

**INFORME UAI-UNGS N° 04/2025**

**INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA INTERNA  
SOBRE GESTIÓN ESCUELA SECUNDARIA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO (UNGS)**

## **1. OBJETO DE LA TAREA**

Evaluar el funcionamiento de la Escuela Secundaria UNGS, creada en virtud del Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad y el Ministerio de Educación de la Nación.

Esta actividad se corresponde con el Proyecto de Auditoría previsto en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría oportunamente aprobado para el año 2025 (Res. (R) N° 30570/24).

## **2. SÍNTESIS Y CONCLUSIÓN**

Las tareas de Auditoría fueron realizadas durante el periodo junio-septiembre 2025, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por la Res. N° 152/02 (SGN) y con el Manual de Control Interno Gubernamental aprobado por la Res. N° 03/11 (SGN), en la Secretaría Académica sobre la gestión realizada en la Escuela Secundaria de la Universidad Nacional de General Sarmiento (ES-UNGS), identificando la normativa dictada para su funcionamiento y evaluando su cumplimiento en las actividades realizadas en el ejercicio 2024.

Durante el desarrollo de la auditoría no existieron hechos que limitaran su alcance verificando hallazgos que fueron comunicados oportunamente mediante los Memorándum UAI-UNGS N° 100, N° 104 y N° 112/2025 comprometiéndose el Área auditada a encarar las acciones que permitirán subsanar las Observaciones reiteradas -efectuadas en Informes anteriores- y las nuevas Observaciones que a continuación se detallan:

- La ES-UNGS no está contemplada dentro del Régimen de Organización, Estructura Organizativa, Organigrama y Misiones y Funciones vigente en la Universidad (Res. (CS) N° 269 y su modificatoria la Res. (CS) N° 6923/18.). **(REITERACIÓN)**  
**RECOMENDACION:** Incorporar la Unidad “Escuela Secundaria UNGS” en la Estructura Organizacional, Organigrama y Misiones y Funciones de la Universidad
- Ausencia de seguimiento y control de los resultados obtenidos en la instancia del Inventario anual de Bienes Patrimoniales. **(REITERACIÓN)**  
**RECOMENDACIÓN:** Capacitar y concientizar al personal de la ES-UNGS sobre la responsabilidad, los procedimientos existentes y el manejo de los Bienes Patrimoniales a su cargo (Altas, Bajas, Transferencias, denuncias de faltantes / desperfectos etc.) a fin de asegurar su buen uso y resguardo.
- Se verificó que las designaciones interinas de agentes preuniversitarios en concepto de “Suplencias” se tramitan con notable demora y que los Expedientes donde se resguarda la documentación respaldatoria no figura completa de acuerdo al procedimiento vigente aprobado a ese fin (Res. (R) N° 18767/16-Anexo II). **(NUEVA)**  
**RECOMENDACIÓN:** Incorporar en los Expedientes donde se tramitan las designaciones interinas y suplencias del personal de la ES, la información completa sobre todas las etapas del procedimiento aprobado por la Res. (R) N° 18767/16.

- La ES-UNGS no cuenta con la conformación de un “Consejo Escolar de Convivencia”. (NUEVA)  
**RECOMENDACIÓN:** Formalizar y documentar la conformación del “Consejo Escolar de Convivencia”, así como implementar el registro de sus actuaciones e intervenciones de acuerdo a lo previsto en el apartado VII “Régimen de Convivencia Escolar” del Régimen Académico (Res. (CS) N° 5414/14).
- Ausencia de un procedimiento que garantice el cumplimiento de la cantidad de días y horas de clases dictadas en la ES-UNGS. (NUEVA)  
**RECOMENDACIÓN:** Elaborar un procedimiento permita garantizar el cumplimiento de la cantidad de días y horas de clase dictadas en la ES-UNGS conforme a lo establecido Res. (CS) N° 5094/2014 (apartado 3, Régimen Académico).
- El acto administrativo de la Secretaría Académica, que anualmente establece las bases, condiciones y procedimientos para la asignación de vacantes de la ES-UNGS, no hace referencia a la cantidad total de vacantes disponibles y a la metodología a seguir en caso que un postulante desista de la vacante que le fue asignada antes del inicio del ciclo lectivo. (NUEVA)  
**RECOMENDACIÓN:** Incluir en el acto administrativo de la Secretaría Académica, que anualmente establece las bases, condiciones y procedimientos para la asignación de vacantes de la ES-UNGS, la cantidad total de vacantes disponibles y la metodología a seguir en caso que un postulante desista de la vacante que le fue asignada.
- Ausencia de políticas y/o procedimientos formalizados en materia de Seguridad e Higiene que le permitan a la ES-UNGS cumplimentar con lo establecido en la Ley N° 19587 (Ley de Seguridad e Higiene). (NUEVA)  
**RECOMENDACIÓN:** Corresponde que la Secretaría de Administración, defina formalmente políticas y procedimientos aplicables a la ES-UNGS, en materia de Seguridad e Higiene (Ley N° 19587) incluyendo: capacitación al personal –simulacros de evacuación -, prevención de control y riesgos, evaluación de instalaciones y equipos, registros de siniestralidad y de controles realizados y pautas para la higiene del establecimiento, etc.

Sobre la base de las tareas realizadas con el alcance detallado, esta Unidad de Auditoría Interna, verificó el funcionamiento de la ES-UNGS dependiente de la Secretaría Académica, concluyendo que se ajusta a la normativa vigente, correspondiendo considerar las Observaciones reiteradas y las nuevas Observaciones enumeradas a fin de optimizar su gestión.

A ese efecto, se recomienda poner especial énfasis en la necesidad de:

- Incorporar la Unidad “Escuela Secundaria UNGS” en la Estructura Organizacional, Organigrama y Misiones y Funciones vigente en la Universidad.
- Capacitar y concientizar al personal de la ES-UNGS sobre la responsabilidad, los procedimientos existentes y el manejo de los Bienes Patrimoniales a su cargo (Altas, Bajas, Transferencias, denuncias de faltantes / desperfectos etc.) a fin de asegurar su buen uso y resguardo.
- Incorporar en los expedientes donde se tramitan las designaciones interinas y suplencias del personal de la ES-UNGS, la información correspondiente a todas las etapas del proceso.
- Conformar y designar a los integrantes del “Consejo Escolar de Convivencia” de la ES-UNGS.
- Elaborar un procedimiento con acciones institucionales y pedagógicas para realizar controles que aseguren el cumplimiento de la cantidad de días y horas de clases dictadas en la ES-UNGS.
- Incorporar en el acto administrativo, que anualmente establece las bases, condiciones y procedimientos para la asignación de vacantes de la ES-UNGS, el total de vacantes disponibles y la metodología a seguir en caso de que un postulante desista de la vacante que le fue asignada antes del inicio del ciclo lectivo.
- Definir Políticas y Procedimientos en materia de Seguridad e Higiene a fin de proteger la salud y seguridad de los docentes, no docentes y alumnos de la ES-UNGS.

**LOS POLVORINES**, 16 octubre de 2025.