

**PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA AÑO 2024**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA**

## Contenido

PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA AÑO 2024.....	1
I. Actividad o finalidad básica .....	4
Política presupuestaria y actividades programáticas para el año 2024 .....	8
Estructura administrativa y Organigrama .....	9
Detalle de la Principal Normativa específica aplicable.....	11
LEGISLACIÓN EXTERNA GENERAL.....	11
PRINCIPAL NORMATIVA INTERNA.....	12
II. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES .....	12
Grado de informatización alcanzado - Ambiente en que se gestiona la tecnología de la información.....	13
Áreas en las que se han producido cambios, o reorganizaciones .....	15
III.- ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA .....	16
Estructura y Organigrama .....	16
Organización Interna Plantel.....	16
V. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	16
VI. DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORÍA .....	19
VII. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE AUDITORÍA INTERNA.....	21
VIII.ELABORACIÓN DEL PLAN CICLO 2025-2028.....	23
I.- ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE AUDITORÍA .....	24
1. Conducción .....	24
1.1. Planeamiento 2024.....	24
1.1.1. Elaboración del Planeamiento.....	24
1.1.2. Seguimiento del Planeamiento .....	24
1.2. Otras tareas de Conducción .....	24
1.3. Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI .....	25
1.3.1. Lineamientos Internos UAI .....	25
1.3.2. Procedimientos de Controles Propios:.....	25
1.3.3. Procedimientos Administrativos de la UAI .....	25
2. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) .....	25
2.1. Atención de pedidos de información y asesoramiento .....	25
2.1.1. Acceso a la Información Pública - Ley 27.275 .....	25
2.1.2. Judicial/OA/FIA .....	25

2.1.3. Autoridades Superiores.....	25
2.2. Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del SCI .....	26
2.2.1. Universidades – Evaluación Sistema Control Interno .....	26
2.2.2- Informe de Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas .....	26
2.3. - Control de Cumplimiento Normativo .....	26
2.3.1. Ética Ley 25.188 - Decreto N° 164/99 DDJJ Patrimoniales.....	26
2.3.2. Circulares e instructivos SIGEN .....	26
2.3.3. Otros – Control de Cumplimiento Normativo.....	27
2.4. Otras Tareas de Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) .....	27
2.4.1.- Reporte mensual UAI.....	27
2.4.2.- Recupero Patrimonial.....	27
2.4.3.- Comité de Control .....	27
3. 1. CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL Y PROYECTOS ESPECIALES -CONTROL SOBRE AREAS DE APOYO.....	28
3.1.1. CIERRE de EJERCICIO (AÑO 2023).....	28
3.1.2.- CUENTA DE INVERSIÓN (AÑO 2023).....	28
3.1.3.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	29
4. DE REALIZACION SELECTIVA .....	29
4.1.1.- GESTIÓN ACADÉMICA-TITULOS .....	29
4.1.1.- ACREEDITACIÓN DE CARRERAS ANTE CONEAU .....	30
4.1.2.- COMPRAS Y CONTRATACIONES .....	31
4.1.3.- GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	31
4.2.1.- GESTIÓN AMBIENTAL.....	32
5. APOYO ADMINISTRATIVO .....	32
5.1.- Actos Administrativos Relevantes .....	32
6. ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS .....	32
7. Horas No Asignables a Otras actividades:.....	32

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

### Actividad o finalidad básica

La Universidad Nacional de Avellaneda como institución educativa, tiene las siguientes finalidades:

- La formación de la persona humana en un todo.
- Formar profesionalmente a los estudiantes, futuros graduados de la universidad quienes se convertirán en un recurso valioso e indispensable para la nación.
- Introducir a los profesionales graduados dentro de la sociedad, brindándoles todas las herramientas suficientes y necesarias para que puedan desempeñarse en forma óptima en cualquier aspecto de su vida.

La Universidad Nacional de Avellaneda fue creada por la Ley 26.543 (BO 07-12-2009) del Honorable Congreso de la Nación, de fecha 11 de Noviembre de 2009. La designación de Rector Organizador fue realizada por medio del Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 842/2010 (BO 18-06-2010) de fecha 14-06-2010. Tal cargo recayó en el Ing. Jorge Fabián Calzoni. El primer ciclo lectivo comenzó a dictarse el 11-03-2011. Sobre finales del año 2011 la Universidad logró su plena normalización, habiéndose elegido las autoridades pertinentes, conforme la normativa en vigencia, siendo designados el Ing. Jorge F. Calzoni y la Mg. Nancy Ganz para ocupar los cargos de rector y vicerrector respectivamente.

El 9 de septiembre de 2015, por medio de la Resolución del Rectorado N° 11/02/2015, se llamó a elecciones de los Claustros Docente, Estudiantil y No Docente para integrar el Consejo Superior y la totalidad de los Consejos Departamentales de la UNDAV, a realizarse el 26 y 27 de octubre de 2015. El 30 de octubre de 2015 la Asamblea Universitaria eligió por unanimidad al Ing. Jorge Calzoni para que se desempeñe como Rector de la Universidad durante los siguientes cuatro años. Dicho mandato concluía el 30 de octubre de 2019. Sin embargo, con fecha 16 de noviembre de 2018 mediante Resolución CS N° 362/18 se impulsa la reforma del Estatuto lo cual da por resultado sendos cambios en dicho instrumento. Los mismos fueron aprobados por Resolución N° 4 de fecha 5 de diciembre de 2018 de la Honorable Asamblea Universitaria decisión adoptada en la sesión de fecha 28 de noviembre de 2018. Finalmente y como resultado de la gestión iniciada ante el Ministerio de Educación de la Nación se publica en el Boletín Oficial con fecha 03/01/2019 la Resolución 1663/2018 que da cuenta de la aprobación definitiva del mismo.

A instancias de los cambios producidos el primero de marzo de 2019 es convocada la Asamblea Universitaria para proceder a la elección del Rector previa toma de posesión en los cargos de los consejeros superiores electos en los comicios realizados los días 27 y 28 de febrero de 2019. Es así como mediante acta de asamblea nro 01/19 se resuelve poner en conocimiento lo resuelto por ese cuerpo reunido el 11/03/2019 designando al Ing. Jorge Fabián Calzoni al frente de esta

universidad por el período de 4 años más.

Según su ley fundacional 26.543, la Universidad Nacional de Avellaneda (UNDAV), por imperativo legal, tendrá el siguiente objetivo central:

“... que las carreras que constituyan su oferta académica no se superpongan con las de otras casas de altos estudios instaladas en la región sur del conurbano bonaerense, adecuando los programas y las currículas de estudio a un perfil específico vinculado a las características socioeconómicas y culturales del distrito en particular y de la región en general. Las Artes, el Medio Ambiente, el Deporte, la Producción y el Trabajo serán lo sustantivo de las disciplinas en las que fundamentará su razón de ser.”

El primer Estatuto de la Universidad, denominado “*Estatuto Académico del Universidad Nacional de Avellaneda*”, fue aprobado por Resolución N° 1887/2013 del Ministerio de Educación, de fecha 19/09/2013 en el Expediente N° 8387/10, y publicado en el Boletín Oficial con fecha 01 de Octubre de 2013. Tal Estatuto fue aprobado por Resolución de la Honorable Asamblea Universitaria N° 001 de fecha 16 de mayo de 2013.

Por la Resolución de la Honorable Asamblea Universitaria N° 1 de fecha 20 de abril de 2021, y publicado por Resolución del Ministro de Educación N° 1878 de Fecha 4 de junio de 2021 se modifica el Estatuto donde se prevé la incorporación de la figura del/la Vicedecano/a como órgano de gobierno; adicionalmente se limitan los periodos de reelección en los cargos de las autoridades. Asimismo, se estipula la supresión de las Secretarías Departamentales como órgano de gobierno y gestión.

Según la IX sesión de la Honorable Asamblea Universitaria de la Universidad Nacional de Avellaneda reunida el día 18 de Noviembre de 2021, se designó como rector por el período comprendido entre el 2022 al 2026. De esta manera, por resolución N° 02.2021 (A.U), queda determinado dicho período de elección para el rector.

Según el precitado Estatuto Académico, se define a la Universidad Nacional de Avellaneda como: “Una persona jurídica de derecho público, con autonomía y autarquía, conforme con el Artículo 75, inciso 19 de la Constitución Nacional, creada por Ley del Congreso de la Nación N° 26.543. Se rige por las leyes nacionales, su ley de creación, el presente Estatuto y las reglamentaciones que en su consecuencia se dicten.”

Su población estudiantil, según datos obtenidos de registros informatizados actualizados, para el ciclo lectivo 2023 ascendía a 40.028 estudiantes regulares; ascendiendo la cifra de no regulares a 19.377 según información proporcionada por el Área Académica en base al detalle previsto por el Sistema de Gestión Guaraní.

