

PLANEAMIENTO DE  
AUDITORÍA  
AÑO 2026

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE AVELLANEDA

INDICE.....	2
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA .....</b>	<b>6</b>
1.1 Actividad o finalidad básica:.....	6
1.2 Distribución Geográfica:.....	11
1.3 Política presupuestaria y actividades programáticas para el año 2026. ....	12
1.4 Estructura administrativa y Organigrama.....	16
1.5 Detalle de la Principal Normativa específica aplicable:.....	19
1.5.1 Legislación externa general:.....	19
1.5.2 Principal normativa interna: .....	21
<b>2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES .....</b>	<b>23</b>
2.1 Siu-Pilaga .....	23
2.2 Siu-Mapuche .....	23
2.3 Siu-Diaguita .....	24
2.4 Siu- Sanaviron-Quilmes .....	24
2.5 Siu- Guarani .....	24
2.6 Sudocu.....	25
2.7 Siu- wichi .....	25
2.8 Jurumi.....	25
2.9 Implementación y desarrollo .....	26
<b>3. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR: .....</b>	<b>26</b>
3.1 Participación por Incisos en Total del Presupuesto .....	26
3.1.2 Análisis del presupuesto para el ejercicio 2026 del Gasto por incisos.....	26
3.1.3 Dotación de no docentes del Organismo y su distribución: .....	28
3.2 Dotación de docentes del Organismo y su distribución por departamentos: .....	29

3.3 Dotación de autoridades del Organismo y su distribución:	31
3.4 Áreas en las que se han producido cambios, o reorganizaciones	32
3.5 Áreas con Debilidades de Control:	33
<b>4. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>34</b>
4.1 Estructura y Organigrama	34
4.2 Organización Interna del Plantel	34
<b>5. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>36</b>
<b>6. ELABORACION DEL PLAN CICLO 2025-2028</b>	<b>41</b>
<b>7. DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORÍA</b>	<b>41</b>
<b>8. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>43</b>
8.1 MATRIZ DE EXPOSICIÓN	45
<b>1. ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE AUDITORÍA</b>	<b>47</b>
1.1 Conducción	47
1.2 Planeamiento 2027	47
1.2.1 Elaboración del Planeamiento:	47
1.2.2 Seguimiento del Planeamiento: Reporte de ejecución UAI	47
1.2.3 Otras tareas de Conducción:	47
1.3 Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI	48
1.3.1 Procedimientos de Controles Propios:	48
1.3.2 Procedimientos Administrativos de la UAI:	48
<b>2 Supervisión del sistema de control interno (SCI)</b>	<b>48</b>
2.1.1 Atención de pedidos de información y asesoramiento:	48
2.1.2 Acceso a la Información Pública - Ley 27.275:	48
2.1.3 Judicial/OA/FIA:	48
2.1.4 Autoridades Superiores:	49
<b>3 Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del SCI:</b>	<b>49</b>

3.1.1 Universidades – Evaluación Sistema Control Interno. Res. 158/2015-SGN. (Normas COSO II): .....	49
3.1.2 Informe de Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas:..	49
3.1.2 Control de Cumplimiento Normativo:.....	50
3.1.3 Ética Ley 25.188 - Decreto N.º 164/99 DDJJ Patrimoniales:.....	50
3.1.4 Circulares e instructivos: .....	50
3.1.5 Otros – Control de Cumplimiento Normativo:.....	50
4. Otras Tareas de Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) .....	51
4.1 Reporte mensual UAI:.....	51
4.1.2 Comité de Control: .....	51
5. Control interno gubernamental y proyectos especiales - control sobre áreas de apoyo de realización no selectiva. ....	51
5.1 Cierre de ejercicio (año 2025). ....	51
5.1.2 Cuenta de inversión (año 2025):.....	52
5.1.3 Compras y contrataciones.....	53
5.1.4 Patrimonio. ....	53
5.1.5 Rendición de cuentas. ....	54
6. De realización selectiva. ....	54
6.1 Procesos Administrativos de la Gestión Académica .....	54
6.1.2 Recursos propios.....	55
6.1.3 Formulación y ejecución presupuestaria. ....	56
6.1.4 Capital humano.....	57
6.1.5 Gestión de la investigación.....	58
7. Apoyo administrativo. ....	59
7.1 Actos Administrativos Relevantes: .....	59
8. Actividades y proyectos no planificados. ....	59
8. Horas No Asignables a Otras actividades: .....	59
8.1 Asistencia a Cursos de Capacitación:.....	59



8.2 Licencias del Personal: ..... 59

Plan Ciclo 2025-2028

# 1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

## 1.1 Actividad o finalidad básica:

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

- 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.
- Promover la investigación y la actualización permanente del conocimiento, incentivando una actitud de aprendizaje continuo a lo largo de la vida profesional; inculcando valores de responsabilidad social y compromiso ciudadano.

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 a 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 F. 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 N° 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 N° 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 N° 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 se modifica el Estatuto que se venía adoptando hasta ese momento. No obstante, con el nuevo estatuto, se prevén las siguientes modificaciones:

- La figura del/la Vicedecano/a como órgano de gobierno;
- La limitación a los periodos de reelección en los cargos de las autoridades.
- 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.
- 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 2025, según información proporcionada por el área académica en base al detalle previsto por el Sistema de Gestión Guarani.

Detalle del año 2025 según su regularidad:

<b>Propuesta</b>	<b>% No Regulares</b>	<b>% Regulares</b>
Abogacía	0,53	0,47
Arquitectura	0,41	0,59
Guía Universitario en Turismo	0,44	0,56
Ingeniería en Informática	0,58	0,42
Ingeniería en Materiales	0,53	0,47
Licenciatura en Actividad Física y Deporte	0,45	0,55
Licenciatura en Artes Audiovisuales	0,61	0,39
Licenciatura en Ciencias Ambientales	0,66	0,34
Licenciatura en Desarrollo de Recursos Energéticos	0,25	0,75
Licenciatura en Diseño Industrial	0,56	0,44
Licenciatura en Economía	0,55	0,45
Licenciatura en Enfermería	0,56	0,44
Licenciatura en Gerencia de Empresas	0,54	0,46
Licenciatura en Gestión Cultural	0,71	0,29
Licenciatura en Periodismo	0,63	0,37
Licenciatura en Turismo	0,50	0,50
Ciclo de Complementación Curricular de la Licenciatura en Diseño Industrial	0,57	0,43
Ciclo de Complementación Curricular de la Licenciatura en Periodismo	0,67	0,33
Ciclo de Complementación Curricular de Licenciatura en Comunicación Política	-	1,00
Ciclo de Complementación Curricular en Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo	-	1,00

Ciclo de Complementación Curricular en Licenciatura en Historia	0,66	0,34
Ciclo de Complementación Curricular en Museología y Repositorios Culturales y Naturales	0,74	0,26
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Actividad Física y Deporte	0,67	0,33
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Enfermería	0,97	0,03
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Gestión Cultural	0,55	0,45
Ciclo de Complementación Curricular para la Licenciatura en Turismo	0,86	0,14
<b>Total Promedio</b>	<b>0,55</b>	<b>0,45</b>
<b>Propuesta</b>	<b>% No Regulares</b>	<b>% Regulares</b>
Tecnicatura en Dirección de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles	0,62	0,38
Tecnicatura en Diseño de Marcas y Envases	0,62	0,38
Tecnicatura en Enfermería	0,98	0,02
Tecnicatura en Gestión Universitaria	0,27	0,73
Tecnicatura en Intervención Socio Comunitaria	0,48	0,52
Tecnicatura en Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social	0,98	0,02
Tecnicatura en Periodismo	0,95	0,05
Tecnicatura en Política, Gestión y Comunicación	0,76	0,24
Tecnicatura para la Gestión de Empresas Fúnebres	0,99	0,01
Tecnicatura Universitaria en Conservación de la Naturaleza y Áreas Naturales Protegidas	0,59	0,41
Tecnicatura Universitaria en Mantenimiento Industrial del Sector Automotriz	0,67	0,33
Tecnicatura Universitaria en Prótesis Dental	0,52	0,48

Tecnicatura Universitaria en Seguridad e Higiene de la Industria Mecánico-Automotriz	0,63	0,37
<b>Total Promedio</b>	<b>0,70</b>	<b>0,30</b>

En base a los datos propuestos por la secretaría académica, se observa luego de un análisis de datos que existe una abrupta disminución de alumnos regulares con respecto a ejercicio inmediato anterior. Lo que trae aparejado esta tendencia a un incremento en alumnos no regulares en determinadas carreras que se dictan en esta alta casa de estudios.

