

ACTUACIONES CUMPLIDAS

PERÍODO 01.11.22– 31.12.23

En el período informado se han realizado actuaciones tendientes a lograr la eficacia de los procesos de trabajo referidos a auditoría de gestión, aseguramiento y consultoría. El objetivo es evaluar el control interno y la eficacia de los procedimientos y sistemas utilizados.

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoramiento cuyo fin es agregar valor y mejorar las operaciones de una organización a efectos de que la misma logre sus objetivos. Se trabaja aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. El trabajo se realiza aplicando pruebas de auditoría, con la finalidad de evaluar el diseño, la efectividad y la idoneidad de los controles implementados por la Institución para minimizar los principales riesgos a los que se expone.

La Norma Internacional para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna No.2130, refuerza la contribución de valor que proporciona la función de Auditoría Interna a la organización al definir su accionar teniendo en cuenta la siguiente meta: “... asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.”

Concluida la actuación se emite un informe que contiene la opinión sobre la evaluación efectuada y recomendaciones con el fin de contribuir a una adecuada gestión de los riesgos y brindar la oportunidad de mejora de los procesos auditados. Asimismo, se mantienen reuniones con los responsables de las áreas auditadas en las que se comunican los hallazgos, la eficacia de los controles y el grado de exposición a los riesgos. Las recomendaciones de cada actuación se realizan de forma que estas sean comprendidas y aceptadas por los auditados, manteniendo a esos efectos una reunión de cierre con los mismos. Se ha adicionado la realización de talleres y presentaciones con el objetivo de dilucidar la causa raíz de los problemas. Estas instancias han contribuido a la mejora de los procesos de trabajo mediante la retroalimentación además de propender a la mejor comprensión de los actores involucrados de la importancia de su participación en cada instancia del proceso.

Una vez realizada una auditoría y presentados los resultados, es el responsable del área auditada quien en función de las constataciones, los riesgos potenciales y la relación costo-beneficio, tiene la responsabilidad de resolver las debilidades constatadas determinando cómo ejecutará las acciones correctivas. El área auditada es la responsable de diseñar e informar sus planes de acción a efectos de la aplicación de las recomendaciones.

El cometido de los trabajos realizados es aportar valor a los objetivos estratégicos institucionales, en tanto mediante los mismos se señalan oportunidades de mejora, riesgos y recomendaciones para fortalecer el sistema de control in-

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

terno, impulsar mejoras en la gestión y facilitar la toma de decisiones. El fin último de nuestra actividad es la concientización del auditado sobre la importancia de implementar las recomendaciones a efectos de lograr un adecuado sistema de control interno.

Auditoría también realiza actividades de consultoría, aportando mejora en los procesos de las áreas auditadas en busca de la eficiencia y eficacia de sus procesos, a efectos de lograr en éstas el uso de las mejores prácticas, asegurando en toda nuestra actuación la independencia, no asumiendo por tanto responsabilidades en la gestión. A este respecto las Normas Internacionales de Auditoría establecen: “Los auditores internos deben incorporar los conocimientos de los controles que han obtenido de los trabajos de consultoría en su evaluación de los procesos de control de la organización”. Existe una retroalimentación permanente entre Auditoría y el área responsable del diseño de los procedimientos (área auditada), en virtud que en los trabajos de auditoría se detectan necesidades de mejora, así como riesgos no advertidos por el área responsable. El área involucrada es responsable del diseño de los procedimientos y la gestión de riesgos y la Auditoría es responsable de realizar pruebas de cumplimiento a efectos de verificar el adecuado diseño e implementación.

Se trabaja de acuerdo a lo establecido en los estándares internacionales en relación a la coordinación de actividades con otras Direcciones Generales. En este sentido se comparte oportunamente y en forma anticipada en los casos en que corresponda, la información obtenida en nuestros trabajos de auditoría y se coordinan actividades de forma de contribuir a la mejora de los procesos y evitar la duplicación de esfuerzos. En aquellos trabajos en los que se detecten modificaciones en los procedimientos a ser implementadas en todos los Servicios universitarios, se generan como práctica habitual reuniones con las Direcciones Generales involucradas a efectos de que éstas tomen las acciones que contribuyan a la adopción de las medidas correctivas correspondientes y se proponen las modificaciones que deben realizarse a nivel central en los procesos. Las actuaciones vinculadas con procesos centrales son informadas a la Dirección General correspondiente y con el Pro Rector de Gestión.

