



Los Polvorines, 20/11/2025

Resolución Rectoral N° 32174 / 2025

Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Año 2026 de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional de General Sarmiento.

Expediente Digital N°3772/21.-

VISTO: la Ley N° 24521 de Educación Superior, la Ley N° 24156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, la Resolución SIGEN N° 370/22, la Resolución SIGEN N°299/23, la Resolución (CS) N°8393/22, la Disposición AGN N°245/24, el expediente digital N°3772/21 de la Universidad Nacional de General Sarmiento y

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional establece, dentro de las funciones de la Sindicatura General de la Nación (SIGEN), la aprobación de los Planes Anuales de Trabajo (PAT) de Auditoría de las Unidades de Auditoría Interna (UAI), orientando y supervisando su ejecución y resultado.

Que la SIGEN ha dictado con fecha 12.10.2022 la Resolución N°370/22 en la que se aprueba el "Instructivo para la elaboración de los PAT de las Unidades de Auditoría Interna".

Que la SIGEN ha dictado con fecha 26.07.2023 la Resolución N°299/23 en la que se modifica su Estructura Organizacional, unificándose la Sindicatura Jurisdiccional del Ministerio de Educación y la de Universidades Nacionales, e indicándose que el ámbito de control de la mencionada dependencia aplica a las Universidades Nacionales que hayan suscripto un Convenio con la SIGEN.

Que por Resolución (CS) N°8393/22 la Universidad adhiere al Acuerdo Plenario N° 1154/21 del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN), que promueve la conformación de un Sistema de Control Integral e Integrado de todo el Sistema Universitario Nacional y la constitución de un Órgano



Coordinador de Control Interno de todas las Instituciones Universitarias Nacionales adheridas.

Que a la fecha de la presente la Universidad Nacional de General Sarmiento no ha suscripto Convenio alguno con la SIGEN en los términos de su Resolución N°299/23.

Que la Auditoría General de la Nación (AGN) ha dictado con fecha 28.08.2024 la Disposición N° 245/24 en la que toma conocimiento del Convenio Marco de Cooperación suscripto entre el CIN y la AGN que tiene como objetivo realizar Informes Especiales, capacitaciones, actividades y productos, sobre la gestión de las Universidades Nacionales nucleadas en el CIN, con el fin de contribuir a la eficiencia, eficacia y efectividad de las mismas y colaborar en la transparencia y publicidad de la gestión universitaria.

Que corresponde dictar la norma que apruebe el Plan anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional de General Sarmiento para el año 2026.

POR ELLO:

**LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE GENERAL SARMIENTO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Año 2026 de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional de General Sarmiento que como Anexo I forma parte de la presente Resolución en veintiocho (28) páginas.

ARTÍCULO 2°.- Adherir a las normas de Control Interno dictadas por la Sindicatura General de la Nación, como buena práctica para la elaboración de los Informes de Auditoría, seguimiento de Observaciones y elaboración del Plan Anual de Trabajo.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese a la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional de General Sarmiento. Cumplido, archívese.

Dra. Flavia Terigi



Rectora
Universidad Nacional de General Sarmiento

Archivos adjuntados

Nombre del archivo
Anexo_I-ED3772.pdf

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO
PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2026**

ÍNDICE (pág.)

1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA	2
2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES.....	7
3. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR	8
4. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	10
5. PLAN CICLO DE AUDITORÍA INTERNA	10
6. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	10
7. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN.....	10
ACTIVIDADES.....	11
PROYECTOS DE AUDITORIA - ÁREAS DE APOYO.....	15
PROYECTOS DE AUDITORIA - ÁREAS SUSTANTIVAS.....	23
8. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI).....	25

LOS POLVORINES, Octubre 30 de 2025

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO**

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) AÑO 2026

1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

1.1 FINALIDAD DEL ORGANISMO

La Universidad Nacional de General Sarmiento (UNGS) es una persona jurídica de derecho público creada por la Ley N° 24082 del Congreso de la Nación -20/05/1992-, e integra el universo de las casas de estudios superiores, que, en el marco de las Leyes N° 24521 y N° 27204 de Educación Superior, forma parte de los sistemas educativo nacional y de ciencia y técnica. Ejerce por mandato constitucional, autonomía académica e institucional y autarquía económico-financiera.

Inició sus actividades con el dictado de los Decr. PEN N° 1626 y N° 1627/93 por los que se nombró al Sr. Rector Normalizador y a la Comisión Asesora, extendiéndose el período de normalización hasta el 30 de junio de 1998, fecha en que asumieron las Autoridades elegidas en las primeras elecciones realizadas en el claustro universitario, mandato que se renueva cada cuatro años.