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 con diferentes actividades educativas.

## 1.2 Distribución Geográfica:

Edificios en los cuales se desarrollan las actividades académicas y administrativas de la UNDAV.

Nº 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 350	Contrato de Comodato
5	Sede Piñeyro	Titularidad Propia
6	Obra Arenales	Contrato de Comodato
7	Sede España 361	Titularidad Propia
8	Sede Colón 1024	Titularidad Propia

La Universidad Nacional de Avellaneda cuenta en la actualidad con 8 Sedes, 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).

Durante el 2024, se avanzó con las tratativas para obtener el inmueble de España 361 mediante las resoluciones RESO CS 406/2023 RESO R 1130/2023 ADQUISICION INMUEBLE ESPAÑA 361.

### **1.3 Política presupuestaria y actividades programáticas para el año 2026.**

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 90% 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 estos sin programación previa.

## ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2026

ESTIMACIÓN DE GASTOS

FORMULARIO 1

FECHA: 25 /06 /2025

### UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA

Inciso	P. Princ.	Descripción	PRESUPUESTO 2025 SUJETO A TECHOS	REQUERIMIENTO DE SOBRETCHOS	TOTAL
<b>1 - GASTOS EN PERSONAL</b>					
		Docente Universitario	15.968.003.018,14	9.517.433.457,75	25.485.436.475,89
		Docente Preuniversitario	2.256.327.237,78	1.344.842.202,25	3.601.169.440,04
		No Docente	8.147.613.430,18	4.856.234.594,47	13.003.848.024,65
		Autoridades Superiores	1.696.824.625,44	-	1.696.824.625,44
<b>Total Inciso 1</b>			<b>28.068.768.311,55</b>	<b>15.718.510.254,47</b>	<b>43.787.278.566,02</b>
<b>2 - BIENES DE CONSUMO</b>					
<b>Total Inciso 2</b>			<b>335.240.028,02</b>	<b>17.000.000,00</b>	<b>352.240.028,02</b>
<b>3 - SERVICIOS NO PERSONALES</b>					
3	1	Servicios básicos	350.332.590,78	-	350.332.590,78
3	2	Alquileres y derechos	43.177.484,19	-	43.177.484,19
3	3	Mantenimiento, reparación y limpieza	568.156.925,40	530.000.000,00	1.098.156.925,40
3	4	Ss.técnicos y profesionales	355.492.895,64	28.000.000,00	383.492.895,64
3	5	Ss.comerciales y financieros	511.292.317,02	-	511.292.317,02
3	6	Publicidad y propaganda	1.556.821,61	-	1.556.821,61
3	7	Pasajes y viáticos	280.845.569,61	-	280.845.569,61
3	8	Impuestos,derechos y tasas	82.651.911,63	-	82.651.911,63
3	9	Otros servicios	71.055.658,30	-	71.055.658,30
<b>Total Inciso 3</b>			<b>2.264.562.174,19</b>	<b>558.000.000,00</b>	<b>2.822.562.174,19</b>
<b>4 - BIENES DE USO</b>					
4	1	Bienes preexistentes	-	112.000.000,00	112.000.000,00
4	2	Construcciones ( <b>detalle en F.2</b> )	-	8.524.000.000,00	8.524.000.000,00
4	3	Maquinaria y equipo	358.594.077,03	2.300.000.000,00	2.658.594.077,03
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	-	-	-
<b>Total Inciso 4</b>			<b>358.594.077,03</b>	<b>10.936.000.000,00</b>	<b>11.294.594.077,03</b>
<b>5 - TRANSFERENCIAS</b>					
5	1	Becas	160.355.755,38	47.600.000,00	207.955.755,38
5	1	Transf.a instituciones de enseñanza	-	-	-
5	1	Transf.a otras instituc.culturales	-	-	-
5	6	Transf.a universidades nacionales	-	-	-
<b>Total Inciso 5</b>			<b>160.355.755,38</b>	<b>47.600.000,00</b>	<b>207.955.755,38</b>
<b>OTROS INCISOS</b>					
<b>Total Otros Incisos</b>			-	-	-
<b>TOTAL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2026</b>			<b>31.187.520.346,17</b>	<b>27.277.110.254,47</b>	<b>58.464.630.600,64</b>

## ANTPROYECTO DE PRESUPUESTO 2026

FORMULARIO 2

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA

OBRA	DETALLE			
	MONTO 2026	PLAZO DE EJCUCIÓN (en meses)	GRADO DE AVANCE (al 31/5/2025)	OTRAS CONSIDERACIONES
Construccion en el Inmueble Sede España N° 361/363	1.314.000.000,00	12 meses	-	Construcción Escuela de Oficios UNDAV, planta baja y primer piso
Construccion en el Inmueble Sede Escuela Secundaria	5.510.000.000,00	18 meses	-	Construccion y adecuacion de aularios, taller, cocina y espacios comunes
Construcción en el Inmueble Sede Colon 1024	1.700.000.000,00	12 meses	-	Construccion de laboratorios UNDAV
<b>TOTAL INCISO 4 - PARTIDA PRINCIPAL 2</b>	<b>8.524.000.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2026**

FORMULARIO 3

REQUERIMIENTO DE SOBRETOS - COSTO POR OBJETO DEL GASTO

Fecha: 25/06/2025

*El objetivo del presente formulario es contar con información cíclica de las acciones que se desarrollarán o las necesidades que se satisficrán, como así también el costo que demandará -restrado por objeto del gasto-. Deberán plantearse diferencialmente aquellas necesidades presupuestarias que afecten componentes recurrentes ya en ejecución de aquellos órdenes o programas cuya ejecución se iniciará en 2026.*