Propuestas de grado	% Regulares	% No Regulares
Abogacia	66%	34%
Arquitectura	74%	26%
Ciclo de Complementación Curricular de la Licenciatura en Diseño Industrial	61%	39%
Ciclo de Complementación Curricular de la Licenciatura en Periodismo	58%	42%
Ciclo de Complementación Curricular en Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo	100%	0%
Ciclo de Complementación Curricular en Licenciatura en Historia	46%	54%
Ciclo de Complementación Curricular en Museología y Repositorios Culturales y Naturales	36%	64%
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Actividad Física y Deporte	54%	46%
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Enfermería	14%	86%
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Gestión Cultural	64%	36%
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Turismo	26%	74%
Ingeniería en Informática	49%	51%
Ingeniería en Materiales	64%	36%
Licenciatura en Actividad Física y Deporte	71%	29%
Licenciatura en Artes Audiovisuales	54%	46%
Licenciatura en Ciencias Ambientales	49%	51%
Licenciatura en Desarrollo de Recursos Energéticos	100%	0%
Licenciatura en Diseño Industrial	56%	44%
Licenciatura en Economía	64%	36%
Licenciatura en Enfermería	67%	33%
Licenciatura en Gerencia de Empresas	68%	32%
Licenciatura en Gestión Cultural	44%	56%
Licenciatura en Periodismo	52%	48%
Licenciatura en Turismo	68%	32%
<b>Total Grado</b>	<b>62%</b>	<b>38%</b>

Propuesta	% Regulares	% No Regulares
Guía Universitario en Turismo	68%	32%
Tecnicatura en Dirección de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles	51%	49%
Tecnicatura en Diseño de Marcas y Envases	47%	53%
Tecnicatura en Gestión Universitaria	66%	34%
Tecnicatura en Intervención Socio Comunitaria	47%	53%
Tecnicatura en Política, Gestión y Comunicación	45%	55%
Tecnicatura Universitaria en Conservación de la Naturaleza y Áreas Naturales Protegidas	71%	29%
Tecnicatura Universitaria en Mantenimiento Industrial del Sector Automotriz	42%	58%
Tecnicatura Universitaria en Prótesis Dental	70%	30%
Tecnicatura Universitaria en Seguridad e Higiene de la Industria Mecánico-Automotriz	47%	53%
<b>Total Pregrado</b>	<b>53%</b>	<b>47%</b>

\*Las carreras en las cuales se detecta el 100% de regularidad son las iniciadas en el segundo cuatrimestre 2023.

Se observa notoriamente una gran cantidad de regulares en comparación a los no regulares en la mayoría de las carreras dictadas, algo que en los últimos años no venía sucediendo.

Esta información fue cotejada con la Subsecretaria del área Académica, quien nos informó que durante el año se efectuó un seguimiento personalizado de los alumnos (vía llamados telefónicos) a fin de instarlos a mantener su regularidad mediante mecanismos de incentivo particularizados.

**Distribución Geográfica:** Edificios en los cuales se desarrollan las actividades académicas y administrativas de la UNDAV.

N° de Orden	Inmueble	Tipo de Contrato
1	Escuela Secundaria Técnica UNDAV	Contrato de Comodato

2	Escuela Secundaria Técnica UNDAV (agraria)	Contrato de Comodato
3	Sede 12 de Octubre	Contrato de Comodato
4	Sede Constitución	Contrato de Comodato
5	Sede España	Contrato de Comodato
6	Sede Piñeyro	Protocolo de Donación-Propia
7	Sede Arenales	Contrato de Comodato

La Universidad Nacional de Avellaneda cuenta en la actualidad con 5 Sedes, incrementándose en 2 sedes para la Escuela Técnica, en su gran mayoría a través de convenios con distintas instituciones, según se detalla en el cuadro que antecede.

Mediante un Convenio con el Ministerio de Planificación Federal, a partir del 15 de agosto de 2015 se ejecutó segundo y tercer piso del edificio de la Sede Piñeyro, el cual cuenta con financiamiento del CAF. Durante el 2021 se obtuvo financiamiento para el desarrollo de la obra de vinculación que se encontraba pendiente correspondiente al tercer piso. Asimismo, gracias al presente financiamiento mencionado, a lo largo de todo el 2022 y 2023 se llevó a cabo la Construcción del 3er piso aulas – Modo Vinculación – Sede Piñeyro (UNDAV).

#### Política presupuestaria y actividades programáticas para el año 2024

*La UNDAV tiene la administración y su presupuesto centralizado ya que, según Estatuto Universitario, el Rector tiene como función conducir la gestión y administración por lo que las distintas dependencias no tienen presupuesto asignado.*

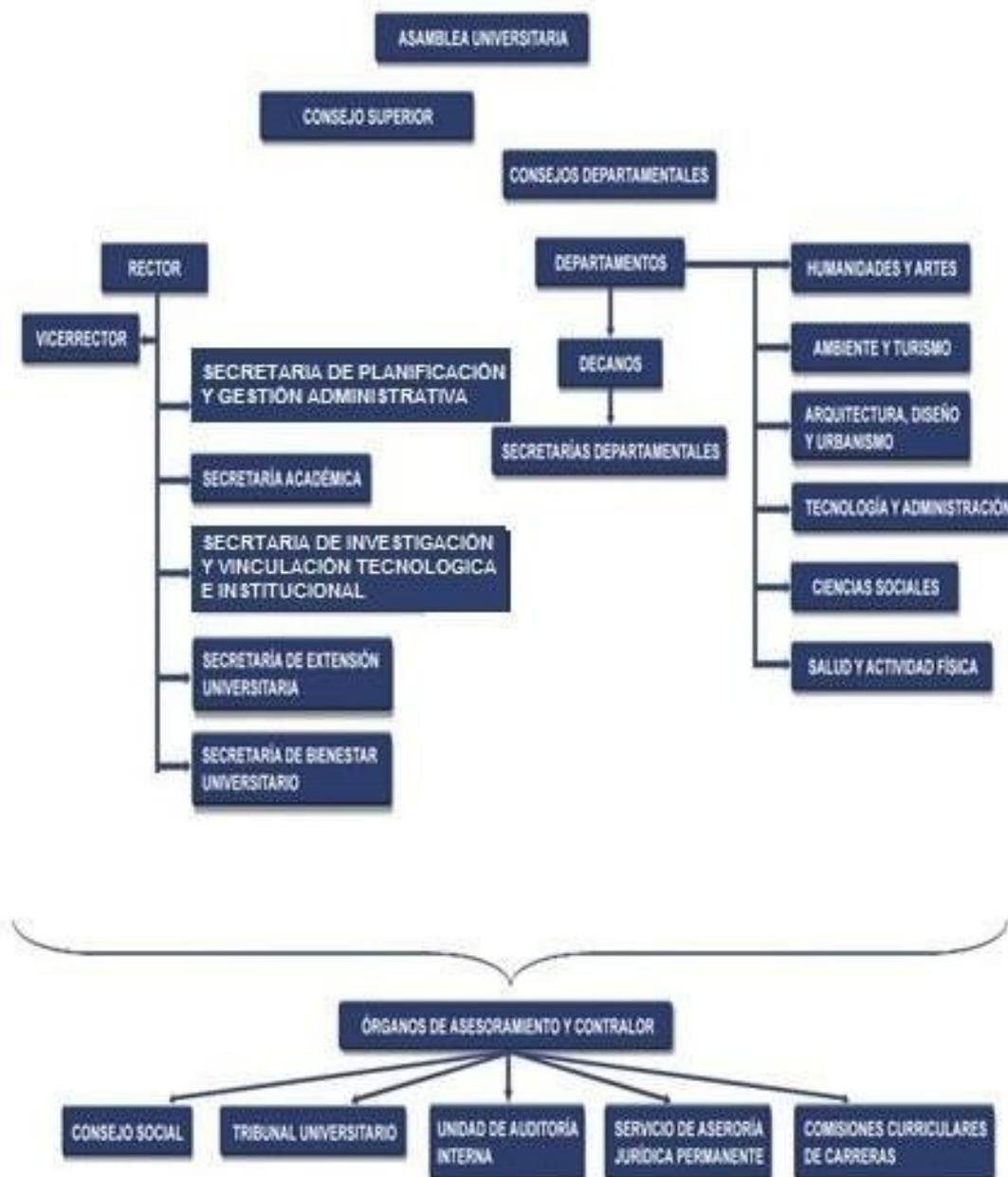
***Cabe destacar que más del 87% del presupuesto asignado y aprobado por Ley del Congreso Nacional se destina a Inciso 1, pago de salarios.***

De lo antes mencionado se infiere que las políticas y actividades programáticas, si bien como se exponen más adelante, son elevadas por el Rector al Consejo Superior para su aprobación, es este último quien en función a los recursos disponibles gestiona en forma cuasi contingente el destino de los mismos sin programación previa.

