



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MISIONES

2025
Año de la Reconstrucción
de la Nación Argentina

ANEXO RESOLUCIÓN N° 235-25

Plan Anual de Auditoría Interna

Año 2025

Universidad Nacional de Misiones




MSc. Ing. ALICIA BOHREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MISIONES

2025
Año de la Reconstrucción
de la Nación Argentina

Contenido

Estructura Planeamiento	7
1. -Identificación del Organismo y su Estructura.....	7
1.1.- Finalidad Básica del Organismo Estatuto Universitario -	7
1.2.- Estructura de Gobierno y Administrativa	8
1.2.1.- Estructura de Gobierno.....	8
Unidades Académicas.	10
1.2.2.- Estructura Administrativa.....	12
Unidad Ubicación.....	12
1.2.3.- Manuales de Organización o Normativa Interna.....	13
1.3.- Recursos Humanos.....	13
1.3.1.- Dotación de la Universidad a Septiembre de 2024.....	13
1.4.- Normativa Objeto de Auditoria para Evaluar Gestión del Organismo	15
1.5.- Normativa para Cierre de Ejercicio y elaboración de los Estados Contables	19
2. -Descripción de los Sistemas Existentes.....	20
2.1.- Descripción.....	20
2.2.- Regimenes de Procedimientos existentes	22
3. -Importancia Relativa de las Materias a auditar	22
3.1.- Apertura presupuestaria del Crédito por incisos de la Universidad al 30/09/2024:	23
3.2.- Asignaciones presupuestarias por programas de la Universidad al 30/09/2024 ...	24
3.3.-Composición de alumnos por unidad académica y por carrera:	26

3.4.-	Áreas en las que se han producido cambios o reorganización.....	28
	Áreas o Sectores con Debilidades de Control	28
4	- EVALUACIÓN DE RIESGOS	29
1.	Riesgo inherente	29
2.	Riesgo de control.....	29
3.	Riesgo de detección	29
4.1.-	Determinación de los Riesgos de Auditoría.....	29
4.2	Matriz de Impacto estimado por proceso.....	30
4.3.	Matriz de Probabilidad estimada por proceso.....	31
4.4.	Matriz de Exposición	32
5.-	Plan Ciclo de Auditoría Interna:.....	33
6	-Definición de la Estrategia de Auditoría	35
7.	-Fijación de los Objetivos de la Auditoría Interna.....	37
8	-Descripción de los componentes del Plan.....	38
8.1	Conducción:.....	38
8.1.1	Planeamiento:.....	38
8.1.1.1	Elaboración del Planeamiento 2025:.....	38
8.1.1.2	Seguimiento del Planeamiento:.....	38
8.1.2	Conducción:.....	39
8.1.3	Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI:.....	39
8.2	Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI):.....	39
8.2.1	Atención de pedidos de información y asesoramiento:.....	39
	• Ley 27.275 y Decreto Reglamentario 206/2017 – Acceso a la Información Pública.....	39
	• Judicial/OA/FIA	39
	• Autoridades Superiores.....	40



• Otros	40
8.2.2 Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI: 40	
8.2.3 Control de Cumplimiento Normativo:	40
a- Aprobación de reglamentos y manuales de procedimientos	40
b- Otros – Control de Cumplimiento Normativo.....	41
• CUPOS (personas con discapacidad -Decreto 312/2010- y personas travestis, transexuales y transgénero -Dto.721/2020).	41
8.2.4 Otras tareas de supervisión del Sistema de Control Interno:	41
Planes estratégicos de la organización.	41
8.3 Otras Actividades	41
8.4 Apoyo Administrativo.....	41
8.4.2 Capacitación:	42
8.4.3 Licencias:.....	42
8.5 Actividades y Proyectos no Planificados:	42
8.5.1 Horas para imprevistos	42
8.6 Proyectos de Auditoría:	42
1.- Áreas de Apoyo	43
1 A).-Cierre Ejercicio 2024- Resolución 152/95 SGN.....	43
1 B).-Cuenta de Inversión 2024.....	44
1 C) Capital Humano	46
1 D) Compras y Contrataciones.....	47
1 E)- Rendiciones de Cuentas.....	49
1 F) Administración y resguardo de activos:.....	50

MSc. Ing. NICOLÁS BOHREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones



1 G).-Formulación y Ejecución Presupuestaria.....	51
2.- Áreas Sustantivas.....	53
2 A).- Otorgamiento de Títulos - Auditoría Académica.....	53
2 B).-Recursos Propios: Generación, ejecución y rendición	54
8.7 Reformulación Proyectos:	56
9 Estructura de la Unidad de Auditoría Interna.....	57
9.1 Composición de la U.A.I.....	57
II) ESTRUCTURA ACTUAL PLANTA U.A.I.:	57
III) HORAS PRESUPUESTADAS	59


MSc. Ing. ANICIA BOHREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

Estructura Planeamiento

1. -Identificación del Organismo y su Estructura

1.1.- Finalidad Básica del Organismo

Estatuto Universitario -

Bases

I - La Universidad Nacional de Misiones es una entidad de derecho público que tiene como fines:

- a) La preservación, promoción y difusión de la cultura universal, con énfasis en lo nacional y regional.
- b) El resguardo, acrecentamiento y difusión del conocimiento universal y del generado en su propio ámbito.
- c) La organización, instrumentación y evaluación de la enseñanza - aprendizaje en los niveles de su competencia y su articulación con los otros sectores del sistema educativo.
- d) La aplicación del conocimiento a la solución de problemas del desarrollo humano en la provincia, la región y el país.
- e) El compromiso con la conservación y preservación del medio ambiente y los recursos naturales.
- f) El de constituirse en un ámbito de formación ciudadana y ejercicio democrático.

II - La Universidad Nacional de Misiones busca el cumplimiento de sus fines mediante:

- a) **DOCENCIA:** para la formación integral del hombre, con profundos principios morales y cívicos sustentados en los valores de la justicia y la solidaridad social.
- b) **INVESTIGACIÓN:** buscando ampliar el espectro del conocimiento humano, profundizar los conceptos fundamentales y el conocimiento del contexto socio - económico a fin de lograr el desarrollo del hombre en la región.
- c) **EXTENSIÓN UNIVERSITARIA:** a fin de transferir a la comunidad el conocimiento universal, el generado en sus claustros y aplicarlos al desarrollo de una tecnología autónoma, la preservación y valorización de nuestra cultura y bienestar de nuestra comunidad.
- d) **ACCIÓN SOCIAL:** contribuyendo al mejoramiento social como servicio a la provincia, la región, el país y a los ideales de la humanidad.

III - La Universidad admite en su seno la más amplia pluralidad ideológica, política y religiosa. Garantiza en sus claustros la libertad de expresión y petición en el marco de los principios democráticos y el respeto mutuo.

1.2.- Estructura de Gobierno y Administrativa

1.2.1.- Estructura de Gobierno

Universidad.

- Asamblea Universitaria.

Según el ARTÍCULO 35 del Estatuto las funciones de la Asamblea son:

Inc.1: Reglamentar su funcionamiento con el voto afirmativo de la mitad más uno del total de los miembros presentes;

Inc.2: Aprobar y modificar total o parcialmente el Estatuto, en sesión especial convocada a tal efecto, con el voto afirmativo de la mitad más uno del total de sus miembros;

Inc.3: Remover al Rector o Vicerrector, disolver el Consejo Superior o Consejo Directivo, cuando existan conducta manifiesta o conflictos insolubles que impidan el funcionamiento institucional; crear, suprimir y dividir Facultades o Escuelas. Para ello se requerirá el voto afirmativo de los 2/3 del total de los miembros.

Inc.4: Decidir, con el voto afirmativo de la mitad más uno del total de sus miembros la intervención de Facultades y Escuelas;

Inc.5: Resolver todo otro tema que proponga el Consejo Superior, lo que requerirá la mayoría simple;

b) Consejo Superior.

Corresponde al Consejo Superior:

Inc.1: Formular las políticas sobre actividades sustantivas y de apoyo de la U.Na.M. En tal sentido establecerá el marco de los objetivos generales y las fundamentaciones pertinentes acorde a las bases y fines establecidos en el presente estatuto;

Inc.2: Sancionar las normas atinentes a las actividades sustantivas y de apoyo, así como todas aquellas que emanen del presente Estatuto o le sean requeridas para el mejor funcionamiento institucional. Entre ellas dictará con carácter general:

- a) Las reglamentaciones de administración y gobierno.
- b) El régimen sobre Enseñanza.
- c) El régimen disciplinario de la U.Na.M.
- d) El régimen de Becas.

- e) El régimen electoral.
- f) El reglamento de concursos y carrera docentes.
- g) El régimen de vinculación con distintos sectores sociales.
- h) Toda otra normativa que haga al mejor gobierno de la Institución.

Inc.3: Dictar su propio reglamento e incorporar en el mismo el régimen disciplinario de sus miembros. Este último, además, será de aplicación obligatoria en los cuerpos colegiados de las Unidades Académicas. El Consejo Superior y los Consejos Directivos se constituyen en jueces de sus integrantes con las excepciones establecidas en el presente Estatuto.

Inc.4: Interpretar el Estatuto; tomar conocimiento de las reglamentaciones concurrentes emanadas de los Consejos Directivos de las Unidades Académicas. A tal fin podrá solicitar la revisión por el órgano de emisión original en caso de colisión manifiesta con aquellas o con lo preceptuado en el presente Estatuto.

Inc.5: Realizar el control de gestión sobre las políticas que se establezcan en el marco del Inc.1, solicitando informes escritos al Sr. Rector y/o funcionarios responsables de las áreas en cuestión.

Inc.6: Aprobar el presupuesto anual de la U.Na.M y la distribución de la asignación presupuestaria.

Inc.7: Establecer el domicilio Legal de la Universidad Nacional de Misiones.

c) Rector - Vice Rector.

ARTÍCULO 48: Son deberes y atribuciones del Rector/a:

Inc.1: Ejercer autoridad en la jurisdicción superior universitaria y todos los actos jurisdiccionales que no correspondan a otros órganos de gobierno en la legislación vigente y en este Estatuto.

Inc.2: Realizar todos los actos de administración y Gestión en representación de la U.Na.M.

Inc.3: Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos de la Asamblea y del Consejo Superior.

Inc. 4: Presidir los actos universitarios de la U.Na.M.

Inc. 5: Representar a la U.Na.M. en todos los actos protocolares.

Inc.6: Convocar a las sesiones de la Asamblea y ejercer su presidencia.

Inc.7: Expedir conjuntamente con las autoridades de las Unidades Académicas los diplomas otorgados por la U.Na.M. y visar o refrendar documentaciones cuando su tramitación o normativas legales lo dispongan.

Inc.8: Supervisar la contabilidad y suscribir los estados Contables de la U.Na.M.

Inc.9: Designar y remover a los Secretarios/as Generales y a los Directores/as de Escuela dependientes de Rectorado con acuerdo del Consejo Superior.

Inc.10: Informar al Consejo Superior, durante el mes de marzo de cada año sobre las acciones ejecutadas en el año calendario anterior como así también el plan de trabajo y desarrollo previsto para el año en curso;

Inc.11: Someter a consideración del Honorable Consejo Superior el Presupuesto General de recursos y gastos de la U.Na.M., a los efectos de cumplir con lo establecido en el art. 43 Inc.6. Dicha presentación se realizará en un plazo no mayor a quince (15) días de publicado en el Boletín Oficial el Presupuesto General de la Nación.

