

Unidad de Auditoría Interna

INFORME N° 03/2018

Estructuras Organizacionales / Manuales de Procedimientos



Universidad Nacional de Misiones

2018

INFORME EJECUTIVO

Objeto:

Relevar reglamentación que formalice estructuras organizacionales. Relevar manuales de procedimientos, y áreas comprendidas.

Alcance:

Dependencias de rectorado y Unidades Académicas.

Las tareas de campo serán efectuadas de acuerdo a la disponibilidad de recursos y a la inexistencia de imprevistos. Las tareas se desarrollarán entre el 03/04/2018 y el 31/05/2018.

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.

Hallazgos y Recomendaciones

Hallazgo N°1) La Universidad cuenta con estructuras y manuales de misiones y funciones aprobados por los Consejos Directivos de las Unidades Académicas, por el Consejo Superior y a través de Resoluciones Rectorales. Si bien están aprobadas las estructuras, el organigrama no se encuentra totalmente actualizado.

Recomendación: Arbitrar acciones tendientes a contar con una norma que contemple la actual estructura administrativa, defina funciones y asigne responsabilidades.

Hallazgo N°2) Atento a la implementación del uso de distintos sistemas en el ámbito de la UNaM, la descentralización operativa de gastos y los cambios en la organización y estructura, se plantea la necesidad de revisar los manuales de misiones y funciones, así como los de procedimientos para que describan las actuales operaciones y responsabilidades por las tareas realizadas en las distintas áreas.

Recomendación:

Arbitrar acciones tendientes a contar con una norma que contemple la actual estructura administrativa, defina procedimientos, funciones y asigne responsabilidades.

Conclusiones

Atento a la planificación, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de control aplicados; y de los resultados y conclusiones extraídas de la evidencia obtenida, es opinión de ésta Unidad de Control que del relevamiento efectuado en las distintas áreas de la Universidad en cuanto a reglamentación que formalice sus estructuras organizacionales, manuales de procedimientos, y áreas comprendidas; se obtuvieron evidencias de que, si bien existe un grado de formalización en las estructuras funcionales de la Universidad, aún persisten estructuras que no están formalizadas y/o implementadas, o que encontrándose formalizadas no se ajustan a la realidad o bien carecen de los manuales de procedimientos que fijen las funciones y responsabilidad inherentes, tornándose necesaria su formalización e implementación para posibilitar el control de los mismos.

Es por ello que resulta necesario acrecentar los esfuerzos para llevar adelante medidas concretas, como las definidas en los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional 2018-2026, tendientes a subsanar las deficiencias existentes, de manera tal de avanzar en el mejoramiento de los controles referidos al cumplimiento de las formalidades, los procedimientos, la utilización de los sistemas, y el ordenamiento interno asegurando el cumplimiento normativo, a efectos de brindar un marco que garantice el desarrollo de la gestión acorde con los principios de eficacia, eficiencia y economía.



Dr. WALTER ARIEL FERNANDEZ
ajc. Unidad de Auditoría Interna
Universidad Nacional de Misiones

INFORME N° 03/2018

Estructuras Organizacionales / Manuales de Procedimientos INFORME ANALÍTICO

1. Objeto:

Relevar reglamentación que formalice estructuras organizacionales. Relevar manuales de procedimientos, y áreas comprendidas.

2. Alcance:

Dependencias de rectorado y Unidades Académicas.

Las tareas de campo serán efectuadas de acuerdo a la disponibilidad de recursos y a la inexistencia de imprevistos. Las tareas se desarrollarán entre el 03/04/2018 y el 31/05/2018.

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.

3. Equipo de trabajo UAI:

- Cdor. Walter Ariel Fernández
- Cdor. Andrés Héctor Franco
- Cdor. Fabián Eduardo Horrisberger

4. Procedimientos de auditoría:

- ✓ Relevar la existencia de organigrama, responsabilidades y misiones y funciones del área central de la Universidad y de sus unidades organizativas.
- ✓ Relevar manuales de procedimientos.
- ✓ Elaboración de cuestionarios y entrevistas.