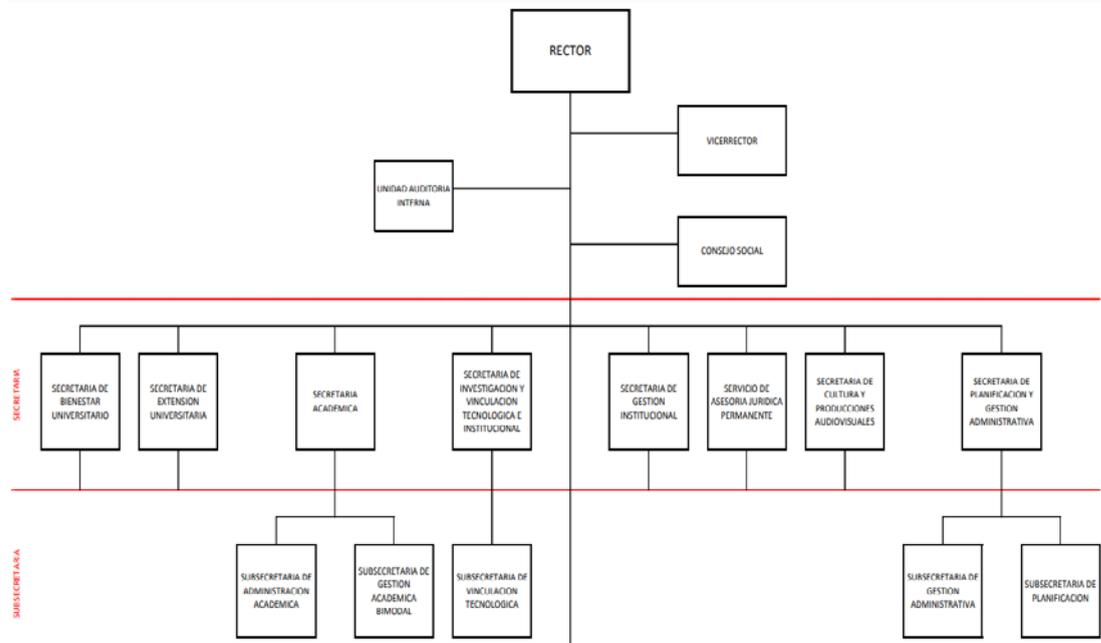
Esta universidad aún no ha definido la política de créditos presupuestarios de años anteriores. A la fecha esta Universidad Nacional no ha formalizado ningún instrumento que permita un correlato entre el plan estratégico y su seguimiento presupuestario.

## Estructura administrativa y Organigrama

La normalización de la Universidad se produjo hacia fines del año 2011. Actualmente la máxima autoridad de representación de la UNDAV recae en el Rector, el Ing. Jorge F. Calzoni, encontrándose a la fecha en ejercicio de la Vicerrectoría el Bioquímico Ricardo Serra, el cual fue designado mediante Resolución CS 031/18 a propuesta del Sr. Rector. Con fecha 16/11/2018 por Resolución CS N° 362/18 se aprueba la necesidad de reformar el Estatuto de la Universidad, para ello se crea una comisión Ad-Hoc. Que en dicha reforma se modifican los mandatos de miembros del Consejo Superior y Rector. La Universidad se organiza de forma matricial, dado que articula tres tipos de órganos simultáneamente, conformando un tejido estructural que vincula actividades de enseñanza, investigación, extensión, vinculación, transferencia y gestión.



Se expone el siguiente Organigrama que refleja las áreas, por grandes funciones, con los cargos que fueran relevados al 07/09/2022 (según acto administrativo Resolución Rectoral N° 807.2022) aprobando la Estructura Orgánico Funcional.



## Detalle de la Principal Normativa específica aplicable:

En cuanto a la normativa que aplica el organismo para el cumplimiento de sus fines específicos, entre otras, se mencionan las siguientes:

### LEGISLACIÓN EXTERNA GENERAL:

Ley 24.521/95, 25.573 y 25.754 de Educación Superior.  
Ley 24.156/92 de Administración Financiera y de los sistemas de Control del Sector Público Nacional y su reglamentación.  
Ley 11.672 Permanente de Presupuesto.  
Ley 19.549 de Procedimientos Administrativos.  
Ley 14473 Estatuto del Personal docente.  
Ley 19.032/23.660/23.929/24.185/24.241/24.557/24.700. Régimen Laboral.  
Ley 25.164/99 de Regulación del Empleo Público Nacional.  
Ley 25.188 Ética en el Ejercicio de la Función Pública.  
Ley 22.431 Sistema de Protección integral de Discapitados.  
Leyes 23.982 y 25344 Consolidación de la Deuda Pública, Dec. Reg. y mod.  
Decreto 366/06 Universidades Nacionales- Convenio Colectivo De Trabajo Para Sector No Docente  
Decreto 965/1992 Personal Docente – Salarios.  
Decreto 1343/1974- Administración Pública Nacional- Régimen de Compensación Viáticos.  
Decreto 1344/2007 – Reglamentario de la Ley 24.156 de Administración Financiera.  
Resolución 20/1995- Legajo Único de Personal.  
Decreto 484/19 - Contrato De Trabajo - Inembargabilidad de Salarios – Montos. -  
Ley 24714 - Asignaciones Familiares.  
Ley 25165 - Sistema De Pasantías Educativas.  
Ley 24028 - Accidentes de Trabajo.  
Ley 26508 Régimen previsional para docentes universitarios.  
Ley 24241 - Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.  
Decreto 3413/1979 Administración Pública Nacional - Régimen de Lic. Justificaciones y Franquicias.  
Decreto 467/1999 - Reglamento de Investigaciones Administrativas.  
Decreto 1154/1997 Responsabilidad Patrimonial de los funcionarios.  
Ley 24557 Ley de Riesgos del Trabajo - Régimen Legal.  
Decreto 152/1997 Oficina Nacional de Ética Pública. Creación. Misiones y Funciones.  
Resolución 71/2003 Secretaría de Hacienda - Presupuesto - Clasificación Presupuestaria.  
Ley N° 25.246 Código Penal - Lavado de Activos de Origen Delictivo - Modificación Cód. Penal.  
Resolución 1415/03 AFIP - Texto Unificado y Ordenado - Facturación y Registración.  
Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional:  
Decreto N° 1023/2001 Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.  
(Reglamentado por el Decreto N° 1030/2016).  
Normativa Complementaria Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.  
Normativa Dictada por la Oficina Nacional de Contrataciones  
Normativa Sobre Contrataciones de Bienes y Servicios Informático  
Normativa sobre Fomento de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.  
Decreto 1187/2012 “Pago de haberes mediante el Banco de la Nación Argentina”.  
Decreto 1189/2012 “Adquisición de Combustibles y Lubricantes a YPF S.A.”  
Decreto 1191/2012 “Pasajes aéreos vía Aerolíneas Argentinas S.A. y Austral Líneas Aéreas Cielos del Sur SA y Optar SA”.  
Decreto N° 984/09. Campañas de Publicidad de Organismos Públicos.  
Resolución 1397/93 MEYOSP - Catálogo Básico de Cuentas de la Contabilidad General.  
Resolución 473/96 SH - Catálogo Básico de Cuentas de la Contabilidad General.  
Disposición 20/99 CGN - Modificación de Cuentas.  
Disposición 57/99 CGN - Disposición sobre valuación TTN.  
Disposición 06/01 CGN - Apertura de Cuentas.  
Disposición 11/01 CGN - Modificación Plan de Cuentas.  
Disposición 19/02 CGN - Bienes de Dominio Público.

Disposición 38/02 CGN - Estados Contables del Sector Público Nacional en moneda constante.  
Disposición 15/03 CGN - Estados Contables del Sector Público Nacional a moneda constante.  
Modificatoria Disposición 38/02 CGN.  
Decreto 206/2017- Acceso a la información Pública.  
Decreto N° 721/2020.- Cupo Laboral

## PRINCIPAL NORMATIVA INTERNA:

Estatuto modificado Mediante Resolución N° 4 de fecha 5 de diciembre de 2018 – Resolución 1663/2018 del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología  
RCS N° 195/15: Aprobar el procedimiento y Requisitos para la Inscripción de Aspirantes a las ofertas académicas de la Universidad.  
RCS N° 521/12: Aprobar el reglamento para la implementación de becas de Exención de Matrícula para la realización de Cursos de Posgrado de la UNDAV  
Ordenanza 001/12 Modificación del Reglamento de Provisión de Cargos Docentes.  
Ordenanza 002/12 Aprobar Reglamento de Cátedras Abiertas de la UNDAV.  
Ordenanza 003/12 Aprobar Creación del Reglamento de Pasantías Universitarias.  
Ordenanza 005/12 Aprobación creación de Reglamento de becas Universitarias  
RR 139/13 Aprobación del Régimen de Subsidios del Programa Proapi.  
RR 055/11 Aprobación del Reglamento de Enseñanza de Posgrado.  
RR 056/11 Aprobación de Términos de Referencia para los Contratos de Locación de Servicios  
RR 161/11 Aprobar el Reglamento para la Provisión de Cargos Docentes  
•RR 288/11 Aprobación del Reglamento de Constitución del Consejo Social.  
•RR 343/11 Consejo Asesor de la secretaria de Investigación e Innovación Socio-Productivo.  
•RR 471/11 Aprobar el reglamento de Educación a Distancia.  
•RR 583/11 Resolución de Género e Identidad  
•RR 004/12 Creación Consejo Editorial de la Editorial UNDAV.  
•RR 314/12 Aprobación Reglamento de Procedimientos Administrativos de la UNDAV.  
•RR 350/12 Convocar concursos Docentes para la provisión de cargos de Profesores con categoría resultante  
•RR 521/12 Aprobar Reglamento para la Implementación de Becas de Exención de Matrícula para la realización de cursos de Posgrado de la UNDAV  
•RR 154/13 Aprobar el Reglamento de las Becas de Posgrado UIAV-UNDAV  
•RR 557/12 Aprobar el Reglamento para la implementación de Subprograma de Becas de Formación de Investigadores.  
•RCS: 119/13 Reglamento Subsidios PDTS-UNDAV  
•RCS: 213/14 Proyecto reglamento compensaciones por viáticos, reintegros de gastos y movilidad.  
•RR: 349/13 Control de Ingresos y Egresos.  
•RCS: 135/12 Reglamento general de Becas de ayuda económica para cursos de posgrado UNDAV.  
•RR 631/15: Reglamento de Control de Asistencia Personal No Docente.  
•RR: 547/13: Reglamento interno – Procedimiento de Viajes UNDAV  
•Nuevo Estatuto Académico aprobado mediante resolución ministerial 1878/2021  
•RAU: 02/21 Sesión Ordinaria Asamblea Universitaria - Elección Rector  
•RR: 162/22: Implementación SUDOCU  
•RR: 807/22: Estructura Orgánico Funcional .