Inc.12: Designar, contratar y/o nombrar y remover al personal no docente, de conformidad con las normas legales y estatutarias correspondientes;

Inc.13: Designar a los docentes regulares, cuya propuesta no hubiera sido recurrida ante el Consejo Superior.

Inc.14: Disponer la transferencia de los fondos asignados por Presupuesto a las Facultades y Escuelas. Podrá requerir informes semestrales a los fines del control para su ejecución y aplicación de los fondos en conformidad con la reglamentación que establezca el Consejo Superior.

Inc.15: Formular en consulta con las Unidades Académicas un Plan de Gestión Institucional, cuyos proyectos y programas responderán a los fines y objetivos establecidos en este Estatuto.

ARTÍCULO 49: Corresponde al Vicerrector/a reemplazar al Rector/a en caso de licencia, separación, destitución, renuncia, ausencia o muerte de acuerdo con lo establecido en el presente estatuto.

Unidades Académicas.

a) Consejos Directivos.

ARTÍCULO 56: Corresponde al Consejo Directivo:

Inc.1: Velar en su jurisdicción por la aplicación de las normas que dicta el Consejo Superior; sancionar las concurrentes con ellas y las propias que atiendan a las particularidades de la Unidad Académica.

Inc.2: Aprobar el presupuesto de la Facultad y distribuir la asignación presupuestaria que le correspondiere.

Inc.3: Proponer al Consejo Superior la creación, modificación y supresión de las carreras de pregrado, grado y posgrado de la Facultad.

Inc.4: Aprobar los lineamientos referidos a políticas de desarrollo y acción de su Unidad Académica. Establecer las prioridades para su ejecución, especialmente para la prestación de los servicios sustantivos y de apoyo.

Inc.5: Llevar a cabo el control de gestión sobre las políticas que se establezcan dentro del marco de las atribuciones descriptas en los anteriores incisos, solicitando informes al Sr. Decano/a y/o funcionarios responsables de las respectivas áreas. Podrá, en casos fundados, con el voto afirmativo de la mitad más uno del total de sus miembros, emplear el mecanismo de interpelación.

Inc.6: Aprobar el calendario académico en coordinación con el calendario de la U.Na.M.

Inc.7: Dictar su reglamento de funcionamiento interno. Será aplicable a sus miembros el régimen disciplinario que establezca el Consejo Superior de acuerdo con lo reglado en el Inc. 2c del art. 43.

Inc.8: Designar los jurados de los concursos docentes regulares.

Inc.9: Suspender o separar al Decano/a o Vicedecano/a por el voto de los dos tercios del total de sus miembros, en sesión especial convocada al efecto, cuando existan inconductas manifiestas o conflictos insolubles que impidan el funcionamiento de la Institución.

Inc.10: Aprobar la distribución y asignación de los recursos económico-financieros correspondientes a economías del presupuesto asignado por el Consejo Superior o generados por servicios a terceros, convenios o contratos;

Inc.11: Constituirse en organismo de alzada ante las disposiciones del Decano y Secretarios de Facultad. Ante sus resoluciones, podrá recurrirse al Honorable Consejo Superior.

Ordenanza CS N° 01/97: La Ordenanza del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Misiones N° 001/1997 en su artículo 1 apartado d) establece: "El consejo Directivo, en el ordenamiento actual del Estatuto de la Universidad Nacional de Misiones, reviste el carácter de Legislativo y de control de los actos del Decano, con facultades de requerir a aquel todo tipo de Informes, incluso por vía de interpretación, según inc. 5) –última parte- del artículo 56° del estatuto Universitario. El cuerpo colegiado no cuenta con facultades ejecutivas, de administración, ni de representación de la Unidad Académica que son exclusivas del Decano"

b) Decanos - Vice Decanos.

ARTICULO 58: El Decano/a, o en su ausencia el Vicedecano/a, administrará y representará a las Facultades. En caso de ausencia de ambos será sustituido por el docente que ejerza la vicepresidencia del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 61: Son funciones del Decano/a:

Inc.1: Velar por la aplicación del Estatuto, cumplir y hacer cumplir las ordenanzas y resoluciones del Consejo Superior, del Consejo Directivo y del Rector, como así también todas las normativas vigentes y de aplicación en el ámbito de la Facultad.

Inc.2: Administrar y representar a la Facultad con los alcances establecidos en este Estatuto y en las reglamentaciones vigentes.

Inc.3: Presentar al Consejo Directivo el Proyecto de Presupuesto anual de la Facultad como así también los programas y proyectos a desarrollar.

Inc.4: Ejecutar el presupuesto asignado a su Facultad.

Inc.5: Rendir cuenta, cada año, al Consejo Directivo y al Consejo Superior sobre las inversiones y

ejecución del Presupuesto de la Facultad, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones impuestas al respecto por la legislación vigente.

Inc.6: Designar y remover a los Directores/as de Escuelas y Secretarios/as.

Inc.7: Contratar personal para programas no permanentes;

Inc.8: Suministrar los informes solicitados por el Consejo Superior y Directivo y por el Rector/a.

Inc.9: Proponer al Consejo Directivo el Calendario Académico.

Inc.10: Aplicar las sanciones que el régimen disciplinario de la U.Na.M. resuelva.

ARTÍCULO 62: Corresponde al Vicedecano/a:

Inc.1: Reemplazar al Decano/a en caso de licencia, separación, destitución, renuncia, ausencia o muerte.

Inc.2: Presidir las sesiones del Consejo Directivo de la Facultad.

Inc.3: Ejercer todas las funciones que específicamente le sean asignadas por el decano.

1.2.2.- Estructura Administrativa

- La U.Na.M. se compone a nivel de estructuras operativas independientes y presupuestos asignados. El organigrama de la Universidad no se encuentra actualizado, la Universidad no cuenta con una Resolución que contemple y apruebe la actual estructura de la organización y defina las misiones y funciones de cada una de las áreas.

Unidad	Ubicación
1. Rectorado	Posadas
2. Fac. de Cs. Económicas	Posadas
3. Fac. de Cs. Exactas Quim. y Naturales	Posadas y Apóstoles
4. Escuela de Enfermería	Posadas
5. Fac. de Humanidades y Cs. Sociales	Posadas
6. Fac. de Cs. Forestales	Eldorado
7. Escuela Agrotécnica	Eldorado
8. Fac. de Ingeniería	Oberá
9. Fac. de Arte y Diseño	Oberá
10. F.M. Universidad	Posadas
11. Editorial Universitaria	Posadas

1.2.3.- Manuales de Organización o Normativa Interna

La Universidad cuenta con Organigramas y Manuales de Misiones y Funciones aprobados oportunamente por los Consejos Directivos de las Unidades Académicas.

A través de las Secretaría General de Economía y Finanzas, se elaboraron los siguientes manuales de Procedimientos en el área de Rectorado:

- Manejo de Fondos
- Rendición de Cuentas
- Gestión de Bienes y Resguardo Patrimonial
- Recursos Humanos

1.3.- Recursos Humanos

1.3.1.- Dotación de la Universidad a Septiembre de 2024

Estructura de Cargos de la Universidad – según Informe proporcionado por la Directora Área Recursos Humanos de la Dirección General de Recursos Humanos (se detalla cantidad de cargos liquidados):

- Superior: 67 (sesenta y siete).
- Docentes (Universitarios y Pre-Universitarios): 2.684 (Dos mil seiscientos ochenta y cuatro).
- No docentes: 689 (Seiscientos ochenta y nueve).

Total: 3.440 (Tres Mil Cuatrocientos cuarenta) cargos.


MSc. Ing. ALICIA BORREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

Unidad Académica	Docentes Universitarios	Docentes pre- universitario s	No docente	Superior	Total
FAC.DE CS. EXACTAS QCAS. Y NAT	547	0	85	8	667
ESCUELA DE ENFERMERIA	97	0	29	3	129
FAC. DE HUM. Y CS. SOCIALES	447	0	78	8	533
FAC. DE CS. ECONOMICAS	367	0	66	11	444
FACULTAD DE ARTE y DISEÑO	241	0	44	8	293
FACULTAD DE INGENIERIA	402	0	59	9	470
FACULTAD DE CS. FORESTALES	311	0	56	8	375
ESCUELA AGROTECNICA ELDORADO	0	196	31	0	227
EDITORIAL UNIVERSITARIA	0	0	6	0	6
RADIO FM UNIVERSIDAD	0	0	16	0	16
RECTORADO	49	0	219	12	280
Total cargos(*)	2.488	196	689	67	3.440

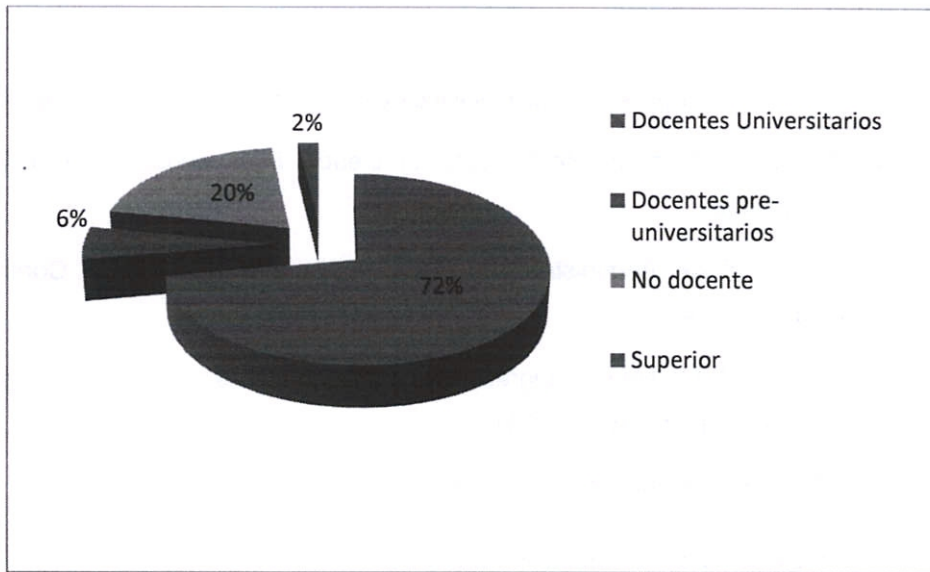
(*) **Expresado en cantidad de agentes** al mes de Septiembre 2024:

- Superior: 67 (Sesenta y siete).
- Docentes Universitarios: 2.488 (Dos mil cuatrocientos ochenta y ocho).
- Docentes Pre-Universitarios: 196 (Ciento noventa y seis).
- No docentes: 689 (Seiscientos ochenta y nueve).

Total: 3.440 (Tres mil cuatrocientos cuarenta).



MSc. Ing. ALICIA BOHREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones



Elaboración propia.

Fuente: Dirección General de Recursos Humanos.

1.4.- Normativa Objeto de Auditoria para Evaluar Gestión del Organismo

Se aplica la normativa legal que rige a Nivel Nacional, y en lo particular, Resoluciones, Disposiciones, Circulares de aplicación en el ámbito de esta Universidad.

Mencionamos entre otras las siguientes:

Ley Nº 20.286 de Creación de la Universidad Nacional de Misiones.

Ley Nº 13.064 de Obras Públicas.


