

PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA AÑO 2025

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA

Contenido

I. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA.....	4
Actividad o finalidad básica	4
Política presupuestaria y actividades programáticas para el año 2025	9
Detalle de la Principal Normativa específica aplicable:.....	17
Legislación externa general:	17
Principal normativa interna:.....	18
II. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES.....	19
Grado de informatización alcanzado - Ambiente en que se gestiona latecnología de la información	20
III. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR:	21
Participación por Incisos en Total Presupuesto	21
Análisis del presupuesto para el ejercicio 2025 del Gasto por incisos:.....	21
Gráfico porcentual de la participación por incisos en el total del Presupuesto para gasto 2025	22
Dotación de no docentes del Organismo y su distribución:.....	22
Dotación de docentes del Organismo y su distribución por departamentos:	22
Áreas en las que se han producido cambios, o reorganizaciones.	24
IV. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	26
Estructura y Organigrama.....	26
Organización Interna Plantel	26
V. EVALUACIÓN DE RIESGOS	27
VI. DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORÍA	33
VII. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE AUDITORÍA INTERNA.....	34
I.ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE AUDITORÍA	37
1. Conducción:	37
1.1. Planeamiento 2025	37
1.1.1. Elaboración del Planeamiento:	37
1.1.2. Seguimiento del Planeamiento: Reporte de ejecución UAI	37
1.2. Otras tareas de Conducción:.....	37
1.3. Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI.....	37
2. Supervisión del sistema de control interno (SCI).	38
2.2. Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del SCI:	38
2.3.2. Informe de Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas-	39
2.3. Control de Cumplimiento Normativo:.....	39

2.3.1.	Ética Ley 25.188 - Decreto N° 164/99 DDJJ Patrimoniales:	39
2.4.	Otras Tareas de Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI).....	40
2.4.1.	Reporte mensual UAI:	40
2.4.2.-	Recupero Patrimonial	40
3.	CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL Y PROYECTOS ESPECIALES - CONTROL SOBRE AREAS DE APOYO DE REALIZACION NO SELECTIVA.....	41
4.	De realización selectiva.....	42
5.	APOYO ADMINISTRATIVO.....	45
6.	ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS	45
7.	Horas No Asignables a Otras actividades:	45

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 de la 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.

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.”

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 modifica el Estatuto. Asimismo, con el nuevo estatuto se prevén las siguientes modificaciones:

- 1) la figura del/la Vicedecano/a como órgano de gobierno;
- 2) la limitación a los periodos de reelección en los cargos de las autoridades.
- 3) como cláusula transitoria, de un régimen especial de permanencia en los cargos de las autoridades de gobierno de la Universidad Nacional de Avellaneda, motivado por la suspensión del proceso eleccionario correspondiente al año 2020, resultando conveniente y oportuno por cuestiones atinentes a la organización institucional, establecer formal, extraordinaria e irrepetible la vigencia de los cargos de las autoridades de los representantes del órgano de gobierno en el Estatuto Universitario.
- 4) 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.

A continuación, se exponen los porcentajes de la población estudiantil, según datos obtenidos de registros informatizados actualizados, para el ciclo lectivo 2024 segmentado por semestres, según información proporcionada por el área académica en base al detalle previsto por el

Sistema de Gestión Guaraní.

Detalle del primer semestre 2024:

Carrera	% No regulares	% Regulares
Licenciatura en Ciencias Ambientales	51%	49%
Arquitectura	23%	77%
Licenciatura en Turismo	31%	69%
Licenciatura en Actividad Física y Deporte	28%	72%
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Actividad Física y Deporte	44%	56%
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Turismo	69%	31%
Ciclo de Complementación Curricular de Licenciatura en Comunicación Política	0%	100%
Licenciatura en Gestión Cultural	55%	45%
Licenciatura en Artes Audiovisuales	44%	56%
Ciclo de Complementación Curricular en Museología y Repositorios Culturales y Naturales	59%	41%
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Gestión Cultural	33%	67%
Licenciatura en Periodismo	47%	53%
Ciclo de Complementación Curricular en Licenciatura en Historia	51%	49%
Ciclo de Complementación Curricular de la Licenciatura en Periodismo	41%	59%
Ingeniería en Informática	48%	52%
Ciclo de Complementación Curricular de la Licenciatura en Diseño Industrial	34%	66%
Licenciatura en Diseño Industrial	42%	58%
Ingeniería en Materiales	34%	66%
Licenciatura en Gerencia de Empresas	31%	69%
Licenciatura en Enfermería	32%	68%
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Enfermería	85%	15%
Abogacía	32%	68%
Ciclo de Complementación Curricular en Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo	0%	100%
Licenciatura en Desarrollo de Recursos Energéticos	0%	100%
Licenciatura en Economía	33%	67%
Promedios	38%	62%

Carrera	% No regulares	% Regulares
Tecnicatura Universitaria en Conservación de la Naturaleza y Áreas Naturales Protegidas	30%	70%
Guía Universitario en Turismo	32%	68%

Tecnicatura en Direccion de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles	44%	56%
Tecnicatura en Gestion Universitaria	31%	69%
Tecnicatura en Periodismo	84%	16%
Tecnicatura en Intervención Socio Comunitaria	51%	49%
Tecnicatura para la Gestión de Empresas Fúnebres	97%	3%
Tecnicatura en Politica, Gestion y Comunicación	53%	47%
Tecnicatura en Diseño de Marcas y Envases	51%	49%
Tecnicatura en Microcredito para el Desarrollo de la Economia Social	97%	3%
Tecnicatura Universitaria en Seguridad e Higiene de la Industria Mecanico-Automotriz	51%	49%
Tecnicatura Universitaria en Mantenimiento Industrial del Sector Automotriz	56%	44%
Tecnicatura en Enfermeria	62%	38%
Tecnicatura Universitaria en Prótesis Dental	27%	73%
Promedios	55%	45%

Detalle del Segundo Semestre 2024:

Carrera	% No regulares	% Regulares
Licenciatura en Ciencias Ambientales	50%	50%
Arquitectura	22%	78%
Licenciatura en Turismo	30%	70%
Licenciatura en Actividad Física y Deporte	27%	73%
Ciclo de Complementacion Curricular para la Licenciatura en Actividad Fisica y Deporte	44%	56%
Ciclo de Complementacion Curricular para la Licenciatura en Turismo	69%	31%
Ciclo de Complementación Curricular de Licenciatura en Comunicación Política	0%	100%
Licenciatura en Gestion Cultural	54%	46%
Licenciatura en Artes Audiovisuales	43%	57%
Ciclo de Complementación Curricular en Museología y Repositorios Culturales y Naturales	58%	42%
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Gestión Cultural	33%	67%
Licenciatura en Periodismo	46%	54%
Ciclo de Complementacion Curricular en Licenciatura en Historia	51%	49%
Ciclo de Complementacion Curricular de la Licenciatura en Periodismo	41%	59%
Ingenieria en Informatica	46%	54%
Ciclo de Complementación Curricular de la Licenciatura en Diseño Industrial	34%	66%
Licenciatura en Diseño Industrial	41%	59%
Ingeniería en Materiales	59%	41%
Licenciatura en Gerencia de Empresas	30%	70%
Licenciatura en Enfermeria	31%	69%
Ciclo de Complementacion Curricular para la Licenciatura en Enfermería	85%	15%
Abogacia	31%	69%

Ciclo de Complementación Curricular en Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo	0%	100%
Licenciatura en Desarrollo de Recursos Energéticos	0%	100%
Licenciatura en Economía	32%	68%
Promedios	38%	62%

Carrera	% No regulares	% Regulares
Tecnicatura Universitaria en Conservación de la Naturaleza y Áreas Naturales Protegidas	29%	71%
Guía Universitario en Turismo	31%	69%
Tecnicatura en Dirección de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles	42%	58%
Tecnicatura en Gestión Universitaria	38%	62%
Tecnicatura en Periodismo	84%	16%
Tecnicatura en Intervención Socio Comunitaria	53%	47%
Tecnicatura para la Gestión de Empresas Fúnebres	97%	3%
Tecnicatura en Política, Gestión y Comunicación	52%	48%
Tecnicatura en Diseño de Marcas y Envases	65%	35%
Tecnicatura en Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social	97%	3%
Tecnicatura Universitaria en Seguridad e Higiene de la Industria Mecánico-Automotriz	50%	50%
Tecnicatura Universitaria en Mantenimiento Industrial del Sector Automotriz	55%	45%
Tecnicatura en Enfermería	62%	38%
Tecnicatura Universitaria en Prótesis Dental	26%	74%
Promedios	56%	44%

Podemos mencionar que las carreras como Ingeniería en materiales y la Tecnicatura en Diseño de Marcas y Envases son carreras que han variado significativamente el nivel de regularidad por parte del alumnado en relación al primer semestre, en comparación con el segundo.