5. Tarea realizada:

- ✓ Relevamiento de la Normativa Aplicable.
- ✓ Circularización, a través de notas UAI N° 063/2018 hasta N° 078/2018 inclusive, a las Unidades Académicas, Escuelas de la Universidad y a las Secretarías Generales de Rectorado solicitando información sobre reglamentación que formalice estructuras organizacionales, manuales de procedimientos y áreas comprendidas.
- ✓ Entrevista y consultas efectuadas a la Secretaría Administrativa de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales; relevamiento de las estructuras aprobadas vigentes, así como de los procesos administrativos regulados y asignados a cada uno de los agentes en cada área y su necesidad de adecuación.
- ✓ Entrevista y consultas efectuada al Secretario Administrativo de la Escuela de Enfermería. La misma se basó en un relevamiento de las estructuras aprobadas vigentes, así como de los procesos administrativos regulados y asignados a cada uno de los agentes en cada área y su necesidad de adecuación.
- ✓ Revisión de los circuitos y procesos administrativos, documentación y controles.
- ✓ Seguimiento de observaciones de informes anteriores.

6. Marco de Referencia:

El trabajo de auditoría fue realizado dentro del marco del Plan de Trabajo del año 2018 y del desarrollo de Auditorías sobre áreas apoyo, Proyecto: "Estructuras Organizacional / Manuales de Procedimientos", llevándose a cabo en el ámbito de las Unidades Académicas y en las dependencias de Rectorado.

El presente Informe y la auditoría se realizaron con la finalidad relevar reglamentación que formalice estructuras organizacionales, así como también manuales de procedimientos y áreas comprendidas

7. Desarrollo y Aspectos Relevados

A- Normativa relevada:

- ✓ Resolución Rectoral N° 1197/1993 y 140/1994, estructura funcional Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Estatuto de la Universidad Nacional de Misiones
- ✓ Resolución Rectoral N° 930 de fecha 29 de Agosto de 1987 que aprueba la estructura orgánico funcional de la Universidad Nacional de Misiones.
- ✓ Resolución Rectoral N° 1045/1988 – Aprueba el Manual de Misiones y Funciones de la Dirección General de Programación Presupuestaria.
- ✓ Resolución Rectoral N° 1223/1988 – Aprueba la estructura de la Dirección General de Recursos Humanos, y el Manual de Misiones y Funciones de la misma.
- ✓ Resolución Rectoral N° 1257/1988 – Aprueba el Manual de Misiones y Funciones de la Dirección General Administrativa del Honorable Consejo Superior.
- ✓ Resolución Rectoral N° 092/1989 – Aprueba la estructura de la Secretaría General de Ciencia y Tecnología, y el Manual de Misiones y Funciones de la misma.
- ✓ Resolución Rectoral N° 0529/1990 – Aprueba el Manual de Misiones y Funciones de la Secretaría Privada.
- ✓ Resolución Rectoral N° 264/1992 – Aprueba la estructura, niveles y manual de misiones y funciones de la Delegación Oficial de la UNAM en Capital Federal.
- ✓ Resolución Rectoral N° 1249/1992 – Aprueba la estructura orgánica funcional de la Secretaría General de Extensión Universitaria y las misiones y funciones de cada una de las áreas que la integran; a partir de la misma se redefine el rol de la mencionada Secretaría.
- ✓ Resolución Rectoral N° 0308/2013 – Crea la Oficina de Acceso a la Información Pública, asimismo se aprueba su reglamento de funcionamiento.
- ✓ Resolución Rectoral N° 0139/2016 – Modifica el reglamento de funcionamiento de la Oficina de Acceso a la Información Pública, que fuera aprobado por la Resolución Rectoral N° 0308/2013.
- ✓ Resolución Rectoral N° 1222/2014 – Crea el Programa Institucional de Gestión y Desarrollo de las Plataformas Públicas de Comunicación de la Universidad Nacional de Misiones: UNaM Transmedia.