En virtud de su autonomía, conforme con los principios de la Constitución Nacional y las leyes dictadas por el Congreso de la Nación, la Universidad dictó su Estatuto General que, con las modificaciones que posteriormente se le introdujeron, fue aprobado por Resolución Ministerial N° 248/00 el 4 de abril de 2000, y publicado en el Boletín Oficial el 10 de abril de ese mismo año. Posteriormente como consecuencia de la incorporación de los graduados al gobierno de la Institución se efectuó una nueva modificación que fue publicada en el Boletín Oficial con fecha 22 de agosto de 2005. Durante el año 2010 y como consecuencia del fallo de la Corte Suprema de Justicia que confirmó los términos incorporados en el Art.1 del Estatuto original respecto a que la Institución garantiza la gratuidad de los estudios de pregrado y grado, el Ministerio de Educación dictó la Resolución N° 1003/2010 que fue publicada en el Boletín Oficial el 29 de julio de 2010.

Con la participación de los claustros que componen la Institución ese Estatuto fue motivo de una revisión integral, la que concluyó con su aprobación por Resolución de la Honorable Asamblea Universitaria N° 35/2017 y el posterior dictado del acto administrativo del Ministerio de Educación que ordenó su publicación a través de la Res. ME N° 786/2018.

Mediante la Res. (CS) N° 5094 -19/03/2014- el Consejo Superior aprobó el Convenio Marco de Cooperación UNGS - Ministerio de Educación de la Nación en el marco del "Proyecto de creación de nuevas Escuela Secundarias con Universidades Nacionales" (Res. Consejo Federal de Educación N° 188/12), y posteriormente la Res. (CS) N° 5384 puso en funcionamiento la Escuela Secundaria de la UNGS, iniciando sus actividades en el primer semestre 2015.

Para el cumplimiento de la misión institucional asume como actividades principales las siguientes:

- La formación de pregrado, grado, posgrado, continua y de nivel secundario.
- La investigación básica y aplicada.

- La promoción e implementación del desarrollo tecnológico y social.
- La promoción de la cultura en todas sus manifestaciones.

Oferta Académica

Carreras de Pregrado

Ciclos de Formación -Tecnaturas-, con una extensión de seis semestres, con reconocimiento y validez nacional otorgada por el Ministerio de Educación, cuyo detalle es el siguiente:

- Tecnicatura Universitaria en Química
- Tecnicatura Universitaria en Informática
- Tecnicatura Universitaria en Sistemas de Información Geográfica
- Tecnicatura Universitaria en Automatización y Control

Actualmente se encuentran “en trámite”, en la Secretaría de Educación para la tramitación del reconocimiento y validez nacional, las siguientes carreras de Pregrado:

- Tecnicatura Universitaria en Gestión Ambiental
- Tecnicatura Universitaria en Gestión de Servicios de Salud

Carreras de Grado

Formación en Educación Superior -Ingenierías, Licenciaturas y Profesorados Universitarios de Educación Superior-, con reconocimiento y validez nacional otorgada por Resolución del Ministerio de Educación y con Acreditación aprobada por la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU), de corresponder, cuya nómina es la siguiente:

- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Electromecánica con Orientación en Automatización
- Ingeniería Química
- Licenciatura en Administración de Empresas
- Licenciatura en Administración Pública
- Licenciatura en Comunicación
- Licenciatura en Cultura y Lenguajes Artísticos
- Licenciatura en Ecología
- Licenciatura en Economía Industrial
- Licenciatura en Economía Política
- Licenciatura en Educación
- Licenciatura en Estudios Políticos
- Licenciatura en Política Social
- Licenciatura en Sistemas
- Licenciatura en Sociología (*)
- Licenciatura en Urbanismo
- Licenciatura en Logística (*)
- Ciclo de Complementación Curricular: Licenciatura en Filosofía (*)
- Arquitectura (**)
- Profesorado Universitario de Educación Superior en Economía
- Profesorado Universitario de Educación Superior en Educación (*)
- Profesorado Universitario de Educación Superior en Filosofía
- Profesorado Universitario de Educación Superior en Física
- Profesorado Universitario de Educación Superior en Geografía

- Profesorado Universitario de Educación Superior en Historia
- Profesorado Universitario de Educación Superior en Lengua y Literatura
- Profesorado Universitario de Educación Superior en Matemática
- Profesorado Universitario de Educación Superior en Inglés (**)
- Profesorado Universitario de Inglés para la Educación Primaria y Secundaria (**)

(*) Con Reconocimiento y Validez Nacional otorgada en 2025. Inicia su oferta en 2026.