Se trabaja en la auditoría de procesos con el objetivo de mejorar los mismos, detectar desvíos, controles innecesarios, duplicación de tareas, con especial énfasis en aquellos procesos críticos de la institución cuyo incorrecto funcionamiento puede afectar el logro de los objetivos.

En el período informado se han realizado actuaciones en lo que refiere a las funciones de apoyo relacionadas con los procesos de liquidación y pago de retribuciones personales, adquisiciones y contrataciones de bienes y Servicios no personales, financiero, administración de la enseñanza, publicación de resoluciones en los sitios web institucionales y actuaciones solicitadas por las autoridades universitarias.

Se describen a continuación los trabajos realizados.

I) PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO DE RETRIBUCIONES PERSONALES

Actúan en el proceso de liquidación y pago de retribuciones personales las siguientes áreas:

- Secretaría de Consejo
- Personal
- Contaduría.

La institución utiliza para la liquidación de las retribuciones personales el Sistema Integral de Administración de Personal (SIAP).

El proceso de liquidación implica el ingreso en el sistema de actos administrativos (resoluciones y declaraciones juradas), los que deben cumplir las instancias de ingreso, validación y confirmación por las áreas de Personal y Contaduría generándose la liquidación de las retribuciones personales y la actualización del legajo personal.

El objetivo principal de estos trabajos es verificar la coincidencia entre los datos registrados en SIAP y las resoluciones emitidas por las autoridades competentes que figuran publicadas en el sistema de resoluciones EXPE+ y en la documentación correspondiente, analizar el cumplimiento de la normativa vigente y cotejar el pago de retribuciones a los funcionarios, becarios y pasantes.

Se realizaron las siguientes actuaciones:

- a) Control de ingreso de actos administrativos – resoluciones en el SIAP
- b) Control de Mantenimiento de Pago – Comunicado de Vencimientos (CED Nº 124 de 27.12.04, CDC Nº18 de 12.04.16)
- c) Control de pago de retribuciones personales
- d) Control de cumplimiento de normativa sobre Régimen de Dedicación Total y Compensación de Fondos de Libre Disponibilidad
- e) Control de acumulación de cargos y sueldos
- f) Control comparativo de importes nominales

a) Control de ingreso de actos administrativos – resoluciones en el SIAP

Se realizaron actuaciones en Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y Facultad de Odontología.

Objetivos:

- verificar la coincidencia entre los datos de las resoluciones que figuran en SIAP y las resoluciones emitidas por las autoridades competentes que figuran publicadas en el sistema de resoluciones Expe+,

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

- analizar las bajas preventivas,
- verificar que la información ingresada en SIAP en cuanto a mantenimientos de pago sea correcta,
- comprobar el cumplimiento de normativa vigente en relación al órgano/autoridad competente para la adopción de la resolución e incompatibilidades establecidas para cargos y conceptos asociados que figuran registrados en SIAP.

Del trabajo realizado en Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación se constataron registros de datos en SIAP que debían ser corregidos, observaciones en cuanto a la formalidad de la documentación de respaldo de tomas de posesión, debilidades en el proceso de informe de vencimientos del régimen de Dedicación Total, efectuándose recomendaciones al Servicio.

Adicionalmente en relación a las comunicaciones que deben ser realizadas a los órganos centrales sobre las resoluciones adoptadas en el marco de delegación de atribuciones en el Consejo de Facultad, se constató atraso en esta tarea debiendo el Servicio regularizar la situación.

El Servicio tomó conocimiento de las recomendaciones realizadas y comunicó que aplicaron las mismas.

En relación al trabajo realizado en Facultad de Odontología no surgieron observaciones relevantes a realizar.

b) Control de Mantenimiento de Pago - Comunicado de Vencimientos (CED Nº 124 de 27.12.04, CDC Nº18 de 12.04.16)

Se realizaron actuaciones en Hospital de Clínicas y Facultad de Medicina.