- ✓ Resolución Rectoral N° 2496/2015 – Crea la Secretaría General de Recursos Humanos, Contrataciones y Mantenimiento.
- ✓ Disposición Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales N° 1621/2009 – Aprueba estructura funcional de la Escuela de Enfermería.
- ✓ Resolución Consejo Directivo Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales N° 202/2006 – Aprueba la Creación de la Dirección General de Coordinación Administrativa - Contable, así como sus misiones y funciones y organigrama general.
- ✓ Resolución Consejo Directivo Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales N° 291/2007 – Aprueba la Creación de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, estableciendo sus organigrama y el manual de misiones y funciones.
- ✓ Resolución Consejo Directivo Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales N° 292/2007 – Aprueba la Creación de la Dirección de Informática y Comunicaciones, estableciendo sus organigrama y el manual de misiones y funciones.
- ✓ Resolución Consejo Directivo Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales N° 293/2007 – Aprueba la Creación de la Dirección Administrativa, estableciendo sus organigrama y el manual de misiones y funciones.
- ✓ Resolución Consejo Directivo Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales N° 298/2007 – Aprueba la estructura orgánica – funcional del personal no docente de la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica, asimismo establece el organigrama y manual de misión y función de la Dirección Administrativa y el Departamento de Despacho.
- ✓ Resolución Consejo Directivo Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales N° 247/2008 – Aprueba la Creación de la Dirección General de Enseñanza y Acción Estudiantil, así como sus misiones y funciones y organigrama general.
- ✓ Resolución Consejo Directivo N° 033/1993 Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales – Aprueba la Estructura Orgánica Funcional de la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales.
- ✓ Disposición N° 1620/2009 Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales – Aprueba la estructura orgánica funcional administrativa-técnica de la Facultad de Ciencias Exactas Químicas y Naturales.

B- Relevamiento estructuras organizacionales:

Estructura de la UNaM

La **Universidad Nacional de Misiones** de acuerdo con los Artículos 25 y 28 de su estatuto adopta una organización regionalizada en la jurisdicción provincial, y de concepción operativa descentralizada.

Integrada por seis (6) facultades y dos (2) escuelas, está asentada en tres regionales: Posadas (Rectorado y dependencias, Facultad de Ciencias Económicas, Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales, y Escuela de Enfermería); Oberá (Facultad de Ingeniería y Facultad de Arte y Diseño) y Eldorado (Facultad de Ciencias Forestales y Escuela Agrotécnica Eldorado).

Dependencia	Ubicación	Domicilio
1. Rectorado	Posadas	Ruta 12 Km. 7 ½
2. Fac. de Cs. Económicas	Posadas	Ruta 12 Km. 7 ½
3. Fac. de Cs. Exactas Quim. y Naturales	Posadas y Apóstoles	Félix de Azara 1552
4. Escuela de Enfermería	Posadas	Av. López Torres 3415
5. Fac. de Humanidades y Cs. Sociales	Posadas	Tucumán 1946
6. Fac. de Cs. Forestales	Eldorado	Bertoni 124
7. Escuela Agrotécnica Eldorado	Eldorado	Bertoni 148
8. Fac. de Ingeniería	Oberá	Juan Manuel de Rosas 325
9. Fac. de Arte y Diseño	Oberá	Carhué 832
10. F.M. Universidad	Posadas	Ruta 12 Km. 7 ½
11. Editorial Universitaria	Posadas	Félix Bogado 2160

Del análisis normativo, de los resultados de las entrevistas realizadas y de los hallazgos informados por la Unidad de Auditoría Interna en informes de años anteriores surge que:

a) La Universidad cuenta con estructuras y manuales de misiones y funciones aprobados por los Consejos Directivos de las Unidades Académicas, por el Consejo Superior y a través de Resoluciones Rectorales.

Si bien están aprobadas las estructuras, el organigrama no se encuentra totalmente actualizado.

La estructura organizativa fue aprobada a través de la Resolución Rectoral N° 930 de fecha 28 de Agosto de 1987, ad referendum del Consejo Superior; el cual posee entre sus facultades la de sancionar reglamentaciones relacionadas con la administración y gobierno

de la Universidad, de acuerdo a lo establecido por el artículo 43 inciso a) del Estatuto. Sin embargo, la mencionada Resolución no fue refrendada por el Consejo Superior; aunque fue modificada por diversos actos administrativos que adecuaron parcialmente la estructura a los cambios que se produjeron en la misma. Por lo tanto, la Universidad no cuenta con una Resolución que contemple y apruebe la actual estructura de la Universidad y defina las misiones y funciones de cada una de las áreas.