*Las carreras en las cuales se detecta el 100% de regularidad, son las que inician en el semestre donde se indica dicho porcentaje.

En general, se observa una tendencia a aumento de regularidad en las carreras dictadas por esta universidad, de cara al segundo semestre del 2024.

Esta información fue cotejada con la Subsecretaría 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	Sede 12 de Octubre	Contrato de Comodato
3	Sede Constitución	Contrato de Comodato
4	Sede España	Contrato de Comodato
5	Sede Piñeyro	Protocolo de Donación-Propia
6	Sede Arenales	Contrato de Comodato

La Universidad Nacional de Avellaneda cuenta en la actualidad con 5 Sedes, incrementándose en una sede 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 2025

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 85% del presupuesto asignado 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.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2025

ESTIMACIÓN DE GASTOS

FORMULARIO 1

FECHA: 27 / 06 / 2025

UNIVERSIDAD: NACIONAL DE AVELLANEDA

Inciso	P. Princ.	Descripción	PRESUPUESTO 2025 SUJETO A TECHOS	REQUERIMIENTO DE SOBRETCHOS	TOTAL
1 - GASTOS EN PERSONAL					
		Docente Universitario	10.478.831.573,96	1.377.480.000,00	11.856.311.573,96
		Docente Preuniversitario	1.032.465.162,68	662.004.200,00	1.694.469.362,68
		No Docente	5.064.099.719,67	646.750.000,00	5.710.849.719,67
		Autoridades Superiores	924.748.478,69		924.748.478,69
Total Inciso 1			17.500.144.935,00	2.686.234.200,00	20.186.379.135,00
2 - BIENES DE CONSUMO			331.962.480,00	14.237.600,00	346.200.080,00
Total Inciso 2			331.962.480,00	14.237.600,00	346.200.080,00
3 - SERVICIOS NO PERSONALES					
3	1	Servicios básicos	346.907.487,00	-	346.907.487,00
3	2	Alquileres y derechos	42.755.350,00		42.755.350,00
3	3	Mantenimiento, reparación y limpieza	562.602.214,00	160.000.000,00	722.602.214,00
3	4	Ss.técnicos y profesionales	352.017.341,00	8.800.000,00	360.817.341,00
3	5	Ss.comerciales y financieros	506.293.555,00	2.308.800,00	508.602.355,00
3	6	Publicidad y propaganda	1.541.601,00		1.541.601,00
3	7	Pasajes y viáticos	278.099.821,00		278.099.821,00
3	8	Impuestos, derechos y tasas	81.843.847,00		81.843.847,00
3	9	Otros servicios	70.360.967,00		70.360.967,00
Total Inciso 3			2.242.422.183,00	171.108.800,00	2.413.530.983,00
4 - BIENES DE USO					
4	1	Bienes preexistentes		78.000.000,00	78.000.000,00
4	2	Construcciones (detalle en F.2)		5.450.000.000,00	5.450.000.000,00
4	3	Maquinaria y equipo	355.088.203,00	470.000.000,00	825.088.203,00
4	4	Equipo militar y de seguridad			-
4	5	Libros, revistas y elem.coleccionables			-
4	6	Obras de arte			-
4	7	Semovientes			-
4	8	Activos intangibles			-
Total Inciso 4			355.088.203,00	5.998.000.000,00	6.353.088.203,00
5 - TRANSFERENCIAS					
5	1	Becas	158.788.002,00	26.600.000,00	185.388.002,00
5	1	Transf.a instituciones de enseñanza			-
5	1	Transf.a otras instituc.culturales			-
5	6	Transf.a universidades nacionales			-
Total Inciso 5			158.788.002,00	26.600.000,00	185.388.002,00
OTROS INCISOS					
Total Otros Incisos			-	-	-
TOTAL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2025			20.588.405.803,00	8.896.180.600,00	29.484.586.403,00

ANTPROYECTO DE PRESUPUESTO 2025

FORMULARIO 2

FORMULARIO 2 - BIENES DE USO - CONSTRUCCIONES (Partida 4.2)

UNIVERSIDAD: NACIONAL DE AVELLANEDA

OBRA	DETALLE			
	MONTO 2025	PLAZO DE EJECUCIÓN (en meses)	GRADO DE AVANCE (al 30/6/2024)	OTRAS CONSIDERACIONES
Construccion en el Inmueble Sede España	750.000.000,00	12 meses	-	Construcción del 1er piso con destino a oficinas, archivo y depósito
Construccion en el Inmueble Sede Escuela Secundaria	3.500.000.000,00	18 meses	-	Construccion y adecuacion de aularios, taller, cocina y espacios comunes
Construcción en el Inmueble Sede Colon 1024	1.200.000.000,00	12 meses	-	Construccion de laboratorios UNDAV
TOTAL INCISO 4 - PARTIDA PRINCIPAL 2	5.450.000.000,00	-	-	-

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

ESTIMACIÓN DE GASTOS

FORMULARIO 1

FECHA: 30 / 06 / 2023

UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA

Inciso	P.Princ.	Descripción	PRESUPUESTO 2024 SUJETO A TECHOS	REQUERIMIENTO DE SOBRETECHOS	TOTAL
1 - GASTOS EN PERSONAL					
		Docente Universitario	5.807.426.701,86	250.300.000,00	6.057.726.701,86
		Docente Preuniversitario	459.162.028,31	50.000.000,00	509.162.028,31
		No Docente	2.220.466.371,83	175.500.000,00	2.395.966.371,83
		Autoridades Superiores	400.938.998,00		400.938.998,00
Total Inciso 1			8.887.994.100,00	475.800.000,00	9.363.794.100,00
2 - BIENES DE CONSUMO					
Total Inciso 2			248.707.882,54	3.848.000,00	252.555.882,54
3 - SERVICIOS NO PERSONALES					
3	1	Servicios básicos	28.848.355,98	930.000,00	29.778.355,98
3	2	Alquileres y derechos	6.312.913,51	-	6.312.913,51
3	3	Mantenimiento, reparación y limpieza	48.565.770,00	20.000.000,00	68.565.770,00
3	4	Ss.técnicos y profesionales	207.153.276,44	11.840.000,00	218.993.276,44
3	5	Ss.comerciales y financieros	111.874.252,71	624.000,00	112.498.252,71
3	6	Publicidad y propaganda	7.104.611,80	-	7.104.611,80
3	7	Pasajes y viáticos	72.193.614,83	-	72.193.614,83
3	8	Impuestos, derechos y tasas	18.477.137,89	-	18.477.137,89
3	9	Otros servicios	36.753.200,00	-	36.753.200,00
Total Inciso 3			537.283.133,16	33.394.000,00	570.677.133,16
4 - BIENES DE USO					
4	1	Bienes preexistentes	-	182.000.000,00	182.000.000,00
4	2	Construcciones (detalle en F.2)	8.540.158,00	1.162.500.000,00	1.171.040.158,00
4	3	Maquinaria y equipo	373.881.865,35	128.372.000,00	502.253.865,35
4	4	Equipo militar y de seguridad	-	-	-
4	5	Libros, revistas y elem.coleccionables	-	7.500.000,00	7.500.000,00
4	6	Obras de arte	-	-	-
4	7	Semovientes	-	-	-
4	8	Activos intangibles	2.310.000,00	-	2.310.000,00
Total Inciso 4			384.732.023,35	1.480.372.000,00	1.865.104.023,35
5 - TRANSFERENCIAS					
5	1	Becas	51.554.206,33	13.536.000,00	65.090.206,33
5	1	Transf.a instituciones de enseñanza	-	-	-
5	1	Transf.a otras instituc.culturales	-	-	-
5	6	Transf.a universidades nacionales	-	-	-
Total Inciso 5			51.554.206,33	13.536.000,00	65.090.206,33
OTROS INCISOS					
Total Otros Incisos			-	-	-
TOTAL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024			10.110.271.345,38	2.006.950.000,00	12.117.221.345,38

En base a la formulación presupuestaria 2025 que se detalla a continuación, puede inferirse por la elevación efectuada de proyecto de presupuesto de la UNDAV, lo siguiente:

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2025

REQUERIMIENTO DE SOBRETACHOS - COSTO POR OBJETO DEL GASTO

FORMULARIO 3

Fecha: 27 / 06 / 2024

El objetivo del presente formulario es contar con información sintética de las acciones que se desarrollarán o las necesidades que se satisfarán, como así también el costo que demande - mostrado por objeto del gasto -. Deberán plantearse diferenciadamente aquellas necesidades presupuestarias que atiendan componentes recurrentes ya en ejecución de aquellas acciones o programas cuya ejecución se iniciará en 2025.