MSc. Ing. ALICIA BOHREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

- Ley N° 22.140 Régimen Jurídico Básico de la Administración Pública Nacional
- Ley N° 23.982 (Decreto Reglamentario) Deuda Pública/Ley N° 25344 (Emergencia Económica)
- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sist. de Control y decretos reglamentarios.
- Ley N° 24.241 Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones y Decretos Complementarios. (Dto.1306/00)
- Ley N° 26.206 Ley de Educación Nacional
- Ley N° 24.521 Ley de Educación Superior.
- Ley N° 24557 Ley de Riesgos del Trabajo.
- Ley N° 24447 Presupuesto General de la Administración Nacional
- Ley N° 27008 Presupuesto General de la Administración Nacional
- Decreto N° 894/01
- Decreto N° 2345/2008
- Decreto N° 1023/2001 Reglamento para la Adquisición - Enajenación y Contratación de Bienes del Estado y Decretos N° 1030/2016, N° 1187/2012, N° 1189/2012 y N° 1191/2012.
- Ley N° 25.551 y su Decreto Reglamentario N° 1600/02 régimen de "Compre Trabajo Argentino
- Resolución 532/2010 Reglamento de Lic., Justif. y Franquicias (No Docente).
- Ley N° 25188 Ética
- Decreto N° 164/99 y 808/2000 Declaración Jurada Patrimonial Integral.
- Decreto N° 1270/89 Viajes al exterior modificado por Decreto 280/95 y Decisión Administrativa 116/01
- Decreto N° 2663/92 Cuentas bancarias Oficiales.
- Decreto N° 467/99 Reglamento de Investigaciones Administrativas.

Ordenanza CS 071/08 Régimen de licencias y Justificaciones del personal Docente

Ordenanza CS 067/2010 modificatoria del Art 23 de la Ordenanza 071/08.

Resolución Rectoral N° 181/06 No designación de personal con retroactividad a su efectiva posesión del cargo.

Resolución Rectoral N° 081/09 Contrato de Trabajo por tiempo determinado

Disposición SGEyF N° 036/06 Instructivo para la remisión de fondos de Proyectos Especiales.

Ordenanza N 015/06 Régimen de Becas de Perfeccionamiento en Investigación.-

Ordenanza N° 019/06 Régimen de Postgrado.

Disposición N° 116/06 Procedimiento para Anticipos Financieros a Responsables y Procedimiento para la Constitución de Garantías a favor de la UNaM..

Ordenanza N° 035/94 Régimen de Viáticos y Movilidad.

Decisiones Administrativas Complementarias y concordantes

Ordenanza N° 012/01 Régimen de Carrera Docente y complementarias.

Ordenanza N° 01/04 Complementa a la 012/01

Ordenanza N° 053/11. Régimen de Dedicación Horaria e Incompatibilidades para Docente y no Docente.

Res. N° 1263/95 Régimen de Caja Chica.

Res. N° 035/04 Complementaria de Caja Chica

Res. N° 1163/04 Complementaria de Caja Chica

Res. H.A.U. N° 09/12 Estatuto de la Universidad Nacional de Misiones.

Res N° 92/96 Régimen de Contratación Directa.

Res. N° 594/24 Montos, Licitaciones Privadas, Públicas y Contrataciones Directas.

Ordenanza CS N° 017/01 Aprobación de Prestación de Servicios a Terceros.

Resolución N° 283/03 Recursos Propios: Modifica la 350/00

Resolución N° 1362/03 Modifica Reglamento Patrimonial

Ordenanza CS N° 019/2000 Aprueba el Régimen de Baja y Venta de bienes Muebles en desuso.

Resolución N° 1914/13 Pliegos y Bases de Licitación Pública de Obras

Resolución N° 1914/13 Pliegos y Bases de Licitación Privadas y Contrataciones Directas de Obras

Ordenanza N° 02/03 Sistema de acreditación de Proyectos de Investigación

Resolución N° 315/03 Reglamenta la Ord. N° 02/2003.

Ordenanza N° 016/03 Actividades Científicas y Tecnológicas

Ordenanza N° 025/03 Reglamento de Actividades de Vinculación de UNaM.

Ordenanza N° 081/16 Reglamento para Anticipos de Haberes.

Ordenanza N° 032/23 Reglamento para Otorgamiento Adelanto a Responsables

Circular SGEyF N° 061/16 Haberes

Resolución N° 10/06 SGN - Informe sobre Cuenta de Inversión

Resolución N° 152/02 SGN - Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

Resolución N° 03/2011-SGN Manual de Control Interno Gubernamental

Resolución Rectoral N° 049/2011.

Normativas Secretaría de Hacienda de la Nación.

Normativas SiGeN Resoluciones, Circulares e instructivos.

Normativas de AGN Resoluciones y Circulares.

Leyes y Decretos relacionados con Universidades.

Resoluciones del Ministerio de Educación.

Resoluciones del Ministerio de Hacienda.


MSc. Ing. ALICIA BORREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

1.5.- Normativa para Cierre de Ejercicio y elaboración de los Estados Contables

Normas emanadas:

- ✓ De la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- ✓ De la Secretaría de Hacienda.
- ✓ De la Sindicatura General de la Nación (SIGEN)

La U.A.I. evaluará y controlará la aplicación de las normas, la razonabilidad de los datos expuestos y el cumplimiento de las pautas establecidas por el organismo.

2 - Descripción de los Sistemas Existentes

2.1.- Descripción

1 Sistemas producción (en ejecución, operativos al 100%):

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ORIGEN	VERSIÓN
MAPUCHE	Sistema de Gestión de RRHH	SIU	3.21.0R1
PILAGA	Sistema Económico, Presupuestario, Financiero y Contable	SIU	3.13.2/ 3.15.0
PILAGA - Históricos	Instancias Históricas de Ejercicios anteriores del Sistema Económico, Presupuestario, Financiero y Contable	SIU	3.13.2
DIAGUITA	Sistema de Compras, Contrataciones y Patrimonio	SIU	3.0.1
WICHI	Sistema de Información Gerencial	SIU	6.12.0
COMDOC	Gestión Documental	SIU	3.0.6
SANAVIRON QUILMES	Módulo de Facturación y Cobranzas	SIU	2.4.4
SASPI	Sistema de Acreditación y Seguimiento de Proyectos de Investigación	UNaM	3.1.2
ANAHI	Gestión Reconocimientos Médicos	UNaM	1.4.0
RIDUNAM	Repositorio Institucional de Datos	UNaM	6.2
PIRAPIRE	Facturación Electrónica	UNaM - SIU	3.0.3
CHAJA	Gestión de Asistencia y Control Biométrico	UNaM	1.1.12
ISIPO	Gestión de Egresados - Títulos	UNaM	1.4.1
ARAÍ - Usuarios	Plataforma de Integración de Servicios	SIU	3.2.0
GUARANÍ 3 (Gestión, Autogestión, Preinscripción, Sidcer y Móvil)	Gestión Académica	SIU	3.21.2.2
TUPA	Procesos para gestión de Cuentas de usuarios y Solicitudes	UNaM	1.0.0
TEHUELCHÉ	Gestión de Becas	SIU	4.4.0
KOLLA	Sistema de Gestión de Encuestas	SIU	4.8.0
IRUPE	Sistema de gestión para elecciones	UNaM	2.0.0
HUARPE	Portal del Empleado	SIU	3.1.0
Portal de Registro de Usuarios	Autogestión de Cuentas - Accesos a portal UNaM	UNaM	1.0.0
Portal de Elecciones	Portal público para consulta de resultados de las elecciones	UNaM	1.5.0
Listados Mapuche Web	Reportes para Mapuche	UNaM	1.0.0

2 Sistemas en proceso de implementación y pruebas:

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ORIGEN	VERSIÓN
SUDOCU	Sistema Único de Documento Electrónico	UGS / SIU	1.4.9
JURUMÍ	Control de Stock y Almacenes	UNaM	2.0.2
YERUTÍ	Sistema de Flota Vehicular y Choferes	UNaM	1.1.1

3 Sistemas en desarrollo:

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ORIGEN
SASPI + Integración RIDUNaM	Sistema de Acreditación y Seguimiento de Proyectos de Investigación	UNaM

4 Sistemas planificados para desarrollarse o implementarse:

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ORIGEN
ARAI-Documentos	Repositorios Documentos Digitales	SIU
YERUTÍ - APP	Modulo Choferes - APP Movil	UNaM
COMEDOR	Gestión de Comedor Universitario	UNaM
KURUPÍ	Sistema de Planta Referencial	UNaM

5 Instancia para actividades complementarias, pruebas, resguardo (Test/muleto).

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ORIGEN	VERSION
Mapuche	Instancias del Sistema de Gestión de RRHH destinadas a pruebas, backup y diversas tareas puntuales	SIU	3.21.0R1
Pilaga	Instancia de pruebas para el Sistema Económico, Presupuestario, Financiero y Contable	SIU	3.15.0
Diaguita	Instancia de pruebas para el Sistema de Compras, Contrataciones y Patrimonio	SIU	3.4.0
TEHUELCHÉ	Gestión de Becas	SIU	4.4.0
KOLLA	Sistema de Gestión de Encuentas	SIU	4.8.0
ARAÍ - Usuarios	Plataforma de Integración de Servicios	SIU	3.2.0
HUARPE	Portal del Empleado	SIU	3.1.0
SANAVIRON QUILMES	Módulo de Facturación y Cobranzas	SIU	2.4.4
ANAHI	Gestión Reconocimientos Medicos	UNaM	1.4.0
PIRAPIRE	Facturación Electronica	UNaM - SIU	3.0.3

6 Sistemas Nacionales en uso (solo se puede cargar datos):

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ORIGEN
RHUM	Sistema de Recursos Humanos de Universidades Nacionales	SPU
RCPD	Sistema de Información de Personal con Discapacidad	Of. Nac. de Empleo Publico
MCC	Módulo de Compras y Contrataciones	Of. Nac. de Contrataciones
QUERANDIES	Sistema de Relevamiento de Parque Edificio	SPU
SIDCer	Sistema Nacional de Diplomas y Certificaciones	SPU

7 Sistemas inactivos – reemplazados:

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ORIGEN	VERSION
PAMPA	Gestión de RRHH	SIU	
SIPEFCO	Sistema Económico Financiero	SIU	
TEHUELCHÉ	Gestión de Becas	SIU	2.5.0
SAG	Sistema de Archivo General	UNaM	1.0.0
SICOBIP	Sistemas de contrataciones y bienes patrimoniales	UNaM	1.0.0
INCISO I	Control de Ejecución Presupuestaria	UNaM	1.0.0
SVN	repositorio de código fuente	enlatado	

Registro de Pases - Covid19	Autogestión de Pases Covid19 - Protocolo UNaM	UNaM	1.0.0
Listado Mapuche Escritorio	Reportes y Herramientas auxiliares para Mapuche	UNaM	1.0.0

8 Otros servicios:

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ORIGEN
RUNDECK	manejador de tareas	enlatado
GITLAB	repositorio de código fuente	enlatado
BLOG	portal area sistemas	enlatado
SONAR	herramientas para desarrollo de software	enlatado

2.2.- Regímenes de Procedimientos existentes

1. Régimen de Caja Chica.
2. Régimen de Compensación de Viáticos, Pasajes y Movilidad p/U.Na.M.
3. Régimen de Descentralización operativa - financiera.
4. Régimen para autorización y montos de Compras Directas, Licitaciones privadas y Licitaciones Públicas.
5. Régimen de Contratación.
6. Carrera Docente.
7. Reglamento de Investigaciones Administrativas.
8. Ley 19549 Procedimiento Administrativo.
9. Reglamento de Actividades Científicas y Tecnológicas

