

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FUNDACIÓN MIGUEL LILLO

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del sistema de control interno del organismo, con ajuste a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas, metodologías y herramientas establecidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, a fin de asistir a la máxima autoridad en el ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 101 de la Ley Nº 24.156 y prestar asesoramiento a toda la organización en lo que es materia de su competencia.

ACCIONES:

1. Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y por la máxima autoridad de la organización; fomentando la responsabilidad social y la mejora de la cadena de valor vinculada al desarrollo sostenible.
2. Ejecutar el plan de trabajo con integridad y debido cuidado profesional, asegurando la obtención de evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima autoridad y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN; e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público.
3. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas, dirigidas al fortalecimiento del sistema de control interno y brindar asesoramiento en aspectos de su competencia.
4. Propiciar el fortalecimiento del sistema de control interno promoviendo la cultura de control en toda la organización, así como la adopción de herramientas y metodologías tales como la autoevaluación, la identificación de procesos y gestión de riesgos, el diseño e implementación de planes compromiso de fortalecimiento del sistema de control interno, entre otras. Participar en el Comité de Control Interno.

5. Registrar su planificación, el desarrollo y resultados de su labor y demás información que se le requiera a través de los sistemas, aplicativos o formularios electrónicos que al efecto determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y cumplir con sus resoluciones, circulares e instructivos.
6. Emitir opinión respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
7. Mantener informada a la autoridad superior y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la jurisdicción o entidad, e informar a la citada Sindicatura, a través del Sistema Informático de Seguimiento de Recupero Patrimonial (SISREP), el estado de los procedimientos de recupero pendientes, con la periodicidad que fije la normativa aplicable a la materia.
8. Supervisar el trabajo de los miembros de los equipos de auditoría, proporcionar instrucciones, evaluar su desempeño, verificar la observancia de las Normas de Auditoría Gubernamental y asegurar niveles de capacitación acorde con las necesidades específicas del personal.

FUNDACIÓN MIGUEL LILLO

SERVICIO JURÍDICO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en el asesoramiento de los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Fundación y representarla en todos aquellos procesos judiciales en los que deba intervenir.

ACCIONES:

1. Asesorar, desde el punto de vista jurídico, en la redacción de los proyectos de actos administrativos, convenios y demás instrumentos que se sometan a la consideración de la Fundación.
2. Emitir dictámenes y tramitar recursos, reclamos y denuncias en trámite por ante la Fundación.
3. Intervenir en la revisión y armonización de la normativa originadas en otros organismos, siempre que éstas afecten temas de competencia específica de la Fundación.
4. Efectuar estudios vinculados con su especialidad, tendientes a promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias vinculadas con la actividad de la Fundación.

5. Representar y ejercer el patrocinio letrado del ESTADO NACIONAL en todas las instancias judiciales u organismos jurisdiccionales o administrativos nacionales, provinciales y municipales, asumiendo, cuando corresponda, el carácter de parte querellante conforme el régimen legal vigente de representación judicial del Estado en que la Fundación deba intervenir.
6. Representar, a pedido de la COMISIÓN ASESORA VITALICIA AD HONOREM, a la Fundación ante otras autoridades oficiales, ya sean nacionales, provinciales o municipales, en toda gestión que requiera conocimientos jurídicos específicos.

FUNDACIÓN MIGUEL LILLO

DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA Y SERVICIOS EXTERNOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la transferencia de tecnología desde y hacia la Fundación en lo que es materia de su competencia.

Fomentar y facilitar la interacción entre la generación de conocimiento y su aplicación.

ACCIONES:

1. Gestionar apoyo financiero para proyectos que desarrolle la Fundación.
2. Fomentar la participación activa de la sociedad en la preservación de la biodiversidad.
3. Cooperar con otros organismos en la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de proyectos vinculados a la investigación, conservación y preservación de la biodiversidad.
4. Evaluar el impacto ambiental producido por proyectos propios de conservación y preservación.
5. Participar en las reuniones del Consejo Asesor Científico, orientando en la definición de los proyectos de investigación a abordar, aportando la perspectiva de las necesidades de la sociedad.
6. Ofrecer orientación y asesoría técnica, en el ámbito de su competencia, a organizaciones sociales, entidades privadas y públicas que la necesiten.
7. Difundir, en el ámbito de su competencia, los resultados de los proyectos de investigación.
8. Facilitar el acceso por parte de la sociedad a la información científica, comunicando e interactuando a través de diversos medios la actividad de la Fundación.

DIRECCIÓN CENTRO CULTURAL DR. ALBERTO ROUGÉS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la organización técnica, científica y artística de las actividades culturales que se desarrollen en el ámbito de la Fundación.

ACCIONES:

1. Promover el desarrollo de programas de extensión cultural, de acuerdo con la política cultural de la Fundación.
2. Integrar la investigación científica de la naturaleza con la dimensión humanística.
3. Coordinar los proyectos de investigación que estudian la historia de la provincia de Tucumán y de la Región.
4. Promover la creación y crítica literaria y la expresión de artistas plásticos de la Región donde se desenvuelve la Fundación.
5. Promover la creación y crítica literaria y la expresión de artistas plásticos de la Región donde se desenvuelve la Fundación
6. Publicar los catálogos de arte y textos centrados en la historia de la Región Noroeste
7. Ofrecer a la comunidad un centro de estudio y divulgación de la cultura de la Región Noroeste.

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en las actividades relacionadas con la investigación científica, analizando y evaluando la aplicación de la política y estrategia científica de la Fundación.

ACCIONES:

1. Elaborar y preparar los programas anuales de investigación de la Fundación.
2. Intervenir y elevar a consideración de las autoridades del organismo las memorias anuales de investigación de la Fundación.
3. Supervisar la calidad de la investigación que se realiza en la Fundación.
4. Coordinar los proyectos de investigación dentro de las disponibilidades presupuestarias y supervisar la ejecución de los mismos en cuanto a sus avances y resultados.

5. Fomentar e intervenir en la firma de convenios y otras vinculaciones orientadas a la investigación o a la capacitación de los investigadores de la Fundación.
6. Coordinar la cooperación técnica necesaria para la ejecución y difusión de los proyectos de investigación de la Fundación.
7. Presidir el Consejo Asesor Científico.

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICO ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en el soporte técnico-administrativo de la Fundación.

Ejercer, a través de sus dependencias, como enlace alterno, dentro del ámbito de su competencia, en materia de integridad y ética en el ejercicio de la función pública; brindar asistencia y promover internamente la aplicación de la normativa vigente y de sus sanciones, de conformidad con lo dispuesto por la Autoridad de Aplicación.

ACCIONES:

1. Asistir en el diseño de la política presupuestaria del organismo y en la evaluación de su cumplimiento.
2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
3. Efectuar los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Fundación.
4. Coordinar las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, de sistemas informáticos y de control de gestión de la Fundación.
5. Asistir en el diseño de la política de recursos humanos, organización y coordinar su aplicación.
6. Supervisar la gestión documental de la Fundación.
7. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo II - EX-2019-57124304- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.