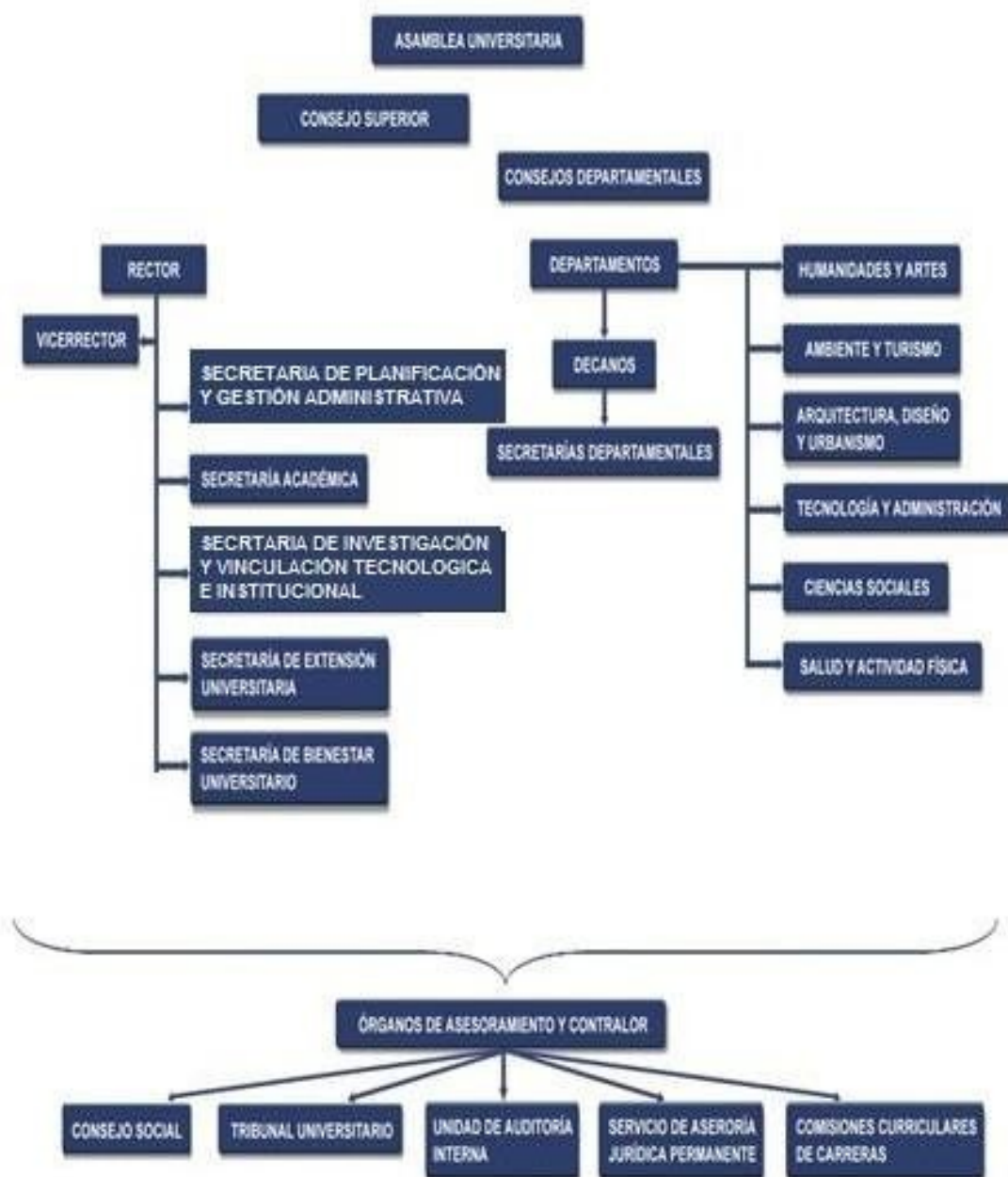
UNIVERSIDAD: NACIONAL DE AVELLANEDA

ACCION	DETALLE	Importes en \$
Requerimiento de sobretachos para la atención de GASTOS EN PERSONAL		
1. Fortalecimiento y jerarquización de la planta docente	A1-Incorporacion y jerarquizacion en la carrera docente de profesores y ayudantes de docencia, Dedicaciones exclusivas, semiexclusivas y simples	1.283.100.000,00
2. Fortalecimiento y jerarquización de la planta no docente	A2-Incorporacion de cargos nodocentes (categorías 7, 6 y 5) y jerarquizacion de nodocentes	646.750.000,00
3. Jerarquización docentes Colegio Preuniversitario	A3-Incorporacion y jerarquizacion docentes preuniversitarios en las especialidades MMO y MA	662.004.200,00
4. Fortalecimiento del Programa de accesibilidad, discapacidad y Dpto de Deporte	A4-Incorporación de 6 JTP D.Semiexclusiva + 6 Ayudante de 1ra D.Semiexclusiva	94.380.000,00
	Total sobretecho Inciso 1	2.686.234.200,00
Requerimiento de sobretachos para la atención de BIENES DE CONSUMO		
1. Fortalecimiento de las acciones que se llevan a cabo en la Ludoteca UNDAV	A1.1-Desayunos, almuerzos, meriendas y colaciones para Niños/as que asisten a la Ludoteca	3.848.000,00
	A1.2-Afiches, cartulinas, plasticolas, témperas, fibrones, goma eva, papel afiche, pinceles, etc para actividades y funcionamiento de la Ludoteca	1.924.000,00
2. Promoción de la salud desde la Consejería Integral en Salud y Derechos Sexuales (no)reproductivos y desde los Sectores de Atención Primaria de la	A2.1-Copas menstruales, toallitas de tela, protectores de tela	1.154.400,00
	A2.2-Tensiómetros digitales, termómetros digitales, glucómetros	1.154.400,00
3. Promoción del Deporte	A3.1-Adquisición de pelotas, redes, bochas, bolsos, conos.	2.308.800,00
	A3.2-Adquisición de indumentaria para los equipos deportivos de la UNDAV (remeras y shorts deportivos).	3.848.000,00
	Total sobretecho Inciso 2	14.237.600,00
Requerimiento de sobretachos para la atención de SERVICIOS NO PERSONALES		
2. Acciones de difusión intrainstitucional	A2.1-Banners, volantes, dípticos, cuadernillos	2.308.800,00
3. Capacitación en Ley Micaela	A3.1-Equipo de coordinación, docentes y talleristas para capacitación en Ley Micaela en cumplimiento con la Ley 27.499 "Ley Micaela"	4.000.000,00
4. Acciones de promoción y atención de la salud	A4.1-Garantizar atención médica en Sede Piñeyro	4.800.000,00
5. Servicios de readecuación/mejora/actualización sedes	A5.1-Adecuación de circuitos, equilibrio de fases, balance de cargas, mejora de elementos de protección y acondicionamiento general del tablero existente seccional de primer piso. Canalización según normativa vigente del cableado existente de alimentación a tomas e iluminación de toda la Escuela Secundaria	100.000.000,00
	A5.2-Adecuación de instalaciones eléctricas para instalación de generador eléctrico para servidores y espacios comunes sede España	20.000.000,00
	A5.2-Provisión e instalación y conexionado de tablero ascensor Sede 12 de Octubre	40.000.000,00
	Total sobretecho Inciso 3	171.108.800,00
Requerimiento de sobretachos para la atención de BIENES DE USO		
1. Construcciones	A1.1-Construcción del 1er piso sede España 361 con destino a oficinas, depósito y archivos	750.000.000,00
	A1.2-Construcción y adecuación de auleros, taller, cocina y espacios comunes sobre inmueble donde se encuentra actualmente emplazada la Escuela Secundaria	3.500.000.000,00
	A1.3-Construcción de laboratorios UNDAV en el inmueble de la calle Colon 1024.	1.200.000.000,00
2. Adquisición de inmuebles	A2.1-Adquisición de inmueble (sobre calle Paso de la Patria manzana sede Piñeyro) donde se emplazará la Editorial de la Universidad y se ampliará la Ludoteca conjuntamente con nuevas oficinas y espacios comunes	78.000.000,00
3. Adquisición de herramientas	A3.1-Provisión de herramientas para intendencia y mantenimiento	80.000.000,00
4. Renovación de equipamiento	A4.1-Renovación y actualización equipamiento informático	100.000.000,00
	A4.2-Adquisición y ampliación de servidores	100.000.000,00
	A4.3-Reposición parcial del mobiliario de las oficinas (escritorios, bibliotecas, muebles de guardad	150.000.000,00
5. Adquisición de generador eléctrico	A5.1-Adquisición de generador alternativo para servidores y espacios comunes	40.000.000,00
	Total sobretecho Inciso 4	5.998.000.000,00
Requerimiento de sobretachos para la atención de TRANSFERENCIAS		
1. Fortalecimiento de los Programas de Becas	A5.1-Programa Estudiantes en Red	5.000.000,00
	A5.2-Becas Curs.AR	12.000.000,00
	A5.3-Becas Entrenadores Deportivos	9.600.000,00
	Total sobretecho Inciso 5	26.600.000,00
Requerimiento de sobretachos para la atención de OTROS INCISOS		
	Total sobretecho Otros Incisos	0
TOTAL SOBRETACHO REQUERIDO 2025		8.896.180.600,00