3 -Importancia Relativa de las Materias a auditar

Para determinar la importancia relativa de las materias a auditar, se tomaron datos del Presupuesto 2024, de la apertura presupuestaria del crédito y asignaciones presupuestarias por programas, y se tuvo en cuenta los siguientes parámetros o criterios:

- Apertura presupuestaria del Crédito por incisos de la Universidad al 30/09/2024, que se expone punto 3.1. -
- Asignaciones presupuestarias por programas de la Universidad al 30/09/2024, que se expone punto 3.2.-
- Composición de alumnos por unidad académica y por carrera de grado y pregrado 2024 que expone en el punto 3.3

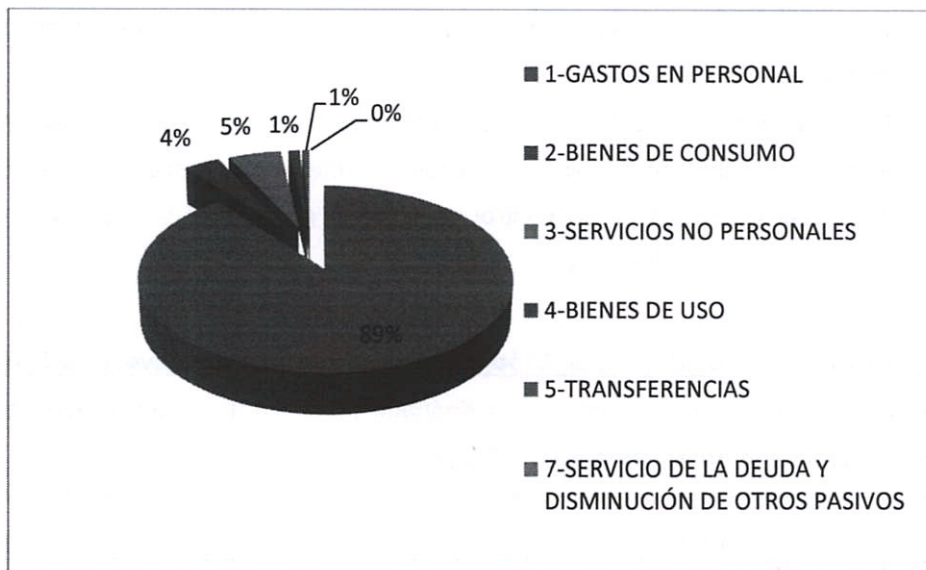
- La administración de recursos humanos y la significativa asignación de partidas presupuestarias destinadas al pago de haberes.
- La existencia de áreas en las cuales se hayan producido cambios o reorganizaciones significativas que afecten la confiabilidad e intensidad de los controles, que se expone en el punto 3.4
- Las deficiencias operativas y de control detectadas por la UAI y que están expuestas en informes de la UAI y en el IESGyCI.

3.1.- Apertura presupuestaria del Crédito por incisos de la Universidad al 30/09/2024:

Se incluye el crédito presupuestario discriminado por Incisos al 30 de Septiembre de 2023, la información se obtiene del sistema SIU – Pilagá:

Inciso	Total	%
1-GASTOS EN PERSONAL	\$ 31.576.987.759,31	89,44%
2-BIENES DE CONSUMO	\$ 1.237.276.350,78	3,50%
3-SERVICIOS NO PERSONALES	\$ 1.854.209.935,54	5,25%
4-BIENES DE USO	\$ 385.514.099,81	1,09%
5-TRANSFERENCIAS	\$ 242.764.024,24	0,69%
7-SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	\$ 9.584.347,87	0,03%
Total*	\$ 35.306.336.517,55	100,00 %

Fuente: Sistema SIU Pilagá- Crédito por Objeto del Gasto



3.2.- Asignaciones presupuestarias por programas de la Universidad al 30/09/2024

PROGRAMAS	TOTAL CRÉDITO	%
Programa 01 ACTIVIDADES CENTRALES	\$ 4.775.936.234,73	13,53%
Programa 12 EXPANSIÓN TERRITORIAL	\$ 9.663.997,00	0,03%
Programa 16 FORMACION DE REC.HUMANOS EN CS.EXACTAS	\$ 6.388.757.869,55	18,10%
Programa 17 FORMACION DE REC.HUMANOS EN ENFERMERIA	\$ 1.494.575.478,38	4,23%
Programa 18 FOR.DE REC. HUM. EN HUMANIDADES Y CS SOC	\$ 6.025.989.180,22	17,07%
Programa 19 FORM.DE REC.HUM.EN CS ECONOMICAS	\$ 3.963.565.728,16	11,23%
Programa 20 FROM.DE REC.HUM.EN ARTES	\$ 2.752.396.820,76	7,80%
Programa 21 FORM.DE REC HUM.EN INGENIERIA	\$ 3.827.646.123,11	10,84%
Programa 22 FORM.DE REC.HUM.EN CS FORESTALES	\$ 3.276.019.122,47	9,28%
Programa 23 FORM.DE REC.HUM.EN AGROTECNICA	\$ 1.505.313.359,59	4,26%
Programa 24 EDITORIAL UNIVERSITARIA	\$ 126.948.290,23	0,36%
Programa 25 TRANSMEDIA-RADIO UNIVERSIDAD	\$ 309.020.270,85	0,88%
Programa 27 INCENTIVO A DOCENTES INVESTIGADORES	\$ 909.132,82	0,00%
Programa 33 OBRAS PÚBLICAS	\$ 144.558.452,33	0,41%
Programa 34 FORTALECIMIENTO CARRERAS ESTRATÉGICAS	\$ 185.076.611,49	0,52%
Programa 41 FORMARTE - FORTALECIMEINTO PLANTA DOCENTE FAYD 2023	\$ 12.917.576,31	0,04%



Programa 45 FORT CARRER ESTRAT - TECNICATURA UNIV EN ADMINISTRACIÓN	\$ 28.093.419,64	0,08%
Programa 49 FORT CARR ESTRAT 2023-2024 PROF UNIV EN CS DE LA EDUCACIÓN	\$ 33.968.818,89	0,10%
Programa 50 UNAMTEC UNIDAD VINCULACION TECNOLOGICA	\$ 15.899.045,24	0,05%
Programa 51 RIU-RED INTERUNIVERSITARIA	\$ 12.714.000,00	0,04%
Programa 52 EXTENSION UNIVERSITARIA	\$ 21.000.000,00	0,06%
Programa 56 SUBSIDIOS- CONVENIOS Y CONTRATOS-Proyectos VARIOS	\$ 3.600.000,00	0,01%
Programa 58 SIN DISTRIBUIR	\$ 22.000.000,00	0,06%
Programa 62 CIENCIA Y TECNOLOGIA	\$ 116.456.083,36	0,33%
Programa 65 Plan de Pagos Convenio AFIP-UNAM	\$ 9.584.347,87	0,03%
Programa 68 Actividades Comunes	\$ 24.973.301,54	0,07%
Programa 76 PUNTOS FLOTANTES ORD. CS. 056/15	\$ 182.953.253,01	0,52%
Programa 82 Bienestar Estudiantil	\$ 32.800.000,00	0,09%
Programa 88 RELACIONES INTERANACIONALES	\$ 3.000.000,00	0,01%
TOTAL	\$ 35.306.336.517,55	100,00%

Fuente: Sistema SIU Pilagá- Crédito Presupuestario por Programa

3.3.-Composición de alumnos por unidad académica y por carrera:

A continuación se expone el total de alumnos de la Universidad, así como también desagregado en función a si son reinscriptos o ingresantes y la cantidad de egresados, por unidad Académica y por Carrera de grado y pregrado.

Universidad Nacional de Misiones				
	2024			
	Femenino		Masculino	
	Nuevos Inscriptos	Reinscriptos	Nuevos Inscriptos	Reinscriptos
FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO				
Arquitectura, Urbanismo y Territorio	117	115	69	96
Diseño Gráfico	80	171	37	95
Diseño Industrial	27	59	22	75
Licenciatura en Artes Plásticas	23	105	5	26
Licenciatura en Música - Ciclo de Complementación Curricular	20	12	21	8
Profesorado en Artes Plásticas	27	104	8	26
Profesorado en Educación Tecnológica	8	33	6	19
Técnica Universitaria en Industria Textil		28		
Técnico en Medios Audiovisuales y Fotografía	47	93	26	100
Tecnología Cerámica	12	52	9	13
Total FAYD	361	772	203	427
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS				
CONTADOR PUBLICO	225	1.246	215	861
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	143	324	126	217
LICENCIATURA EN ECONOMIA	37	72	69	122
SECRETARIADO EJECUTIVO UNIVERSITARIO	110	213	29	49
TECNICATURA UNIVERSITARIA ADMINISTRATIVO CONTABLE	94	347	60	200
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACION DE EMPRENDIMIENTOS TURISTICOS		3		
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	74	177	28	63
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN EMPRENDIMIENTOS ALIMENTICIOS		21		9
Total FCE	683	2.403	527	1.521
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, QUÍMICAS Y NATURALES				
BIOQUÍMICA	134	602	39	236
FARMACIA	103	364	36	160
INGENIERÍA EN ALIMENTOS	33	105	18	79
INGENIERÍA QUÍMICA	40	220	38	258
LICENCIATURA EN ANÁLISIS QUÍMICOS Y BROMATOLÓGICOS	10	34	4	11
Licenciatura en Enfermería	583	1.986	126	461
Licenciatura en Enfermería - Ciclo		57		11
LICENCIATURA EN GENÉTICA	53	336	27	196
LICENCIATURA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	18	53	69	216
PROFESORADO EN FÍSICA	19	52	27	86
PROFESORADO EN MATEMÁTICA	18	123	21	88
PROFESORADO UNIVERSITARIO EN BIOLOGÍA	30	125	9	62
PROFESORADO UNIVERSITARIO EN COMPUTACIÓN	10	30	33	
ANALISTA EN SISTEMAS DE COMPUTACIÓN	21	89	70	
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN CELULOSA Y PAPEL		37		24
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		55		57
Total FCEqyN	1.072	4.268	517	2.277
FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES				
INGENIERIA AGRONOMICA	36	172	37	231
INGENIERIA EN INDUSTRIAS DE LA MADERA	2	27	6	50
INGENIERIA FORESTAL	15	94	10	86
LICENCIATURA EN CONSERVACIÓN Y DESARROLLO ECORREGIONAL CICLO DE COMPLEMENTACIÓN CURRICULAR	173	13	178	14
LICENCIATURA EN CONSERVACIÓN Y DESARROLLO ECORREGIONAL CICLO DE COMPLEMENTACIÓN CURRICULAR		13		11
PROFESORADO UNIVERSITARIO EN CIENCIAS AGRARIAS	4	25	5	27
PROFESORADO UNIVERSITARIO EN CIENCIAS BIOLÓGICAS	14	101	4	40
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN PRODUCCION AGROPECUARIA	9	52	11	23
TECNICATURA UNIVERSITARIA GUARDAPARQUE	26	167	30	169
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN INDUSTRIAS DEL ASERRIO	3	6	5	10
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y TELEDETECCIÓN	11	24	17	33
Total FCF	293	694	303	694



FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES					
LICENCIATURA EN ANTROPOLOGIA SOCIAL	19	120	20	73	
LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA	33	63	11	12	
LICENCIATURA EN COMUNICACION SOCIAL	96	316	47	178	
LICENCIATURA EN EL TRATAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS PARA LA INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA	24	50	24	37	
LICENCIATURA EN EL TRATAMIENTO Y ANALISIS DE DATOS PARA LA INVESTIGACION SOCIOECONOMICA -Ciclo de Licenciatura-	52		25		
LICENCIATURA EN GESTIÓN UNIVERSITARIA		85		83	
LICENCIATURA EN GESTIÓN UNIVERSITARIA -Ciclo de Complementación Curricular-		9		9	
LICENCIATURA EN HISTORIA	44	152	43	158	
LICENCIATURA EN LETRAS	50	276	11	70	
LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL	130	751	31	138	
LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL -Ciclo-		191		21	
LICENCIATURA EN TURISMO	97	226	47	87	
PROFESORADO EN CIENCIAS ECONOMICAS	33	101	28	51	
PROFESORADO EN EDUCACION ESPECIAL	182	575	15	54	
PROFESORADO EN HISTORIA CON ORIENTACION EN CIENCIAS SOCIALES	62	160	59	150	
PROFESORADO EN LETRAS	45	210	9	50	
PROFESORADO EN PORTUGUES	76	103	18	33	
PROFESORADO UNIVERSITARIO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	6	137	1	29	
BIBLIOTECOLOGIA	49	125	17	31	
IA DE TURISMO	114	112	57	61	
ÉRPRETE UNIVERSITARIO EN LENGUA DE SEÑAS ARGENTINA-ESPAÑOL	317	103	49	11	
TECNICATURA EN COMUNICACIÓN SOCIAL	110	252	44	135	
TECNICATURA EN INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA	29	84	25	46	
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ABORDAJE INTEGRAL DE LOS CUIDADOS EN CLAVE DE GÉNEROS Y DE DERECHOS		49		5	
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN EDUCACIÓN PROFESIONAL	32		12		
Total FHyCS	1.600	4.260	593	1.522	
FACULTAD DE INGENIERÍA					
INGENIERÍA CIVIL	33	148	58	329	
INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA	10	33	106	326	
INGENIERÍA ELECTRÓNICA	6	17	36	126	
INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN	24	40	106	276	
INGENIERÍA INDUSTRIAL	38	92	49	206	
Ingeniería Mecatrónica	14	16	47	90	
LICENCIATURA EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	32	47	25	54	
Tecnicatura Universitaria en Equipamiento Agroindustrial				1	
Tecnicatura Universitaria en Instalaciones Eléctricas		1		15	
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	23	2	40	3	
Total FIO	180	396	467	1.426	
		Femenino	Masculino		
		Nuevos Inscriptos	Reinscriptos	Nuevos Inscriptos	Reinscriptos
Totales:		4.189	12.783	2.610	7.867
	Total Nuevos Inscriptos	6.799			
	Total Reinscripton	20.650			
	Total Universidad Nacional de Misiones Año 2024	27.449			

Fuente: SIU-GUARANI-ARAUCANO: Direcciones de Alumnos - Estadísticas – UNaM - Secretaría General Académica.



MSc. Ing. ALICIA BOHREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

3.4.- Áreas en las que se han producido cambios o reorganización.

No se han producido cambios en la estructura o reorganización en las áreas de la Universidad que impacten en el sistema de control.

Áreas o Sectores con Debilidades de Control

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


MSc. Ing. ALICIA BORREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

4 - EVALUACIÓN DE RIESGOS

1. Riesgo inherente

En razón de las actividades desarrolladas en distintos sectores de la universidad, la tarea de auditoría abarca una diversidad de aspectos heterogéneos haciendo que el riesgo sea variable. Por lo cual cada tarea debe tener su encuadramiento legal, su estructura y el desarrollo se ajustará de tal forma que permita reducir el riesgo.-

2. Riesgo de control

También este es variable, apuntando a través del programa que se reduzcan los efectos del mismo en las áreas de gestión dónde se generan los procesos relevantes de la organización especialmente en lo que hace a la registración del desempeño académico de los alumnos, y a la seguridad e identificación de responsables de la tenencia a su cargo de bienes de activo fijo de la UNaM, además su correcta registración.-

3. Riesgo de detección

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

4.1.- Determinación de los Riesgos de Auditoría

Se aplica la metodología de evaluación de riesgos matricial basada en un enfoque por procesos, con estimación de impacto y probabilidad.

El método de evaluación de riesgos de enfoque por procesos, prevé la elaboración de una Matriz de Exposición, que muestra los niveles de riesgo asociados a cada proceso a partir de la estimación de su Impacto y Probabilidad, con el consiguiente reflejo en el Plan Estratégico de Auditoría. El procedimiento de elaboración de la citada Matriz comprende las etapas de identificación de los

procesos/actividades que se llevan a cabo en el organismo o entidad y la evaluación del riesgo de incumplimiento de los objetivos a través de la estimación del impacto y de la probabilidad.

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

4.2 Matriz de Impacto estimado por proceso

Proceso	Factores de Impacto por Proceso				Impacto Estimado (Suma de los valores del proceso en cada factor por la ponderación correspondiente)
	Tipo de proceso	Relevancia estratégica	Recursos asignados/administrados en el proceso	Prioridad del proceso para el organismo o entidad	
	Valores que adopta				
	1 Apoyo 2 De Conducción 3 Sustantivo	1 Baja 2 Media 3 Alta	1 Hasta 10% total 2 Entre 10% y 35% 3 Mas de 35% total	1 Baja 2 Media 3 Alta	
	Ponderación del factor				
	0,20	0,40	0,20	0,20	
Otorgamiento de títulos - Auditoría Académica	3	3	3	3	3
Rendiciones de Cuentas	1	2	3	2	2
Recursos Propios	3	2	2	2	2,2
Recursos Humanos	1	2	3	2	2
Compras y contrataciones	1	2	3	2	2
Formulación y Ejecución Presupuestaria	1	2	3	2	2
Sumarios	1	2	3	2	2
Administración y Resguardo de Activos	1	2	3	2	2

4.3. Matriz de Probabilidad estimada por proceso

Proceso	Factores de Probabilidad por Proceso							Probabilidad Estimada (Suma de los valores del proceso en cada factor por la ponderación correspondiente)
	Opinión de la UAI sobre el sistema de control interno del proceso	Definición de objetivos del proceso	Deficiencias de organización del proceso	Tiempo transcurrido desde la última auditoría al proceso	Automatización / informatización del proceso	Receptividad del/los responsable/s del proceso	Dispersión Geográfica	
	Valores que adopta							
	1 - Adecuado / Razonable 2 - Débil 3 Inadecuado	1 Adecuada 2 Parcialmente adecuada 3 Inadecuada	1 Sin deficiencias 2 Deficiencias en 1 ó 2 componentes 3 Deficiencias en 3 o más componentes	1 Menos de 1 año 2 Entre 1 y 3 años 3 Más de 3 años	3 Bajo 2 Medio 1 Alto	1 Alta 2 Media 3 Baja	1 Localizada 2 Escasa o baja 3 Gran Dispersión	
Ponderación del factor								
	0,2	0,15	0,20	0,10	0,10	0,15	0,10	
Otorgamiento de títulos - Auditoría Académica	2	2	2	1	2	1	3	1,85
Rendiciones de Cuentas	3	2	2	1	2	2	3	2,2
Recursos Propios	2	2	3	1	2	2	3	2,2
Recursos Humanos	2	2	3	1	2	2	3	2,2
Compras y contrataciones	2	2	2	3	2	1	3	2,05
Formulación y Ejecución Presupuestaria	2	2	2	3	2	1	3	2,05
Sumarios	2	2	2	2	2	1	3	1,95
Administración y Resguardo de Activos	2	2	2	2	2	2	3	2,1

4.4. Matriz de Exposición

Probabilidad	Impacto			
	1	2	3	4
4	*Rendiciones de Cuentas *Recursos Propios *Recursos Humanos			
3	* Compras y contrataciones *Formulación y Ejecución Presupuestaria *Administración y Resguardo de Activos			
2	* Sumarios			
1				*Otorgamiento de títulos - Auditoría Académica
Referencia	Poco significativo	Medio	Considerable	Significativo

MSc. Ing. ALICIA BORREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

5.- Plan Ciclo de Auditoría Interna:

Para determinar el ciclo de auditoría aplicable a la Universidad Nacional de Misiones se ha considerado la naturaleza, magnitud, complejidad, importancia del impacto y relevancia de los circuitos existentes y actividades desarrolladas, el personal disponible para la ejecución de las tareas de control y la evaluación de los riesgos de auditoría.

El ciclo de auditoría definido responde a la experiencia de ejecución y la disponibilidad de los recursos humanos y materiales afectados a la Unidad de Auditoría Interna.


En función del criterio utilizado, el ciclo de auditoría abarca (5) ejercicios anuales, desde el 01/01/2021 al 31/12/2025.

La prioridad de los proyectos ha sido establecida según el riesgo asociado, el cual se expone en forma conjunta a los períodos de realización y horas de ejecución estimadas en el **Plan Ciclo de Auditoría Interna**.

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

Los proyectos a realizar durante el ciclo 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.

No obstante las previsiones desarrolladas, el programa de auditoría anual y la periodicidad y alcance de los proyectos involucrados se ajustan, con el objeto de completar el ciclo de auditoría establecido y atender a las particulares necesidades de control de cada período.



MSc. Ing. ALICIA BOHREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones



PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORÍA INTERNA														
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES														
DURACIÓN DEL CICLO 5 (CINCO) AÑOS														
										Periodos comprendidos:		2021 a 2025		
PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA AÑO: 2025														
Información de			Proyectos de Auditoría						Ciclo					
Id	Descripción	Exposición Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub-Área Temática	Horas	Frec.	Año					Total Hs. Ciclo
									21	22	23	24	25	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]
1	Gestión Académica	M	1.1	Otorgamiento de Títulos - Auditoría Académica	Sustantiva	Auditoría Académica	300	Anual	X	X	X	X	X	1500
13	Transferencias de fondos públicos	M	13.1	Rendiciones de Cuentas	De Apoyo	Transferencias de fondos públicos	310	Plurianual		X	X		X	930
3	Recursos Propios	M	3.1	Recursos Propios	Sustantiva	Movimiento de Fondos	350	Anual	X	X	X	X	X	1750
4	Recursos Humanos	M	4.1	Capital Humano	De Apoyo	Personal/Haberes	200	Anual	X	X	X	X	X	100
11	Área Jurídica	P	11.1	Sumarios	De Apoyo	Área Jurídica	100	Ciclo				X		100
2	Presupuesto	M	2.1	Formulación y Ejecución Presupuestaria	De Apoyo	Presupuesto	175	Ciclo					X	175
5	Compras y Contratac.	M	5.1	Compras y Contrataciones	De Apoyo	Compras y Contratac.	360	Plurianual		X	X		X	1080
6	Patrimonio	M	6.1	Administración y Resguardo de Activos	De Apoyo	Patrimonio	200	Plurianual			X		X	400
10	Auditoría Obras	P	10.1	Obras Relevantes	De Apoyo	Auditoría Obras	200	Ciclo		X				200
5	Compras y Contratac.	P	5.2	Seguimiento de Compras y Contrataciones	De Apoyo	Compras y Contratac.	200	Ciclo	X					200
10	Auditoría Obras	P	10.2	Programa Nacional de Infraestructura Universitaria	De Apoyo	Auditoría Obras	200	Plurianual	X	X				400
Subtotales									1250	1920	1720	950	1895	7735
									Totales					7735


MSc. Ing. ALICIA BORREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

6 -Definición de la Estrategia de Auditoría

La estrategia de auditoría sustentada en el enfoque según plan estratégico buscará alcanzar todas las áreas y dependencias de la Universidad Nacional de Misiones, con especial énfasis en sus funciones sustantivas, considerando la naturaleza, magnitud, complejidad, importancia del impacto y relevancia de los circuitos existentes y actividades desarrolladas, el personal disponible para la ejecución de las tareas de control y la evaluación de los riesgos de auditoría

En función del criterio utilizado, el plan estratégico de auditoría abarca (5) ejercicios anuales, desde el 01/01/2021 al 31/12/2025. La prioridad de los proyectos ha sido establecida según el riesgo asociado.