## II. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

El Organismo utiliza para las actividades de apoyo, los siguientes sistemas informáticos:

Sistema de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería - **SIU – PILAGÁ**. El mismo se implementó en el año 2010 y es la herramienta informática utilizada para la administración presupuestaria y contable.

Por otra parte, del Pilagá también surgen listados sobre la ejecución presupuestaria, aunque quedaría pendiente de implementación un sistema que permita realizar el seguimiento de la programación, ejecución y medición de políticas presupuestarias.

Igualmente, a la fecha, los registros contables permiten la elaboración de asientos y fuentes de información agrupada para la confección de los Estados Contables

Sistema de Gestión de Recursos Humanos el - **SIU - MAPUCHE** permite la administración de personal y liquidación de haberes, implementado en el año 2011.

Sistema de Administración de Compras y Contrataciones – **SIU - DIAGUITA**. Durante el 2016 se implementó parcialmente el sistema para la administración de las Compras y Contrataciones, y a posteriori la gestión del Patrimonio.

Sistema – **SIU - SANAVIRON-QUILMES**. Durante el 2023, esta auditoría ha tenido reuniones con el Secretario Administrativo y el responsable de la Dirección General de Sistemas; con la intención de pautar la implementación de dicho sistema. El mismo, brindará la posibilidad de instrumentar las cobranzas y administración de Tesorería.

Entre otros registros llevados por el Organismo, pueden mencionarse: Registro de Resoluciones del Rector, Registro de Resoluciones del Consejo Superior, Registro de Expedientes.

A la fecha, el organismo ha elaborado, aunque no se han aprobado, Manuales e Instructivos de Procedimientos de distintos sectores de la Organización.

En el área sustantiva, que engloba Gestión Académica, Departamentos de Alumnos y de Profesores, la UNDAV utiliza el sistema informático, también provisto por el Consorcio **SIU**, denominado **GUARANI**, mediante el que se lleva a cabo toda la gestión integral de los alumnos y docentes, pues por tal sistema los alumnos se pueden inscribir en las asignaturas, consultar el estado de su cursada, y ver sus notas. Por otro lado, los docentes pueden tener a disposición el historial de los alumnos, las asistencias, las notas parciales, volcar las notas finales, y confeccionar las Actas para su posterior cierre definitivo. A su vez los agentes y autoridades universitarias pueden controlar en tiempo real el estado de los cursos, asignaturas y carreras que se dictan, pudiendo realizar íntegramente la Gestión Académica, y consultando el reporte del sistema informático con la misma confiabilidad, como si fuesen las Actas o demás documentación en soporte papel.

El 16 de Marzo del 2022 se implementó formalmente el sistema único documental (SUDOCU) el cual permitió el reordenamiento y la agilización de los procesos administrativos. Asimismo, la Universidad Nacional de Avellaneda se caracteriza por ser la primera institución educativa universitaria en el país en integrar los diferentes sistemas con el SUDOCU.

### **Grado de informatización alcanzado - Ambiente en que se gestiona la tecnología de la información**

La UNDAV ha implementado el SIU PILAGA para desarrollar todas las tareas Contables, Presupuestarias, de Liquidación y Tesorería. El mismo ha resultado una muy buena herramienta, hasta el momento. Esto se encuentra acentuado por estar actualmente todas las actividades económico-financieras de la UNDAV unificadas en el Rectorado, no existiendo descentralización en unidades académicas o departamentales. Se observa una falta de definición de perfiles o roles que aseguren

el debido acceso a la información, así como la asignación de responsabilidades (separación de funciones-control por oposición). Todo ello surge como consecuencia de la falta de implementación de la estructura ya aprobada, cuyas misiones y funciones van en conjunto con el Organigrama y/o Manuales de Procedimientos.

El SIU-MAPUCHE se encuentra operativo en el área de Recursos Humanos para la liquidación de sueldos y jornales. El mismo, hasta el momento, no ha tenido inconvenientes o problemas relevantes, con lo cual se puede catalogar como un sistema estable y confiable para su función específica, no obstante, las constantes actualizaciones que se tienen que implementar y coordinar, debido a la importante evolución normativa existente en este punto.

El SIU-GUARANÍ, implementado en el área de la Secretaría Académica, y como ya se indicó previamente, es el encargado de registrar y almacenar toda la información vinculada con la Gestión de Alumnos inscriptos en la Universidad y su consiguiente historial académico. De acuerdo a lo evaluado del sistema, el mismo permite contar con información confiable y actualizada.

Durante el 2023 se migró a Guaraní 3.21 y hacia el mes de Marzo 2024, se debería migrar a Guaraní versión 3.22, que es la última versión. Esta migración, permitirá desarrollar personalizaciones y accesos a campus virtual y a SIDCER. Para tal fin se elaboró un calendario académico ajustado a esos tiempos para poder hacer la implementación de Guaraní.

En líneas generales se puede fundamentar que tanto en desarrollo, implementación como en el uso de sistemas informáticos, la UNDAV se encuentra bien encaminada hacia el logro de resultados en relación a un óptimo uso de la tecnología informática, y más allá que todavía no se ha podido efectuar avances en todos los sectores, áreas y actividades, sí se ha puesto el énfasis en forma muy fuerte, sobre la función crítica de contar con la más óptima seguridad informática, tendiente a evitar pérdidas o dispendio de recursos tecnológicos, materiales y humanos.

Se prevé poner a disposición de los sectores gerenciales el uso del sistema SIU-WICHI, habiéndose avanzado durante el 2019 hacia una base de pruebas, habida cuenta de la situación de emergencia vivida durante el 2020, dicha implementación ha quedado suspendida por una cuestión de prioridades. Una vez implementado permitirá visualizar y analizar de manera integrada los datos históricos de ejecución presupuestaria, académicos, de personal y patrimonio, buscando como objetivo colaborar con las decisiones que tomen los distintos actores de la organización.

### **Áreas en las que se han producido cambios, o reorganizaciones.**

Las áreas o sectores sobre los cuales merece centrar la atención, en base a la importancia son aquellas dependientes de la Secretaría Académica quienes, como ya hemos comentado en informes anteriores, no cuentan con definición de funciones, metas y objetivos; así como tampoco designación de funcionarios para tales fines.

Asimismo, otra área que ha sufrido cambios es el departamento de Compras y Contrataciones; quien la responsable a cargo se encuentra hasta la fecha, gozando de licencia por enfermedad. En reemplazo, ha tomado atribuciones una funcionaria no docente que viene trabajando en esa área desde hace más de 12 años.

En Septiembre del 2023 se produjo un cambio de responsable en la Dirección General de Sistemas. En la misma, se encontraba a cargo el Ing. Daniel Benitez; y en su reemplazo, quien lo sustituyó, fue el analista Alfredo Moreno.

Con la aprobación de la Estructura Organizacional de la universidad, resulta indispensable a las necesidades de gestión, que se mantenga en el tiempo y permita implementar mecanismos confiables de control interno.

### **Áreas con Debilidades de Control:**

Patrimonio (actualmente con una profesional sin asignación de categoría ni responsabilidad acorde).

Gestión de Convenios y Rendiciones (sin asignación de misiones y funciones) ni responsable formalmente nombrado.

Presupuesto (hoy solo dedicado a la ejecución).

Compras y Contrataciones (responsable en el cargo de licencia por enfermedad y actualmente con una profesional sin asignación de categoría ni responsabilidad acorde). Elaborando manuales.

Secretaría Académica (elaborando mecanismos de control)

Personal (área que ha sufrido cambios en el último tiempo – actualmente con una profesional nueva en el cargo a desarrollar las actividades correspondientes)

El factor común de éstas áreas críticas es que todas ellas han sido sujetas a cambios de conducción o personal durante el 2022/2023, razón por lo cual se incrementará la intensidad y el alcance del control a realizar.

### III.- ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

#### Estructura y Organigrama

Si bien la UNDAV cuenta actualmente con el acto administrativo de aprobación de su Estructura Organizacional, se está trabajando exhaustivamente desde esta unidad para que se complete el proceso de estructuración acorde a los requerimientos actuales de la gestión.

#### Organización Interna Plantel

A comienzo del presente año, la UAI ha modificado su Auditor Interno Titular. Debido a la desvinculación en dicho cargo de la Cra Leda Iruzun, quien ya no ejerce tareas en la institución, la universidad tuvo que realizar cambios estructurales en el sector.

A través del desempeño profesional como Auditor Interno Adjunto, el conocimiento y la experiencia de trabajo luego de muchos años dentro de la universidad, por medio de la Resolución Rectoral N°508/2023 se designó en el cargo de Auditor Interno Titular al Cr. Luciano Franconieri, quien se encuentra actualmente desempeñando tareas inherentes al cargo con normalidad.