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA**

ACCION	DETALLE	Importes en \$
<b>Requerimiento de sobretos para la atención de GASTOS EN PERSONAL</b>		
Detallar sintéticamente las acciones que se prevén desarrollar y para cuya concreción resulta necesario solicitar, por sobretoso, recursos con destino al Inciso 1		
1. Fortalecimiento y jerarquización de la planta docente, y recomposición salarial	A1-Incorporación y jerarquización en la carrera docente de profesores y ayudantes de docencia, Dedicaciones exclusivas, semiexclusivas y simples, y recomposición salarial	9.517.433.457,75
2. Jerarquización docentes Colegio Preuniversitario, y recomposición salarial	A2-Incorporación y jerarquización docentes preuniversitarios en las especialidades MMD y MA y recomposición salarial	1.344.842.202,25
3. Fortalecimiento y jerarquización de la planta no docente, y recomposición salarial	A3-Incorporación de cargos nodocentes (categorías 7, 6 y 5) y jerarquización de nodocentes y recomposición salarial	4.856.234.594,47
<b>Total sobretoso Inciso 1</b>		<b>15.718.510.254,47</b>
<b>Requerimiento de sobretos para la atención de BIENES DE CONSUMO</b>		
Detallar sintéticamente las acciones que se prevén desarrollar y para cuya concreción resulta necesario solicitar, por sobretoso, recursos con destino al Inciso 2		
1. Fortalecimiento de las acciones que se	A1.1-Desayunos, almuerzos, meriendas y colaciones para Niños/as que asisten a la Ludoteca	6.000.000,00
	A2.1-Adquisición de pelotas, redes, bochas, bolsos, conos	6.000.000,00
2. Promoción del Deporte	A2.2-Adquisición de indumentaria para los equipos deportivos de la UNDAV (remeras y shorts deportivos).	5.000.000,00
<b>Total sobretoso Inciso 2</b>		<b>17.000.000,00</b>
<b>Requerimiento de sobretos para la atención de SERVICIOS NO PERSONALES</b>		
Detallar sintéticamente las acciones que se prevén desarrollar y para cuya concreción resulta necesario solicitar, por sobretoso, recursos con destino al Inciso 3		
1. Acciones de promoción y atención de la sala	A1.1- Atención médica/enfermería en Sede Piñeyro, España, colegio secundario.	28.000.000,00
2. Servicios de readecuación/mejora/actualización sedes	A2.1-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	250.000.000,00
	A2.2-Adecuación de instalaciones eléctricas para instalación de generador eléctrico para servidores y espacios comunes sede España	180.000.000,00
	A2.3-Provisión, instalación y conexonado de tablero ascensor Sede arenales	100.000.000,00
<b>Total sobretoso Inciso 3</b>		<b>558.000.000,00</b>
<b>Requerimiento de sobretos para la atención de BIENES DE USO</b>		
Detallar sintéticamente las acciones que se prevén desarrollar y para cuya concreción resulta necesario solicitar, por sobretoso, recursos con destino al Inciso 4		
1. Construcciones	A1.1-Construcción Escuela de Oficios UNDAV, planta baja y primer piso, Domicilio España 361/363	1.314.000.000,00
	A1.2-Construcción y adecuación de aularios, taller, cocina y espacios comunes sobre inmueble donde se encuentra actualmente emplazada la Escuela Secundaria	5.510.000.000,00
	A1.3-Construcción de laboratorios UNDAV en el inmueble de la calle Colon 1024.	1.700.000.000,00
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	112.000.000,00
3. Adquisición de herramientas	A3.1-Provisión de herramientas para intendencia y mantenimiento	200.000.000,00
4. Renovación de equipamiento	A4.1-Renovación y actualización equipamiento informático	200.000.000,00
	A4.2-Adquisición y ampliación de servidores	250.000.000,00
	A4.3-Reposición parcial del mobiliario de las oficinas (escritorios, bibliotecas, muebles de guardado)	350.000.000,00
5. Adquisición de generador eléctrico	A5.1-Adquisición de generador alternativo para servidores y espacios comunes	100.000.000,00
6. Equipamiento e Infraestructura Laboratorio de Prótesis Dental	6.1- Equipamiento e Infraestructura Laboratorio de Prótesis Dental	250.000.000,00
7.- Equipamiento e Infraestructura Escuela de oficios	7.1- Equipamiento e infraestructura Escuela de oficios	200.000.000,00
8.- Equipamiento e Infraestructura Laboratorio UNDAV calle Colon 1024	8.1- Equipamiento e Infraestructura Laboratorio UNDAV calle Colon 1024	450.000.000,00
9.- Equipamiento e Infraestructura Laboratorio Ambiente	9.1- Equipamiento e infraestructura Laboratorio Ambiente	150.000.000,00
10.- Equipamiento e Infraestructura Laboratorio Materiales	10.1- Equipamiento e Infraestructura Laboratorio Materiales	150.000.000,00
<b>Total sobretoso Inciso 4</b>		<b>10.936.000.000,00</b>
<b>Requerimiento de sobretos para la atención de TRANSFERENCIAS</b>		
Detallar sintéticamente las acciones que se prevén desarrollar y para cuya concreción resulta necesario solicitar, por sobretoso, recursos con destino al Inciso 5		
1. Fortalecimiento de los Programas de Becas	AS.1-Programa Estudiantes en Red	10.000.000,00
	AS.2-Becas Curs.AR	25.000.000,00
	AS.3-Becas Entrenadores Deportivos	12.600.000,00
<b>Total sobretoso Inciso 5</b>		<b>47.600.000,00</b>
<b>Requerimiento de sobretos para la atención de OTROS INCISOS</b>		
Detallar sintéticamente las acciones que se prevén desarrollar y para cuya concreción resulta necesario solicitar, por sobretoso, recursos con destino a Otros Incisos		
<b>Total sobretoso Otros Incisos</b>		<b>0</b>
<b>TOTAL SOBRETOSO REQUERIDO 2026</b>		<b>27.277.110.254,47</b>

En base a la formulación presupuestaria 2026 que se detalla a continuación, puede inferirse por la elevación efectuada de proyecto de presupuesto de la UNDAV, lo siguiente:

- I. Del análisis del Anteproyecto de Presupuesto 2026 se desprende que los créditos asignados bajo el esquema de “presupuesto sujeto a techos” resultan estructuralmente insuficientes para garantizar el normal funcionamiento, la sostenibilidad operativa y el desarrollo estratégico de la Universidad.
- II. La magnitud de los sobretechos solicitados no responde a expansiones del gasto, sino a la necesidad de atender compromisos salariales ineludibles, recomposición y jerarquización de las plantas docente, preuniversitaria y nodocente; así como a la continuidad de obras de infraestructura y equipamiento indispensables para acompañar el crecimiento académico e institucional.
- III. Asimismo, la brecha entre el presupuesto base y el requerimiento total, evidencia un desfase persistente entre los recursos asignados y las responsabilidades asumidas por la Universidad, Lo mencionado, es un aspecto crítico en cuanto a la necesidad de obtención de sobretechos para evitar el deterioro de la calidad educativa, la paralización de proyectos estratégicos y la afectación del cumplimiento de las funciones sustantivas de la institución.

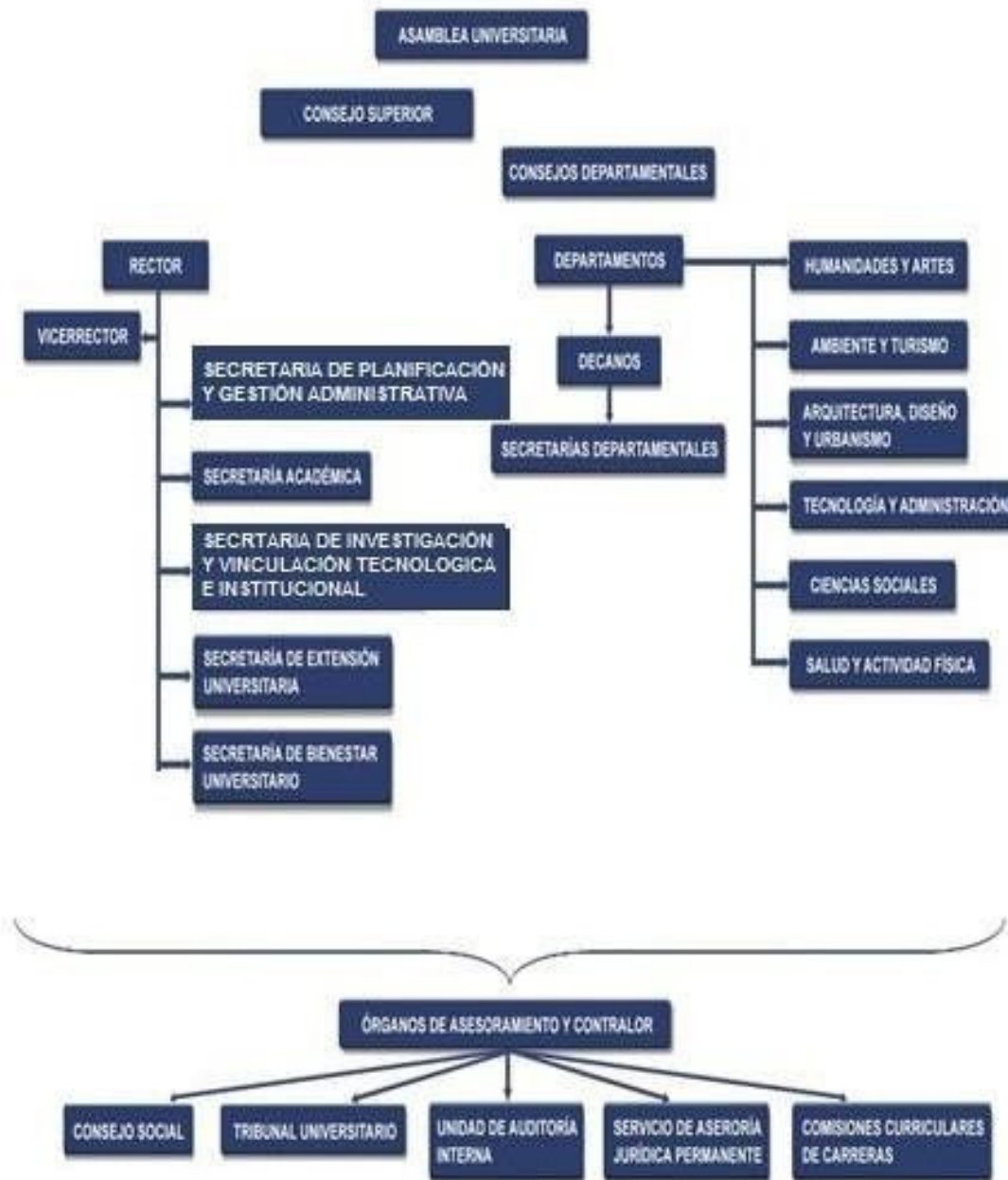
Esta universidad aún no ha definido la política de créditos presupuestarios de años anteriores. A la fecha esta Universidad Nacional no ha formalizado un instrumento que permita un correlato entre el plan estratégico y suseguimiento presupuestario.