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

Los proyectos a realizar durante el ciclo 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.

Por ello los proyectos sobre Otorgamiento de títulos-Auditoría Académica, Recursos Propios, Recursos Humanos, Cuenta de Inversión, Cierre de ejercicio, se ejecutarán anualmente, de manera tal que el alcance de los mismos comprenda a cada una de las Unidades Académicas y de Servicios por lo menos una vez en el ciclo.

La periodicidad de los proyectos estarán definidos de acuerdo al riesgo asociado, la experiencia de ejecución y la disponibilidad de los recursos humanos y materiales afectados a la UAI.

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

- a) Mayor inserción de la U.A.I. en la Universidad como agente de cambios, a través de planteos y acciones efectivas y concretas.
- b) Profundizar las acciones tendientes a implementar un control Interno sistemático y automático por los propios operadores en los distintos niveles de responsabilidades.

- c) Verificar las pautas establecidas para la formulación y distribución del Presupuesto de la U.Na.M.
- d) Verificar los procesos e información emergente en las etapas de cierre del Ejercicio Anual y elaboración de los Estados Contables.
- e) Promover y participar en la capacitación y profesionalización de los cuadros técnicos - administrativos.
- f) Aporte de criterios técnicos sustentados en el Sistema de Control interno, en los procesos de desarrollo como de implementación de sistemas informatizados.

Para el cumplimiento del objetivo de auditoría se tendrán en cuenta los criterios de eficacia, eficiencia y economía en la gestión y se aplicarán las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por Resolución N° 152/2002 SGN y el Manual de Control Interno Gubernamental aprobado por la Resolución N° 03/2011 SGN.



MSc. IMB. ATICIA BOHRE
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

7. -Fijación de los Objetivos de la Auditoría Interna

Mediante la aplicación del Plan Anual de Auditoría se buscará:

- 1) Perfeccionar el sistema integral e integrado, impulsando el desarrollo y mejoramiento, en el Organismo, de sistemas básicos de procedimientos administrativos, financieros, operacionales y adecuados canales de comunicación y Sistemas de Gestión de la información, que permitan conocer en todo momento la realidad y los factores que la condicionan, para la toma de decisiones objetivas y oportunas.
- 2) Evaluar e informar al Rector sobre las normas que se aplican realmente en la organización en todos los procesos de información.
- 3) Verificar si se cumplen, las pautas establecidas por la autoridad, relativas al control interno.
- 4) Evaluar si las pautas de control interno satisfacen los requerimientos de la organización teniendo en cuenta el tamaño y sus características.
- 5) Brindar asesoramiento al Rector y al resto de la organización.
- 6) Comprobar y promover la eficacia, eficiencia y economicidad de los distintos procesos operativos.
- 7) Informar, precisa y oportunamente, los hallazgos y/o desvío producidos y aconsejar las medidas de acción correctivas necesarias.
- 8) Corroborar que las cifras presentadas en los estados contables son razonables.
- 9) Mantener una proporción razonable costo/beneficio en lo que respecta al tiempo insumido por la auditoría.
- 10) Ejecutar tareas en forma coordinada con la Sindicatura Jurisdiccional de SIGEN, en caso de corresponder.



MSc. Ing. ALICIA BORREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

8 -Descripción de los componentes del Plan

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

8.1 Conducción:

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

8.1.1 Planeamiento:

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

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

8.1.1.1 Elaboración del Planeamiento 2025:

Cantidad de horas totales: 80 (ochenta).

Productos planificados: 1 (uno).

Fecha de presentación, antes del 31 de octubre de 2025

8.1.1.2 Seguimiento del Planeamiento:

Cantidad de horas totales: 60 (sesenta).

Productos planificados: 2 (dos).

La UAI elaborará dos Reportes de Ejecución del Planeamiento: Reporte de Ejecución Plan UAI 2024, la presentación está prevista para el 09/05/2025, y Reporte de Ejecución Plan UAI 2025| 1° Semestre, cuya presentación deberá efectuarse el 31/07/2025.

8.1.2 Conducción:

Cantidad de horas totales: 14 (catorce).

Involucra a todas aquellas acciones dirigidas a organizar, facilitar y coordinar la totalidad de los procesos de la UAI.

8.1.3 Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI:

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

Cantidad de horas totales: 13 (trece)

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

Cantidad de horas totales: 13 (trece)

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

Cantidad de horas totales: 10 (diez)

8.2 Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI):

8.2.1 Atención de pedidos de información y asesoramiento:

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

- **Ley 27.275 y Decreto Reglamentario 206/2017 – Acceso a la Información Pública**

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

Cantidad de horas totales: 12 (doce)

- **Judicial/OA/FIA**

Apunta al deber de informar a los precitados organismos, respecto de oficios, denuncias o causas en las cuales se encuentre involucrado la organización.

Cantidad de horas totales: 12 (doce)

- **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.

Cantidad de horas totales: 10 (diez)

- **Otros**

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

Cantidad de horas totales: 10 (diez)

8.2.2 Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI:

a-Seguimiento de Observaciones:

Cantidad de horas totales: 130 (ciento treinta).

Productos planificados: 2 (dos).

Informe de Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas: Verificar el estado actual de las observaciones oportunamente formuladas por la UAI, SIGEN y AGN, constatando el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas. Se emitirán dos informes: 1° semestre (01/07/2025) y 2° semestre (01/12/2025).

8.2.3 Control de Cumplimiento Normativo:

Se informará por este acápite sobre el control del cumplimiento de normativo, en los plazos establecidos en las mismas o la que se informe puntualmente, a quien corresponda.

a- Aprobación de reglamentos y manuales de procedimientos

Se incluye las actividades relacionadas con la emisión por parte de la UAI de la opinión previa sobre los reglamentos y manuales de procedimientos que haya requerido la autoridad superior de la Universidad en el marco de lo dispuesto por el Decreto N° 1344/07, reglamentario de la Ley N° 24156.

Cantidad de horas totales: 10 (diez).

b- Otros – Control de Cumplimiento Normativo

- **CUPOS (personas con discapacidad -Decreto 312/2010- y personas travestis, transexuales y transgénero -Dto.721/2020).**

Presentación: Agosto de 2025 (1 producto)

Cantidad de horas totales: 40 (cuarenta)

8.2.4 Otras tareas de supervisión del Sistema de Control Interno:

Cantidad de horas totales: 40 (cuarenta).

Productos planificados: 1 (uno)

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

Planes estratégicos de la organización.

Plan Estratégico Institucional (PEI): En aquellas organizaciones que cuenten con PEI relevar, al menos una vez durante el ejercicio, el grado de implementación y/o cumplimiento del mismo (dependiendo de la etapa en que se encuentre) presentando un **Informe de Relevamiento** sobre el particular. En aquellas organizaciones que no cuentan con PEI, implementado o en proceso, efectuar una recomendación respecto de su elaboración. Presentación Mayo de 2025. (1 producto – 40 horas).

8.3 Otras Actividades

8.3.1 Evaluación del Perjuicio Fiscal y Recupero Patrimonial

Cantidad de horas totales: 20 (veinte).

Relevamiento y registro de los perjuicios patrimoniales informados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Cumplimiento mensual.

8.4 Apoyo Administrativo

8.4.1 Horas Administrativas

Cantidad de horas totales: 98 (noventa y ocho).

Se estima 98 Horas destinadas a las tareas administrativas a desarrollar en la UAI.

8.4.2 Capacitación:

Para el 2025 se estima afectar 254 horas a esta actividad de acuerdo con Cuadro "Asignación Horas".

8.4.3 Licencias:

En el 2025 se estima la cantidad de horas que se prevé insumirá el conjunto de licencias a usufructuar por el personal de la UAI: 585 horas de acuerdo con Cuadro "Asignación Horas"

8.5 Actividades y Proyectos no Planificados:

Todas aquellas actividades y proyectos de auditorías desarrolladas por la UAI a requerimiento de la máxima autoridad del Organismo, que no estén incluidos en el Planeamiento aprobado.

8.5.1 Horas para imprevistos

Las mismas se estiman en un 25% de las horas asignables.

De acuerdo con lo expuesto, la cantidad de horas que se reservarán para ser imputadas a actividades o proyectos no programados en el 2025 serán de 955 horas de acuerdo con Cuadro "Asignación Horas".

8.6 Proyectos de Auditoría:

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**: en 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.

A continuación se detallan los proyectos previstos ejecutar durante el año 2025:

1.- Áreas de Apoyo

1 A).-Cierre Ejercicio 2024- Resolución 152/95 SGN

Nivel: Proyecto de Auditoría

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de auditoría: Propiamente dicha

Cantidad de horas totales: 200 (doscientos).

Productos planificados: 1 (uno).

Objeto:

Supervisar y/o efectuar las tareas de cierre de ejercicio en cumplimiento a la normativa vigente en la materia (Resolución N° 152/95 y 141/97-SGN las que prescriben la realización de arqueos, cortes de documentación, determinación de documentación existente al cierre, cierre de registros, elaboración de actas y procedimientos posteriores al cierre).

Alcance

Debido a la disposición geográfica de las unidades académicas, el cierre de ejercicio será practicado en el Campus de la Universidad Nacional de Misiones (Rectorado) al 30-12-2024.

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las normas de auditoría interna gubernamental aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN y de acuerdo con lo previsto por el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobado por la Resolución N° 03/2011 SGN. Las tareas se efectuarán entre el 02/01/2025 y el 31/03/2025, la presentación del Informe se prevé para el 31 de Marzo de 2025.

Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.

Procedimientos

- Arqueo de fondos y valores en Dirección General de Tesorería. Verificación de la totalidad de los fondos y valores en existencia a la fecha de cierre de ejercicio; valores a depositar, cajas chicas, fondos rotatorios, cheques propios en cartera, valores en cartera, otros documentos en caja, valores de terceros (en custodia, garantías o similares) y otros conceptos según su

naturaleza. Se procederá al recuento físico.

- Verificación del corte de documentación realizado, con los registros correspondientes, determinando la adecuada imputación al ejercicio respectivo. Simultáneamente se cotejarán los datos obtenidos en los procedimientos de cierre de libros, con el estado final de las registraciones al 31 de diciembre.
- Cierre de libros.
- Cotejo de la conciliación con los saldos de los registros respectivos.
- Confirmación de los saldos con los extractos emitidos por los respectivos bancos.
- Verificación del depósito de los valores a depositar.
- Verificación que las respectivas operaciones anteriores y posteriores al momento del corte de documentación, se registren en el Ejercicio que corresponda.
- Para el corte de disposiciones y transacciones; examen del registro de disposiciones, adjudicaciones, preadjudicaciones y registro de contrataciones, órdenes de compra y otros. Se tomarán los datos identificatorios de los últimos números emitidos en cada caso y el primer número en blanco posterior.
- Corte de libros que comprende la verificación de los registros contables y similares (manuales y/o informáticos), que sirvan de soporte documental de las transacciones efectuadas, de manera que sustente la confiabilidad y correcto registro de las mismas al ejercicio correspondiente.
- Supervisión en caso de existir de los inventarios físicos de bienes de consumo y de uso o activos fijos.
- Ejecución de tareas destinadas a la identificación de los costos de la "No Calidad".