Dicho auditor ya se encuentra inscripto y admitido en el Registro de Postulantes a Titulares de Auditoría Interna SIGEN.

Asimismo, el equipo se completa con la Sra. Ma. Victoria Lopez quien realiza tareas administrativas en forma óptima y eficiente; permitiendo avanzar con tareas programadas y lograr los objetivos pautados.

Cargo/nombre	Especialidad	Hs.	Situación/escalafón	Hs. laborables / licencias
Auditor Titular Cr. Luciano Franconieri	Contador Público	7	Gestión	1.992 /478
Ma. Victoria López	Administrativa	7	Categ. 5	1.992 /478

CONCEPTO	HORAS ANUALES	%
AUDITOR TITULAR	1992	50
ADMINISTRATIVO	1992	50
HORAS TOTALES	3984	100
LICENCIAS	478	12
CAPACITACION	351	9
HORAS ASIGNABLES	3155	37

### IV-EVALUACIÓN DE RIESGOS

La metodología aplicada se basa en el enfoque por procesos, con exposición de la

matriz de riesgos de acuerdo a Probabilidad e Impacto, por lo cual se ha producido su consiguiente reflejo en el Plan Estratégico de Auditoría. Ello en concordancia con lo establecido en el último párrafo del punto II.4 “Evaluación de Riesgos” de la Resolución N° 176/2018.

PROCESO	Factores de Impacto por Proceso				I m p a c t o  E s t i m a d o	C o m e n t a r i o s	T R A M O	
	Tipo de Proceso	Relevancia Estratégica	Recursos Asignados/Administrados en el Proceso	Prioridad del Proceso p/el organismos o entidad				
	Valores que adopta							
	1- Apoyo De Conducción 3- Sustantivo	2 1 Baja 2 Media 3 Alta	1- Hasta 10% 10% A 35% 3- Más del 35%	2- 3- Alta				1- Baja 2- Media 3- Alta
	Ponderación de Factor							
	0,20	0,30	0,20	0,20				
Capital Humano	2	3	3	3	2,5	4		
Estruct. Organizac/Manuales Proc.	2	2	1	1	1,4	2		
Gestión Presupuestaria	2	2	3	1	1,8	2		
Rendiciones de Cuentas	1	2	1	3	1,6	2		
Gestión Actividades de Extensión	3	3	1	2	2,1	3		
Gestión de la Investigación	3	3	1	2	2,1	3		
Compras y Contrataciones	1	3	2	3	2,1	3		
Gestión Recursos Propios	3	2	1	2	1,8	2		
Gestión de Seguridad e Higiene	1	2	1	3	1,6	2		
Gestión del Bienestar de la Comunidad	3	2	1	2	1,8	2		
Gestión Legales y Proc.Judiciales	2	2	1	2	1,6	2		
Gestión de la Tecnología	1	2	1	2	1,4	2		
Gestión Ambiental	1	1	1	1	0,9	1		
Gestión Académica	3	3	3	3	2,7	4		
Gestión de Patrimonio	1	2	1	2	1,4	2		
Infraest., serv. y su manten.	1	2	1	2	1,4	2		
	<b>Nivel de Impacto</b>				<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Tramos</b>	
	Máximo	2,7		0,90	1,35	1		
	Mínimo	0,9		1,36	1,80	2		
	Amplitud	1,8		1,81	2,25	3		
	Tramos	4		2,26	2,70	4		
	Incremental	0,45						

PROCESO	Factores de probabilidad por Proceso							P r o b a E s t i m a d a
	Opinión de la UAI sobre el Sistema de Control Interno del Proceso	Definición de Objetivos del Proceso	Deficiencias de Organización del Proceso	Tiempo Transcurrido de la última Auditoría del Proceso	Automatización/Informatización del Proceso	Receptividad del/los responsables del proceso	Dispersión Geográfica	
	Valores que adopta							
	1- Adecuado 2- Debil 3- Inadecuado	1- Adecuada 2- Parcialmente Adecuada 3- Inadecuada	1- Sin deficiencias 2- Deficiencias en 1 o 2 componentes 3- Deficiencias en 3 o mas componentes	1- Menos de 1 año 2 Entre 1 y 3 años 3 Más de 3 años	1- Alto 2- Medio 3- Bajo	1- Alta 2- Media 3- Baja	1- Localizada 2- Escaza o baja 3- Gran Dispersión	
	Ponderación de Factor							
	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	0,15	0,10	
Capital Humano	3	3	3	1	2	3	2	2,6
Estruct. Organizac/Manuales Proc.	3	3	3	1	3	3	2	2,7
Gestión Presupuestaria	3	3	3	2	3	3	3	2,9
Rendiciones de Cuentas	3	3	3	1	3	3	2	2,7
Gestión Actividades de Extensión	2	2	2	3	3	3	3	2,45
Gestión de la Investigación	2	2	3	3	2	3	2	2,45
Compras y Contrataciones	2	2	3	2	2	3	3	2,45
Gestión Recursos Propios	2	3	3	2	2	3	2	2,5
Gestión de Seguridad e Higiene	2	2	3	2	3	3	3	2,55
Gestión del Bienestar de la Comunidad	2	2	3	3	2	3	3	2,55
Comunic. y Actuac. Instituc.	2	2	3	3	3	3	2	2,55
Tecnología Informática	3	3	3	1	2	3	2	2,6
Gestión Ambiental	3	3	3	2	3	3	2	2,8
Gestión Académica	2	2	2	1	2	3	2	2,05
Gestión de Bienes	2	2	2	3	2	3	3	2,35
Infraest., serv. y su manten.	2	2	2	2	3	3	2	2,25
	<b>Nivel de Impacto</b>				<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Tramos</b>	
	Máximo	2,9			2,05	2,26	1	
	Mínimo	2,05			2,27	2,48	2	
	Amplitud	0,85			2,49	2,69	3	
	Tramos	4			2,70	2,90	4	
	Incremental	0,2125						

PROCESO	NIVELES IMPACTO - PROBABILIDAD	EXPOSICIÓN
Capital Humano	4-3	Significativo
Estruct. Organizac/Manuales Proc.	2-4	Considerable
Gestión Presupuestaria	2-4	Considerable
Rendiciones de Cuentas	2-4	Considerable
Gestión Actividades de Extensión	3-2	Medio
Gestión de la Investigación	3-2	Medio
Compras y Contrataciones	3-2	Medio
Gestión Recursos Propios	2-3	Medio
Gestión de Seguridad e Higiene	2-3	Medio
Gestión del Bienestar de la Comunidad	2-3	Medio
Gestión Legales y Proc.Judiciales	2-3	Medio
Gestión de la Tecnología	2-3	Medio
Gestión Ambiental	1-4	Medio
Gestión Académica	4-1	Medio
Gestión de Patrimonio	2-2	Poco Significativo
Infraest., serv. y su manten.	2-1	Poco Significativo

De la combinación de estas dos tablas, se tomaron cada uno de los proyectos (selectivos), pues los obligatorios no tienen asociado riesgo, y se lo han ponderado debidamente tanto en la importancia del factor de Riesgo como de su nivel, y se ha elaborado en base a ellos el respectivo Plan Estratégico de Auditoría Interna de la UNDAV, que indica el factor de Riesgo ponderado y que permite clasificar los procesos, las áreas o procesos de auditoría en orden de prioridad, tal cual luce en tal planilla de Plan Estratégico de Auditoría interna que como "ANEXO A" se acompaña.

## V. DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORÍA

La estrategia de la Auditoría para la confección del Plan Anual se realizó conforme a la metodología que establece la Res. 03/2011 SGN y el apartado II.5. de la Res. N° 176/2018 el cual define al Plan Estratégico de Auditoría Interna como " ...un proceso sistemático y estructurado de desarrollo e implementación de un plan para cumplir

con los objetivos de auditoría interna de una Organización Gubernamental en particular...”

Forman parte del Plan estratégico de esta auditoría, no solo el logro de objetivos estratégicos a la hora de cumplir con el objetivo fundamental de esta institución que es la formación del alumnado, sino el logro dentro de la organización de un ambiente que propenda a la rendición de cuentas y ética pública.

En el caso del ambiente de control la totalidad de los procesos del organismo se encuentran en aprobación. Asimismo, la composición de la UAI ha variado encontrándose actualmente a cargo del staff el auditor titular quien dejó el cargo de auditor adjunto luego de la desvinculación de la auditora titular. Se habrán de priorizar el uso de tecnologías como nuevo enfoque integral de auditoría, orientándola (a fin de optimizar los tiempos disponibles) al uso de los sistemas informáticos.

Este año se le dió seguimiento a las acciones correctivas expuestas en la primera reunión del Comité de Control, (Resolución SIGEN N° 172/2014), lo que trajo aparejado el relevamiento y análisis de las cuestiones relativas al funcionamiento del Sistema de Control Interno. Se han manifestado medidas y aptitudes para mejorar la identificación de los riesgos que está expuesta la Universidad, teniendo en cuenta aquellos factores internos como los externos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

La identificación y estimación del riesgo para el Plan Estratégico de Auditoría interna 2021-2024 se basó en una Matriz de Riesgo de la forma más eficaz y económica posible, factores que han sido tenidos en cuenta a la hora de iniciar el proceso de Evaluación de Riesgo. Para ello hemos centrado la estrategia en la identificación de los cambios, las condiciones del escenario en el que desarrolla el accionar de la Universidad (crecimiento muy vertiginoso y sostenido), y en conocer si el Sistema de Control pudo haber dejado de ser efectivo en función a la permanente creación de nuevas líneas de servicios, así como los cambios recientes en la asignación de funciones y los que se esperan a partir de la aprobación de la Estructura Organizacional.

