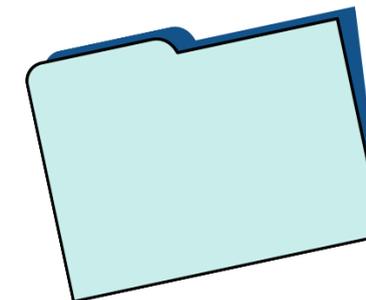
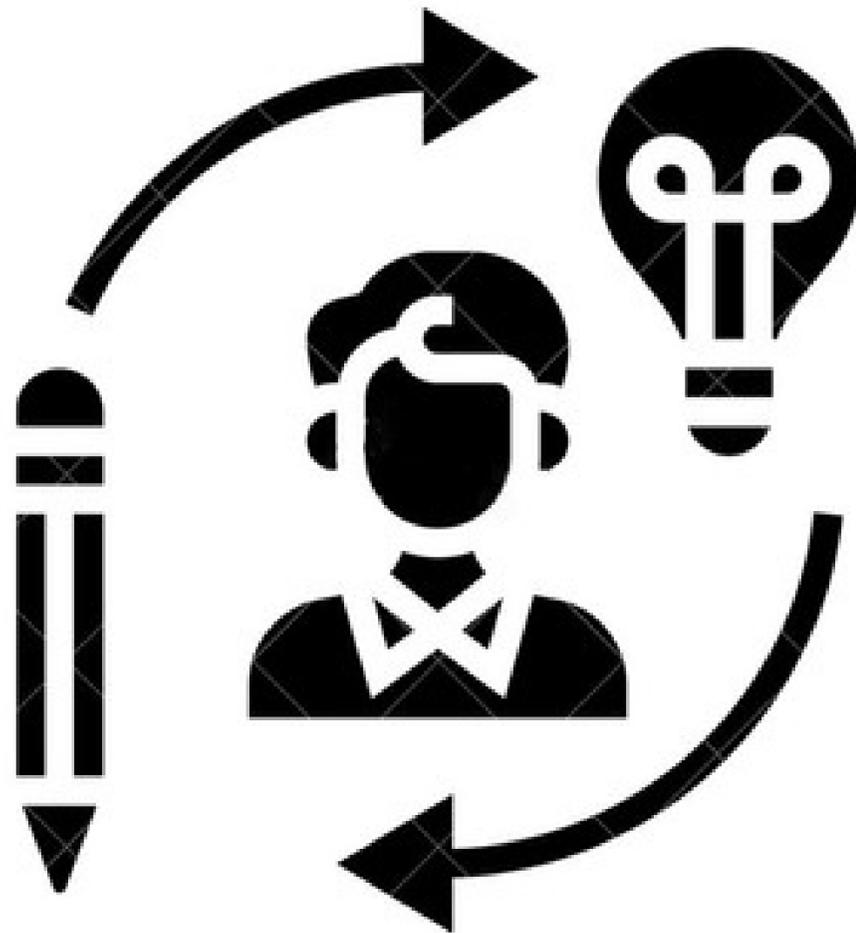


Procedimiento para las Actividades de Cierre de Ejercicio, anual o intermedio, de la Universidad Nacional de General Sarmiento, a través del SUDOCU (Sistema Único Documental)





**¿Por qué pudimos
transformar los procesos
de auditoría en la UNGS?**

Implementación del SUDOCU (Resolución Rectoral 24556/21)

Es un sistema de gestión integral de documentos, expedientes y trámites que permite crear, firmar, gestionar, publicar y resguardar diferentes documentos y digitalizar circuitos administrativos, optimizando procesos

Adaptabilidad del SUDOCU

Certificación mediante firma digital (mayor seguridad)