1 B).-Cuenta de Inversión 2024

Nivel: Proyecto de Auditoría

Clasificación: No Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de auditoría: Carácter Horizontal

Cantidad de horas totales: 200 (doscientos).

Productos planificados: 1 (uno).

Objeto:

Evaluar el control de los sistemas de información presupuestario y contable de la Universidad Nacional de Misiones, incluyendo la metodología sugerida para elaborar la documentación requerida

por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación, para confeccionar la Cuenta de Inversión del Ejercicio 2024.

Alcance:

Normativas vigentes, Información Económica – Financiera Ejercicio 2024.

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las normas de auditoría interna gubernamental Resolución N° 152/02 SGN y Resolución N° 10/2006 SGN.

La tarea será efectuada entre el 10/02/2025 y el 30/05/2025, sujeto a la coordinación de las tareas con las distintas áreas involucradas, como así también a la disponibilidad de recursos y a la inexistencia de imprevistos. Fecha de presentación del Informe 30/05/2025.-

Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.

Procedimientos:

- ✓ Identificación y obtención de los estados contables, presupuestarios, registros, análisis de cuentas y demás información financiera o no financiera, que sean de competencia de elaboración de la UNaM con motivo de la cuenta de inversión.
- ✓ Aplicación de los procedimientos contemplados en la Resolución N° 10/2006 SGN.
- ✓ Individualización de las observaciones conforme a las tareas realizadas y las surgidas en cumplimiento de la Res. 10/06 y 149/97 de SGN que afectan o pueden afectar la información referida.
- ✓ Pruebas selectivas acerca de la confiabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestaria.
- ✓ Pruebas para verificar la consistencia entre los distintos formularios, cuando corresponda.
- ✓ Aporte de criterios técnicos, análisis del estado de los Controles Internos Financieros - Patrimoniales y evaluación y emisión de opinión sobre la solvencia y razonabilidad de la información procesada para la elaboración de los Estados Contables, como de la información mensual.
- ✓ Ejecución de tareas destinadas a la identificación de los costos de la "No Calidad".

1 C) Capital Humano

Nivel: Proyecto de Auditoría

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de auditoría: propiamente dicho

Cantidad de horas totales: 200 (doscientos).

Productos planificados: 1 (uno).

Objeto

Evaluar el proceso de liquidación de haberes, verificando su integración con la información contenida en los sistemas de control horario y en los legajos de personal.

Evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos referidos al control de incompatibilidades, corroborando el estricto cumplimiento de los topes horarios semanales establecidos en los Convenios Colectivos de Trabajo para el Personal No Docente y Docente, aprobados por los Decretos N° 366/2006 y N° 1246/2015 respectivamente.

Evaluar el cumplimiento de las normas relativas a la seguridad e higiene laboral.

Alcance:

Se tomará una muestra representativa del 5% del total de agentes de la Universidad Nacional de Misiones al 31/12/2024.

Las tareas de campo serán efectuadas en la Dirección General de Recursos Humanos de Rectorado de acuerdo a la disponibilidad de recursos y a la inexistencia de imprevistos. Las tareas se desarrollarán entre el 01/04/2025 y el 31/10/2025.

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

Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.

Fechas de presentación del informe: 31 de Octubre de 2025.

Procedimientos:

✓ Sobre la muestra se verificará:

- Legajos

- Situación de Revista
- Liquidación de haberes
- Novedades
- ✓ Obtención de informes aclaratorios y/o ampliatorios a partir de consultas a las áreas involucradas
- ✓ Verificación del Respaldo Documental en Legajos y Archivos.
- ✓ Verificar el funcionamiento de los Sistemas Informáticos.
- ✓ Verificación aplicación de normativa específica.
- ✓ Elaboración y realización de encuestas o aplicación de indicadores que midan el nivel de satisfacción del personal con relación a su ambiente laboral.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las siguientes normativas:
 - Decreto 894/01 - Incompatibilidades
 - Decisión Administrativa N° 104/01 - Efectiva Prestación de Servicios
- ✓ Solicitud de información a las áreas de Personal, tanto en Rectorado como en las Unidades Académicas y de Servicios.
- ✓ Verificación del circuito de certificaciones de la efectiva prestación de servicios de los agentes de la Universidad y la inexistencia de incompatibilidades.
- ✓ Seguimiento de las actividades relacionadas a gestión de capital humano, comprende: control de presentismo y horario, legajos de personal, incompatibilidades, comisión y transferencia de personal, licencias, cargos, declaración jurada patrimonial y acceso a la carrera.
- ✓ Ejecución de tareas destinadas a la identificación de los costos de la "No Calidad".

1 D) Compras y Contrataciones

Nivel: Proyecto de Auditoría

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho

Cantidad de horas totales: 360 (Trescientos Sesenta).

Productos planificados: 1 (uno).

Objeto

Evaluar íntegramente la gestión de adquisiciones, desde la detección de la necesidad y el encuadre leal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios, incorporando en el análisis el detalle de la evaluación de las compras más relevantes del período anterior.

Alcance

Periodo a auditar año 2.024.-

Se tomará una muestra representativa, de expedientes en la Dirección General de Contrataciones del Rectorado y en las Áreas de Compras de las Unidades Académicas, indicando el criterio aplicado para la misma. Las tareas se llevarán a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría. Las tareas de campo se desarrollarán entre el 07/04/2025 y el 01/12/2025.

Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.
El Informe será presentado el 01 de Diciembre de 2025.

Procedimientos:

- o Clasificación de las contrataciones por modalidad de compra.
- o Totalización de la cantidad y monto de cada una; individualizando expedientes y conceptos en cada caso en particular.
- o Cómputo de los plazos.
- o Relevamiento de Compras Directas, Licitaciones Privadas y Licitaciones Públicas.
- o Relevamiento de contratos sin relación de dependencia.
- o Verificación de Compras Directas rendidas por las Unidades Académicas y de Servicios.
- o Verificación del Cumplimiento de la Normativa Vigente.
- o Relevamiento y verificación de rendiciones de cajas chicas.
- o Ejecución de tareas destinadas a la identificación de los costos de la "No Calidad".

1 E)- Rendiciones de Cuentas

Nivel: Proyecto de Auditoría

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho.

Cantidad de horas totales: 310 (Trescientos diez).

Productos planificados: 1 (uno).

Objeto:

Evaluar el estado de situación de la totalidad de las rendiciones de cuentas pendientes, relacionadas a proyectos financiados por la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU), en el marco de las Resoluciones Ministeriales N° 763/2018 y N° 600/2021, respectivamente.

Alcance:

Rendiciones de cuentas pendientes, correspondientes a transferencias de fondos públicos recibidos de la SPU años 2022 a 2024.

Las tareas de campo serán efectuadas en la Secretaría General de Economía y Finanzas de Rectorado, de acuerdo a la disponibilidad de recursos y a la inexistencia de imprevistos. Las tareas se desarrollarán entre el 10/03/2025 y el 15/12/2025.

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

Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.

Fecha de presentación del informe: 15 de Diciembre de 2.025.-

Procedimientos:

- Relevamiento y análisis normativo.
- Relevar los sistemas de registración asociados a las transferencias de fondos que reciba la Universidad y los procedimientos vigentes.
- Control de Ingresos del Tesoro, cotejando la documentación con las Resoluciones nacionales referidas a envíos de fondos, y su efectiva registración.

- Cotejo por muestreo de las registraciones contables, con la documentación respaldatoria.
- Verificar las rendiciones parciales y finales.
- Ejecución de tareas destinadas a la identificación de los costos de la "No Calidad".

1F) Administración y resguardo de activos:

Nivel: Proyecto de Auditoría

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho

Cantidad de horas totales: 200 (doscientos).

Productos planificados: 1 (uno).

Objeto:

Evaluar la gestión de administración y resguardo de activos, así como el grado de implementación y uso del Módulo Patrimonio - SISTEMA SIU DIAGUITA y/o su equivalente.

Alcance:

Período Enero a Junio 2024.

La tarea de campo será efectuada en Rectorado sobre una muestra representativa del 5 % de los bienes inventariables, sujeto a la disponibilidad en cuanto a la coordinación de las tareas con las distintas áreas involucradas y a la inexistencia de imprevistos.

Las tareas se llevaran a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría. Las tareas se desarrollarán entre el 10/03/2025 y el 28/11/2025.

Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.

Fecha de Presentación del informe: 28 de Diciembre de 2025.

Procedimientos:

1. Análisis Normativo
2. Relevamiento del Circuito Administrativo Vigente.-
3. Verificar el Cumplimiento de la Normativa en Vigencia.

4. Chequeo de Información en Sistema Informático sobre Bienes Inventariados.
5. Constatación del estado de actualización de la información que surge del sistema SIU-Diaguita, dando cumplimiento a la obligación de etiquetar la totalidad de los bienes muebles, asignación de responsables y debido correlato con los registros.
6. Ejecución de tareas destinadas a la identificación de los costos de la "No Calidad".

1 G).-Formulación y Ejecución Presupuestaria

Nivel: Proyecto de Auditoría

Clasificación Selectivo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de auditoría: propiamente dicho

Cantidad de horas totales: 175 (ciento setenta y cinco).

Productos planificados: 1 (uno).

Objeto:

Evaluar la eficacia, eficiencia y economía del proceso de formulación presupuestaria y del proyecto de presupuesto presentado por la Universidad Nacional de Misiones y los criterios utilizados para su confección.

Evaluar la eficiencia, eficacia y razonabilidad de la ejecución presupuestaria propiamente dicha, verificando los porcentajes de ejecución respecto de los créditos asignados, la corrección y adecuación de las imputaciones presupuestarias, determinando tanto los desvíos observados a nivel de fuente e inciso, los que serán justificados en cada caso, como así también la oportunidad de las registraciones y la correcta exposición de las operaciones.

Alcance:

Proyecto de Presupuesto ejercicio 2025. Documentación respaldatoria que sirvió de base para la preparación del mencionado proyecto de presupuesto.

Presupuesto ejercicio 2024. Aspecto normativo. Muestra aleatoria 5% del total de imputaciones presupuestarias de la UNaM.

La tarea será efectuada entre el 02/06/2025 y el 05/12/25, sujeto a la disponibilidad en cuanto a la coordinación de las tareas con las distintas áreas involucradas y a la inexistencia de imprevistos. Fecha de presentación del Informe 05/12/2025.

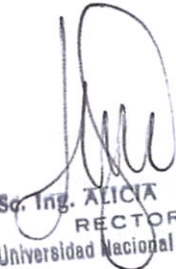
Las tareas se llevaran a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y Universidad Nacional de Misiones

al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.

Procedimientos

1. Relevamiento de pautas y directivas para la formulación presupuestaria y su cumplimiento
2. Verificación de antecedentes y documentación.
3. Control del proceso de formulación.
4. Verificación de razonabilidad de los créditos solicitados.
5. Verificación de las transferencias de fondos por fuente de financiamiento.
6. Revisión de las imputaciones presupuestarias
7. Análisis de desvíos
8. Verificación de antecedentes y documentación.
9. Comparación con ejercicios anteriores
10. Ejecución de tareas destinadas a la identificación de los costos de la "No Calidad".



MSc. Ing. ALICIA BOHREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

2.- Áreas Sustantivas

2 A).- Otorgamiento de Títulos - Auditoría Académica

Nivel: Proyecto de Auditoría

Clasificación: Selectivo

Tipo de Auditoría: Sustantiva

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho

Cantidad de horas totales: 300 (trescientos).

