto para los ingresos (recibos), como para los egresos (órdenes de pago y chequeras), se deberá listar la totalidad de los documentos en existencia sin utilizar, indicando la existencia de la correlatividad numérica respectiva.
 - *Cierre de Libros:*
 1. Los procedimientos se implementarán en la totalidad de los registros (manuales y/o magnéticos), que mantiene el organismo para sus transacciones. Se listarán dichos registros consignando el número de folios totales, folios utilizados, datos referidos a la última registración asentada, indicando fechas e importes y saldos acumulados si los hubiere, y último lote de transacciones emitidas.
 2. Para el caso de utilización de registros magnéticos se obtendrán los elementos necesarios que permitan verificar la integridad y confiabilidad de la información al cierre.
- a. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable vigente en la materia.
- b. Completar el Instructivo de Trabajo (IT) sobre las actividades de Cierre del Ejercicio 2020, de acuerdo con los lineamientos y plazos previstos en las Pautas Gerenciales emitidas por SIGEN.
- c. Realizar el seguimiento y tipificación de las observaciones reiterativas y recomendaciones formuladas en ejercicios anteriores.

Presentación del Informe: 15/03/2021.

Clasificación: No selectivo.

Tipo de Auditoría: Apoyo.

Enfoque de Auditoría: Propiamente dicho.

En el sistema SISAC se cargó el cronograma de tareas, horas asignadas y fechas de emisión de informes y reportes de auditoría del Planeamiento Anual de la UAI para el año 2021.

IX. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:

La creación de la Unidad de Auditoría Interna fue dispuesta por Resolución Rector UNCA N° 0381/93.

Su estructura orgánica funcional, aprobada por Resolución Rectoral N° 0560/94 y modificada por su similar N° 0555/04, responde al siguiente esquema:

Auditor Interno Titular: Ejerce la dirección de la Unidad, elabora el planeamiento anual, realiza la coordinación y supervisión de la ejecución de los programas de auditoría y produce informes, teniendo en cuenta las modalidades de control dirigidas al desarrollo de Auditorías Operacionales y de Ingresos, Pagos y Patrimonio.

Dependen del Auditor Interno Titular, y tienen a su cargo la ejecución de los programas y las actividades administrativas, un equipo de auditores y colaboradores según los siguientes cargos previstos:

Equipo de Auditores

Auditor Contable: un cargo profesional con título de Contador Público Nacional.

Auditor Legal: un cargo profesional con título de Abogado.

Auditor Académico: un cargo docente con título universitario.

Colaboradores:

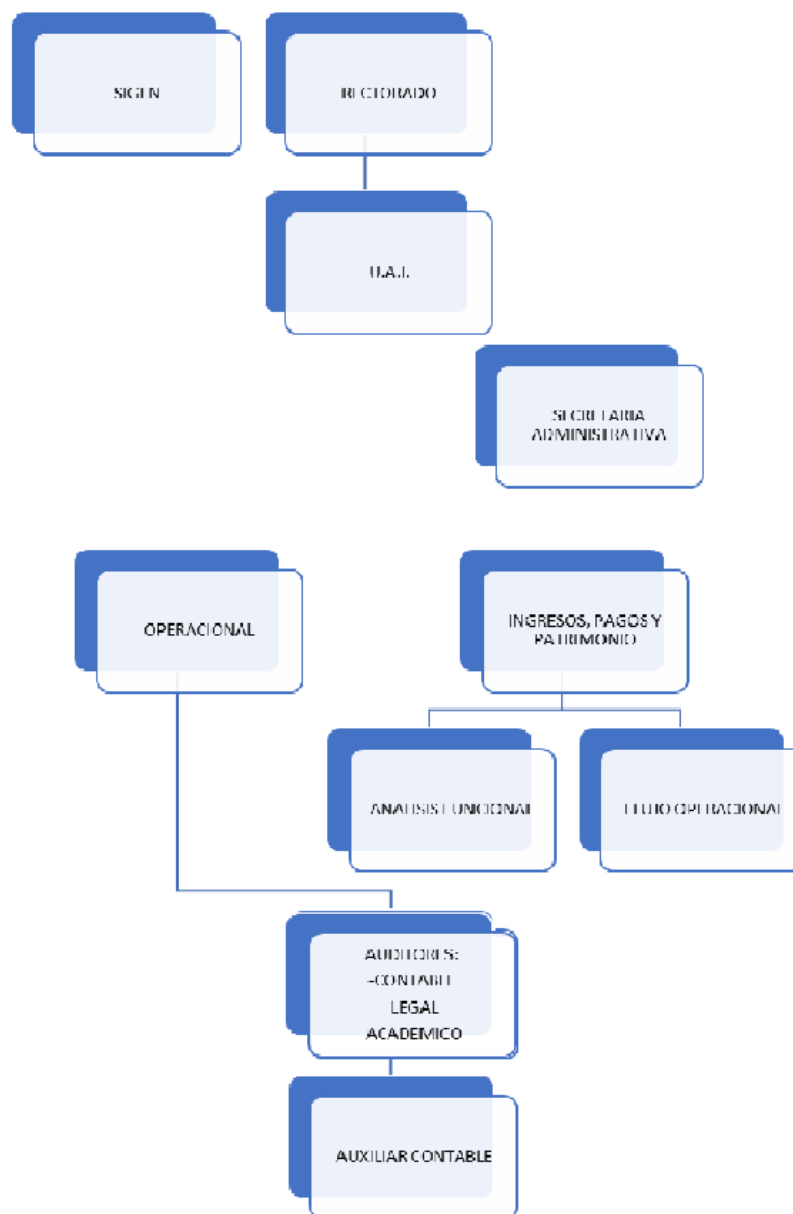
Auxiliar Contable: un cargo no docente de estudiante avanzado en Ciencias Económicas.

Secretaria Administrativa: un cargo no docente con experiencia administrativa.

Los cargos ocupados actualmente son:

1. Auditor Interno Titular: es desempeñado por una profesional Contador Público Nacional con carga horaria de 8 hs. diarias.
2. Auditor Legal: es desempeñado por un profesional Abogado de planta No Docente con carga horaria de 6 hs. diarias.
3. Auditor Contable: es desempeñado por un profesional Contador Público Nacional contratado en categoría No Docente con carga horaria de 6 hs. diarias.

ORGANIGRAMA DE LA U.A.I. (2)



⁽²⁾ Organigrama aprobado por Resolución Rectoral N° 0560/94.

4. Auxiliar Contable: es desempeñado por una agente de planta No Docente con carga horaria de 6 hs. diarias.

5. Secretaria Administrativa: este cargo está ocupado por una agente de planta No Docente con carga horaria de 6 hs. diarias, quien no ejerce funciones por encontrarse con licencia gremial desde marzo de 1999 y mientras dure su designación en la comisión de APUNCA (Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Catamarca).

A continuación se detalla la composición de la carga horaria anual estimada por agente:

Agente	Horas Diarias	Días laborables en el año	Horas Disponibles	Días No Laborables Locales	Licencias	Capacitación	Días No Asignables	Horas No Asignables	Subtotal Horas Asignables	Horas Imprevistos (25 %)	Subtotal Horas Programables	Horas Administrativas	Auditoria, Supervisión, Conducción
	A	B	C	D	E	F	G=D+E+F	H=G*A	I=C-H	J	K=I-J	L	M=K-L
Auditor Titular	8	249	1.992	6	53	12	71	568	1.424	356	1.068	20	1.048
Auditor Legal	6	249	1.494	6	46	10	62	372	1.122	281	841	14	827
Auditor Contable	6	249	1.494	6	41	10	57	342	1.152	288	864	16	848
Auxiliar Contable	6	249	1.494	6	54	10	70	420	1.074	268	806	50	756
Totales			6.474	24	194	42	260	1.702	4.772	1.193	3.579	100	3.479

11 de mayo de 2021: Aniversario del Natalicio de Fray Mamerto Esquiú. Se han considerado **días no laborables locales** a los siguientes feriados provinciales y asuetos universitarios, de acuerdo con lo previsto por la Resolución Rectoral N° 189/96 y su modificatoria N° 497/18:

- 24 de junio de 2021: Día de San Juan Bautista - Patrono de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca.
- 5 de julio de 2021: Aniversario de la Fundación de la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca.
- 25 de agosto de 2021: Día de la Autonomía de Catamarca.
- 7 de septiembre de 2021: Día del Milagro.
- 12 de septiembre de 2021: Aniversario de la Universidad Nacional de Catamarca. No resulta computable por corresponder a un día domingo.