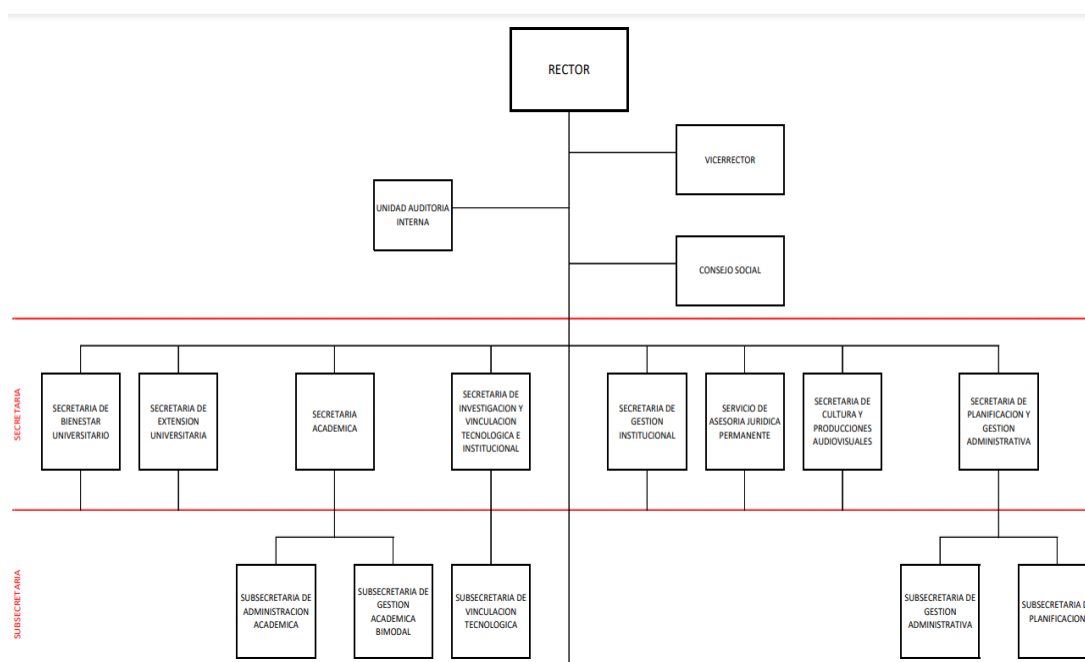
Esta universidad aún no ha definido la política de créditos presupuestarios de años anteriores. A la fecha esta Universidad Nacional no ha formalizado un instrumento que permita un correlato entre el plan estratégico y su seguimiento presupuestario.

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. Días más tarde, la misma fue ratificada por Consejo Superior, a través de la resolución de Consejo Superior N° 602.2022. A la misma estructura se le han realizado algunas modificaciones (posterior a su aprobación) en cuanto a la composición de las áreas.



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:

Leyes:

Ley 11.672 Permanente de Presupuesto.
Ley 14473 Estatuto del Personal docente.
Ley 19.032/23.660/23.929/24.185/24.241/24.557/24.700. Régimen Laboral.
Ley 19.549 de Procedimientos Administrativos.
Ley 22.431 Sistema de Protección integral de Discapacitados.
Leyes 23.982 y 25344 Consolidación de la Deuda Pública, Dec. Reg. y mod.
Ley 24.156/92 de Administración Financiera y de los sistemas de Control del Sector Público Nacional y reglamentación.
Ley 24.241 - Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.
Ley 24.521/95, 25.573 y 25.754 de Educación Superior.
Ley 25.164/99 de Regulación del Empleo Público Nacional.
Ley 25.188 Ética en el Ejercicio de la Función Pública.
Ley 25.246 Código Penal - Lavado de Activos de Origen Delictivo - Modificación Cód. Penal.
Ley 26.508 Régimen previsional para docentes universitarios.

Decretos:

Decreto 1343/1974- Administración Pública Nacional- Régimen de Compensación Viáticos.
Decreto 3413/1979 Administración Pública Nacional - Régimen de Lic. Justificaciones y Franquicias.
Decreto 965/1992 Personal Docente – Salarios.
Decreto 152/1997 Oficina Nacional de Ética Pública. Creación. Misiones y Funciones.
Decreto 467/1999 - Reglamento de Investigaciones Administrativas.
Decreto 1023/2001 Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional. (Reglamentado por el Decreto 1030/2016).
Decreto 366/06 Universidades Nacionales- Convenio Colectivo De Trabajo Para Sector No Docente.
Decreto 1344/2007 – Reglamentario de la Ley 24.156 de Administración Financiera.
Decreto 984/09. Campañas de Publicidad de Organismos Públicos.
Decreto 1187/2012 “Pago de haberes mediante el Banco de la Nación Argentina”. (Derogado)
Decreto 1189/2012 “Adquisición de Combustibles y Lubricantes a YPF S.A.” (Derogado)
Decreto 1191/2012 “Pasajes aéreos vía Aerolíneas Argentinas S.A. y Austral Líneas Aéreas Cielos del Sur SA y Optar SA”. (Derogado).
Decreto 206/2017- Acceso a la información Pública.
Decreto 721/2020.- Cupo Laboral.
Decreto 780/2024 Derecho de Acceso a la Información Pública.

Resoluciones:

Resolución 1397/93 MEYOSP - Catálogo Básico de Cuentas de la Contabilidad General.
Resolución 20/1995- Legajo Único de Personal.
Resolución 473/96 SH - Catálogo Básico de Cuentas de la Contabilidad General.
Resolución 1415/03 AFIP - Texto Unificado y Ordenado - Facturación y Registración.
Resolución 176/2018 SGN Instructivo para la elaboración de los Planeamientos Anuales de

Trabajo UAI.

Disposiciones:

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.

Normativa:

Normativa Dictada por la Oficina Nacional de Contrataciones.

Normativa Complementaria Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

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.

Principal normativa interna:

Resoluciones Rectorales:

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 557/12 Aprobar el Reglamento para la implementación de Subprograma de Becas de Formación de Investigadores.

RR 139/13 Aprobación del Régimen de Subsidios del Programa Proapi.

RR 154/13 Aprobar el Reglamento de las Becas de Posgrado UIAV-UNDAV.

RR: 349/13 Control de Ingresos y Egresos.

RR: 547/13: Reglamento interno – Procedimiento de Viajes UNDAV.

RR 631/15: Reglamento de Control de Asistencia Personal No Docente.

RR: 162/22: Implementación SUDOCU.

RR: 807/22 Estructura Orgánico Funcional

RR:314/23 Modificación Dependencia Dirección de Prensa y Comunicación Institucional.

RR: 878/23 Modificación de estructura orgánico funcional de la Secretaría de Cultura y Producción Audiovisual; la Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica e Institucional; y la Dirección de Unidad Académica Preuniversitaria,

Resoluciones de Consejo Superior:

RCS: 135/12 Reglamento general de Becas de ayuda económica para cursos de posgrado UNDAV.

RCS: 521/12 Aprobar el reglamento para la implementación de becas de Exención de Matrícula para la realización de Cursos de Posgrado de la UNDAV.

RCS: 119/13 Reglamento Subsidios PDTS-UNDAV.

RCS: 213/14 Proyecto reglamento compensaciones por viáticos, reintegros de gastos y movilidad.

RCS 195/15: Aprobar el procedimiento y Requisitos para la Inscripción de Aspirantes a las ofertas académicas de la Universidad.

RCS 602/22: Ratificación de la aprobación de estructura orgánico funcional UNDAV.

Estatuto modificado Mediante Resolución N° 4 de fecha 5 de diciembre de 2018 –Resolución 1663/2018 del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología.

RAU: 02/21 Sesión Ordinaria Asamblea Universitaria - Elección Rector.

Nuevo Estatuto Académico aprobado mediante resolución ministerial 1878/2021.

Ordenanzas:

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

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 se encuentra en etapa de aprobación de 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 **GUARANÍ**, 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 posibilitó 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 latecnología 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 / puesta en funcionamiento 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 yase 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 2024 se migró a Guaraní 3.21.2 y hacia fines del mes de Febrero 2025, se debería migrara Guaraní versión 3.22, que es la última versión. Esta migración, permitirá desarrollar personalizaciones y accesos a campus virtual y a SICER. 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 han podido efectuar avances en todos los sectores, áreas y actividades, sí se ha puesto el énfasis sobre la función crítica de contar con la más óptima seguridad informática, tendiente a evitar pérdidas o dispendio de recursos tecnológicos, materiales y humanos. Sin embargo, uno de los puntos a mejorar, es la seguridad de los sistemas, así como también la información y datos sujetos a protección.