Productos planificados: 1 (uno).

Objeto:

Evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de emisión de títulos de grado y postgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento.

Alcance:

A fin de evaluar la gestión académica, se seleccionará una muestra de aproximadamente el 10 % de los graduados en el año 2024 de la Facultad de Arte y Diseño. La selección de dicha facultad responde al criterio de auditar todas las unidades académicas dentro del ciclo de auditoría.

Respecto del circuito de emisión de títulos, la labor se efectuará en Rectorado y se tomará una muestra representativa de los diplomas emitidos durante el año 2024.

Las tareas se desarrollarán entre el 10/03/2025 y el 01/12/2025. Fecha de presentación del Informe 01/12/2025.

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

Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.

Procedimientos:

- ✓ Análisis de Normativas Aplicables (Generales e Internas de la Unidad)
- ✓ Relevamiento de los circuitos y procesos administrativos.
- ✓ Relevamiento de los mecanismos de seguridad e integridad informática.
- ✓ Verificación de los procesos y funcionamiento de los Sistemas Informáticos.
- ✓ Seguimiento de Observaciones y Sugerencias.
- ✓ Verificación de legajos de alumnos.
- ✓ Revisión in situ de actas de exámenes, planes de estudio y correlatividades, certificados analíticos y seguridad en el archivo de la documentación
- ✓ Ejecución de tareas destinadas a la identificación de los costos de la "No Calidad".

2 B).-Recursos Propios: Generación, ejecución y rendición

Nivel: Proyecto de Auditoría

Clasificación: Selectiva

Tipo de Auditoría: Sustantivo

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho

Cantidad de horas totales: 350 (trescientos cincuenta).

Productos planificados: 1 (uno).

Objeto:

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

Alcance:

Respecto del circuito de generación de recursos propios, la labor se efectuará en todas las Unidades Académicas de la Universidad Nacional de Misiones, y se tomará una muestra representativa del 5 % de los ingresos generados durante el año 2024. Las tareas se desarrollarán entre el 17/02/2025 y el 31/10/25.

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

Seguimiento de Observaciones y Sugerencias de informes anteriores.

Fecha de presentación del Informe 31 de Octubre de 2025.

Procedimientos:

- ✓ Relevar las distintas fuentes generadoras de recursos propios, su significatividad económica, su circuito operativo, los procedimientos aprobados y los puntos de controles claves aplicados.
- ✓ Relevamientos de los siguientes elementos:
 - Talonarios de Facturas / Recibos.
 - Circuito de Rendición al área Financiera de la Unidad.
 - Verificación en Tesorería Central de Ingresos de Recursos Propios.
 - Verificación de Extractos y conciliaciones bancarias.
 - Chequeo de Información SIU PILAGA sobre Recursos Propios.
- ✓ Análisis Normativo.
- ✓ Seguimiento de Observaciones y Sugerencias.
- ✓ Relevamiento del Circuito Administrativo Vigente y revisión de los controles existentes en el mismo respecto de ingreso, registro y destino de los fondos percibidos.
- ✓ Verificación de las imputaciones presupuestarias
- ✓ Relevar la existencia de entes cooperadores.
- ✓ Verificar la existencia de un registro integral que identifique origen, Unidad Académica y monto, aplicación del mismo y contabilización.
- ✓ Ejecución de tareas destinadas a la identificación de los costos de la "No Calidad".



8.7 Reformulación Proyectos:

Los proyectos "Compras y contrataciones", "Administración y reguardo de activos" y "Rendiciones de Cuentas" han sido reformulados para su ejecución en el Plan 2025.


MSc. Ing. ALICIA BORREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

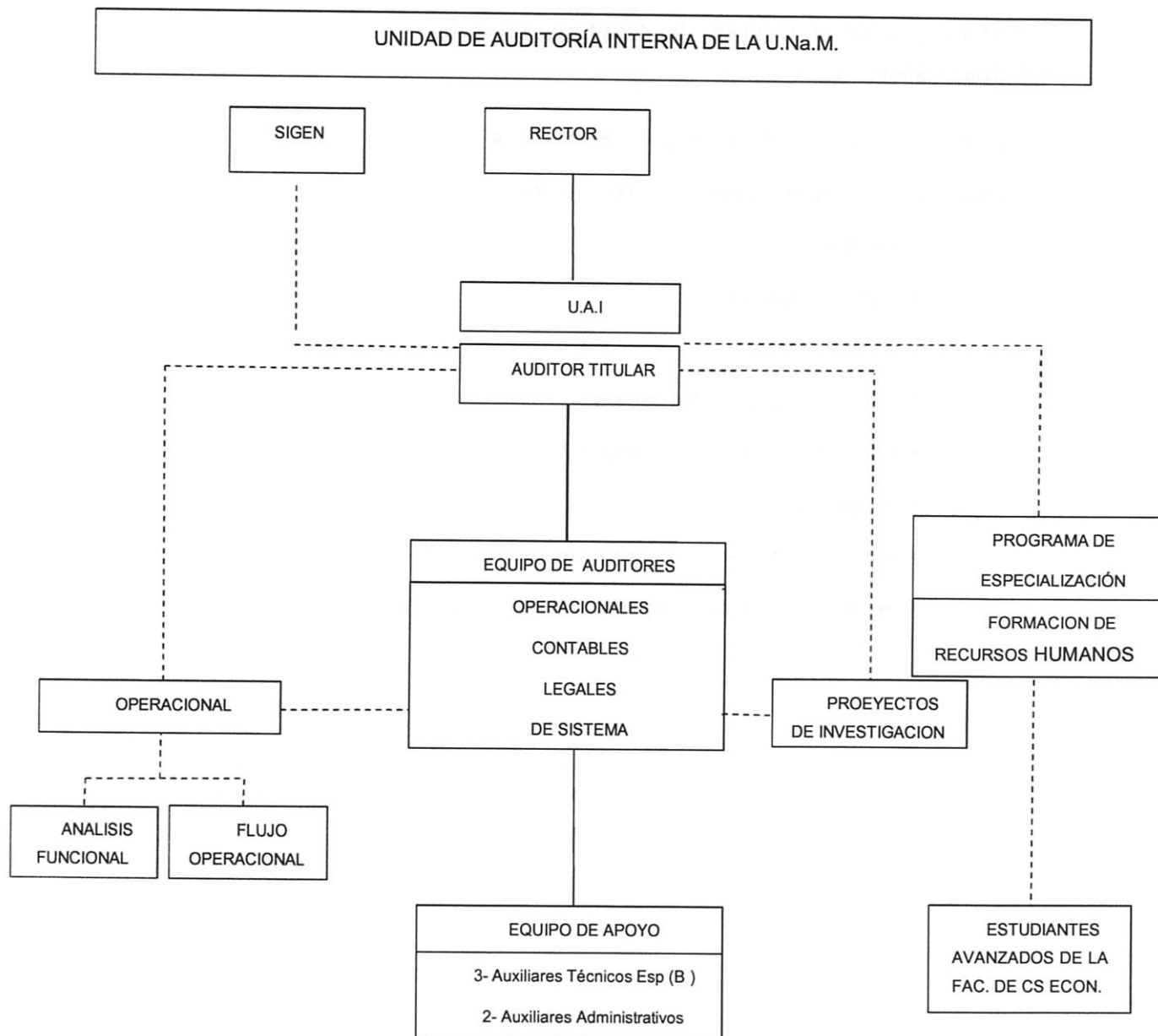
9. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

9.1 Composición de la U.A.I.

I) ESTRUCTURACIÓN PLANTA U.A.I. APROBADA :

Según Resoluciones Rectorales 1197/93 y 140/94

1. Auditor Titular Interno.
2. (1) Auditor Operacional.
3. (1) Auditor en Sistemas.
4. (1) Auditor de Gestión Académica
5. (1) Personal Técnico no Profesional.
6. (1) Personal Administrativo.
7. (3) Becarios estudiantes avanzados carrera de Contador Público
8. (1) Becario Estudiante avanzado de la carrera de Informática.



Referencias:

(B) Becarios- Selec. Programas Especializ.

(PP) Planta Permanente.

————— DEPENDENCIA JERARQUICA

- - - - - DEPENDENCIA Y AREAS FUNCIONAL

MSe. Ing. KILICIA BOHREB
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

Se transcribió el organigrama aprobado por la Resolución Rectoral N° 1197 del 15 de octubre de 1993.-

II) ESTRUCTURA ACTUAL PLANTA U.A.I.:

La estructura actual de agentes con los que cuenta la U.A.I es la siguiente:

(1) Auditor Interno:

Walter Ariel Fernández – Contador Público

(1) Auditor Interno Adjunto:

Andrés Héctor Franco– Contador Público

(1) Auxiliar Administrativo:

Marisa Halley Herr

III) HORAS PRESUPUESTADAS

Se determinaron 239 días laborables, considerando los asuetos locales 19 de Marzo Día del Patrono de la Ciudad de Posadas, 16 de Abril Aniversario de la UNaM y el 26 de Noviembre Día del Personal No Docente de la Universidad, y se descontaron los días correspondientes a vacaciones y licencias, capacitación e imprevistos.

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

Dentro de las horas presupuestadas se estima el tiempo para la elaboración de los informes.

Cuadro de Asignación de Horas:

Agente	Horas Diarias	Días laborables en el año	Horas Disponibles	Licencias	Capacit.	Días No Asignables	Horas No Asignables	total horas asignables
	A	B	C	D	E	F=D+E	G=F*A	H=C-G
Andrés Héctor Franco	6,5	239	1553,5	30	13	43	279,50	1274
Marisa Halley Herr	6,5	239	1553,5	30	13	43	279,50	1274
Walter Ariel Fernández	6,5	239	1553,5	30	13	43	279,50	1274
TOTAL	19,5	239	4660,5	30	13	43	838,50	3822

Debido a la limitación en cuanto a los recursos humanos, la totalidad de los agentes que se desempeñan en esta Unidad de Auditoría Interna, desarrollan tareas de Auditoría así como tareas Administrativas.



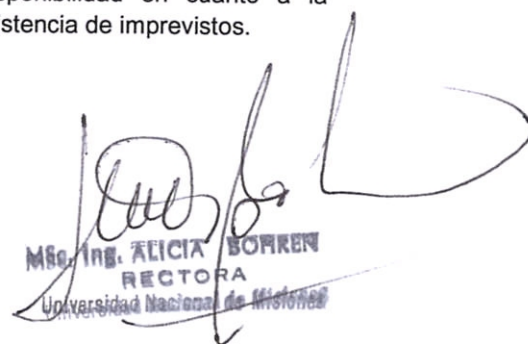
MSc. Ing. ALICIA BOHREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones

ANEXO 1 PROYECTO COMPRAS Y CONTRATACIONES

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS^(*)

Nº	DEPENDENCIA	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
1	FHyCS	22							
2	FCE		13						
3	FCEQyN			24					
4	FIO					14			
5	FAyD					28			
6	FCF			3					
7	EAE						11		
8	ESC. ENFERMERIA						25		
9	EDUNAM				31				
10	RECTORADO							16	6

^(*)Cronograma tentativo de fechas, sujeto a modificaciones, por disponibilidad en cuanto a la coordinación de las tareas con las distintas áreas involucradas y a la inexistencia de imprevistos.



MSc. ING. ALICIA BORREN
RECTORA
Universidad Nacional de Misiones