(IESCI 2012)

b) Respecto a los manuales de procedimientos:

1-La Universidad no cuenta con manuales de procedimiento aprobados para el Área de Gestión Académica, estando las actividades reguladas por Ordenanzas. (IESCI 2012)

2-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

3-Regímenes de Procedimientos existentes

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

4-Del relevamiento Normativo se pudo constatar que el manual de Procedimientos del área patrimonio se encuentra desactualizado. (Informe UAI 08/2015)

5- No existe un Manual de Procedimientos aprobados para la Tramitación de las Compras y Contrataciones (Informe UAI 13/2015)

6- Atento a la implementación del uso de distintos sistemas en el ámbito de la UNaM, la descentralización operativa de gastos y los cambios en la organización y estructura, se plantea la necesidad de revisar los manuales de misiones y funciones, así como los de procedimientos para que describan las actuales operaciones y responsabilidades por las tareas realizadas en las distintas áreas. (IESCI 2012).

C- Plan de Desarrollo Institucional:

La Universidad Nacional de Misiones (UNaM), elaboró su Plan de Desarrollo Institucional 2018-2026 (PDI) a modo de proveer los lineamientos políticos institucionales para el planeamiento y la gestión en las Unidades Académicas, Escuelas e Institutos que de ella dependen.

Se decidió y consensuó un modelo de PDI de carácter transversal.

El modelo plantea la definición de ejes estratégicos de impacto transversal, es decir que atraviesen varias o todas las dimensiones de la universidad.

Los ejes estratégicos definidos fueron:

1. Desarrollo Político-Institucional.
2. Desarrollo Socio-Educativo.
3. Desarrollo Social, Científico, Tecnológico y Productivo.
4. Desarrollo Sustentable.

Se contempla un abordaje sistémico de la estructura de la Universidad, la diversificación de sus funciones, la ampliación de áreas de conocimiento y el compromiso con el medio social.

Se transcriben las líneas de acción, objetivos y resultados esperados definidos en el PDI, que establecen acciones tendientes a formalizar estructuras organizacionales, manuales de procedimientos, así como funciones y responsabilidades

Eje Estratégico: Desarrollo Político-Institucional

- Línea de Acción

Fortalecimiento de la gestión académica, científico- tecnológica, vinculación, extensión y bienestar estudiantil

- **Objetivos**

Contar con un sistema integral de registro de actividades académicas, I+D+i+t, extensión, culturales y recreativas.

Optimizar el funcionamiento operativo de las secretarías de la universidad.

- **Resultados esperados**

Contar con organigramas y manuales operativos de funciones para cada espacio de gestión.

Incrementar la coordinación en los procesos administrativos entre las diferentes áreas de gestión.

Contar con normativas actualizadas para todas las funciones de la universidad

- **Línea de Acción**

Fortalecimiento de la calidad universitaria

- **Objetivos**

Conformar áreas y equipos dedicados a la calidad universitaria y al planeamiento y seguimiento institucional.

- **Resultados esperados**

Contar con el área de Planificación Institucional y Calidad Universitaria en la universidad.

Contar con un sistema de gestión de calidad.

Contar con un sistema de selección y evaluación de personal administrativo.

Contar con un programa institucional de evaluación y acreditación de la calidad educativa.

- **Línea de Acción**

Fortalecimiento de la estructura organizativa y administrativa de la UNaM

- **Objetivos**

Rediseñar las áreas y espacios de gestión a fin de optimizar los procesos administrativos y de toma de decisiones.

Diseñar e implementar manuales de procedimientos administrativos.

Promover la profesionalización y capacitación de la planta no docente en todo el ámbito de la universidad.

Promover la incorporación en áreas estratégicas de personal técnico calificado.

- **Resultados esperados**

Generar un análisis interno de los organigramas de los espacios de gestión.

Contar con manuales de procedimientos administrativos.

Incrementar el número de personal no docente con formación profesional.

Contar con cursos de formación específicos para el personal no docente de la universidad.

Incorporar personal técnico profesional para manejo de equipamiento estratégico y áreas especializadas.

Contar con un sistema electoral actualizado

Desde esta perspectiva, el PDI 2018-2026 es una herramienta para la toma de decisiones, la planificación, el control y evaluación, a partir de objetivos específicos establecidos para el desarrollo de la Universidad.