Sería interesante volver con las tratativas para poner en uso el sistema SIU WICHI. Se prevé poner a disposición de los sectores gerenciales, el uso del sistema SIU- WICHI. Allí por el 2019 se ha realizado 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.

También se han realizado gestiones durante el 2023 para la implementación del sistema SIU-SANAVIRON. Este será importante a la hora de determinar la gestión de recursos propios, siendo una herramienta fundamental a la hora de facturar y cobrar por la venta de bienes y servicios que produce la universidad.

III. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR:

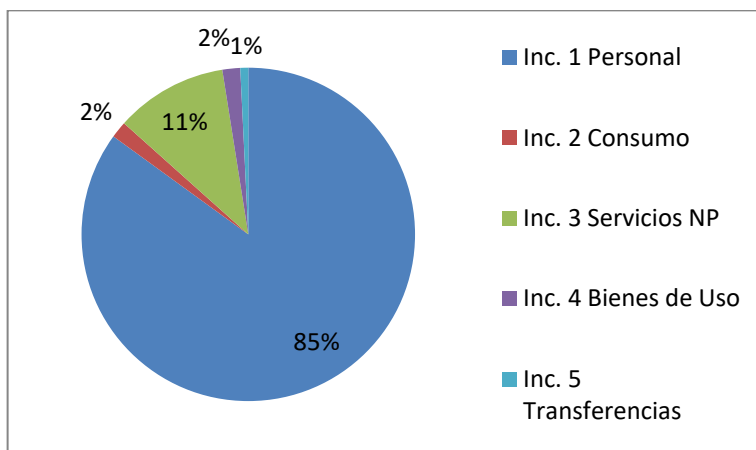
Participación por Incisos en Total Presupuesto

Con relación a las metas físicas, aún no se encuentran definidas en la UNDAV ya que aún no se trabajó en la formulación presupuestaria por programas, impidiendo que se realice un seguimiento a nivel gestión y eficiencia del gasto. De la formulación realizada para su presentación a la Secretaría de Políticas Universitarias, se desprenden los siguientes guarismos para el Presupuesto 2025:

Análisis del presupuesto para el ejercicio 2025 del Gasto por incisos:

INCISO	CONCEPTO	2025	%
Inciso 1	Personal	17.500.144.935,00	85%
Inciso 2	Consumo	331.962.480,00	2%
Inciso 3	Servicios NP	2.242.422.183,00	11%
Inciso 4	Bienes de Uso	355.088.203,00	2%
Inciso 5	Transferencias	158.788.002,00	1%
Totales		20.588.405.803,00	100,00%

Gráfico porcentual de la participación por incisos en el total del Presupuesto para gasto 2025.



Dotación de no docentes del Organismo y su distribución:

ÁREA	CANTIDAD DE PERSONAL
DTO. AMBIENTE Y TUR.	2
DTO. ARQ.DIS. Y URB	2
DTO. CS SOCIALES	4
DTO. CULTURA, ARTE Y COM.	4
DTO. SALUD Y ACT.FIS.	2
DTO. TECN. Y ADM.	4
ESCUELA	5
RECTORADO	37
SEC. ACADEMICA	59
SEC. BIENESTAR	22
SEC. CULTURA	27
SEC. EXTENSION	18
SEC. INVESTIGACION	29
SEC. PLANIF Y GEST. ADM	106
Total general	321

La UNDAV cuenta con un total de 321 no docentes divididos en los sectores antes descriptos. Actualmente, se están llevando las gestiones para continuar con los concursos no docentes.

Dotación de docentes del Organismo y su distribución por departamentos:

La UNDAV cuenta con 1205 docentes de los cuales poseen distintos caracteres (ordinario / interino) y se encuentran repartidos en diferentes cargos y departamentos, Existiendo la posibilidad de que

por ejemplo un docente obtenga un diferente cargo y departamento a la vez.

A continuación, se detallan la cantidad de puestos, de acuerdo a la apertura por cada departamento:

Departamento / Cargo	Cantidad de Cargos
AMBIENTE Y TURISMO	153
AYUDANTE DE 1°	23
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	43
PROFESOR/A ADJUNTO/A	72
PROFESOR/A ASOCIADO/A	8
PROFESOR/A TITULAR	7
ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO	271
AYUDANTE DE 1°	131
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	51
PROFESOR/A ADJUNTO/A	70
PROFESOR/A ASOCIADO/A	5
PROFESOR/A TITULAR	14
CIENCIAS SOCIALES	310
AYUDANTE DE 1°	36
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	129
PROFESOR/A ADJUNTO/A	135
PROFESOR/A ASOCIADO/A	2
PROFESOR/A TITULAR	8
CULTURA, ARTE Y COMUNICACIÓN	390
AYUDANTE DE 1°	38
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	64
PROFESOR/A ADJUNTO/A	260
PROFESOR/A ASOCIADO/A	2
PROFESOR/A TITULAR	26
RECTORADO	145
DOCENTE/PROFESOR ESCUELA	145
SALUD Y ACT. FISICA	290
AYUDANTE DE 1°	23
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	67
PROFESOR/A ADJUNTO/A	189
PROFESOR/A ASOCIADO/A	7
PROFESOR/A TITULAR	4
SEC. ACADEMICA	73
AYUDANTE DE 1°	4
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	38
PROFESOR/A ADJUNTO/A	31
TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION	199
AYUDANTE DE 1°	45
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	33
PROFESOR/A ADJUNTO/A	103
PROFESOR/A ASOCIADO/A	9
PROFESOR/A TITULAR	9

Total general	1831
----------------------	-------------

A continuación, se detallan los cargos de autoridades de la universidad, vigentes al momento de la formulación de este planeamiento:

CARGO
RECTOR
VICERECTOR "AD-H"
SECRETARIA DE EXTENSION UNIVERISTARIA
SECRETARIA DE INVESTIGACION Y VINCULACION TECNOLOGICA E INSTITUCIONAL
VICEDECANA DTO. ARQ. DISEÑO Y URBANISMO
DECANO DTO. SALUD Y ACTIVIDAD FISICA
DIRECTORA DE LICENCIATURA EN ENFERMERIA
DECANO DTO. TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION
DIRECTOR DE LICENCIATURA EN PERIODISMO Y CCC DE LIC. EN PERIODISMO
VICEDECANA DTO CULTURA, ARTE Y COMUNICACION
DECANO DTO CULTURA, ARTE Y COMUNICACION
AUDITOR INTERNO
SECRETARIO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBSECRETARIO DE PLANEAMIENTO Y VINCULACION INSTITUCIONAL
VICEDECANO DTO CIENCIAS SOCIALES
DIRECTOR LICENCIATURA EN CIENCIAS AMBIENTALES
VICEDECANA DTO. SALUD Y ACTIVIDAD FISICA
DIRECTOR DE DISEÑO INDUSTRIAL Y TEC. DE MARCAS Y ENVASES
SUSECRETARIO DE GESTION BIMODAL
DIRECTOR DE INGENIERIA EN MATERIALES
VICEDECANA DTO. TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION
DIRECTOR DE LICENCIATURA EN ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE
DIRECTORA DE LIC. GESTION CULTURAL
VICEDECANA DTO. AMBIENTE Y TURISMO
SUBSECRETARIO DE PLANIFICACION
DIRECTOR LICENCIATURA EN TURISMO Y GUIA DE TURISMO
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION ACADEMICA
DIRECTOR DE INGENIERIA EN INFORMATICA
DIRECTORA DE ABOGACIA
DECANA DTO CIENCIAS SOCIALES
SECRETARIO DE CULTURA Y PRODUCCIONES AUDIOVISUALES
ASESOR JURIDICO GENERAL
DIRECTOR DE ARQUITECTURA
DIRECTOR LIC. EN ARTES AUDIOVISUALES
SUBSECRETARIO DE GESTION ADMINISRATIVA
SECRETARIO ACADEMICO
SECRETARIO DE PLANIFICACIÓN

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

El área que merece enfocar la atención, en base a su importancia, pero en este caso debido a un cambio de responsable, es la Subsecretaría de Planificación; donde el nuevo funcionario

responsable ya cuenta con designación en el cargo para tal fin.

Asimismo, en la Dirección de Patrimonio, ya se encuentra concursada en forma reciente la responsable del área.

Áreas con Debilidades de Control:

Patrimonio: actualmente con una profesional con asignación de categoría y responsabilidad acorde en forma reciente (curso).

Rendiciones actualmente con responsable formalmente nombrado.

Presupuesto (hoy sólo dedicado a la ejecución).

Compras y Contrataciones actualmente con una profesional sin asignación de categoría ni responsabilidad acorde.

Secretaría Académica (elaborando mecanismos de control).

Personal (área que ha sufrido cambios en el último tiempo – actualmente con una profesional en el cargo sin responsabilidad acorde, encontrándose en desarrollo de actividades correspondientes).