26 de noviembre de 2021: Día del Agente No Docente (se conmemora el cuarto viernes del mes de noviembre de cada año).

Identificación de Procesos/Áreas/Líneas de Auditoría		Proyectos de auditoría asociados		Ciclo	
				Año	

ANEXO I - PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORÍA INTERNA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA**

DURACIÓN DEL PLAN: **6** años

Períodos comprendidos: **2019 a 2024**

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO: **2021**

										19	20	21	22	23	24	
1*	Gestión y Administración de RRHH	S	1*	Incompatibilidades - Liquidación de Haberes - Medidas de Seguridad e Higiene Covid-19	Proceso de Apoyo	Gestión de RRHH	300	Anual		X	X	X	X	X	X	1.800
2*	Gestión Académica	S	2*	Otorgamiento de Títulos de Grado y Posgrado	Proceso Sustantivo	Gestión Académica	300	Anual		X	X	X	X	X	X	1.800
3*	Gestión de Recursos Propios	S	3*	Generación, Ejecución y Rendición de Recursos Propios.	Proceso Sustantivo	Otros - Recursos Propios	200	Anual		X	X	X	X	X	X	1.200
4*	Inversión Pública - Obras Relevantes	S	4*	Obras Públicas Relevantes - Programa Nacional de Infraestructura Universitaria	Proceso de Apoyo	Compras y Contrataciones	240	Plurianual			X		X			480
5*	Gestión de Compras y Contrataciones	C	5*	Compras y Contrataciones Significativas	Proceso de Apoyo	Compras y Contrataciones	180	Plurianual		X	X				X	540
6*	Gestión Presupuestaria	C	6*	Formulación y Ejecución Presupuestaria	Proceso de Apoyo	Presupuesto	140	Plurianual				X		X		280
7*	Tecnología Informática	C	7*	Tecnología Informática	Proceso de Apoyo	Sistemas	120	Plurianual				X		X		240
8*	Gestión de Rendición de Cuentas	M	8*	Rendición de Cuentas - Programas Financiados por la SPU	Proceso de Apoyo	Transferencias - Rendición y Monitoreo	150	Plurianual	X					X		300
9*	Gestión y Control Patrimonial	M	9*	Gestión y Control Patrimonial	Proceso de Apoyo	Patrimonio	140	Plurianual		X					X	280
10*	Proyectos de Investigación y Desarrollo	M	10*	Proyectos de Investigación Subsidados	Proceso Sustantivo	Proyectos de Investigación - Subsidios	140	Plurianual				X		X		280
11*	Gestión de Becas	M	11*	Otorgamiento de Becas Estudiantiles	Proceso Sustantivo	Otros - Becas	180	Plurianual			X		X			360
12*	Gestión de Sumarios y Perjuicios Fiscales	M	12*	Gestión de Sumarios y Perjuicios Fiscales	Proceso de Apoyo	Servicio Jurídico	180	Ciclo				X				180
13*	Planes Estratégicos de la Universidad	M	13*	Marco Estratégico Base del Rectorado UNCA	Proceso de Apoyo	Plan Estratégico	140	Ciclo	X							140
14*	Objetivos de Desarrollo Sustentable	M	14*	Indicadores ODS	Proceso de Apoyo	Plan Estratégico	150	Ciclo					X			150
15*	Responsabilidad Ambiental	M	15*	Auditoria Ambiental - Resolución SIGEN N° 74/2014	Proceso de Apoyo	Sistemas	160	Trienal	X			X				320
16*	Seguridad e Higiene del Trabajo	M	16*	Seguridad e Higiene del Trabajo	Proceso de Apoyo	Gestión de RRHH	140	Ciclo						X		140
17*	Servicio Jurídico	P	17*	Asuntos Jurídicos	Proceso de Apoyo	Servicio Jurídico	140	Ciclo					X			140
18*	Gestión de Mantenimiento y Reparación	P	18*	Planes de Mantenimiento y Reparación	Proceso de Apoyo	Compras y Contrataciones/ Bajas Activos	180	Ciclo	X							180
19*	Editorial de la Universidad (Científica y de Extensión)	P	19*	Gestión de la Editorial Universitaria	Proceso Sustantivo	Otros - Editorial Universitaria	80	Ciclo				X				80
															Total	8.890