Digestos públicos de actos administrativos

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



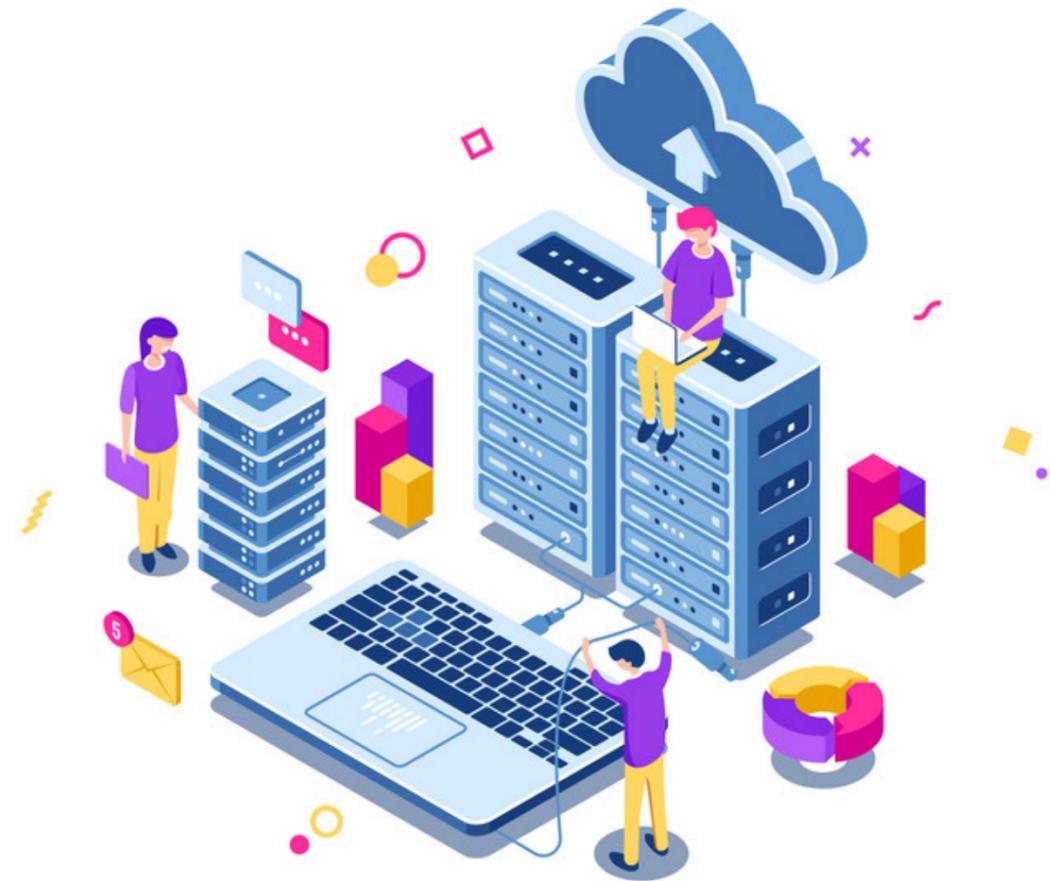
La planilla Excel era firmada por las autoridades de las Unidades auditadas y por la Auditora Interna Titular, de manera holográfica



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

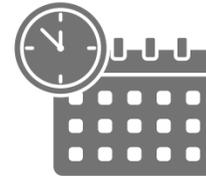
Procedimiento para realizar las Actividades de Cierre de Ejercicio anual o intermedio de la UNGS a través del SUDOCU

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



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

- ➔ **Crea en el SUDOCU el documento "Cierre de ejercicio - Corte de documentación y Cierre de registros"**
- ➔ **Selecciona la plantilla correspondiente a su Unidad**
- ➔ **Completa la información solicitada**
- ➔ **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**

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

Unidad Auditada

- ➔ La autoridad de la Unidad firma el documento con el dispositivo Token**
- ➔ Crea el trámite e incorpora el documento "Cierre de ejercicio - Corte de documentación y Cierre de registros"**
- ➔ Remite el trámite con 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