El factor común de estas áreas críticas es que todas ellas han sido sujetas a cambios de conducción o personal durante el 2022/2024, razón por lo cual se incrementará la intensidad y el alcance del control a realizar.

IV. 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 y ratificación de dicha estructura, se está trabajando exhaustivamente desde esta unidad para que se complete la etapa de implementación de funciones de la estructura, acorde a los requerimientos actuales de la gestión.

De acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior, con la aprobación de la Estructura Organizacional de la universidad a fines del 2022, se ha instrumentado una labor muy importante para la institución. Ahora bien, dicha estructura, necesita ser funcional para el alcance de los objetivos que se quieran llevar a cabo. Es decir, se espera la etapa de normalización e implementación de mecanismos y procesos en la UNDAV que garanticen un eficiente control interno.

Organización Interna Plantel

Actualmente, el área de auditoría cuenta con un profesional como Auditor Interno Titular cuyo conocimiento y experiencia son fundamentales luego de muchos años de trabajo dentro de la universidad. El mismo, fue designado en el cargo a través de la Resolución Rectoral N°508/2023. Desde Mayo del 2023, se encuentra realizando tareas de auditoría con normalidad.

Dicho auditor también se encuentra inscripto y admitido en el Registro de Postulantes a Titulares de Auditoría Interna en 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 logrando los objetivos previstos.

Cargo/nombre	Especialidad	Hs.	Situación/escalafón	Hs. laborables / licencias
Auditor Interno Titular Cr. Luciano Franconieri	Contador Público	8	Gestión	1.944 /456
Ma. Victoria López	Administrativa	7	Categ. 5	1701 /294

CONCEPTO	HORAS ANUA LES	%
AUDITOR TITULAR	1944	54
ADMINISTRATIVO	1701	46
HORAS TOTALES	3645	100
LICENCIAS	750	
CAPACITACION	135	
HORAS ASIGNABLES	2760	

V.EVALUACIÓN DE RIESGOS

El 2024 era el último año en el cual el plan ciclo cubría el análisis de riesgo de las diferentes áreas y procesos. Por ello, previo a la formulación del presente planeamiento, se ha elaborado la correspondiente matriz de riesgo, de acuerdo a la metodología de Impacto y Probabilidad. Esta UAI, optó por la presente metodología de evaluación por encima de la evaluación riesgo por scoring.

Acto seguido a la definición de dicha matriz, se han establecido los lineamientos correspondientes para la creación de un nuevo Plan Estratégico de Auditoría, cuyo comienzo será para el período 2025 y tendrá una vigencia de 4 años (según el punto II.5 “Duración” de la Resolución N° 176/2018).

A continuación, se expone la tabla de impacto, definiendo el riesgo de los determinados procesos:

PROCESO	Factores de Impacto por Proceso				Impacto Estimado	Comentarios	TRAMO
	Tipo de Proceso	Relevancia Estratégica	Recursos Asignados/Administrados en el Proceso	Prioridad del Proceso p/el organismos o entidad			
	Valores que adopta						
	1- Apoyo 2- De Conducción 3- Sustantivo	1 Baja 2 Media 3 Alta	1- Hasta 10 % 2- 10% A 35% 3- Más del 35 %	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	3	2	1	3	2		3
Gestión Actividades de Extensión	2	3	1	2	1,9		3
Gestión de la Investigación	3	3	1	2	2,1		3
Compras y Contrataciones	1	3	3	3	2,3		4
Gestión Recursos Propios	3	2	1	2	1,8		2

Gestión de Seguridad e Higiene	1	2	1	2	1,4	2
Gestión del Bienestar de la Comunidad	2	2	2	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	3	3	2	3	2,5	4
Infraest., serv. y su manten.	1	2	2	2	1,6	2
Cuenta Inversión	1	1	3	2	1,5	2
Cierre de Ejercicio	1	1	3	1	1,3	1

Nivel de Impacto	
Máximo	2,7
Mínimo	0,9
Amplitud	1,8
Tramos	4
Incremental	0,45

Desde	Hasta	Tramos
0,90	1,35	1
1,36	1,80	2
1,81	2,25	3
2,26	2,70	4

Seguidamente, se adjunta la tabla de probabilidad, definiendo el riesgo específicamente en cada proceso:

PROCESO	Factores de probabilidad por Proceso							Probabilidad Estimada	Comentarios	TRAMO	NIVELES	NIVELES IMPACTO - PROBABILIDAD
	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 ultima Auditoría del Proceso	Automatización/Informatización del Proceso	Receptividad del/los responsables del proceso	Dispersión Geográfica					
	Valores que adopta											
	1- Adecuado 2- Debil 3- Inadecaudo	1- Adecuada 2- Parcialmente Adecuada 3- Inadecauda	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 Medio 2- 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	2	3	2	2	2	2,45	designación, sin manual, concursos de gente	3	12	4-3
Estruct. Organizac/Manuales Proc.	2	2	2	1	2	3	3	2,15	sin implementar estructura, sin manuales de procedimientos	2	4	2-2
Gestión Presupuestaria	3	3	2	3	3	3	3	2,8	sin sistema, gestión unilateral, separación funciones	4	8	2-4
Rendiciones de Cuentas	3	3	3	1	3	1	2	2,4	designación resp, manual, 1 persona +	3	9	3-3
Gestión Actividades de Extensión	2	2	2	3	3	2	2	2,2		2	6	3-2
Gestión de la Investigación	2	2	2	2	2	1	2	1,85		1	3	3-1
Compras y Contrataciones	2	2	3	1	2	2	2	2,1	designación reesp, manual proceso, aplicación plataforma comprar o univ compran	1	4	4-1
Gestión Recursos Propios	2	3	3	3	2	3	2	2,6		3	6	2-3
Gestión de Seguridad e Higiene	2	2	3	3	3	2	3	2,5		3	6	2-3
Gestión del Bienestar de la Comunidad	2	2	3	3	2	2	2	2,3		2	4	2-2
Comunic. y Actuac. Instituc.	2	2	3	1	2	3	2	2,25	pjn interno, pasaje a libros	2	4	2-2
Tecnología Informática	3	3	3	3	2	3	3	2,9		4	8	2-4
Gestión Ambiental	3	3	3	3	3	3	2	2,9		4	4	1-4

Gestión Académica	2	2	2	1	2	2	2	1,9	actualización sistema, proceso de notas, digitalización de actas	1	4	4-1
Gestión de Bienes	3	3	3	1	2	3	3	2,7	desactualización inventario, no designación responsable, falta de manual	4	16	4-4
Infraest., serv. y su manten.	2	2	2	3	3	3	2	2,35		2	4	2-2
Cuenta Inversión	2	2	2	1	2	3	1	1,95	incorrecta contab b uso, diversificar presupuesto, medición metas	1	2	2-1
Cierre de Ejercicio	2	2	3	1	2	2	2	2,1	patrimonio, desactualización diaguita, metas estructura,etc	1	1	1-1

Nivel de Impacto	
Máximo	2,9
Mínimo	1,85
Amplitud	1,05
Tramos	4
Incremental	0,2625

Desde	Hasta	Tramos
1,85	2,11	1
2,12	2,38	2
2,39	2,64	3
2,65	2,90	4

Habiendo recopilado y tomado nota acerca del riesgo en cuanto al impacto (primera planilla) y probabilidad (segunda planilla) se elaboró un resumen acerca del nivel de riesgo (impacto-probabilidad) en cada proceso, identificando la exposición asociada a lo anteriormente mencionado. Es decir que la planilla siguiente, es el resultado de haber realizado anteriormente, en determinados conceptos la ponderación correspondiente de los diferentes factores condicionantes en los procesos bajo análisis. Cabe destacar que aquellos procesos obligatorios no se encuentran reflejados a continuación.

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

Infraest., serv. y su manten.	2-2	Poco Significativo
Cuenta Inversión	2-1	Poco Significativo
Cierre de Ejercicio	1-1	Poco Significativo

VI. 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.

La UAI está intentando concientizar a las áreas sobre la importancia de la estructura orgánico funcional aprobada y vigente. Es fundamental la magnitud de dicha herramienta en vistas de mejora y de control interno propio. A esto, se le debe sumar la búsqueda de la optimización y eficiencia en el ejercicio de funciones y misiones en cada área de la universidad.

Se le ha dado seguimiento a las acciones correctivas expuestas en la reunión de Comité de Control, 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 ~~es~~ 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 2025-2028 se basó en una Matriz de Riesgo de Impacto y Probabilidad teniendo en cuenta determinados factores a la hora de iniciar el proceso de Evaluación de Riesgo. Para ello, hemos centrado la estrategia en identificar los cambios y las condiciones del accionar universitario (crecimiento sostenido), y en conocer si el Sistema de Control pudo haber dejado de ser efectivo en función a la permanente modificación de responsables de las diferentes áreas en los últimos años y a la poca implementación / normalización de las misiones / funciones plasmadas en la aprobada 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 documentación implementado durante el 2022. Por otra parte, se han aprobado por Consejo Superior algunos manuales de procedimientos con el fin de asegurar la eficiencia y eficacia del Control Interno, según requerimiento de las áreas.