## 1.4 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 (Órganos de Gobierno, Órganos de Gestión y Administración, y Órganos de Asesoramiento y/o Contralor), conformando una

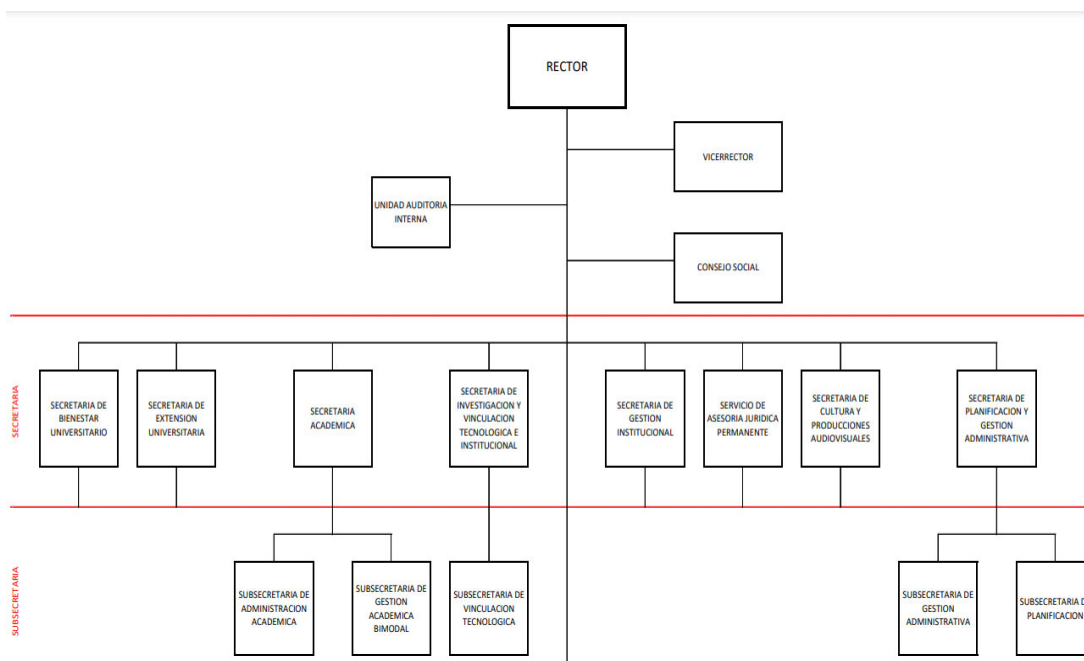
estructural que vincula actividades de enseñanza, investigación, extensión, vinculación, transferencia y gestión.



Según lo determinado en la última actualización del Estatuto del año 2021, la composición quedó de la siguiente manera:

- I. **ÓRGANOS DE GOBIERNO** a) La Asamblea Universitaria; b) El Consejo Superior; c) El/La Rector/a; d) El/La Vicerrector/a; e) Los Consejos Departamentales; f) Los/Las Decanos/as; g) Los/las Vicedecanos/as.
- II. **ÓRGANOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN** a) El/La Rector/a; b) El/La Vicerrector/a; c) Las Secretarías del Rectorado; d) Los/Las Decanos/as; e) Los/Las Vicedecanos/as; f) Los/Las Directores/as de Carrera.
- III. **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO Y/O CONTRALOR** a) El Servicio de Asesoría Jurídica Permanente; b) La Unidad de Auditoría Interna; c) Las Comisiones Curriculares de las Carreras; d) El Tribunal Universitario; e) El Consejo Social.

Se expone el siguiente Organigrama que refleja las áreas, 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.



## 1.5 Detalle de la Principal Normativa específica aplicable:

En cuanto a la normativa que aplica el organismo para el cumplimiento de sus fines específicos, se mencionan lo siguiente:

### 1.5.1 Legislación externa general:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 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.

## 1.5.2 Principal normativa interna:

- 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.
- RR:386/25 Estructura Orgánico Funcional. Modifica Secretaria de Gestión Institucional.
- 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.
- 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.
- Ordenanza 001/13 Aprobación del Estatuto UNDAV.
- Ordenanza AS 001/15 Aprobar propuesta de modificación de Estatuto.

## 2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

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

### 2.1 Siu-Pilaga

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.

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 en construcción.

Por otra parte, a la fecha, los registros contables permiten la elaboración de asientos y fuentes de información agrupada para la confección de los Estados Contables.

### 2.2 Siu-Mapuche

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

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 en este sistema, son debido a una importante evolución normativa existente en este punto.

## 2.3 Siu-Diaguaita

Sistema 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.

## 2.4 Siu- Sanaviron-Quilmes

Se han realizado gestiones para la implementación del sistema **SIU - SANAVIRON-QUILMES**. Este sistema será importante a la hora de su implementación debido a 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.

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 continuo con la generación de Manuales e Instructivos de Procedimientos de distintos sectores de la Organización, lo que le permitirá estandarizar las tareas y reglamentar los procesos de la institución.

## 2.5 Siu- Guarani

En el área sustantiva, que comprende la Gestión Académica y los Departamentos de Alumnos y de Profesores, la universidad utiliza el sistema informático **SIU - GUARANÍ**, provisto por el Consorcio SIU, a través del cual se realiza de manera integral la administración académica de estudiantes y docentes. Mediante este sistema, los alumnos pueden inscribirse en las asignaturas, consultar el estado de sus cursadas y acceder a sus calificaciones.

Asimismo, los docentes cuentan con acceso al historial académico de los alumnos, el registro de asistencias, la carga de calificaciones parciales y finales, y la confección de las actas correspondientes para su posterior cierre definitivo.

A su vez, los agentes y autoridades universitarias pueden monitorear en tiempo real el estado de los cursos, asignaturas y carreras que se dictan, permitiendo llevar adelante la gestión académica en su totalidad y consultar los reportes del sistema con un grado de confiabilidad equivalente al de las actas y demás documentación respaldatoria en soporte digital.

Durante el 2025 se migró a la versión Guarani 3.22, que es la última versión de este sistema. Las migraciones, permiten desarrollar personalizaciones y accesos al campus virtual y a SICER.

## 2.6 Sudocu

El 16 de marzo de 2022 se implementó formalmente el **SISTEMA ÚNICO DOCUMENTAL (SUDOCU)**, lo que permitió ordenar, unificar y agilizar de manera significativa los procesos administrativos de la institución. La puesta en funcionamiento de este sistema contribuyó a optimizar la gestión documental (eliminación del expediente papel), mejorando los circuitos internos de tramitación y fortaleciendo los mecanismos de control dándole un seguimiento a los procesos internos.

Asimismo, la Universidad Nacional de Avellaneda se distingue por haber sido la primera universidad del país en lograr la integración de los distintos sistemas informáticos de gestión SIU con el SUDOCU, consolidando un esquema de administración más eficiente, integrado y confiable, que favorece la transparencia de la información y la modernización de la gestión institucional.

## 2.7 Siu- wichi

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.

## 2.8 Jurumi

Por último, cabe destacar la puesta a punto del sistema **JURUMÍ**. El mismo es una herramienta informática utilizada para la gestión y control de bienes de consumo, permitiendo registrar ingresos, egresos y movimientos de stock dentro de la institución.

Su funcionamiento se basa en la carga sistemática de información vinculada a los depósitos y áreas usuarias, lo que posibilita contar con datos actualizados sobre existencias, mejorar la trazabilidad de los bienes y fortalecer los mecanismos de control interno. De este modo, contribuye a ordenar la administración de insumos, facilitar la toma de decisiones. Actualmente se está trabajando en la interfaz con el sistema Diaguíta.

## 2.9 Implementación y desarrollo

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.