Objetivos:

- verificar el cumplimiento de la normativa en relación a los mantenimientos de pago de haberes realizados en el mes seleccionado para su análisis,
- corroborar si con posterioridad al vencimiento se emitió resolución de autoridad competente aprobando la prórroga del cargo o concepto,
- analizar los registros efectuados en SIAP durante el mes analizado en relación a las prórrogas de pleno derecho que establece para los docentes efectivos el Art. 41 del Estatuto del Personal Docente,
- verificar la coincidencia de los datos de las resoluciones que figuran registradas en SIAP y las resoluciones emitidas por la autoridad competente.

De los casos analizados por esta Auditoría en Hospital de Clínicas respecto al mes de agosto 2022 se constataron:

- apartamientos a la normativa establecida en el Comunicado de Vencimientos, ya que se realizaron manteni-

miento de pagos de cargos y/o conceptos por un período que supera el establecido en la normativa,

- no se dio cumplimiento en los casos de corresponder a lo establecido en el Art. 41 del Estatuto del Personal, Docente en cuanto a la comunicación que debe ser efectuada al Consejo Delegado Académico (CDA)
- el Servicio informó que se tomaron acciones respecto a los casos observados.

Se efectuó un seguimiento respecto al mes de julio del año 2023, del trabajo realizado se constata que el Servicio continuaba presentando debilidad de control en el procedimiento de Mantenimiento de Pago. Se observó que al momento de efectuado el mantenimiento de pago no se habían generado los expedientes de la solicitud de prórroga del cargo o concepto situación que genera riesgo de liquidar y abonar haberes de funcionarios que posteriormente pueden no ser prorrogados por la autoridad competente, situación que podría generar pérdida presupuestal y financiera para el Servicio.

Del trabajo realizado en Facultad de Medicina respecto al mes de mayo 2023 se observaron situaciones a corregir. El Servicio comunicó que tomó conocimiento y que se aplicaron las recomendaciones realizadas.

c) Control de pago de retribuciones personales

Se realizaron actuaciones en Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo, Instituto de Higiene y Facultad de Ciencias Sociales.

Objetivo:

- verificar que los haberes pagados a los funcionarios, becarios y pasantes coincidieran con las liquidaciones efectuadas en SIAP, considerando los descuentos y otras retenciones a los sueldos.

En las actuaciones realizadas se visualizaron fallas de control interno, entre las que se encuentran la forma de elaborar y documentar las planillas de cierre de los pagos mensuales, no existiendo uniformidad de criterios para su elaboración.

En particular en Instituto de Higiene se constataron algunas situaciones que requieren implementar mayores controles sobre la documentación y registros en SIAP que gestionan la Sección Personal y el Departamento de Contaduría.

Por otra parte, esta Dirección General reitera la necesidad de actualizar el sistema informático en el cual se procesa la información a remitir a las instituciones bancarias para el pago de retribuciones personales.

d) Control de cumplimiento de normativa sobre Régimen de Dedicación Total y Compensación de Fondos de Libre Disponibilidad

Se realizaron actuaciones en Centro Universitario Regional Este, Facultad de Medicina, Centro Universitario Litoral Norte, Facultad de Agronomía, Facultad de Ciencias Económicas y de Administración, y Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo.

Objetivo:

- verificar para los docentes en régimen de Dedicación Total a quienes se hubiera otorgado o prorrogado una compensación de fondos de libre disponibilidad, el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 76 del Estatuto de Personal Docente y el Artículo 9 de la Ordenanza para el uso de los Fondos de Libre Disponibilidad en cuanto a la evaluación de la Comisión de Dedicación Total del Servicio y la comunicación a la Comisión Sectorial de Investigación Científica - Comisión Central de Dedicación Total respecto a la Compensación de Fondos de Libre Disponibilidad otorgada.

Se constataron en los Servicios auditados casos en los que no se visualizó actuación de la Comisión de Dedicación Total del Servicio y/o Comisión Sectorial de Investigación Científica - Comisión Central de Dedicación Total.