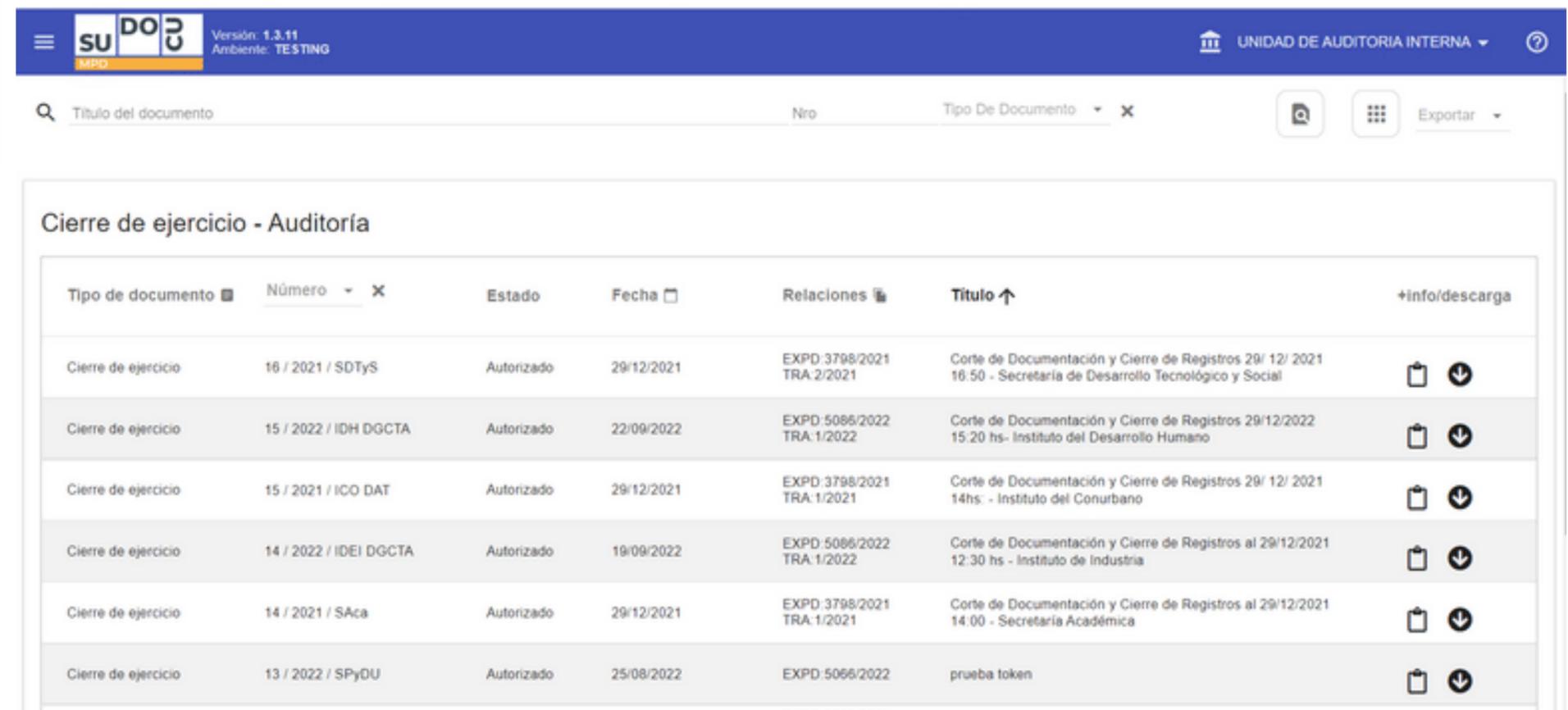
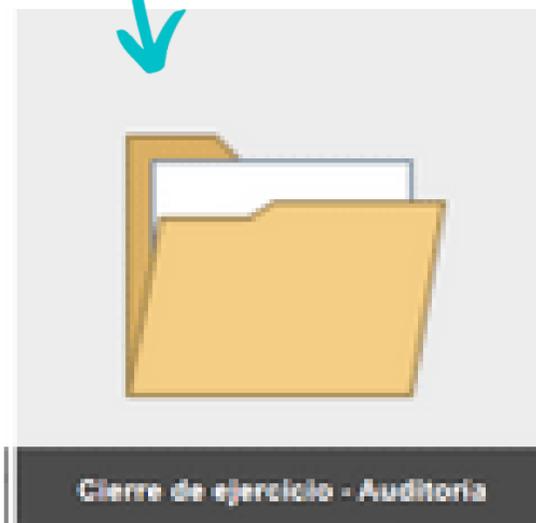
Decisiones institucionales sobre aspectos técnicos funcionales implementados

Uso de un documento específico: "Cierre de ejercicio"

- ✓ Permite identificar la información de manera mas ágil y clara al visualizar el expediente o trámite con la herramienta "Abrir"
- ✓ Permite establecer de manera predeterminada el tipo de firma
- ✓ Permite obtener métricas a partir de reportes obtenidos a través del MPC

Decisiones institucionales sobre aspectos técnicos funcionales implementados

- ✓ Permite diseñar carpetas en el MPD para alojar los cierres de ejercicio de cada Unidad, favoreciendo el acceso y el resguardo de la información



Version: 1.3.11
Ambiente: TESTING

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Título del documento Nro Tipo De Documento Exportar