# 3. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR:

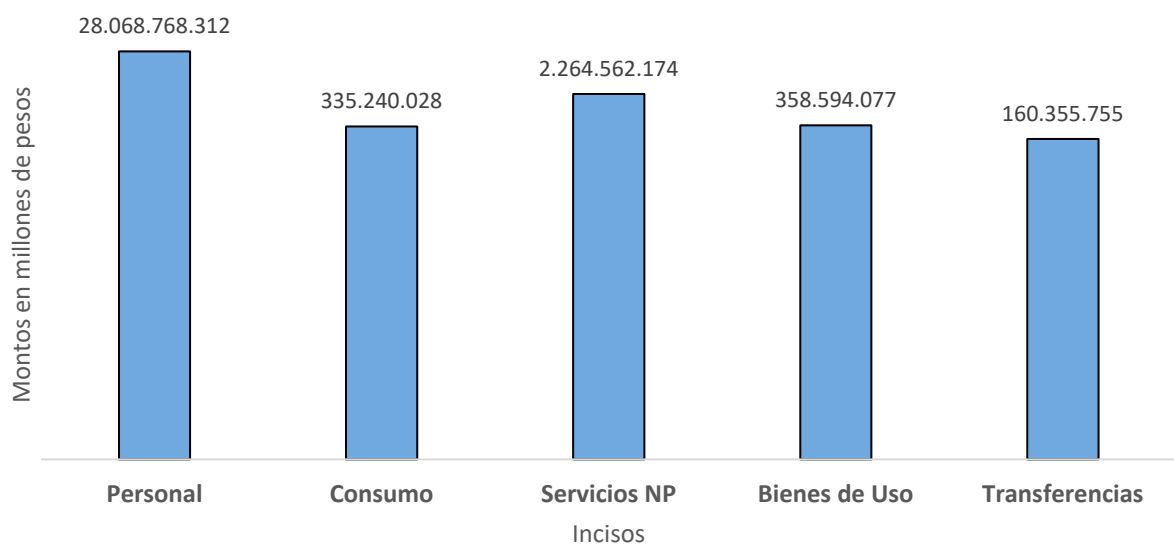
## 3.1 Participación por Incisos en Total del Presupuesto

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 Subsecretaría de Políticas Universitarias, se desprenden los siguientes guarismos para el Presupuesto 2026:

### 3.1.2 Análisis del presupuesto para el ejercicio 2026 del Gasto por incisos.

Inciso	Monto por inciso	Porcentaje del total
Inc. 1 Personal	28.068.768.311,55	90%
Inc. 2 Consumo	335.240.028,02	1%
Inc. 3 Servicios NP	2.264.562.174,19	7%
Inc. 4 Bienes de Uso	358.594.077,03	1%
Inc. 5 Transferencias	160.355.755,38	1%
<b>Totales</b>	<b>31.187.520.346,17</b>	<b>100%</b>

Gráfico porcentual de la participación por incisos en el total del Presupuesto para gasto 2026.



Nota: Se utiliza escala logarítmica para facilitar la visualización de diferencias de magnitud.

### 3.1.3 Dotación de no docentes del Organismo y su distribución:

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. Se evidencia una reducción significativa en la dotación de personal de los distintos departamentos de la universidad con respecto al año anterior.

Rótulos de fila	Cuenta de DEPENDENCIA
DTO. AMBIENTE Y TURISMO	2
DTO. ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO	2
DTO. CS SOCIALES	4
DTO. CULTURA, ARTE Y COM.	4
DTO. SALUD Y ACT.FIS.	3
DTO. TECNOLOGIA Y ADM.	5
ESCUELA TECNICA	10
RECTORADO	23
SEC. ACADEMICA	55
SEC. BIENESTAR UNIVERSITARIO	24
SEC. DE EXTENSION UNIVERSITARIA	18
SEC. GESTION INSTITUCIONAL	41
SEC. INVESTIGACION	29
SEC. PLANIF Y GEST. ADM	101
<b>Total general</b>	<b>321</b>

## 3.2 Dotación de docentes del Organismo y su distribución por departamentos:

La UNDAV cuenta con 1139 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 con la apertura de cada departamento.

Departamento / Cargo	Cargos
<b>DTO. AMBIENTE Y TURISMO</b>	<b>147</b>
AY DE 1°	21
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	38
PROFESOR/A ADJUNTO/A	74
PROFESOR/A ASOCIADO/A	7
PROFESOR/A TITULAR	7
<b>DTO. ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO</b>	<b>241</b>
AY DE 1°	107
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	42
PROFESOR/A ADJUNTO/A	73
PROFESOR/A ASOCIADO/A	4
PROFESOR/A TITULAR	15
<b>DTO. CS. SOCIALES</b>	<b>299</b>
AY DE 1°	35
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	122
PROFESOR/A ADJUNTO/A	132
PROFESOR/A ASOCIADO/A	2
PROFESOR/A TITULAR	8
<b>DTO. CULTURA, ARTE Y COMUNICACIÓN</b>	<b>373</b>
AY DE 1°	37
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	57
PROFESOR/A ADJUNTO/A	254
PROFESOR/A ASOCIADO/A	3

PROFESOR/A TITULAR	22
<b>DTO. SALUD Y ACT. FISICA</b>	<b>260</b>
AY DE 1°	14
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	53
PROFESOR/A ADJUNTO/A	183
PROFESOR/A ASOCIADO/A	7
PROFESOR/A TITULAR	3
<b>DTO. TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION</b>	<b>201</b>
AY DE 1°	41
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	35
PROFESOR/A ADJUNTO/A	104
PROFESOR/A ASOCIADO/A	10
PROFESOR/A TITULAR	11
<b>SEC. ACADEMICA</b>	<b>70</b>
AY DE 1°	2
JEFE/A TRABAJOS PRACTICOS	38
PROFESOR/A ADJUNTO/A	30
<b>Total general</b>	<b>1591</b>

### 3.3 Dotación de autoridades del Organismo y su distribución:

A continuación, se presentan los cargos de las autoridades de la Universidad vigentes al momento de la elaboración del presente planeamiento.

<b>CARGO</b>
RECTOR
VICERECTOR "AD-H"
SECRETARIA DE EXTENSION UNIVERISTARIA
SECRETARIA DE INVESTIGACION Y VINCULACION TECNOLOGICA E INSTITUCIONAL
DECANA DTO. ARQ. DISEÑO Y URBANISMO
DECANA DTO. SALUD Y ACTIVIDAD FISICA
DIRECTORA DE LICENCIATURA EN ENFERMERIA
DECANO DTO. TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION
SUBSECRETARIO DE GESTION INSTITUCIONAL
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
SUBSECRETARIA DE GESTION BIMODAL
DIRECTOR DE INGENIERIA EN MATERIALES
VICEDECANA DTO. TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION
DIRECTORA DE LICENCIATURA EN ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE
DIRECTOR DE LIC. GESTION CULTURAL
DECANA DTO. AMBIENTE Y TURISMO
SUBSECRETARIO DE PLANIFICACION

DIRECTOR LICENCIATURA EN TURISMO Y GUIA DE TURISMO
VICEDECANO DTO. ARQ. DISEÑO Y URBANISMO
DIRECTOR DE INGENIERIA EN INFORMATICA
DIRECTORA DE ABOGACIA
DECANA DTO CIENCIAS SOCIALES
SECRETARIO DE GESTION INSTITUCIONAL
ASESOR JURIDICO GENERAL
DIRECTOR DE ARQUITECTURA
DIRECTOR LIC. EN ARTES AUDIOVISUALES
SUBSECRETARIO DE GESTION ADMINISTRATIVA
SECRETARIA ACADEMICO
SECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTION ADMINISTRATIVA

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

En relación con el área de Compras y Contrataciones, se deja constancia de que la persona actualmente responsable fue designada en forma reciente durante el 2025. Se aguarda por un nombramiento para que de esa manera predeterminar funciones y misiones apuntaladas al cargo.

Se designó a partir del 01/07/25 mediante Resolución Rector N° 385/2025 al Mg. Hugo Daniel López como secretario de Gestión Institucional y al Abog. Gianluca Garbarino Petrone como Subsecretario de Gestión Institucional a través de la Resolución Rector N° 391/25.

En la secretaria Académica fue designada mediante Resolución Rector 387/25 a partir del 01/07/25 la Lic. Antonela Capurro como Secretaria Académica.

En la secretaria de Planificación y Gestión Administrativa se designó al Sr. Julián Ojeda como Director General de Infraestructura mediante Resolución Rector 965/25 a partir del 30/12/25.

Mediante Resolución Rector 711/2025 se designó a partir del 13/10/25 al Subsecretario Abog. Gianluca Garbarino Petrone como responsable de Acceso a la información Pública.

### 3.5 Áreas con Debilidades de Control:

Durante el período 2022–2025, diversas áreas consideradas críticas han atravesado cambios en su conducción y/o en su dotación de personal, circunstancia que justifica el incremento en la intensidad y el alcance de las tareas de control a desarrollar.

En este marco, el área de Patrimonio cuenta en la actualidad con una profesional recientemente designada mediante concurso, con asignación de categoría y nivel de responsabilidad acordes a las funciones desempeñadas.