Se comunicó la situación a los Servicios, quienes tomaron conocimiento de los casos e informaron a esta Dirección que realizarán las gestiones correspondientes a efectos de remitir los expedientes a la Comisión de Dedicación Total del Servicio y/o a la Comisión Central de Dedicación Total según correspondiera.

e) Control de acumulación de cargos y sueldos

En el marco de los trabajos de auditoría referidos al control de pago de sueldos en un Servicio universitario, se constató una diferencia en la carga horaria informada en los certificados emitidos por la División Recursos Humanos del Hospital de Clínicas en oportunidad de dos trámites de Acumulación de cargos y sueldos para un funcionario. Al respecto con fecha 31/10/23 el Consejo Directivo Central aprobó la resolución N°7 “Cometer a la Comisión Directiva del Hospital de Clínicas la elaboración y presentación de los ajustes a la Ordenanza, al Reglamento y a la Instrucción de Servicio que, teniendo en cuenta el asesoramiento referido adecue las normas mencionadas al funcionamiento actual del Hospital tanto en sus aspectos de paridad con el resto del personal TAS de la Institución, como con sus situaciones especiales” (expediente Nro. 151660-000020-22).

f) Control comparativo de importes nominales

Se efectuaron actuaciones en Facultad de Ciencias Sociales y en Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo.

Objetivo:

- verificar que las diferencias entre los haberes nominales de dos meses consecutivos que figuran liquidados en SIAP cuenten con el respaldo de una resolución emitida por el órgano competente.

Del análisis realizado se concluyó que las diferencias correspondían a actos administrativos que contaban con un adecuado respaldo documental. Adicionalmente al trabajo realizado se realizaron recomendaciones tendientes a la mejora del proceso de liquidación de haberes.

En los trabajos realizados se constataron situaciones en las que se debían realizar ajustes a datos ingresados en SIAP sobre períodos de interrupción a la actividad docente siendo comunicadas a los Servicios quienes procedieron a efectuar los ajustes correspondientes en los registros.

II) PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS NO PERSONALES

Se realizaron actuaciones en el Centro Universitario Regional Este.

Objetivo:

- realizar el relevamiento del proceso de compras y su evaluación con el fin de realizar las recomendaciones de mejora pertinentes.

Del análisis realizado se concluyó que:

- no existía un adecuado control interno en los procedimientos utilizados por el Servicio en el proceso de compras,
- existió una inadecuada gestión verificándose incumplimientos a la normativa vigente y procedimientos en los que no se aplicaron buenas prácticas administrativas,
- no se efectuó una adecuada planificación de compras.

Con el fin de subsanar las debilidades detectadas se efectuaron recomendaciones para todas las etapas de proceso.

Se remitió informe de la situación constatada a la Dirección General de Administración Financiera y a Pro Rector de Gestión.

El Servicio dio respuesta a esta Auditoría considerando la mayoría de las recomendaciones efectuadas, manifestando la

intención de elaborar documentos en los que establecerá la estructura y contenido de procedimientos de compras, así como entre otros el documento tipo para la elaboración del Plan Anual de Compras.

III) PROCESO FINANCIERO - AUDITORÍAS FINANCIERAS

Se realizaron actuaciones referidas a:

- a) Control de informe trimestral de arqueos mensuales realizados por los Servicios universitarios
- b) Control de conciliaciones bancarias realizadas por Servicios universitarios
- c) Arqueo de Fondos y Valores.

a) Control de informe trimestral de arqueos mensuales realizados por los Servicios universitarios

Los Servicios universitarios deben remitir a la DGAI un informe trimestral vía expediente electrónico conteniendo: fecha y hora de realización de los arqueos de fondos y valores realizados por el área de Contaduría en cada una de las dependencias en que se manejen fondos, participantes y resultado de la comparación entre los fondos arqueados y los fondos sujetos a arqueo, así como las medidas que se han tomado en caso de haber existido diferencias.

Objetivo:

- promover el cumplimiento de la realización sorpresiva y periódica de arqueos de fondos y valores por parte de personal ajeno a la Tesorería, procedimiento imprescindible para la detección de posibles errores o irregularidades en el manejo y custodia de los fondos.

Los Servicios universitarios cumplieron regularmente con la remisión del informe.

Se sigue insistiendo en la importancia de realizar los arqueos de fondos y valores en forma sorpresiva a efectos de lograr un efectivo procedimiento de control.

b) Control de conciliaciones bancarias realizadas por Servicios universitarios

Se realizaron actuaciones en Facultad de Ciencias, Facultad de Veterinaria y Facultad de Derecho.