Los nuevos servicios generalmente ocasionan desajustes en el Sistema de Control Interno, el que debe ser revisado. Por ello tal como se señala en el acápite anterior, las áreas estratégicas de la Universidad han sufrido reorganizaciones cuyas prácticas, separación de funciones, así como el nivel de supervisión, se han alterado mediando en simultáneo con un Sistema de Información implementado durante el 2023 y quedando pendiente la elaboración de manuales y procedimientos actualizados que permitan asegurar la eficiencia y eficacia en la medida que el Control Interno sea apropiado según requerimiento de las áreas.

Se adoptó un enfoque de Control por Procesos toda vez que las áreas respondieron a una estructura matricial en vías de aprobación. Asimismo, una de las áreas sustantivas sigue siendo el proceso de Seguimiento de Alumnos, Matriculación y toda la Gestión Académica en sí misma, razón por la cual se lo unifica bajo un mismo aspecto y se le asigna máxima prioridad, así como el desarrollo de una auditoría anual específica.

## VI. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE AUDITORÍA INTERNA

A fin de delinear los objetivos establecidos por la UAI para dar cumplimiento a sus acciones y responsabilidades primarias respecto del año que se planifica, se tuvo en consideración:

Las Resoluciones SIGEN N° 152/2002 - “Normas de Auditoría Interna Gubernamental” y N° 3/2011 - “Manual de Control Interno Gubernamental”.

Los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el planeamiento de las UAIs.

Las Pautas Gerenciales de SIGEN para las UAIs .

La evaluación de riesgos (antes mencionada).

Los requerimientos específicos de las autoridades de la organización.

La definición de la estrategia de auditoría.

El Plan Estratégico de la UNDAV.

La estrategia planteada tiende a estudiar **Procesos Integrales** (información de Alumnos, Matriculas, Gestión Académica, Control y Acreditación de Carreras) vinculados a las actividades sustantivas, pues integran una serie de funciones, sectores, y partícipes que hacen al cumplimiento de los objetivos de la Organización.

Se utilizó la siguiente Matriz de Exposición para ponderar las necesidades de Control Interno:

### MATRIZ DE EXPOSICIÓN

Probabilidad	Impacto			
	1	2	3	4
4	Gestión	Estructura Org/Manuales Proced. Gestión Presupuestaria Rendición de Cuentas		
3		Gestión de la Investiga- ción, Gestión Actividades de Extensión, Compras y Contrataciones		Capital Humano
2		Gestión de Patrimonio	Recursos Propios, Gestión de Seguridad e Higiene, Gestión del Bienestar de la Comuni- dad, Gestión Legales y Proc.Judiciales,Tecnología Informática	
1		Infraest., serv. y su manten.		Gestión Académica
Ref.	Poco Significativo	Medio	Considerable	Significativo

La Unidad Interna de Auditoría de la UNDAV es el medio con el que cuenta la autoridad superior para estar informada, con razonable certeza, sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Organización.

La UAI, al depender de la autoridad superior, puede:

Practicar los análisis, inspecciones, verificaciones y pruebas que considere necesarios en los distintos sectores del organismo con independencia de éstos, y

que sus funciones y actividades deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen.

Determinar la confiabilidad de los datos que se utilizan para la elaboración de la información, así como la confiabilidad de las registraciones de las operaciones y las medidas adoptadas para el mejor resguardo del Patrimonio de la Universidad.

Producir informes sobre las actividades desarrolladas, que incluyan Observaciones y Recomendaciones, en caso de corresponder, para su elevación y opinión del Rector y a la SIGEN en cumplimiento de la normativa vigente.

Efectuar el seguimiento de las Observaciones y Recomendaciones realizadas.

Realizar tareas de planeamiento general de la Auditoría Interna que se plasmará en la elaboración de un Plan Anual de Auditoría, que será presentado al Rector y elevado a consideración de la SIGEN.

Informar a la Sindicatura General de la Nación la falta de cumplimiento de cualquiera de las normas que rigen los sistemas de Control Interno y Administración Financiera.

La metodología de trabajo de U.A.I. abarca tanto la realización de auditorías contables, financieras, patrimoniales, presupuestarias, etc., como la de auditorías operacionales conducentes a evaluar la eficacia, eficiencia y economía de la gestión operativa.

## **VII. ELABORACION DEL PLAN CICLO 2025-2028.**

Durante el año 2024, se realizará el análisis y la formulación del plan ciclo a implementar a partir del año 2025. En esta oportunidad, se optará por algunas de las dos alternativas para la formulación del mismo; es decir si se adopta el enfoque tradicional de puntaje o scoring, u optar por el enfoque matricial de impacto y probabilidad. De esta forma, nos enfocaremos en los recursos humanos propios y financieros en relación a la obtención del logro de los objetivos pautados para cada año.

## I.- ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE AUDITORÍA

### 1. Conducción:

#### 1.1. Planeamiento 2025

##### 1.1.1. Elaboración del Planeamiento:

**Esta actividad insumirá 125 horas.** (1 producto).

La UAI realizará en los meses de septiembre y octubre la elaboración del Planeamiento de Auditoría para el año 2025, conforme a los lineamientos que SIGEN dicte a los efectos volcando en dicho documento las actividades de Auditoría que se realizarán en el año siguiente.

**Presentación:** Esta actividad generará un informe cuyo vencimiento opera el **31/10/2024**.

##### 1.1.2. Seguimiento del Planeamiento: Reporte de ejecución UAI

Consiste en contrastar las actividades planificadas, los recursos asignados, los objetivos propuestos y los tiempos determinados para cada proyecto, con relación a la real ejecución de los mismos, estableciendo los desvíos, analizando y explicando las causas que los motivaron.

Se presentará un reporte de la Ejecución del Plan Anual UAI 2023 el 27/03/2024 y uno de la Ejecución 1º semestre 2024 el 30/09/2024 del Plan Anual UAI. Consignar 2 (dos) productos.

**Esta actividad insumirá 55 horas.**

**Remisión:** el 27/03/2024 y 27/09/2024

#### 1.2. Otras tareas de Conducción:

Dentro de las actividades de conducción se contemplan las tareas tendientes a la supervisión, coordinación, como así también la adecuada asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna.

En igual sentido, se prevé proporcionar el asesoramiento requerido por la máxima conducción, en cuanto a aquellas actividades que impliquen una mejora continua e incremento de valor de las actividades de Control desarrolladas y Evaluación de Riesgos.

Referencial IRAM N° 13 "Requisitos de Gestión de la Calidad": se prevé realizar la gestión en pos de lograr la adhesión a este Sistema de Gestión de Calidad propuesto por el Referencial Normativo mencionado.

**Esta actividad insumirá 88 horas.**

### 1.3. Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI

**1.3.1. Lineamientos Internos UAI:** la UAI monitoreará todas aquellas pautas de acción que hacen a la administración de los recursos. Se continuará con las actividades tendientes a la elaboración del Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna. Estructura de la UAI.

***Esta actividad insumirá 31 horas.***

**1.3.2. Procedimientos de Controles Propios:** Suponen la elaboración y actualización de todos aquellos procedimientos referentes a la planificación, ejecución y control de los proyectos y tareas de Auditoría, así como la evaluación de los riesgos propios de su actividad.

***Esta actividad insumirá 50 horas .***

**1.3.3. Procedimientos Administrativos de la UAI:** Son aquellas actividades de apoyo que contribuyen en la realización de las actividades sustantivas de la UAI.

***Esta actividad insumirá 83 horas.***

## 2. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI).

### 2.1. Atención de pedidos de información y asesoramiento

Son las actividades de la UAI tendientes a suministrar la información requerida, en virtud del precepto constitucional de publicidad de los actos de Gobierno y el derecho de Acceso a la Información Pública originada en:

**2.1.1. Acceso a la Información Pública - Ley 27.275** Garantizar el efectivo ejercicio de acceso a la información pública de los sujetos enumerados en el Art. 7 de la Ley, siendo la UNDAV un sujeto obligado de acuerdo a la demanda.

***Esta actividad insumirá 18 horas.***

### 2.1.2. Judicial/OA/FIA.

Informar a los precitados organismos, respecto a los oficios, denuncias o causas en las cuales se encuentre involucrada la Organización.

***Esta actividad insumirá 15 horas.***

### 2.1.3. Autoridades Superiores.

Responder a requerimientos, solicitudes o aclaraciones sobre temas específicos, efectuados por las autoridades del Organismo, que no involucren a la auditoría interna en tareas de línea.

***Esta actividad insumirá 55 horas.***

## 2.2. Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del SCI:

### 2.2.1. Universidades – Evaluación Sistema Control Interno.

**Res. 158/2015-SGN. (Normas COSO II):** Se efectuará el relevamiento y evaluación de las Normas Generales de Control Interno, según Instructivo de Trabajo N° 4/2015 GNYP. Consiste en elaborar un análisis sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno imperante en la organización durante el ejercicio anterior.