Asimismo, el área de Rendiciones dispone en la actualidad de una responsable formalmente nombrada, quien se encuentra elaborando manuales de procedimientos y avanzando en la estandarización de los procesos operativos.

Por su parte, el área de Presupuesto se encuentra abocada, en la actualidad, exclusivamente a tareas de ejecución presupuestaria.

En relación con el área de Compras y Contrataciones, si bien se observa un importante avance en materia de elaboración de manuales de procedimientos y fortalecimiento de los actos de transparencia, la misma cuenta actualmente con una profesional que no posee asignación formal de categoría ni de responsabilidad acorde.

Respecto de la Secretaría Académica, se destaca la reciente designación de una nueva responsable en el cargo, quien posee un conocimiento previo del área debido a su desempeño en la misma durante varios años, encontrándose actualmente en proceso de implementación de mecanismos de control.

Finalmente, el área de Personal ha experimentado modificaciones en su estructura durante el último tiempo. En la actualidad, se encuentra a cargo de una profesional que aún no cuenta con una asignación de responsabilidad acorde, encontrándose en etapa de desarrollo de las actividades propias del área y en proceso de búsqueda de estandarización de los procedimientos.

## 4. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

### 4.1 Estructura y Organigrama

Si bien la UNDAV cuenta en la actualidad con los correspondientes actos administrativos de aprobación y ratificación de su Estructura Organizacional; desde esta unidad se está trabajando de manera exhaustiva a fin de completar la etapa de implementación de las funciones previstas en dicha estructura, en concordancia con los requerimientos actuales de la gestión.

En línea con lo expuesto precedentemente, la aprobación de la Estructura Organizacional de la universidad a fines del año 2022 constituyó un avance significativo para la institución. No obstante, resulta necesario que dicha estructura sea efectivamente operativa para el cumplimiento de los objetivos propuestos. En ese sentido, se encuentra pendiente la consolidación de la etapa de normalización y la implementación de mecanismos y procesos institucionales que aseguren un adecuado y eficiente sistema de control interno. Es decir, debe existir un pleno acuerdo entre la estructura, los funcionarios y las obligaciones de cada área.

### 4.2 Organización Interna del 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 de Auditor Adjunto a partir del 04/10/22 mediante Resolución Rectoral 952/22, a través de la Resolución Rectoral N°508/2023 desde mayo del 2023 fue designado como Auditor titular.

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 López quien realiza tareas administrativas en forma óptima y eficiente; permitiendo avanzar con tareas programadas y logrando los objetivos previstos.

Nombre	Cargo	Hs.	Situación/escalafón	Hs. laborables / licencias
Luciano Franconieri	Auditor Interno Titular	8	Gestión	1.960 /456
Ma. Victoria López	Administrativa	7	Categ. 5	1715 /294

CONCEPTO	HORAS ANUALES	%
AUDITOR TITULAR	1960	53
ADMINISTRATIVO	1715	47
HORAS TOTALES	3675	100
LICENCIAS	750	
CAPACITACION	135	
HORAS ASIGNABLES	2790	

## 5. 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 con la metodología de Impacto y Probabilidad. Esta UAI, optó por la presente metodología de evaluación por encima de la evaluación riesgo por scoring.

Actualmente, por transcurrir el segundo año de evaluación de riesgos, acorde el plan ciclo definido; se continúan analizando sectores críticos y puntos claves a la hora de buscar un mejor mecanismo de la estructura universitaria,

En continuidad con los criterios definidos en el Plan Anual de Ciclo elaborado durante el año 2024 (vigencia 2025-2028), se han establecido las bases conceptuales y metodológicas para la formulación de un nuevo Planeamiento correspondiente al período 2026. En este marco, se llevará a cabo un análisis integral de las áreas consideradas críticas desde la perspectiva del control interno, con el objetivo de identificar riesgos relevantes, fortalecer los mecanismos de supervisión y orientar las acciones de control de manera estratégica y acorde a las necesidades actuales de la gestión institucional.

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

Luego de recopilar la información relevante y de evaluar el impacto asociado a los distintos riesgos identificados, se elaboró un resumen que refleja el nivel de riesgo de cada proceso, considerando la relación impacto–probabilidad y la exposición resultante. En este sentido, la planilla que se presenta a continuación constituye el resultado de un análisis previo, en el cual se efectuó la ponderación correspondiente de los diversos factores condicionantes que inciden en los procesos bajo estudio. Cabe aclarar que los procesos de carácter obligatorio no se encuentran incluidos en el presente relevamiento.

<b>PROCESO</b>	<b>NIVELES (IMPACTO- PROBABILIDAD)</b>	<b>EXPOSICIÓN</b>
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

## 6. ELABORACION DEL PLAN CICLO 2025-2028

En el proceso de elaboración del Plan Ciclo correspondiente al ejercicio 2024, esta UAI definió la adopción de una metodología de análisis de riesgos basada en el enfoque matricial de impacto y probabilidad. Dicha herramienta permitió identificar y jerarquizar las áreas y procesos de la Universidad de acuerdo con su nivel de exposición al riesgo. En función de ello, el Plan Ciclo vigente se apoya en los resultados obtenidos, priorizando el análisis de las áreas de mayor riesgo y orientando las acciones de auditoría según los objetivos institucionales y los recursos disponibles.

## 7. 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...”.

El plan estratégico de la presente auditoría contempla no sólo el cumplimiento de los objetivos estratégicos vinculados a la función esencial de la institución, consistente en la formación del

alumnado, sino también la consolidación de un entorno organizacional orientado a la rendición de cuentas y al fortalecimiento de la ética pública.

La UAI viene desarrollando acciones orientadas a concientizar a las distintas áreas acerca de la relevancia de la estructura orgánico-funcional aprobada y vigente, destacando su rol como herramienta clave para el fortalecimiento del control interno y la mejora de los procesos institucionales.

En este marco, se promueve asimismo la optimización y la eficiencia en el ejercicio de las funciones y misiones asignadas a cada área de la Universidad.

Asimismo, se realizó el seguimiento de las acciones correctivas acordadas en el ámbito del Comité de Control, lo que permitió el relevamiento y análisis de aspectos vinculados al funcionamiento del Sistema de Control Interno.

En dicho proceso, se identificaron medidas y lineamientos tendientes a mejorar la detección y gestión de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Universidad, considerando tanto factores internos como externos que puedan incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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.

La puesta en funcionamiento de nuevos servicios conlleva, en términos generales, la necesidad de adecuar y actualizar el Sistema de Control Interno, a fin de asegurar su correcta operatividad. En este contexto, las áreas consideradas estratégicas dentro de la Universidad han sido objeto de procesos de reorganización que incidieron en la definición de responsabilidades, en la separación de tareas y en los mecanismos de supervisión existentes. Dichos cambios se produjeron de manera concurrente con la implementación de un sistema de documentación institucional a partir del año 2022.

Asimismo, y con el propósito de reforzar la eficiencia, eficacia de los controles, el Consejo Superior dispuso la aprobación de diversos manuales de procedimientos, conforme a las necesidades planteadas por las áreas, contribuyendo de este modo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

En función de la estructura organizacional de carácter matricial oportunamente aprobada, se optó por la aplicación de un enfoque de control basado en procesos. En este marco, el conjunto de actividades vinculadas al seguimiento de alumnos, la matriculación y la gestión académica en general constituye uno de los procesos sustantivos de la institución, motivo por el cual se lo aborda de manera integrada, asignándole carácter prioritario y previendo la realización de una auditoría específica de periodicidad anual.

Asimismo, del análisis de las observaciones formuladas en ejercicios anteriores se desprende que el área de Patrimonio ha adquirido una relevancia creciente, razón por la cual se definieron lineamientos de mejora específicos y se fortaleció su seguimiento dentro del esquema de control establecido.

## **8. 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.º 152/2002 - “Normas de Auditoría Interna Gubernamental” y N.º 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 ControlIntern

## 8.1 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 de 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
<b>Ref.</b>	<b>Poco Significativo</b>	<b>Medio</b>	<b>Considerable</b>	<b>Significativo</b>

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

# 1. ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE AUDITORÍA

## 1.1 Conducción

## 1.2 Planeamiento 2027

### 1.2.1 Elaboración del Planeamiento:

La UAI realizará en los meses de Noviembre y Diciembre la elaboración del Planeamiento de Auditoría para el año 2027, de acuerdo con lo expuesto en el plan ciclo para el año correspondiente.