8. Hallazgos y Recomendaciones:

Hallazgo N°1) La Universidad cuenta con estructuras y manuales de misiones y funciones aprobados por los Consejos Directivos de las Unidades Académicas, por el Consejo Superior y a través de Resoluciones Rectorales. Si bien están aprobadas las estructuras, el organigrama no se encuentra totalmente actualizado.

Recomendación: Arbitrar acciones tendientes a contar con una norma que contemple la actual estructura administrativa, defina funciones y asigne responsabilidades.

Hallazgo N°2) Atento a la implementación del uso de distintos sistemas en el ámbito de la UNaM, la descentralización operativa de gastos y los cambios en la organización y estructura, se plantea la necesidad de revisar los manuales de misiones y funciones, así como los de procedimientos para que describan las actuales operaciones y responsabilidades por las tareas realizadas en las distintas áreas.

Recomendación:

Arbitrar acciones tendientes a contar con una norma que contemple la actual estructura administrativa, defina funciones y asigne responsabilidades.

9. Opinión del Auditado

A través de la Nota UAI N° N° 099/18, se elevó al Vicerrector de la Universidad el Informe preliminar UAI N° 03/2018 para la correspondiente opinión del auditado.

En respuesta a la nota enviada se emite la Nota CUDAP S01:0002296/2018 con las siguientes consideraciones:

Se informa que la Universidad Nacional de Misiones elaboró el Plan de Desarrollo Institucional 2018-2026 (PDI), que plantea la definición de ejes estratégicos de impacto transversal, en el cual se definieron los siguientes ejes estratégicos:

1. Desarrollo Político – Institucional.
2. Desarrollo Socio – Educativo.
3. Desarrollo Social, Científico, Tecnológico y Productivo.
4. Desarrollo Sustentable.

Se menciona que el PDI contempla un abordaje sistémico de la estructura de la Universidad, la diversificación de sus funciones, la ampliación de áreas de conocimiento y el compromiso con el medio social. Se plantea como una línea de acción el *fortalecimiento de la estructura organizativa y administrativa de la UNaM*, y establece objetivos y resultados esperados acordes a las recomendaciones vertidas.

Asimismo, se considera al mismo como una herramienta de gestión dinámica e indispensable para la toma de decisiones, para la planificación, el control y evaluación de la gestión, basada en parámetros globales y objetivos institucionales específicos.

10. Conclusiones

Atento a la planificación, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de control aplicados; y de los resultados y conclusiones extraídas de la evidencia obtenida, es opinión de ésta Unidad de Control que del relevamiento efectuado en las distintas áreas de la universidad en cuanto a reglamentación que formalice sus estructuras organizacionales, manuales de procedimientos, y áreas comprendidas; se obtuvieron evidencias de que, si bien existe un grado de formalización en las estructuras funcionales de la Universidad, aún persisten estructuras que no están formalizadas y/o implementadas, o que encontrándose formalizadas no se ajustan a la realidad o bien carecen de los manuales de procedimientos que fijen las funciones y responsabilidad inherentes, tornándose necesaria su formalización e implementación para posibilitar el control de los mismos.

Es por ello que resulta necesario acrecentar los esfuerzos para llevar adelante medidas concretas, como las definidas en los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional 2018-2026, tendientes a subsanar las deficiencias existentes, de manera tal de avanzar en el mejoramiento de los controles referidos al cumplimiento de las formalidades, los procedimientos, la utilización de los sistemas, y el ordenamiento interno asegurando el cumplimiento normativo, a efectos de brindar un marco que garantice el desarrollo de la gestión acorde con los principios de eficacia, eficiencia y economía.



Dr. WALTER ABEL FERNANDEZ
efo. Unidad de Auditoría Interna
Universidad Nacional de Misiones

ANEXO

A - Seguimiento de observaciones de informes anteriores

INFORME N° 04/2015 RECURSOS PROPIOS FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

HALLAZGOS

1. La Facultad para la recaudación, rendición y registración de los fondos propios se rige por lo establecido por la Resolución Rectoral 350/00 y la Ord C.S. 017/01, e internamente cuenta con un procedimiento que actualmente no se encuentra formalizado.