(**) Con Reconocimiento y Validez Nacional otorgada en 2025 pero aún no se encuentra programado el inicio de la oferta.

Formación de Posgrado.

Carreras de Especialización, Maestrías y Doctorados, con reconocimiento y validez nacional otorgada por Resolución del Ministerio de Educación y con Acreditación de la CONEAU y su Categorización cuando así correspondiere:

- Doctorado en Ciencias Sociales
- Doctorado en Ciencia y Tecnología
- Doctorado en Estudios Urbanos
- Doctorado en Economía (con reconocimiento oficial provisorio - Res. ME N° 2497/20)
- Maestría en Economía Social
- Maestría en Economía y Desarrollo Industrial con mención en PyMES
- Maestría en Gestión de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación
- Maestría en Ciencias Sociales
- Maestría en Historia Contemporánea
- Maestría en Estudios Urbanos
- Maestría en Estudios Organizacionales
- Maestría en Interculturalidad y Comunicación (con reconocimiento oficial provisorio - Res. ME N° 1439/17)
- Maestría en Género y Derechos (con reconocimiento oficial provisorio - Res. ME N° 3085/22)
- Especialización en Filosofía Política
- Especialización en Prácticas Sociales de Lectura y Escritura
- Especialización en Didáctica de las Ciencias con Orientación en Matemática, Física o Química
- Especialización en Política y Gestión de la Escuela Secundaria
- Especialización en Cartografía Temática aplicada al Análisis Espacial (con reconocimiento oficial provisorio - Res. ME N° 489/2020)

Formación Continua

- La oferta está integrada por múltiples Diplomaturas, Cursos de Capacitación Docente con/sin puntaje -Dirección General de Cultura y Educación-, Cursos de Formación y capacitación de funcionarios públicos (en diversos niveles: municipios, sindicatos, ministerios, etc.), Cursos de Idiomas etc.

Formación de Nivel Medio

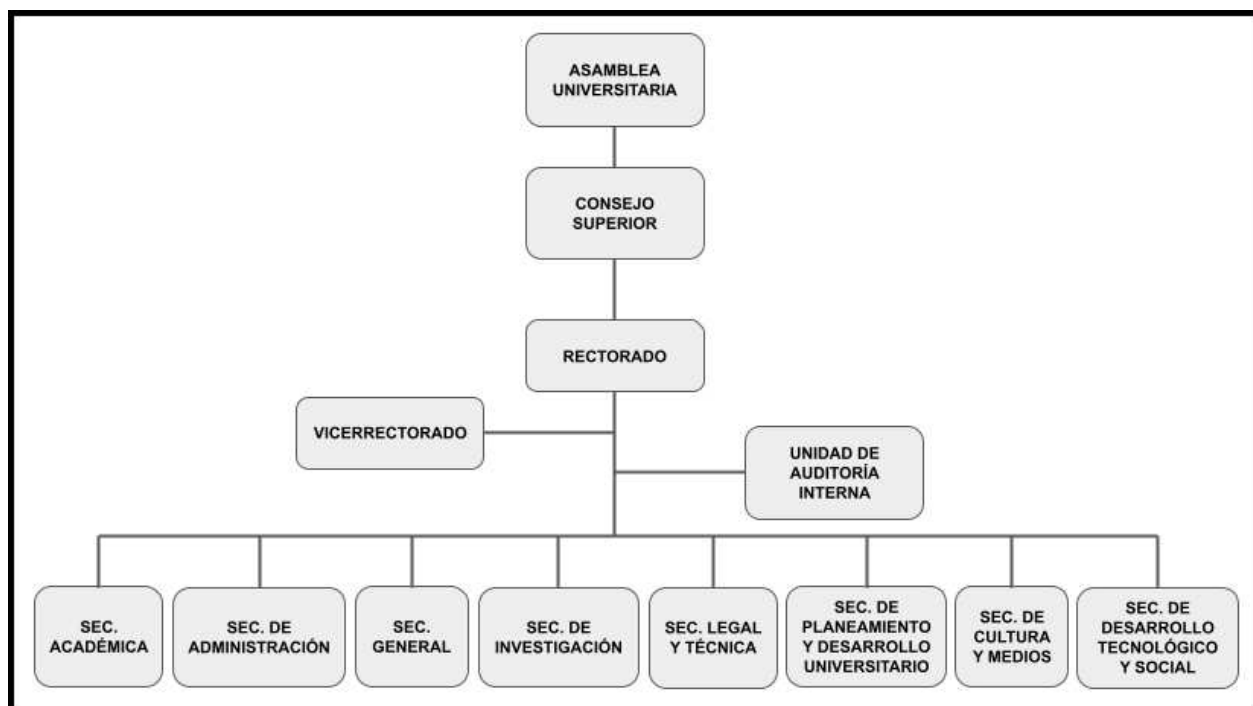
- Modalidad Bachiller con orientación en Lenguas Extranjeras
- Modalidad Bachiller con orientación en Comunicación
- Modalidad Técnica con especialidad en Electrónica

