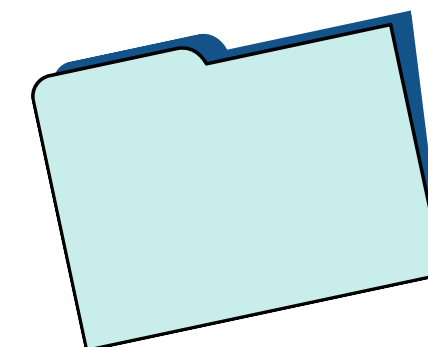
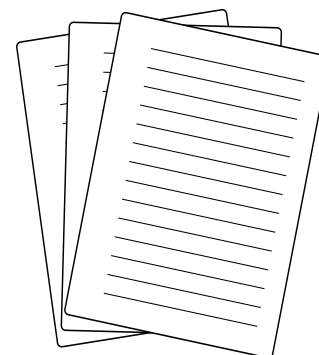









Procedimiento para las Actividades de Cierre de Ejercicio, anual o intermedio, de la Universidad Nacional de General Sarmiento, a través del SUDOCU (Sistema Único Documental)



Implementación del SUDOCU en la UNGS

-  **Se aprobó su implementación en la UNGS mediante Resolución Rectoral**
-  **Es un sistema de gestión integral de documentos, expedientes y trámites**
-  **Permite crear, firmar, gestionar, publicar y resguardar diferentes documentos**
-  **Permite digitalizar circuitos administrativos, optimizando procesos**

¿Por qué pudimos transformar los procesos de auditoría?

-  **Certificación mediante firma digital (mayor seguridad)**
-  **Digestos públicos de actos administrativos**
-  **Adaptabilidad del SUDOCU**

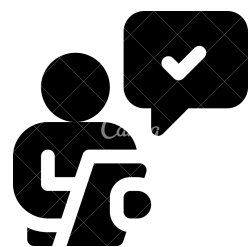
Actividades de Cierre de Ejercicio - Previo al SUDOCU



La Unidad de Auditoría Interna (UAI) elaboraba el cronograma de visitas a la fecha de cierre y una planilla Excel para cada Unidad, a los fines de realizar el “Corte de documentación y Cierre de registros”



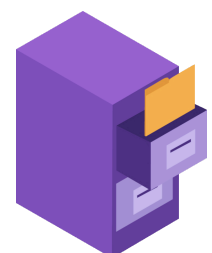
La UAI se acercaba a cada Unidad de manera presencial dentro de los 2 últimos días hábiles del año



La Unidad auditada presentaba la documentación requerida y la UAI realizaba el control in situ



La planilla Excel era firmada por las autoridades de las Unidades auditadas y por la Auditora Interna Titular, de manera holográfica



La documentación auditada formaba parte del Informe de Cierre de Ejercicio y se resguardaba en los archivos físicos de la UAI (papeles de trabajo)

Procedimiento para realizar las Actividades de Cierre de Ejercicio anual o intermedio de la UNGS a través del SUDOCU

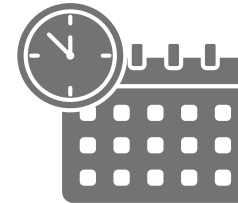
Las actividades de auditoría del Cierre de Ejercicio pasan a ser realizadas -casi en su totalidad- de manera remota y digital



Principales modificaciones del circuito

Se escinde la actividad de auditoría en 2 momentos diferidos en el tiempo

1



2

La Unidad Auditada presenta el
“Cierre de Ejercicio - Corte de
documentación y Cierre de registros”



Certificación mediante
firma digital con Token

La UAI realiza el control del Corte de
documentación y Cierre de registros casi
en su totalidad de manera digital



El control se realiza de manera asincrónica,
permitiendo que el mismo no esté atravesado
por la urgencia de los plazos de fin de año

El proceso se estructura en 3 etapas

Preparatoria

La UAI y la Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Universitario (SPyDU) preparan las actividades de auditoría

Presentación

La Unidad Auditada realiza y presenta el “Cierre de Ejercicio - Corte de documentación y Cierre de registros” en el SUDOCU




Control

La UAI realiza el control del Corte de Documentación y Cierre de Registros y elabora el “Informe de Auditoría Interna sobre los procedimientos de Cierre de Ejercicio Fiscal”



Etapa 1 - Preparatoria de las actividades Auditoría

UAI-SPyDU

-  **La UAI define qué documentación va a auditar en cada Unidad y se lo informa a la SPyDU**
-  **La SPyDU diseña en el SUDOCU las plantillas para que automáticamente al momento de crear el documento "Cierre de Ejercicio", aparezca la información a auditar específica para cada Unidad**
-  **La UAI informa vía correo electrónico a las Unidades auditadas la fecha en la cual se realizará el Corte de documentación y Cierre de registros**

Etapa 2 - Presentación del "Cierre de Ejercicio - Corte de documentación y Cierre de registros" en el SUDOCU

Unidad Auditada

(Placa 1)



Crea en el SUDOCU el documento "Cierre de ejercicio - Corte de documentación y Cierre de registros"



Selecciona la plantilla correspondiente a su Unidad y automáticamente, en el campo "Contenido", aparecen los datos requeridos para hacer el corte y presentar los registros




Completa la información solicitada

Etapa 2 - Presentación del "Cierre de Ejercicio - Corte de documentación y Cierre de registros" en el SUDOCU

(Placa 2)

Unidad Auditada




 **Adjunta en formato PDF el último documento solicitado o indica que el documento se encuentra en el Módulo de Publicación y Digesto (MPD) del SUDOCU**

 **La autoridad de la Unidad firma el documento con el dispositivo Token**

 **Remite el documento "Cierre de ejercicio - Corte de documentación y Cierre de registros" a la UAI**

Etapa 3 - Control del Corte de Documentación y Cierre de Registros y elaboración del "Informe de Auditoría Interna sobre los procedimientos de Cierre de Ejercicio Fiscal"

UAI

-  **Recibe la presentación de la Unidad Auditada "Cierre de Ejercicio - Corte de documentación y Cierre de registros", la controla y deja registro de su intervención en el sistema**
-  **Incorpora en el Expediente digital creado para las "Actividades de Cierre de Ejercicio" todas las gestiones realizadas previamente**
-  **Elabora el "Informe de Auditoría Interna sobre los procedimientos de Cierre de Ejercicio Fiscal", realiza las gestiones correspondientes y lo incorpora en el expediente**

Aspectos positivos del nuevo procedimiento

- ✓ **Las actividades de auditoría del Cierre de Ejercicio se realizan, casi en su totalidad, de manera remota y digital (haciendo el proceso más ágil y práctico)**
- ✓ **El control que realiza la UAI es asincrónico, permitiendo que el mismo no esté atravesado por la urgencia de los plazos de fin de año**
- ✓ **La certificación de los documentos digitales mediante firma digital con Token que garantiza la inalterabilidad de los documentos generados en el SUDOCU**
- ✓ **El resguardo y registro de los documentos e interacciones con las Unidades auditadas, en el marco del proceso de auditoría**
- ✓ **Se favorece la comunicación e interacción entre las Unidades auditadas y la UAI**

**Muchas gracias
por su atención**