**Presentación:** Esta actividad generará un informe cuyo vencimiento opera el **30/12/2026**.

*Esta actividad insumirá 150 horas.* (1 producto).

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

Implica comparar las actividades programadas, los recursos previstos, los objetivos establecidos y los plazos definidos para cada proyecto con su ejecución efectiva, a fin de identificar desvíos y analizar las causas que los originaron.

Asimismo, se emitirán dos informes: uno correspondiente a la Ejecución del Plan Anual UAI 2025, con fecha 31/03/2026, y otro referido a la Ejecución del primer semestre 2026, con fecha 29/09/2026, totalizando dos (2) productos.

**Esta actividad insumirá 55 horas.** Remisión: el 27/03/2026 y 28/09/2026.

### 1.2.3 Otras tareas de Conducción:

En el marco de las actividades de conducción se incluyen las acciones orientadas a la supervisión, coordinación y adecuada asignación de recursos, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos para la Unidad de Auditoría Interna.

Del mismo modo, se contempla brindar el asesoramiento requerido por la máxima autoridad, especialmente en aquellas iniciativas destinadas a fortalecer la mejora continua, agregar valor a las actividades de control y optimizar los procesos de evaluación de riesgos.

En relación con el Referencial IRAM N.º 13 “Requisitos de Gestión de la Calidad”, se prevé impulsar las gestiones necesarias para avanzar en la adhesión e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a los lineamientos establecidos por dicha norma.

**Esta actividad insumirá 78 horas.**

## 1.3 Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI.

**Lineamientos Internos UAI:** la UAI monitoreará todas aquellas pautas de acción que hacen a la administración de los recursos.

**Esta actividad insumirá 31 horas.**

### 1.3.1 Procedimientos de Controles Propios:

Comprenden la elaboración, revisión y actualización de los procedimientos vinculados a la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos y tareas de Auditoría, así como el análisis y evaluación de los riesgos inherentes a su actividad.

**Esta actividad insumirá 50 horas.**

**1.3.2 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).

### 2.1.1 Atención de pedidos de información y asesoramiento:

Comprenden las acciones desarrolladas por la UAI destinadas a brindar la información requerida, en cumplimiento del principio constitucional de publicidad de los actos de gobierno y del derecho de acceso a la información pública.

### 2.1.2 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 con la demanda.

**Esta actividad insumirá 60 horas**

### 2.1.3 Judicial/OA/FIA:

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

**Esta actividad insumirá 15 horas.**

### **2.1.4 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 85 horas.**

## **3 Seguimiento de Observaciones y**

### **Recomendaciones del SCI:**

#### **3.1.1 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 120 horas.**

**Presentación:** Vencimiento 06/04/2026.

**3.1.2 Informe de Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas:** El presente informe tiene por objeto verificar el grado de implementación de las observaciones y recomendaciones formuladas en auditorías anteriores, así como el cumplimiento de las acciones correctivas comprometidas por las áreas auditadas.

A tal efecto, se analiza el estado de avance de cada medida adoptada, evaluando su eficacia y oportunidad, e identificando aquellas situaciones pendientes o con implementación parcial. Asimismo, se determinan los riesgos residuales asociados y se formulan, en su caso, nuevas recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al logro de los objetivos institucionales.

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

**Presentación:** Vencimiento hasta el 17/03/2026 y 30/09/2026.

### **3.1.2 Control de Cumplimiento Normativo:**

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

### **3.1.3 Ética Ley 25.188 - Decreto N.º 164/99 DDJJ Patrimoniales:**

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N.º 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.º 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:** Vencimiento hasta el 31/07/2026.

### **3.1.4 Circulares e instructivos:**

Reporte Cupos – Decreto N° 312 y Dto 721/2020 (Personas con discapacidad, travestis, transexuales y transgénero) - **1 producto.25 horas.**

Ética Pública y prevención de la Corrupción – **1 producto 25 horas.**

Herramientas de control para actividad sobre acceso a la información – **1 producto 25 horas.**

**Total 75 horas. 3 productos.**

### **3.1.5 Otros – Control de Cumplimiento Normativo:**

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

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

Presentación: 28 abril, 28 Julio, 30 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: 22/12/2026.**

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

### 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)**

#### 4.1.2 Comité de Control:

Durante el ejercicio se promoverá el fortalecimiento institucional del Comité de Control como instancia clave para la consolidación del sistema de control interno y la mejora de la función de auditoría. En tal sentido, se impulsará su desarrollo como ámbito permanente de análisis, seguimiento y toma de decisiones en materia de gestión de riesgos, avanzando en la formalización de su funcionamiento y en la elaboración de los reglamentos correspondientes, en alineación con lo dispuesto por la Resolución SIGEN N.º 290/19.

**(2 productos).**

**Vencimientos:** 26.06.2026 y 23.12.2026.

**Esta tarea insumirá 31 horas.**

## 5. Control interno gubernamental y proyectos especiales - control sobre áreas de apoyo de realización no selectiva.

### 5.1 Cierre de ejercicio (año 2025).

**Objeto:** Supervisar y/o efectuar arquezos 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 en el anexo de la Resolución N° 152/95 (SIGEN) 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:** 120 horas.

**Presentación:** Informe a presentar el 28/04/2026. Las tareas se realizarán en los meses de febrero a abril de 2026.

### **5.1.2 Cuenta de inversión (año 2025):**

**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 secretaria de Hacienda y la Contaduría General de la Nación, para la confección de la Cuenta de Inversión del año 2025.

**Alcance:** Se realizará un análisis de los procedimientos, saldos contables y presupuestarios, y demás documentación al 31 de diciembre de 2025 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 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:** 100 horas.

**Presentación:** Informe a presentar el 28/05/2026. Las tareas se realizarán en los meses de Abril a Mayo de 2026.

### 5.1.3 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:** Proceder a evaluar las compras y contrataciones de bienes y servicios realizadas durante el ejercicio 2025.

**Lineamientos:** Se tomará una muestra representativa de las contrataciones durante el 2025. 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. No Selectiva.

**Horas Programadas:** 120 hs. (abril /mayo)

**Presentación:** Mayo 2026.

### 5.1.4 Patrimonio.

**Objeto:** Evaluar la gestión de la administración y resguardo de activos, así como el grado de implementación y uso del Módulo Patrimonio dentro del sistema SIU Diaguíta.

**Alcance:** Evaluar el ambiente de control, en todos sus aspectos, así como el riesgo inherente vinculado al acceso a los bienes y su resguardo.

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 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

**Lineamientos:** Relevamiento de los bienes patrimoniales, registración, inventario, contabilización y valuación de los bienes patrimoniales. Se efectuarán pruebas de cruce de seguimiento.

Controles de cumplimiento de procedimientos de altas, bajas, traslado de responsables de la custodia del bien.

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

**Horas Programadas:** 120 hs.

**Remisión:** Informe a enviar Julio 2026. Las tareas se llevarán a cabo desde

Junio a Julio 2026.

### **5.1.5 Rendición de cuentas.**

**Objeto:** Evaluar el estado de situación de la totalidad de las rendiciones de cuentas pendientes, relacionadas a proyectos financiados por la Subsecretaría de Políticas Universitarias (SSPU), en el marco de las Resoluciones Ministeriales N° 763/2018 y N° 600/2021, respectivamente.

**Alcance:** Abarcará la totalidad de subsidios y transferencias recibidas por la Universidad durante el año 2025.

**Lineamientos:** Relevar y evaluar la existencia, actualización y pertinencia de las estructuras organizativas y manuales de procedimientos. Relevamiento contable y presupuestario. Entrevistas a responsables de ejecución y rendimiento de los fondos. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente. Revisión de una muestra de expedientes o rendiciones.

**Tipo de Auditoría:** Apoyo

**Enfoque de Auditoría:** Propiamente Dicha – No Selectiva. Agosto a Septiembre 2026.

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

## **6. De realización selectiva.**

### **6.1 Procesos Administrativos de la Gestión Académica**

**Objeto:** Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente y la adecuación del sistema de control interno en los procesos administrativos vinculados a la gestión académica, a fin de verificar la eficiencia de los circuitos operativos, la confiabilidad e integridad de la información con la adecuada registración y resguardo de las actuaciones.

**Alcance:** La auditoría comprenderá los procesos administrativos académicos correspondientes al período 2025 incluyendo, entre otros:

Inscripción y reinscripción de estudiantes.

Registro de la actividad académica (actas de cursada y exámenes).