1 (un) producto. **Esta actividad insumirá 42 horas.**

**Presentación:** Vencimiento 05/04/2024.

### 2.2.2- Informe de Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas- Anexo I Art. 3º. Resolución 173/2018.

2 (dos) productos. **Esta actividad insumirá 120 horas**

**Presentación:** Vencimiento hasta el 27/03/2024 y 30/09/2024

## 2.3. - Control de Cumplimiento Normativo:

Se informará sobre el control del cumplimiento de la siguiente normativa, en los plazos establecidos en las mismas o la que se informe puntualmente, a la Sindicatura Jurisdiccional ante Universidades Nacionales - SIGEN.

### 2.3.1. Ética Ley 25.188 - Decreto N° 164/99 DDJJ Patrimoniales:

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 25.188 en lo referente a los deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción, a todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías, y en el Decreto N° 164/99 que la reglamenta, especialmente en lo que hace al régimen de presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral y al régimen de obsequios a funcionarios públicos.

**1 producto - Esta actividad insumirá 8 horas.**

**Presentación:** 15 días posteriores a su vencimiento. Vto: 31/07/2024

### 2.3.2. Circulares e instructivos SIGEN:

Responsabilidad Ambiental- ISSOS – Etapa 4 - 1 producto vto. Agosto 24.

Reporte Cupos – Decreto N° 312 y Dto 721/2020 (Personas con discapacidad, travestis, transexuales y transgenero) - 1 producto

Decreto 823/21 y otros – vto. Mayo 24 – 1 producto.

*Tecnología de la información – vto. Noviembre 24 – 1 producto.*  
**158 horas. 4 productos**

### 2.3.3. Otros – Control de Cumplimiento Normativo.

Inversiones Financieras. Disp. N° 18/1997 CGN.

4 productos. **Esta tarea insumirá 40 horas.**

Presentación: 27 abril, 27 Julio, 31 octubre y 28 diciembre.

Decreto N° 1344/07 reglamentario de la Ley N°24.156: en cumplimiento de la normativa, esta UAI se expedirá sobre el contenido de los Manuales de Procedimiento y Reglamentos, tanto para su aprobación como para su modificación.

**Esta tarea insumirá 41 horas** - Vencimiento: 22/12/2024.

### 2.4. Otras Tareas de Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI)

#### 2.4.1.- Reporte mensual UAI:

Mensualmente la UAI completará la Matriz de Reporte que oportunamente la SIGEN pondrá a disposición, que preverá el avance de la ejecución del plan, así como la descripción de aspectos sobre los cuales la UAI haya tomado conocimiento que requieran especial atención por su relevancia.

**(12 productos).**

**Presentación:** 1 al 5 de cada mes. **(24 horas)**

**2.4.2.- Recupero Patrimonial** (Res. N° 12/2007-SGN). No cuenta esta universidad con casos de recupero patrimonial por el momento.

**Remisión:** 1 al 5 de cada mes. **(12 horas).**

#### 2.4.3.- Comité de Control:

Gestión de Riesgos: Se realizarán tareas vinculadas a la conformación y al efectivo cumplimiento en la elaboración de reglamentos para el funcionamiento de los Comites, según lo dispuesto por la Resolución SIGEN 290/19.

A finales del 2022 se ha llevado a cabo la reunión del Comité de Control, que tuvo por objeto la prevención de posibles riesgos, resolución de problemas y la ponderación en el seguimiento de factores críticos, exponiendo lo mencionado en su correspondiente documentación, (Actas y Memoria Anual por lo actuado) . Por lo mencionado, durante el 2023 se trabajó con las tareas relacionadas al cumplimiento de las pautas enunciadas en dicho comité. Para el 2024, se reforzarán los controles y tareas, buscando la optimización en el cumplimiento de los objetivos.

**(2 productos).**

Vencimientos: 28.06.2024 y 23.12.2024.

**Esta tarea insumirá 31 horas.**

### **3.1- CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL Y PROYECTOS ESPECIALES - CONTROL SOBRE AREAS DE APOYO DE REALIZACION NO SELECTIVA**

#### **3.1.1. CIERRE de EJERCICIO (AÑO 2023)**

**Objeto:** Supervisar y/o efectuar arqueos y cortes de documentación y cierre de libros dispuestos en normas de Auditoría vigente, auditar los cuadros y anexos.

**Alcance:** Se tomará la totalidad de las cuentas involucradas con incidencia patrimonial cuya verificación sea factible realizar en la Universidad.

**Lineamientos:** Verificar la aplicación de la normativa vigente y de los lineamientos establecidos por la SIGEN en el anexo a la Resolución N° 152/95 y su modificatoria N° 1149/97, las que determinan la realización de arqueos, cortes de documentación, determinación de documentación en existencia al cierre, elaboración de actas, cierre de registros, y demás procedimientos prescriptos por la normativa. Identificar los costos de no calidad. Seguimiento de Observaciones.

**Tipo de Auditoría:** Apoyo

**Enfoque de Auditoría:** Propiamente dicha. No selectiva.(1 producto).

**Horas Programadas: 170 horas**

**Presentación:** Informe a presentar el 27/03/2024. Las tareas se realizarán en los meses de enero a marzo de 2024.

#### **3.1.2.- CUENTA DE INVERSIÓN (AÑO 2023)**

**Objeto:** Evaluar el control de los Sistemas de Información Presupuestario y Contable de la Universidad incluyendo la metodología seguida para elaborar la documentación requerida por la Secretaria de Hacienda y la Contaduría General de la Nación, para la confección de la Cuenta de Inversión del año 2023.

**Alcance:** Se realizará un análisis de los procedimientos, saldos contables y presupuestarios, y demás documentación al 31 de diciembre de 2023 en los sectores de Contabilidad y Presupuesto, y en el Informe que incluirá la opinión del Auditor sobre los saldos de los Estados Contables respectivos, que se emitirá conforme la Resolución 10/06 – SGN y las normas antes mencionadas.

**Lineamientos:** Verificar la elaboración del conjunto de Estados Contables, Anexos y Cuadros Presupuestarios. Verificación de sumatorias de montos a distintas hojas o cuadros. Se aplicarán los procedimientos de Auditoría establecidos por SIGEN, en base a la normativa que fije la Secretaria de Hacienda. Verificar el cumplimiento de la Normativa vigente. Identificar los costos de no calidad.

**Tipo de Auditoría:** Apoyo

**Enfoque de Auditoría:** Horizontal.

No selectiva.(1 producto). **Horas Programadas: 170 horas.**

### 3.1.3.: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y MANUALES DE PROCEDIMIENTO

**Objeto:** Analizar la estructura organizativa vigente en la UNDAV así como también los manuales de procedimientos y reglamentos, considerando las consecuencias derivadas del funcionamiento del control interno.

**Alcance:** Abarcará la totalidad de las áreas aprobadas por estructura organizativa y todos los manuales de procedimientos aplicados para cada área.

**Lineamientos:** Analizar la estructura formalmente creada a través de Resolución de Consejo Superior.

Analizar la distribución de recursos humanos, cargos ocupados y aprobados. Realizar entrevistas con las distintas direcciones creadas y en funcionamiento. Relevar las tareas desarrolladas por las direcciones, identificando los niveles de responsabilidad y dependencia jerárquica funcional. Relevar y examinar los manuales de procedimientos en funcionamiento por esta universidad.

**Enfoque de Auditoría:** Propiamente Dicha – No Selectiva

**Horas Programadas: 100 horas.**

**Vencimiento:** Informe a enviar 14-08-2024.Las tareas se llevarán a cabo desde el 03-06-2024 al 14-08-2024.

## 4. - DE REALIZACION SELECTIVA

### 4.1.1.- GESTIÓN ACADÉMICA-TITULOS-ALUMNOS

**Objeto:** Evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de emisión de títulos de grado y postgrado, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento.

**Alcance:** Se tomaran muestras de los títulos de grado solicitados/emitados en el primer semestre del año 2024 y el último semestre del 2023, verificando una muestra mínima del 30% de los mismos.

**Lineamientos:** Relevar el cumplimiento de los requisitos para la inscripción de alumnos, el proceso de asignación de materias, hasta el otorgamiento del título, desde la solicitud de emisión por parte del requirente, hasta su otorgamiento. Comparar los procedimientos aplicados para el otorgamiento de títulos con las normas generales externas e internas dictadas. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad en la emisión y firma de actas en relación con los sistemas utilizados. Verificar la existencia de controles para la firma de actas, legitimidad de

firmas certificantes, control sobre aprobación. Identificar los costos de no calidad.

Revisión del proceso de emisión de títulos luego del marco del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio.

**Tipo de Auditoría:** Sustantiva

**Enfoque de Auditoría:** Selectiva

**Remisión** (1 producto). **Horas Programadas: 170 – Vto: 14/12/2024**

### ACREDITACIÓN DE CARRERAS ANTE CONEAU.

**Objeto:** Verificar que las carreras que se estén dictando en la UNDAV tengan la debida autorización o acreditación de las autoridades pertinentes. La oficialización debe ser emitida por la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU) de la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU) del Ministerio de Educación.

**Definición del objeto del área a auditar:** Sobre el 100% de las carreras de grado y posgrado aprobadas por la Universidad de Avellaneda, ofertadas a la comunidad universitaria. Las tareas serán desarrolladas de conformidad con las normas de auditoría gubernamental Res. N° 152/02 – SGN y el Manual de Control Interno Res. N° 03/11 SGN.