Sugerencia: Llevar adelante acciones tendientes a formalizar mediante normativa el circuito administrativo de fondos propios imperante en la Facultad.

Estado: Sin conocimiento UAI

7. Del análisis de los procesos verificados en el sistema SIU-Pilagá, así como de los usuarios intervinientes en los trámites de ingreso, asignación presupuestaria y registración de gastos, se evidenció una superposición o conjunción de todas las etapas de ingreso de recursos y ejecución del gasto en una sola persona (Preventivo, compromiso Definitivo, Devengado y Pagado), generando incompatibilidad o conflicto de intereses en la tramitación de los expedientes de ingresos y gastos.

Sugerencia: Adoptar medidas y acciones tendientes a garantizar la división de funciones que permita contar con los beneficios del control por oposición y seguimiento de los trámites, y realizar un control exhaustivo sobre los perfiles de usuarios del sistema SIU-Pilaga y su posible colisión con actividades administrativas que limiten o anulen el control interno de cada trámite o el control por oposición de intereses

Estado: Sin conocimiento UAI

INFORME N° 08/2015 INFORME AUDITORÍA PATRIMONIO

HALLAZGOS:

1. Del relevamiento Normativo se pudo constatar que el manual de Procedimientos del área se encuentra desactualizado, con referencias a normativas hoy ya derogadas. Asimismo se constató que el registro, seguimiento y control de los bienes se encuentra descentralizado por secretarías no contemplándose dicha situación en el manual de procedimientos.

Sugerencia: Realizar las modificaciones normativas a efectos de contar con un manual de procedimientos actualizado que contemple las nuevas prácticas operativas en caso de corresponder.

Estado: Sin conocimiento UAI.

Se han efectuado consultas a la Secretaría General de Economía y Finanzas - Dirección General de Administración mediante nota UAI n° 144/2016, a la fecha de emisión del presente no se recibieron consideraciones ni aclaraciones al respecto. En entrevistas personales realizadas con la Directora General de Administración y el Director del Registro General de Bienes Patrimoniales, se han obtenido opiniones al respecto, como la necesidad de actualización del Manual de Procedimiento del área.

INFORME N° 9/2015 CIRCULAR SGN 1/2003

HALLAZGOS

2-No existe un área de la organización que realice el control previo de las certificaciones como requisito indispensable para que se autorice el pago de las correspondientes remuneraciones.

Sugerencia: Llevar adelante acciones tendientes a formalizar un circuito donde estén establecidos los controles internos a los efectos de asegurar el cumplimiento de las prescripciones establecidas en la Decisión Administrativa N° 104/2001.

Estado: Sin conocimiento UAI.

INFORME N° 13/2015 Compras y Contrataciones

HALLAZGO

3.A) Circuito Administrativo Compras y Contrataciones

1. No Existe un Manual de Procedimientos aprobados para la Tramitación de las Compras y Contrataciones ni un Organigrama que contemple las áreas que deben intervenir.

Sugerencia: Formalizar un Manual de Procedimientos para la Tramitación de las Compras y Contrataciones y un Organigrama que contemple las áreas que deben intervenir.

Estado: Mediante Nota UAI N° 143/2016 se consultó a la Dirección General de Contrataciones acerca de las acciones encaradas para subsanar lo observado, se ha recibido nota en la que la Directora manifiesta que se encararon las siguientes acciones:

- Se elaboró y aprobó el Cursograma para la tramitación de Obras.

Hallazgo:

7. Actualmente existe una descentralización patrimonial que se contrapone con el Manual de Procedimientos – Departamento Contabilidad y Patrimonio Capitulo Primero (Sistemas Administrativos y Custodia de los Bienes) Sección III (Altas en el Inventario), Punto 4 (Registro de los Bienes) el que particularmente establece en la última parte del primer párrafo lo siguiente “....**Para las Unidades Administrativas de Rectorado se llevara un único registro de inventario, que estará a cargo del Departamento de Patrimonio....**”

Sugerencia: Realizar las modificaciones normativas a efectos de contar con un manual de procedimientos actualizado que contemple la normativa vigente y las nuevas prácticas operativas en caso de corresponder.