Se adoptó un enfoque de Control por Procesos toda vez que las áreas respondieron a una estructura matricial aprobada. 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.

Por otro lado, un área significativa que toma mayor relevancia en el último tiempo, de acuerdo al seguimiento de las observaciones realizadas, es el área de Patrimonio que tiene marcados los lineamientos de mejora a seguir.

VII. 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".

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 Ambiental	Gestión Presupuestaria / Gestión de la Tecnología		Gestión de Patrimonio
3		Gestión Recursos Propios / Gestión de Seguridad e Higiene	Rendiciones de Cuentas / Gestión Actividades de Extensión	Capital Humano
2		Estruct. Organizac + Manuales Proc. / Gestión del Bienestar de la Comunidad / Gestión Legales y Proc.Judiciales / Infraest., serv. y su manten.		
1	Cierre de Ejercicio	Cuenta Inversión	Gestión de la Investigación	Compras y Contrataciones / 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, ya 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.

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.

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

VIII. 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. Esta UAI finalmente optó por la última opción, por ello, es necesario determinar las pautas y las modalidades en las cuales las áreas de la universidad desarrollarán sus procesos de trabajo rutinarios.

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, de acuerdo a lo expuesto en el plan ciclo para el año correspondiente.

Presentación: Esta actividad generará un informe cuyo vencimiento opera el **30/11/2025**.

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 2024 el 31/03/2025 y uno de la Ejecución 1º semestre 2025 el 29/09/2025 del Plan Anual UAI. Consignar 2 (dos) productos.

Esta actividad insumirá 55 horas.

Remisión: el 28/03/2025 y 28/09/2025

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 78 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 70 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 15 horas.

2.1.2. Judicial/OA/FIA.

Monitoreo de los oficios, denuncias o causas en las cuales se encuentre involucrada la organización.

Esta actividad insumirá 10 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 45 horas.

2.2. Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del SCI:

2.3.1. 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 47 horas.***

Presentación: Vencimiento 04/04/2025.

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

2 (dos) productos. **Esta actividad insumirá 100 horas**

Presentación: Vencimiento hasta el 17/03/2025 y 30/09/2025

2.3. Control de Cumplimiento Normativo:

Se informará sobre el control del cumplimiento de la siguiente normativa, en los plazos establecidos en las mismas.

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: Vto: 31/07/2025.

2.3.2. Circulares e instructivos:

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

Ley Micaela – 1 producto.

Etica pública y prevención de la Corrupción – 1 producto.

Controles referentes a la infraestructura crítica TI – 1 producto.

Herramientas de control para actividad sobre acceso a la información – 1 producto.

Responsabilidad Ambiental- 1 producto.

158 horas.

2.3.3. Otros – Control de Cumplimiento Normativo.

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

4 productos. **Esta tarea insumirá 15 horas.**

Presentación: 28 abril, 28 Julio, 31 octubre y 26 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: 22/12/2025.

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 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. **(12 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 Comités, 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 los años 2023 y 2023 se trabajó junto al Comité de Control en las tareas relacionadas al cumplimiento de las pautas enunciadas en dicho comité. Para el 2025, se reforzarán los controles y tareas, buscando la optimización en el cumplimiento de los objetivos.

(2 productos).

Vencimientos: 27.06.2025 y 23.12.2025.

Esta tarea insumirá 31 horas.

3. CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL Y PROYECTOS ESPECIALES - CONTROL SOBRE AREAS DE APOYO DE REALIZACION NO SELECTIVA

3.1.1. CIERRE de EJERCICIO (AÑO 2024)

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 y 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 28/04/2025. Las tareas se realizarán en los meses de febrero a abril de 2025.

3.1.2.- CUENTA DE INVERSIÓN (AÑO 2024)

Objeto: Evaluar el control de los Sistemas de Información Presupuestarios y Contables de la Universidad, incluyendo la metodología seguida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación, para la confección de la Cuenta de Inversión del año 2024.

Alcance: Se realizará un análisis de los procedimientos, saldos contables y presupuestarios, y demás documentación al 31 de diciembre de 2024 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 en base a la normativa que fije la Secretaría 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.**

De realización selectiva

4.1.1.- GESTIÓN ACADÉMICA-TÍTULOS-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 2025 y el último semestre del 2024, verificando una muestramínima del 30% de los mismos.

Lineamientos: Releva 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.

Tipo de Auditoría: Sustantiva

Enfoque de Auditoría: Selectiva

Remisión (1 producto). **Horas Programadas: 170 – Vto: 15/12/2025.**

4.1.2.- GESTION DE LA TECNOLOGIA

Objeto: Releva la existencia de definición e implementación de controles sobre la tecnología.

Alcance: Se desarrollará sobre el universo de sistemas de gestión y bases de datos que utiliza la institución a fin de validar su confiabilidad. Se realizará la revisión y evaluación de aspectos de sistemas automáticos de procesamiento de la información, incluidos los procedimientos no automáticos relacionados con ellos y las interfaces correspondientes. El objetivo final será dar recomendaciones a la alta gerencia para mejorar o lograr un adecuado control interno en ambientes de tecnología informática, siempre tendiendo a lograr mayor eficiencia operacional y administrativa. La revisión se efectuará sobre el período 2024.

Lineamientos: Verificar si la estrategia tecnológica se encuentra alineada con los objetivos organizacionales. Verificar si las autoridades han definido el nivel de soporte tecnológico que se brindará a la gestión de las actividades (mediante documentación formal). Verificar si se han definido e implementado controles sobre la tecnología. Verificar si los controles implementados sobre la TI guardan una relación razonable con el grado en que la ejecución de actividades organizacionales depende de la misma y los riesgos que pueden afectarla. Verificar si la organización dispone de una política de seguridad de la información. Verificar si se han definido e implementado procedimientos específicos sobre las acciones que se llevan a cabo en relación con la seguridad de la información. Verificar si la política y los

procedimientos de seguridad de la información tienen alcance sobre todos los niveles organizacionales. Verificar si la política y procedimientos de seguridad de la información consideran las necesidades operativas y los controles necesarios para asegurar los siguientes objetivos para la información: confidencialidad (que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma), integridad (se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información), disponibilidad (que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos).

En el marco de la gestión de la seguridad de la información verificar si se han implementado controles de acceso sobre todos los recursos de la organización, considerando los controles de separación de funciones y las definiciones de la política de seguridad en relación a la clasificación de la información. Verificar si se han establecido controles sobre las adquisiciones, incorporaciones y cambios a la tecnología tales como equipos, sistemas, soluciones integrales, etc. Verificar si se controla que las adquisiciones, incorporaciones y cambios a la tecnología respondan a la estrategia organizacional definida para el logro de los objetivos. Verificar si se implementó un procedimiento de control de cambios sobre los sistemas o tecnologías utilizadas.

Verificar que la seguridad de la información sea comprendida por los responsables como un objetivo de alta relevancia en la gestión actual del organismo

Tipo de Auditoría: Apoyo

Enfoque de Auditoría: HORIZONTAL. Selectiva.

Horas Programadas: 100

Remisión: Informe a enviar 31-10-2025. Las tareas se llevarán a cabo desde el 01-09-2025 al 31-10-2025.

4.1.3.- GESTION INFRAESTRUCTURA:

Objeto: evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos, desde la fundamentación de inicio de proyectos hasta la recepción definitiva; considerando los aspectos financieros, avances de obra y calidad de construcción; especialmente aquellos vinculados al Programa Nacional de Infraestructura Universitaria.

Alcance: Formulación, ejecución y certificación de las obras relevantes desarrolladas durante el ejercicio 2024. Se hará especial foco en la puesta en marcha del Programa Nacional de Infraestructura Universitaria. Las tareas serán desarrolladas de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental Res. 152/02- SGN y el Manual de Control Interno Res. 03/11-SGN.

Se tomará una muestra proyectada sobre obras de construcción de infraestructura que representarán como mínimo un (40%) del monto total, llevadas a cabo por la UNDAV durante el año 2024, evaluando la parte de la formulación, la ejecución y su posterior certificación final.