Las conciliaciones bancarias constituyen un control posterior y de rutina que debe realizar el Servicio a efectos de contrastar sus registros contables con la información bancaria, con el fin de detectar y analizar si existieran diferencias (partidas conciliatorias) y en caso de corresponder realizar las rectificaciones necesarias.

Objetivos:

- verificar que el Servicio se encontrara al día en la realización de las conciliaciones bancarias,

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

- analizar las partidas conciliatorias existentes y su antigüedad,
- verificar que los Servicios universitarios cumplan con la remisión mensual de información a Dirección General de Administración Financiera (DGAF)

Del análisis realizado en Facultad de Ciencias y en Facultad de Veterinaria se constató que se dio cumplimiento a la realización y remisión periódica de conciliaciones bancarias a DGAF, debiendo ajustarse a los plazos establecidos por dicha Dirección General a efectos de evitar atrasos.

Si bien no fue objeto de este trabajo analizar el sistema contable utilizado por los Servicios, ni los registros contables efectuados, se recomendó a Facultad de Ciencias y a Facultad de Veterinaria analizar el plan de cuentas utilizado y los saldos que se presentan en los balances contables prestando atención a la representatividad de los saldos contables.

En cuanto al trabajo realizado en Facultad de Derecho no existieron observaciones a realizar, constatándose la regular remisión de conciliaciones bancarias a DGAF y no existiendo partidas conciliatorias con antigüedad.

c) Arqueo de fondos y valores

Se realizaron actuaciones en Facultad de Medicina y Facultad de Enfermería.

Objetivo:

- efectuar un arqueo de fondos y valores.

En ambos Servicios fueron constatadas debilidades de control interno en las áreas contables que impidieron la realización de la actuación. Se observa que esta problemática se extiende también a los arqueos de caja y valores mensuales realizados por estos Servicios universitarios. La situación fue comunicada a las autoridades, otorgando un plazo para presentar a esta Dirección el plan de acción a adoptar para subsanar todas las debilidades de control interno constatadas, detallando la implementación de las actividades de control a instaurar para garantizar la integridad y exactitud de la información contable y salvaguarda de los activos.

Se remitió informe a Dirección General de Administración Financiera comunicando las fallas de control interno constatadas en las áreas contables en las auditorías financieras realizadas, con el fin que la misma establezca un plan de acción tendiente a subsanar las fallas constatadas en las áreas contables de los Servicios universitarios.

Se comunicaron al Pro Rector de Gestión las fallas detectadas en las auditorías financieras realizadas.

Respecto a la adopción de las recomendaciones formuladas División Contaduría de Facultad de Medicina comunicó que trabajó en las recomendaciones, revisó y adaptó los procedimientos relativos a la facturación y cobranza/rendición de recaudación, arqueos, conciliaciones, encontrándose en proceso la realización de ajustes contables y adecuar el plan de cuentas del sistema contable.

Por su parte Facultad de Enfermería dio respuesta al informe de auditoría indicando que se han analizado los saldos de

las cuentas del Servicio, siendo ajustadas muchas de ellas y que se continuará con el análisis y ajuste de las mismas.

IV) PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Se realizaron actuaciones referidas al procedimiento de reválidas Ministerio de Educación y Cultura (MEC) en Facultad de Medicina.

Objetivo:

- relevamiento del procedimiento para aspirantes a reválida de título ante el Ministerio de Educación y Cultura que desean cursar complementos formativos en la Facultad de Medicina.

Del análisis realizado se identificaron hallazgos de auditoría y los riesgos asociados, realizando recomendaciones de mejora al procedimiento aplicado actualmente por el Servicio.

V) PROCESO DE CERTIFICACIONES MÉDICAS

Se efectuaron actuaciones en Cenur Litoral Norte, Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo, Centro Universitario Regional Este y Centro Universitario Regional Noreste.

Objetivos:

- verificar el cumplimiento del procedimiento de certificaciones médicas establecido en el comunicado 12/2021 de la Dirección General de Personal, mediante el análisis de solicitudes de certificación médica del período 01/01/22- 30/04/22,
- efectuar acciones de seguimiento mediante el análisis de solicitudes de certificación médica del período 01/01/23 – 30/04/23,
- relevar el procedimiento de certificaciones médicas y efectuar acciones de mejora.