Cierre de ejercicio - Auditoría

Tipo de documento	Número	Estado	Fecha	Relaciones	Título	+info/descarga
Cierre de ejercicio	16 / 2021 / SDTyS	Autorizado	29/12/2021	EXPD:3798/2021 TRA:2/2021	Corte de Documentación y Cierre de Registros 29/ 12/ 2021 16:50 - Secretaría de Desarrollo Tecnológico y Social	 
Cierre de ejercicio	15 / 2022 / IDH DGCTA	Autorizado	22/09/2022	EXPD:5086/2022 TRA:1/2022	Corte de Documentación y Cierre de Registros 29/12/2022 15:20 hs- Instituto del Desarrollo Humano	 
Cierre de ejercicio	15 / 2021 / ICO DAT	Autorizado	29/12/2021	EXPD:3798/2021 TRA:1/2021	Corte de Documentación y Cierre de Registros 29/ 12/ 2021 14hs- Instituto del Conurbano	 
Cierre de ejercicio	14 / 2022 / IDEI DGCTA	Autorizado	19/09/2022	EXPD:5086/2022 TRA:1/2022	Corte de Documentación y Cierre de Registros al 29/12/2021 12:30 hs - Instituto de Industria	 
Cierre de ejercicio	14 / 2021 / SAca	Autorizado	29/12/2021	EXPD:3798/2021 TRA:1/2021	Corte de Documentación y Cierre de Registros al 29/12/2021 14:00 - Secretaría Académica	 
Cierre de ejercicio	13 / 2022 / SPyDU	Autorizado	25/08/2022	EXPD:5066/2022	prueba token	 

Uso del template

✓ Permite unificar los criterios de presentación de la información

Selección de template

🔍 Título del template

Título	
<input type="checkbox"/>	Corte de Documentación y Cierre de Registros al dd/mm/aaaa hs:mm - Instituto de Industria
<input type="checkbox"/>	Corte de Documentación y Cierre de Registros al dd/mm/aaaa hs:mm - Rectorado
<input type="checkbox"/>	Corte de Documentación y Cierre de Registros al dd/mm/aaaa hs:mm - Secretaría Académica
<input type="checkbox"/>	Corte de Documentación y Cierre de Registros al dd/mm/aaaa hs:mm - Vicerrectorado
<input type="checkbox"/>	Corte de Documentación y Cierre de Registros dd/ mm/ aaaa hs:mm - Secretaría General
<input type="checkbox"/>	Corte de Documentación y Cierre de Registros dd/ mm/ aaaa hs:mm - Instituto de Ciencias
<input type="checkbox"/>	Corte de Documentación y Cierre de Registros dd/ mm/ aaaa hs:mm - Instituto del Conurbano

1. Resoluciones del Consejo de Instituto

*Fecha último documento: dd/mm/aaaa
*Número último documento:
*Concepto:

(Si la información está registrada en el SUDOCU informarlo, caso contrario adjuntar Digesto/Registro y último Acto Administrativo emitido en formato PDF.)

2. Resoluciones de Decanato

*Fecha último documento: dd/mm/aaaa
*Número último documento:
*Concepto:

(Si la información está registrada en SUDOCU informarlo, caso contrario adjuntar Digesto/Registro y último Acto Administrativo emitido en formato PDF)

3. Actas/Dictámenes de defensa pública de Tesis de la Maestría en Economía y Desarrollo Industrial - PyMES

*Fecha último documento: dd/mm/aaaa
*Número último documento:
*Concepto:

(Adjuntar archivo con la imagen/PDF de última/o Acta/Dictamen emitida/o)

4. Actas/Dictámenes de defensa pública de Tesis de la Maestría en Gestión de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación

*Fecha última documento: dd/mm/aaaa
*Número último documento:
*Concepto:

(Adjuntar archivo con la imagen/PDF de última/o Acta/Dictamen emitida/o)

Uso del "Trámite" genérico para remitir el Cierre a la UAI

- ✓ **Permite que cada Unidad gestione su trámite de manera individual**
- ✓ **Permite realizar una tramitación paralela y evitar las demoras que genera la tramitación secuencial que implica usar un solo expediente**
- ✓ **Se podría crear un trámite o contenedor específico para realizar la presentación**

Uso de la opción para incorporar un trámite al expediente

- ✓ **Permite que el trámite de la Unidad quede archivado**
- ✓ **Permite que el mismo trámite pueda incorporarse en diferentes expedientes**

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**

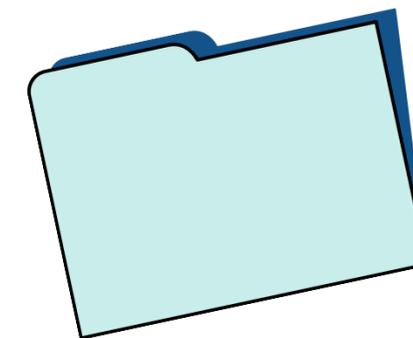
Actividades de Cierre de Ejercicio a través del SUDOCU



**Por cualquier consulta pueden comunicarse
por vía correo electrónico a**

secdeplaneamiento@campus.ungs.edu.ar

uai@campus.ungs.edu.ar



**Muchas gracias
por su atención**