Lineamientos: Revisión de la normativa general dictada por la UNDAV vinculada con la construcción, mantenimiento y reparación de obras de infraestructura. Revisión de la existencia de una estructura formalmente aprobada para la realización de tareas vinculadas con estas obras de construcción o infraestructura. Revisión de la existencia de reglamentos o manuales internos que se vinculen con la realización de obras de construcción o infraestructura. Revisión de existencia de organigramas, diagramas, etc. que expliquen las misiones y funciones de cada sector o parte interviniente. Verificación de la existencia de personal dependiente directamente de la UNDAV, especialmente calificado y/o dependencias destinadas específicamente para gestionar todo lo vinculado con la construcción de obras e infraestructuras. Verificación de un circuito formal donde se describen las misiones y funciones de los encargados de registrar presupuestaria, contable y patrimonialmente los bienes, y que documentación mínima de respaldo hace falta para efectuar tal tarea. Verificación de la existencia formal de un plan de obras, con su consiguiente referencia a la fuente de financiamiento. Verificación de la titularidad que permita la justificación sobre la obra a efectuarse pueda ser registrada patrimonialmente por la UNDAV. Verificación de la existencia de tramitaciones (expedientes) donde se deje constancia de las cuestiones

relevantes de las obras públicas en construcción o construidas. Verificación de la tramitación de licitaciones de carácter público para la gestión de las obras. Verificación de que se cumpla el marco normativo para la gestión y tramitación de la obra pública, desde el llamado a licitación de la obra, pasando por su adjudicación, ejecución, y culminación total de la misma. Verificación de la existencia de pliegos de bases y condiciones tanto generales, como particulares y técnicas. Verificación de la existencia de garantías o fianzas de carácter similar por parte de los oferentes de las obras licitadas tanto para el mantenimiento de ofertas como para la ejecución del contrato de obra pública. Relevamiento de la guarda bajo medidas de seguridad de tales documentos. Verificación del cumplimiento del contrato de obra pública suscripto con el ganador de la oferta licitatoria. Verificación del grado de avance de la obra. Relevamiento en la existencia y cálculos de la documentación que acredita el grado de avance de las obras. Verificación del procedimiento de emisión de certificaciones por parte de la UNDAV en cumplimiento del grado de avance de las obras en construcción. Verificación de que tenga previsto el pliego de bases y condiciones (generales o particulares) la posibilidad del aumento o disminución de las obras, tanto en forma global como en algunos de sus ítems. Verificar la existencia de cláusulas sancionatorias o penales previstas en los pliegos que se pueden aplicar ante los incumplimientos de los oferentes o contratantes. Verificación de la existencia de pagos por anticipos financieros o acopios de la obra. Verificación del procedimiento para instrumentar la recepción de la obra, tanto de carácter provisorio como definitivo.

Tipo de Auditoría: Apoyo

- Enfoque de Auditoría: Selectiva.

Horas Programadas: 170 hs - 1 productos Vto: 31/07/2025.

4.1.4. GESTION ACTIVIDADES DE EXTENSION:

Objeto: Verificar los proyectos y acciones de extensión universitaria implementados, su financiamiento, administración y control en la UNDAV.

Alcance: Verificar los proyectos y acciones de extensión universitaria implementados conforme los objetivos y metas institucionales, su financiamiento, administración y el funcionamiento del sistema de control y procedimientos adoptados para asegurar la interacción entre la Universidad y la sociedad. Identificación de costos de NO CALIDAD.

Lineamientos: Se relevará el Plan de Extensión existente y el cumplimiento del mismo, en el ámbito de la UNDAV. La muestra a estudiar del 30 % de la asignación presupuestaria del ejercicio 2024. Se realizarán relevamiento de planes y acciones de extensión, entrevistas con funcionarios responsables, existencia de Organigrama y Manuales de Funciones, su estructura aprobada y utilizada, presupuesto y ejecución del mismo al 31.12.2024.

Las tareas se realizarán entre el 05 de mayo y el 30 de mayo 2025.

Horas Programadas: 130 hs - 1 productos Vto: 30/05/2025.

4.1.5 GESTION DEL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD (Otorgamiento de Becas)

Objeto: Evaluar en forma integral el circuito de otorgamiento, pago y control de becas de la Universidad Nacional de Avellaneda. Analizar la eficiencia, eficacia y economía del proceso de tramitación, verificando el cumplimiento de la normativa interna vigente, requisitos y documentación de respaldo.

Alcance: La labor de auditoría tendrá lugar en distintas áreas de la Universidad que intervienen en el otorgamiento de becas, donde se verificará el circuito mediante el cual se otorgan las mismas, la legalidad de los actos, el respaldo documental y el cumplimiento de condiciones o requisitos. La muestra estará constituida por un 30% del universo a relevar. El período a evaluar comprenderá el ejercicio 2024. Las tareas se efectuarán durante los meses Agosto y Septiembre, y se aplicarán los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental. Asimismo se ejecutarán tareas destinadas a identificar los costos de la No Calidad.

Lineamientos: Se utilizarán los siguientes procedimientos de auditoría: Análisis de la

normativa vigente. Verificación de la existencia de pautas para el otorgamiento de becas así como de normativa interna dictada al respecto. Relevamiento y evaluación de los controles existentes en el circuito administrativo y en la gestión de las becas otorgadas. Relevamiento de los procedimientos y fuentes de información. Análisis de la documentación, registros e imputaciones. Entrevistas con los responsables de las áreas auditadas. Solicitud de información, procesamiento y análisis. Verificación del cumplimiento de las condiciones o requisitos.

Enfoque de auditoría: carácter selectivo

Total de horas destinadas: 70 hs.

Fecha de presentación informe: 15 de Septiembre de 2025.

5. APOYO ADMINISTRATIVO

5.1. Actos Administrativos Relevantes: Horas destinadas a las tareas administrativas 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: 28/03/2025 30/06/2025 29/09/2025 22/12/2025 (4 productos) **Horas: 84.**

6. ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS

Estas actividades no programadas insumirán **885 hs.**

Todas aquellas actividades y proyectos de auditorías desarrolladas por la UAI a requerimiento de la máxima autoridad del Organismo que no estén incluidos en el planeamiento aprobado.

7. Horas No Asignables a Otras actividades:

7.1.- Asistencia a Cursos de Capacitación: **Insumirá 135 horas.**

7.2.- Licencias del Personal: **Insumirán 750 horas.**

Id	Descripción	Factor Riesgo	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frec.	Año				Total Hs. Ciclo
								2025	2026	2027	2028	
[01]	[02]	[03]	[04]	[05]	[06]	[07]	[08]	[09]	[10]	[11]	[12]	[13]
1	Gestión Académica	Medio	Alumnos, títulos, carreras, becas, CONEAU	Sustantiva	Gestión Títulos, alumnos y coneau	170	Anual (1)	x	x	x		510
2	Gestión Recursos Propios	Medio	Recursos Propios, Generación, ejecución y rendición	Sustantiva	Gestión Ingresos	130	Bianual (2)	x		x		260
3	Gestión de Patrimonio	Significativo	Auditoría Patrimonial	Apoyo	Patrimonio Undav	100	Anual (1)		x	x	x	300
4	Infraest., serv. y su manten.	Poco Significativo	Obras de Infraestructura	Apoyo	Infraestructura	170	Trianual (3)	x			x	340
5	Gestión Actividades de Extensión	Medio	Convenios con Otras Organizaciones	Apoyo	Gestión Convenios	130	Trianual (3)	x		x		260
6	Compras y Contrataciones	Medio	Adquisición de Bienes y Servicios	Apoyo	Compras y Contra.	210	Bianual (2)		x		x	420
7	Capital Humano	Significativo	Registro de Personal y Liquidación	Apoyo	Gestión RRHH	110	Bianual (2)		x		x	220
8	Gestión Legales y Proc. Judiciales	Poco Significativo	Procesos Judiciales y/o Administrativos	Apoyo	Servicios Jurídicos	110	Trianual (3)			x		110
9	Rendición de cuentas	Considerable	Tesorería- Fondo provenientes del Tesoro de Subsidios y Transferencias y sus Rendiciones	Apoyo	Adm y Tesorería	150	Bianual(2)		x		x	300
10	Gestión de Seguridad e Higiene	Medio	Infraestructura y medidas de Seguridad	Apoyo	Intendencia	120	Trianual (3)			x		120
11	Estruct. Organizac/Manuales Proc.	Poco Significativo	Organigrama de la Organización y Manuales de procedimiento	Apoyo	Org. Formal	40	Trianual (3)			x		40
12	Gestión de la Investigación	Poco Significativo	Desarrollo de Tareas de los Investigadores	Sustantiva	Investigación	120	Trianual (3)		x		x	240
13	Gestión Presupuestaria	Considerable	Presup. (Formulación - Ejecución)	Apoyo	Adm y Contab.	80	Bianual(2)		x		x	160
14	Gestión del Bienestar de la Comunidad	Poco Significativo	Convenios Universitarios	Sustantiva	Sec. Bienestar	70	Trianual (3)	x				70
15	Gestión Ambiental	Medio	Auditoría ambiental-Desarrollo sostenible	Apoyo	Adm y Contab.	10	Trianual (3)				x	10
16	Gestión de la Tecnología	Considerable	Seguridad, confiabilidad y consistencia en las comunicaciones, perfiles, redes y bases de datos	Apoyo	Adm y Contab.	100	Bianual(2)	x		x		200