**Principales Procedimientos:** Relevamiento y constatación de las carreras efectivamente ofertadas por la UNDAV que tengan la debida aprobación, tanto en su momento por el Rector como por el Consejo Superior. Verificación de la existencia de normas formalmente aprobadas que determinen las misiones, actividades y funciones de cada responsable en las tareas de creación y/o modificación de las carreras. Corroborar la existencia de Manuales de Procedimientos o normativa interna relacionada con el circuito de creación, modificación y seguimiento de las carreras dictadas por la Universidad. Corroborar que el contenido de la carrera dictada por el organismo auditado sea efectivamente el oficializado por la DNGU de la SPU. Verificar la existencia de expedientes internos con la información relativa a las carreras. Cruzar información registrada en el sistema (SIU-Guaraní) con los contenidos en las tramitaciones aprobadas por la SPU. Constatar que los usuarios que realizan tareas de carga, modificación o reemplazo de información se encuentren debidamente identificados y autorizados.

**Tipo de Auditoría:** Sustantiva.

**Enfoque de Auditoría:** Propiamente Dicho. Selectiva.

**Horas Programadas: 80 hs.**

1 producto

**Vencimiento:** Las tareas se llevarán a cabo desde el mes de septiembre a noviembre del año 2024.

1 producto.

**Vencimiento:** Las tareas se llevarán a cabo desde el mes de septiembre a noviembre del año 2024.

#### 4.1.2. COMPRAS Y CONTRATACIONES:

**Objeto:** Evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de los bienes y servicios involucrados, considerando también aquellas adquisiciones que se efectuaron bajo la modalidad de legítimo abono.

**Alcance:** Se procederá a evaluar las compras y contrataciones de bienes y servicios realizadas durante el segundo semestre del 2023 y primer semestre del 2024.

**Lineamientos:** Se tomará una muestra representativa de las contrataciones durante el segundo semestre del 2023 y primer semestre del 2024. Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, Resol. 152/02-SGN y Manual de Auditoría Gubernamental Resol. 03/11-SGN.

**Enfoque de Auditoría:** Propiamente Dicho. Selectiva.

**Horas Programadas 170 (1 producto).**

#### 4.1.3. GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

**Objeto:** Verificar el conjunto de actividades que contemplen la selección, aprobación y otorgamiento así como su correspondiente rendición de cuentas de los proyectos de investigación financiados con fondos propios o de terceros durante el ejercicio 2023. Revisión de la normativa vigente, su instrumentación dentro de los procedimientos aprobados por el Consejo Superior a fin de que prevean mecanismos de control eficaces con el objetivo de asegurar su disposición conforme a las asignaciones o destinos previstos.

**Alcance:** Sobre el universo de actividades que generan proyectos de investigación, tomar una muestra que comprenda un 10% del total de los recursos propios involucrados y generados en el 2023. La tarea se proyecta sobre la Secretaría Investigación, Dirección General de Administración, Sectores de Tesorería, Presupuesto y Secretarías alcanzadas con estas actividades.

No se extendió la tarea a la etapa de evaluación y otorgamiento habida cuenta que no se cuenta con personal experto para tal requerimiento...

**Lineamientos:** Verificar la existencia de una estructura formalmente aprobada que tenga como función la actividad específica de desarrollo de proyectos de investigación entre la UNDAV y los distintos organismos estatales como privados.

**Tipo de Auditoría:** Sustantiva

**Enfoque de Auditoría:** Propiamente Dicha – Selectiva.

04/11/2024 al 29/11/2024.

**Horas Programadas 100 (1 producto).**

#### 4.2.1. GESTIÓN AMBIENTAL:

No se realizará el proyecto “Gestión Ambiental” dado que esta UAI no cuenta con personal idóneo para llevar adelante las tareas de auditoría respectivas.

### 5.-APOYO ADMINISTRATIVO

**5.1. Actos Administrativos Relevantes:** Horas destinadas a las tareas administrativas a desarrollar en la UAI. Verificar, actos administrativos más importantes de la Universidad, se enviará nota informando su cumplimiento en archivo electrónico. La información contendrá: detalle de resoluciones más importantes con su identificación: número y origen, fecha y temática u objeto.

**Remisión:** 30/03/2023 30/06/2023 29/09/2023 22/12/2023 (4 productos) **Horas: 87.**

### 6.-ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS

Estas actividades no programadas insumirán **947 hs.**

Todas aquellas actividades y proyectos de auditorías desarrolladas por la UAI a requerimiento de la máxima autoridad del Organismo y/o de la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) que no estén incluidos en el Planeamiento aprobado.

### 7.- Horas No Asignables a Otras actividades:

7.1.- Asistencia a Cursos de Capacitación: **Insumirá 351 horas.**

7.2.- Licencias del Personal: **Insumirán 478 horas.**

## Anexo A- Plan Estratégico

PLANILLA ANEXO "A" PLAN CICLO DE AUDITORIA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA

DURACIÓN DEL CICLO:

5 años

Períodos comprendidos:

2020 a 2024

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO :

2023

Identificación de Procesos / Áreas / Líneas de Auditoría			Proyectos de auditoría asociados						Ciclo					
Id	Descripción	Nivel de Impacto	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frec.	Año					Total Hs. Ciclo
									2020	2021	2022	2023	2024	
[01]	[02]	[03]	[04]	[05]	[06]	[07]	[08]	[09]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]
1	Gestion Academica	4-1		Alumnos, Titulos, Carreras, Becas, CONEAU	Sustantiva	Gestión titulos Alumnos	170	anual (1)	x	x	x	x	x	850
2	Gestion Recursos Propios	2-3		Recursos Propios, generacion, ejecucion y rendicion	Sustantiva	Gestión ingresos	130	anual (1)	x	x	x		x	520
3	Gestion de Patrimonio	2-2		Auditoria Patrimonial	Apoyo	Patrimonio Undav	100	Bianual (2)		x		x		200
4	Infraest. Serv y su manten.	2-1	3	Obras de Infraestructura	Apoyo	Infraestructura	170	Bianual (2)		x			x	340
5	Gestion del Bienestar de la comunidad y	3-2	7	Convenios con Otras Organizaciones	Sustantiva	Gestion convenios	130	Bianual (2)	x					130
6	Compras y Contrataciones	3-2	8	Adquisición de Bienes y Servicios	Apoyo	Compras y Contra.	170	Bianual (2)	x		x	x	x	680
7	Capital Humano	4-3		Registración de Personal y Liquidación	Apoyo	Gestion RRHH	110	Bianual (2)		x				110
8	Gestion Legales y Proced. Judiciales	2-3		Procesos Judiciales y/o Administrativos	Apoyo	Servicios Jurídicos	110	Triannual (3)			x	x		220
9	Rendicion de cuentas	2-4	2	Tesoreria, fondos provenientes del tesoro de subsidios y transferencias y sus rendiciones	Apoyo	Admin. Y Tesoreria	150	Bianual (2)			x	x	x	450
10	Gestion de Seguridad e Higiene	2-3	7	Infraestructura y medidas de Seguridad	Apoyo	Intendencia	120	Bianual (2)		x				120
11	Estructura Organizativa y Manuales de Proced.	2-4		Organigrama de la Organización y Manuales de proced.	Apoyo	Org. Formal	40	Bianual (2)	x		x		x	120
12	Gestion de la Investigacion	3-2	8	Desarrollo de Tareas de los Investigadores	Sustantiva	Investigación	50	Bianual (2)			x		x	100
13	Gestion Presupuestaria	2-4		Presu. Formulación- ejecucion	Apoyo	Adm y Contab.	80	Triannual (3)	x					80
14	Gestion Ambiental	1-4		Auditoria Ambiental- Desarrollo sostenible	Apoyo	Adm y Contab.	68	Bianual (2)	x		x		x	204
15	Gestion de la Tecnologia	2-3	3	Seguridad, confiabilidad y consistencia de la info	Apoyo	Adm y Contab.	100	Bianual (2)		x				100
									788	900	888	700	948	4.224

Referencias:

- [1] Número de identificación del proceso o área o línea de auditoría
- [2] Breve descripción del proceso , área o línea de auditoría. Deberá coincidir con el anexo de caracterización de proceso, área o línea de auditoría
- [3] Se trata del nivel de impacto probabilidad que surge de la respectiva evaluación de riesgos y que permite clasificar los procesos, áreas o líneas de auditoría en orden de prioridad
- [4] Número de identificación del o los procesos de auditoría asociados al proceso o área
- [5] Descripción del proyecto de auditoría
- [6] Se debe informar el área temática (sustantiva - de apoyo - cumplimiento normativo) información que debe coincidir con la tabla del sistema SISAC WEB
- [7] Se debe informar subárea temática, información que debe coincidir con la tabla del sistema SISAC WEB
- [8] Horas estimadas para la ejecución de la tarea
- [9] Se refiere a la frecuencia con que se ejecutará la auditoría anual (1), mensual (12), trimestral (4), bianual (2), triannual, triannual (3), etc
- [10 al 14] Indicar con una X el ejercicio en que planifica la tarea.
- [15] Informar el resultado de columna [8] y [9] horas estimadas por frecuencia de la auditoría