ANEXO II - METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	MATRIZ DE IMPACTO ESTIMADO POR PROCESO						MATRIZ DE PROBABILIDAD ESTIMADA POR PROCESO										EXPOSICIÓN
	FACTORES DE IMPACTO						FACTORES DE PROBABILIDAD										
	Tipo de proceso	Relevancia estratégica	Recursos	Prioridad	Impacto estimado	Rango de Impacto	Opinión UAI sobre SCI	Definición de objetivos	Deficiencias de organización	Tiempo desde última auditoría	Automatización/informización	Receptividad de responsables	Dispersión geográfica	Probabilidad estimada	Rango de probabilidad		
	0,20	0,30	0,20	0,20			0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	0,15	0,10				
Gestión y Mantenimiento de Edificios	1	3	3	3	2,3	4	2	3	3	2	2	3	1	2,40	4	S	
Gestión Académica	3	3	3	3	2,7	4	2	2	3	2	2	3	1	2,25	4	S	
Gestión de Recursos	3	3	2	2	2,3	4	2	2	3	1	3	2	1	2,10	3	S	
Gestión de Compras y Contrataciones	1	2	2	2	1,6	2	2	2	3	2	3	3	1	2,35	4	C	
Inversión Pública - Obras Relevantes	1	3	2	3	2,1	3	2	2	3	3	3	2	1	2,30	4	S	
Tecnología Informática	1	3	2	3	2,1	3	2	2	3	3	1	2	1	2,10	3	C	
Gestión de Rendición de Cuentas	1	2	2	2	1,6	2	2	2	3	1	3	2	2	2,20	3	M	
Gestión y Control	1	2	3	2	1,8	2	2	2	3	1	2	2	2	2,10	3	M	
Gestión Presupuestaria	1	3	3	2	2,1	3	2	2	3	3	2	2	1	2,20	3	C	
Proyectos de Investigación y	3	3	1	3	2,3	4	2	1	2	2	2	2	1	1,75	1	M	
Gestión de Becas	3	3	1	2	2,1	3	2	1	2	3	3	2	1	1,95	2	M	
Gestión de Sumarios y Perjuicios Fiscales	1	1	1	1	0,9	1	2	1	3	3	3	3	1	2,30	4	M	
Planes Estratégicos de la Universidad	2	3	1	2	1,9	3	3	2	2	1	2	2	1	2,00	2	M	
Objetivos de Desarrollo Sostenible	2	3	1	2	1,9	3	2	2	3	1	2	2	1	2,00	2	M	
Responsabilidad	2	2	1	1	1,4	2	2	2	3	2	3	2	1	2,20	3	M	
Seguridad e Higiene del Trabajo	1	2	2	3	1,8	2	2	1	3	2	3	2	2	2,15	3	M	
Servicio Jurídico	1	1	1	2	1,1	1	2	1	3	3	3	2	1	2,15	3	P	
Gestión de Mantenimiento y	1	2	1	2	1,4	2	2	2	2	1	2	2	2	1,90	1	P	
Editorial de la Universidad (Científica y	3	1	1	1	1,3	1	2	1	3	2	3	2	1	2,05	2	P	
Cuenta de Inversión	1	1	1	2	1,1	1	2	2	2	1	2	2	1	1,80	1	P	
Tareas de Cierre de Ejercicio	1	1	1	1	0,9	1	2	2	2	1	2	2	1	1,80	1	P	

S = SIGNIFICATIVO; C = CONSIDERABLE; M = MEDIO; P =

Referencia: POCO SIGNIFICATIVO

10...