Estado: Mediante Nota UAI N° 143/2016 se consultó a la Dirección General de Contrataciones acerca de las acciones encaradas para subsanar lo observado, se ha recibido nota en la que la Directora manifiesta que se encararon las siguientes acciones:

- Se elaboró y aprobó el Cursograma para la tramitación de Obras.

Hallazgo:

14. Se observaron tramites que son realizados en su totalidad por un solo agente en todas las etapas de ejecución del gasto – Preventivo, Compromiso, Devengado y Pagado- lo que denota serias superposiciones de funciones que imposibilitan contar con un control por oposición que atenúe el riesgo de error humano.

Sugerencia: Adoptar medidas y acciones tendientes a garantizar la división de funciones que permita contar con los beneficios del control por oposición y seguimiento de los trámites, y

realizar un control exhaustivo sobre los perfiles de usuarios del sistema SIU-Pilaga y su posible colisión con actividades administrativas que limiten o anulen el control interno de cada trámite o el control por oposición de intereses.

Estado: Mediante Nota UAI N° 143/2016 se consultó a la Dirección General de Contrataciones acerca de las acciones encaradas para subsanar lo observado, se ha recibido nota en la que la Directora manifiesta que se encararon las siguientes acciones:

- Se elaboró y aprobó el Cursograma para la tramitación de Obras.

INFORME N° 03/2016 Recursos Propios Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales

HALLAZGOS

1. No cuenta con normativa interna que establezca el circuito administrativo, formas y plazos para las rendiciones de recursos recaudados por los distintos proyectos al área financiera de la facultad.

Sugerencia: Llevar adelante acciones tendientes a formalizar mediante normativa el circuito administrativo de fondos propios en la Facultad.

Estado: Sin conocimiento UAI.

INFORME N° 05/2016 Auditoría Académica Facultad de Ciencias Económicas

HALLAZGOS

7. De acuerdo a la información obtenida en la entrevista, el área de gestión académica no cuenta con una norma que contemple y apruebe la actual estructura de la organización y defina las misiones y funciones de cada uno de los departamentos.

Sugerencia: Es necesario contar con una norma que contemple la actual estructura administrativa, defina funciones y asigne responsabilidades.

Estado: Sin conocimiento UAI.

INFORME N° 03/2017 – RECURSOS PROPIOS FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO

HALLAZGOS

1. No existe normativa del circuito de rendición de recursos propios al área financiera de la unidad.

Sugerencia: Llevar adelante acciones tendientes a formalizar mediante normativa el circuito administrativo de fondos propios en la Facultad.

Estado: Sin conocimiento UAI.

INFORME N° 07/2017 – AUDITORIA DE PATRIMONIO – FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

HALLAZGOS

- 1) El área de gestión patrimonial no cuenta con una norma que contemple y apruebe la actual estructura del departamento y defina las misiones y funciones de los agentes del área.

Sugerencia: Llevar adelante acciones tendientes a la formalización mediante normativa interna de la estructura, misiones y funciones y procedimientos del área de gestión patrimonial.

Estado: Sin conocimiento UAI.

- 4) El actual circuito de tramitación de expedientes no garantiza la intervención del Departamento de Patrimonio para la correspondiente gestión de los bienes patrimoniales.

Sugerencia: Llevar adelante medidas tendientes a garantizar la intervención del Departamento de Patrimonio en el circuito de tramitación de los expedientes.

Estado: Sin conocimiento UAI.

INFORME N° 09/2017 – CONVENIOS DE COLABORACIÓN ACADÉMICA

HALLAZGOS

3. Si bien existe un circuito administrativo formal, no todos los expedientes son remitidos oportunamente a la Coordinación de Programas Especiales para la verificación de la ejecución de los gastos, lo que genera demoras para cumplir con las rendiciones correspondientes a los organismos financiadores.

Sugerencia: Arbitrar mecanismos tendientes a asegurar que todos los trámites cumplan el circuito administrativo vigente.

Estado: Sin conocimiento UAI.

INFORME EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AÑO 2012

Hallazgos

- 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.
- No existen Manuales de Procedimientos en el área de Gestión Académica, estando tales actividades reguladas por Ordenanzas.

Estado: Sin acción correctiva.



Dr. WALTER ARIEL FERNANDEZ
jefe. Unidad de Auditoría Interna
Universidad Nacional de Misiones