Gestión de la historia académica del estudiante.

Trámites administrativos vinculados a regularidad, equivalencias, certificaciones y egreso.

El trabajo abarcará las áreas intervinientes (Secretaría Académica, Dirección de Alumnos y Sistemas), e incluirá el relevamiento de los circuitos administrativos y la revisión, mediante muestreo, de registros y documentación respaldatoria.

**Tareas para realizar:**

- Relevar y analizar la normativa aplicable y los procedimientos internos vigentes.
- Identificar y describir los circuitos administrativos y las responsabilidades de las áreas intervinientes.
- Evaluar el sistema de control interno, en particular:
- Estructura Orgánico Funcional, designaciones y funciones.
- Controles sobre la registración y validación de la información académica.
- Autorizaciones y resguardos documentales.
- Verificar, mediante pruebas selectivas:
- La correcta registración de la actividad académica.
- La concordancia entre los sistemas informáticos y la documentación respaldatoria.
- La trazabilidad de los trámites administrativos.
- Evaluar los controles de acceso, seguridad y resguardo de la información en los sistemas académicos.
- Analizar tiempos de gestión e identificar eventuales debilidades, inconsistencias o riesgos en los procesos.

**Tipo de Auditoría:** Apoyo

**Enfoque de Auditoría:** Propiamente Dicha – No Selectiva. Diciembre 2026.

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

### **6.1.2 Recursos propios.**

**Objeto:** Verificar la generación, registro y aplicación de los Recursos Propios obtenidos por la Universidad, su instrumentación dentro de los procedimientos aprobados y mecanismos de control eficaces a los fines de asegurar su integridad y disposición, conforme los destinos legalmente previstos. Verificar la existencia de un registro integral que identifique origen, unidad académica, monto, aplicación de este y contabilización.

**Alcance:** Verificar el proceso de generación y control de fondos provenientes de las distintas actividades generadoras de recursos de la Universidad Nacional de Avellaneda, analizando su regulación, registro, aplicación y rendición, tomando una muestra aleatoria representativa del 20 % de las actividades del ejercicio 2025. Las tareas se realizarían aplicando los procedimientos contenidos en las normas de Auditoría Interna Gubernamental, según Res. 152/02-SGN y Res. 03-2011-SGN. Las tareas se realizarán durante abril 2026. El alcance incluye dentro de sus procedimientos el seguimiento de las observaciones no regularizadas.

**Lineamientos:** Relevar las distintas fuentes generadoras de recursos propios, su significatividad económica, su circuito operativo, los procedimientos aprobados y los puntos de control clave aplicados. Se realizará a través de los siguientes procedimientos: normativa existente, identificación de las unidades generadoras de recursos propios, verificación de la registración contable de recursos, imputación en partidas de gastos, las verificaciones se harán tomando una muestra representativa y teniendo en cuenta: A.- depósito de los fondos. B.- registración. C.- facturación. Se analizarán procedimientos y circuitos administrativos para determinar costos de NO CALIDAD.

**Clasificación:** Selectivo

**Tipo de Auditoría:** Sustantivo

**Enfoque de auditoría:** Propiamente dicho.

**Horas asignadas:** 100 hs.

**Remisión:** Abril 2026.

### **6.1.3 Formulación y ejecución presupuestaria.**

**Objeto:** Evaluar la razonabilidad de la ejecución presupuestaria a nivel de categoría programática, fuente de financiamiento, incisos y objeto del gasto, verificando los porcentajes de ejecución respecto de los créditos asignados, la corrección y adecuación de las imputaciones presupuestarias, determinando tanto los desvíos observados, como las registraciones y la correcta exposición de las operaciones. Identificación de costos de NO CALIDAD.

**Alcance:** Se analizarán los estados contables al 31/12/2025 y 30/06/2026, en sus distintas exposiciones, por inciso, programa, actividad, por fuente y las metas y producciones del ejercicio. Las tareas se realizarán entre el 01 de abril y el 28 de julio 2026 aplicando los procedimientos contenidos en las normas de Auditoría Interna Gubernamental, según Res. 152/02- SGN y Res. 03-2011-SGN.

**Procedimientos:** Verificar los registros de contabilidad presupuestaria, libros diario, mayor e inventario y balances, Comprobar sumas y saldos, notas y aclaraciones a los estados, Comprobar el presupuesto aprobado, verificación por muestreo de las imputaciones presupuestarias por incisos, recopilación para la comparación de metas y producciones en las distintas áreas, entrevistas con funcionarios responsables de las mismas

**Clasificación:** Selectivo

**Tipo de Auditoría:** De apoyo

**Enfoque de auditoría:** Propiamente dicho

**Horas Programadas:** 80 hs - 1 productos Vto: 28/07/2026.

## 6.1.4 Capital humano.

**Objeto:** Relevar la estructura de personal y evaluar los procesos de designación y liquidación de haberes del personal de la Universidad Nacional de Avellaneda, y el funcionamiento del sistema de control interno implementado, conforme los procedimientos aprobados y de controles eficaces a los fines de asegurar su corrección y apego a la normativa vigente.

**Alcance:** Se desarrollará en la Universidad Nacional de Avellaneda y en la Dirección de Recursos Humanos. Se cotejarán las Estructuras Orgánico-Funcionales, se hará una selección de muestras de la población, de un porcentaje como mínimo del 25%, correspondiente al ejercicio 2025. Las tareas se realizarán entre los meses de noviembre y diciembre de 2026 aplicando los procedimientos contenidos en las normas de Auditoría Interna Gubernamental, según Res. 152/02-SGN y Res. 03-2011-SGN.

**Lineamientos:** Se realizará con entrevistas a responsables de la UNDAV y de la Dirección de Recursos Humanos, relevamiento de las estructuras orgánicas, verificación de la normativa aplicable a la designación y liquidación de haberes del personal (docente, nodocente y autoridades) de la Unidad Académica y sus descuentos, verificación de los sistema de control implementados y su funcionamiento, verificación de recibo de haberes, cálculos numéricos y controles de transferencias, pago de sueldos en cajas de ahorro o cuentas corrientes, nómina de personal, importes que se depositan en las respectivas cuentas de cada entidad y en el vencimiento correspondiente.

**Clasificación:** Selectivo

**Tipo de Auditoría:** Apoyo

**Enfoque de auditoría:** Propiamente dicho.

**Horas asignadas:** 100 hs.

**Presentación:** 05/12/26.

## 6.1.5 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 2025. 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 2025. La tarea se proyecta sobre la Secretaría de 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

**Horas asignadas:** 100 hs.

**Presentación:** Octubre

## 7. Apoyo administrativo.

### 7.1 Actos Administrativos Relevantes:

Se asignarán horas específicas para el desarrollo de tareas administrativas propias de la UAI. En este marco, se procederá a la verificación de los actos administrativos de mayor relevancia dictados por la Universidad, remitiéndose una nota en formato electrónico en la que se informará su cumplimiento.

Dicha comunicación incluirá el detalle de las resoluciones consideradas más significativas, consignando su número identificador, área de origen, fecha de emisión y temática u objeto.

**Remisión:** 27/03/2026 30/06/2026 29/09/2026 23/12/2026 (4 productos) **Horas: 84.**

## 8. Actividades y proyectos no planificados.

Estas actividades no programadas insumirán **670 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.

### 8. Horas No Asignables a Otras actividades:

#### 8.1 Asistencia a Cursos de Capacitación:

Insumirá 135 horas.

#### 8.2 Licencias del Personal:

Insumirán 750 horas.

## Plan Ciclo 2025-2028 determinado para la Universidad Nacional de Avellaneda

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	Auditoria 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	Triannual (3)	x			x	340
5	Gestión Actividades de Extensión	Medio	Convenios con Otras Organizaciones	Apoyo	Gestión Convenios	130	Triannual (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	Registración 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	Triannual (3)			x		110
9	Rendición de cuentas	Considerable	Tesorería- Fondo prevenientes 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	Triannual (3)			x		120
11	Estruct. Organizac/Manuales Proc.	Poco Significativo	Organigrama de la Organización y Manuales de procedimiento	Apoyo	Org. Formal	40	Triannual (3)			x		40
12	Gestión de la Investigación	Poco Significativo	Desarrollo de Tareas de los Investigadores	Sustantiva	Investigación	120	Triannual (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	Triannual (3)	x				70
15	Gestión Ambiental	Medio	Auditoria ambiental-Desarrollo sostenible	Apoyo	Adm y Contab.	10	Triannual (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