En las actuaciones realizadas se constataron fallas de control interno en el procedimiento aplicado por los Servicios, se efectuaron seguimientos concluyendo que las áreas de Personal implementaron algunas de las recomendaciones efectuadas, debiendo continuar con la aplicación de procedimientos de control ágiles y oportunos así como aplicar buenas prácticas en relación al manejo de las solicitudes en el sistema informático y a la información que debe ser registrada en el mismo, teniendo presente que la información del sistema de certificaciones médicas constituye un insumo esencial para la realización de los controles de asistencia del personal.

Se comunicó a Dirección General de Personal (DGP) y a Pro Rector de Gestión el resultado de las auditorías realizadas

sobre certificaciones médicas en el año 2022 y las constataciones del seguimiento realizado en el año 2023.

Se solicitó a DGP:

- gestionar las modificaciones sugeridas en el sistema informático a efectos de contar con la información suficiente para realizar una adecuada gestión,
- evaluar la pertinencia de realizar nuevas capacitaciones sobre el proceso de certificaciones médicas a las áreas de Personal, poniendo énfasis en la aplicación de buenas prácticas administrativas y cumplimiento normativo y sobre la importancia de realizar una adecuada gestión del proceso.

Dirección General de Personal comunicó que acordará con SeCIU los desarrollos informáticos requeridos y que se mantendrán durante el año 2024 instancias de capacitación.

VI) OTRAS AUDITORÍAS

Se realizaron trabajos referidos a:

- a) Sistema Suplementario de Cuota Mutual
- b) Control sobre rendiciones de retribuciones personales ante Dirección General de Administración Financiera
- c) Auditoría solicitada por el Consejo de Facultad de Ingeniería.
- d) Control de publicación de resoluciones en el sitio web institucional.

a) Sistema Suplementario de Cuota Mutual

Se realizaron actuaciones en Facultad de Química y en Facultad de Información y Comunicación.

Objetivos:

- verificar las condiciones que exige la normativa para el acceso al beneficio, abarcando asimismo la verificación de la adecuada facturación de las mutualistas y la correcta inclusión en los haberes del funcionario de las cuotas mutuales financiadas por la UdelAR.

En el período de análisis de los trabajos realizados se encontraba vigente la Ordenanza aprobada por Resolución N°10 del Consejo Directivo Central de 02/04/13.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

Del trabajo realizado en los Servicios auditados se constataron situaciones en las que existió debilidad en el control interno sobre la documentación probatoria requerida para la concesión del beneficio, por lo que se recomendó al Servicio intensificar los controles en el área de Personal y dejar constancia de los controles efectuados respecto a la verificación de la integridad de la documentación probatoria presentada con el fin de asegurar la adecuada concesión del beneficio.

Los Servicios comunicaron que se aplicaron las recomendaciones realizadas.

b) Control sobre rendiciones de retribuciones personales ante Dirección General de Administración Financiera (DGAF)

Objetivos:

- relevar la situación de las rendiciones de órdenes de entrega de retribuciones personales presentadas por el Servicio universitario ante la DGAF,
- relevar el procedimiento desarrollado por el área de Rendiciones de DGAF para las rendiciones de órdenes de entrega de retribuciones personales a efectos de conocer y evaluar el mismo con el fin de efectuar las recomendaciones de mejora pertinentes,
- verificar la integridad y exactitud de la información contenida en planillas electrónicas de movimientos de fondos de órdenes de entrega de retribuciones personales elaboradas por el área de Rendiciones de DGAF para todos los Servicios mediante la comparación con la información obtenida del Sistema Integrado de Gestión e Información Presupuestal, Financiero, de Abastecimiento y Patrimonial (SIGI).

Se efectuaron actuaciones en Facultad de Derecho y en Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación y se relevó el procedimiento para las rendiciones de retribuciones personales en Dirección General de Administración Financiera.

Del análisis realizado en Facultad de Derecho y en Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación se constató que los Servicios auditados se encontraban al día con las rendiciones ante DGAF.

Del resultado de la evaluación del procedimiento relevado, se constataron hallazgos de auditoría, se identificaron los riesgos asociados y se efectuaron las recomendaciones de mejora al procedimiento vigente.

En particular se sugirió implementar el uso del expediente electrónico para la tramitación de las rendiciones de retribuciones personales.

En cuanto a los controles que debe realizar DGAF respecto al estado de las rendiciones y comunicación periódica a los Servicios universitarios se sugirió utilizar los reportes emitidos desde el sistema SIGI. La Dirección General de Administración Financiera emitió Comunicado Interno informando a los Servicios universitarios las conclusiones del trabajo

realizado por esta Auditoría e implementó a partir de enero 2024 el uso del expediente electrónico para las rendiciones de retribuciones personales de los Servicios universitarios tomando en cuenta las recomendaciones efectuadas.

c) Auditoría solicitada por el Consejo de Facultad de Ingeniería

Objetivos:

- verificar el cumplimiento de la presentación ante DGAF de las conciliaciones bancarias y de las rendiciones de sueldos, analizar las partidas existentes y su antigüedad,
- verificar que las diferencias entre los haberes nominales que figuran liquidados en SIAP en dos meses consecutivos cuenten con el respaldo de resoluciones emitidas por las autoridades u órganos competentes,
- analizar las liquidaciones efectuadas en Noviembre 2022 bajo el acto administrativo mantenimiento de pago , verificar el cumplimiento de la normativa y corroborar si posteriormente se emitió resolución de autoridad competente aprobando la prórroga del cargo o concepto, verificar la coincidencia de los datos de las resoluciones que figuran registradas en SIAP y las resoluciones emitidas por las autoridades competentes.

Del análisis realizado se efectuaron recomendaciones a las áreas de Recursos Humanos y Contaduría a efectos de subsanar debilidades de control interno.

El Servicio dio respuesta a las conclusiones de la auditoría realizada y sus recomendaciones comunicando ajustes en los procedimientos de trabajo tendientes a minimizar los riesgos informados.

d) Control de publicación de resoluciones en el sitio web institucional

Se realizaron controles en el mes de agosto 2023 en todos los Servicios universitarios respecto a la publicación en la página web de resoluciones de los repartidos de los Consejos de Facultad/ Consejos de Centro Universitarios Regionales/ Comisiones Directivas/ Consejo Directivo Central/ Consejo Delegado Académico/ Consejo Delegado de Gestión.

En relación a algunos Servicios universitarios se constataron atrasos en la publicación en la página web, efectuándose las comunicaciones correspondientes a efectos de revertir la situación constatada.

VII) INTEGRACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO

Esta auditoría ha integrado Grupos de Trabajo en coordinación con otras Direcciones Generales y el Pro Rectorado de Gestión, a efectos de proporcionar elementos que minimicen los riesgos de control interno inherentes a los procedimientos analizados y brindar sugerencias en cuanto a la modificación o incorporación de nuevos procedimientos de trabajo con el fin de lograr la mejora continua de la gestión.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

Integra en forma permanente el Comité SIAP e integró durante el período informado los siguientes Grupos de Trabajo:

- Procedimiento de expedición de títulos universitarios
- Proyecto sobre gestión y regulación de certificaciones médicas
- Proyecto de Mejora de los Procesos en la Universidad de la República
- Proyecto de Mejora de los Procesos en la Universidad de la República - Planificación de Compras

VIII) INTEGRACIÓN DE TRIBUNALES DE CONCURSO

Funcionarios de Auditoría Interna integraron el Tribunal de Concurso para el llamado a Contador Escalafón A Su escalafón 2, Profesional III, Grado 12.

IX) ACTUACIONES EN CURSO

- Auditoría solicitada por el Consejo Facultad de Enfermería con el fin de estudiar y proponer mejoras en relación a los procedimientos de la Facultad para identificar a priori las bajas de cargos y conceptos que generan futuras economías en el año y procedimientos generales del Servicio vinculados al proceso de contrataciones de personal.
- Proceso de liquidación y pago de retribuciones personales:
 - Control de ingreso de actos administrativos en SIAP – Cenur Noreste
 - Control de ingreso de actos administrativos en SIAP – Facultad de Ciencias
 - Control de Pago de sueldos – seguimiento Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo
 - Procedimiento de autorización y liquidación de horas extras en Oficinas Centrales y Servicios Dependientes
- Proceso Financiero:
 - Auditoría Financiera Cenur Noreste