1.2 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA y ORGANIGRAMA

Esta Casa de Altos Estudios, conforme lo establecido por la Res. (CS) N° 6923/18, se articula para el cumplimiento de sus fines en:

- Órganos de Gobierno (Asamblea Universitaria, Consejo Superior, Rector/a, Consejos de Instituto y Decanos/as de Instituto).
- Institutos, que constituyen las unidades de gestión académica de la organización universitaria, o sea el ámbito académico por excelencia, siendo sus actividades la investigación, la formación de pregrado, grado y posgrado y la vinculación con actores sociales y públicos:
 - Instituto de Ciencias
 - Instituto del Conurbano
 - Instituto del Desarrollo Humano
 - Instituto de Industria
- Unidades de apoyo al desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad.
- Comités y Comisiones de consulta, coordinación y articulación, con representación de distintos claustros para el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad.

ORGANIGRAMA GENERAL UNGS



Fuente: Res. (CS) N° 6923 (22-08-2018)

1.3 POLÍTICA PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO QUE SE PLANIFICA

No se dispone a la fecha de elaboración de este PAT, de la Política Presupuestaria para el año 2026. De acuerdo a lo informado por la Secretaría de Administración, a la fecha del presente se

están finalizando las tareas de confección de los “Criterios y Lineamientos para la Elaboración del Plan Anual de Actividades y Presupuesto para el ejercicio 2026”. Una vez finalizada su confección serán elevados ante la Comisión de Presupuesto, Finanzas e Infraestructura del Consejo Superior para su acuerdo en Comisión, estimando la aprobación definitiva del Plan Anual y Presupuesto 2026 UNGS en la sesión del Consejo Superior del mes de diciembre del presente año.

La Universidad cumplimentó los requerimientos efectuados por la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU) del Ministerio de Educación elevando con fecha 30/06/2025 la Nota Externa de Rectorado Nº 05/2025, en la cual se adjuntó el Anteproyecto de Presupuesto para el año 2026 de la Institución, que incluye la: Estimación de gastos (Form.1), Bienes de Uso-Construcciones (Form.2) y Requerimiento de Sobretechos - Costo por objeto del gasto (Form.3).

1.4 DOTACION DE PERSONAL

La cantidad total de cargos en la Institución, al mes de septiembre 2025, tenía la distribución que a continuación se exhibe, de acuerdo con la información que surge del Informe de Procesamiento de Información (RHUN UNGS) del 13/10/2025 remitido a la SPU:

PERSONAL	CANTIDAD
Docente	1285
No Docente	421
Autoridades Superiores	23
TOTAL	1729

1.5 DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA Y SEDE DE LAS ACTIVIDADES

La Universidad desarrolla sus actividades en su Campus Universitario en un predio adquirido a ese fin, originariamente de 4 ha. que, en la actualidad, luego de sucesivas incorporaciones se eleva aproximadamente a 7 ha. Este Campus constituye la sede definitiva de sus actividades y está ubicado en la calle Juan María Gutiérrez Nº 1150 entre José L. Suárez y Verdi, en la localidad de Los Polvorines, partido de Malvinas Argentinas, en la Provincia de Buenos Aires.

La superficie original fue incrementada con la adquisición de inmuebles, todos contiguos al predio existente, que fueron incorporados durante 2005, 2006 y 2013, ampliando la superficie del Campus, donde se desarrollan en forma continua construcciones hasta la fecha.

Por otra parte, en septiembre del año 2021 se inició la Obra Pública -mediante la Licitación Pública Internacional Nº 01/2021- “Construcción Edificio de Aulas, Talleres y Laboratorios - Módulo 10 - Etapa II”, cuya ejecución al mes de junio 2025 fue del 97,72 %. Mediante la Res. (R) Nº 31692/25 (14/08/25) se resolvió ampliar el plazo de ejecución de obra hasta el día 31 de agosto de 2025.

La totalidad de las actividades académicas (pregrado, grado, posgrado, formación continua, escuela secundaria, escuela infantil y sala de juegos multiedad), así como las áreas de gestión y parte de las actividades de la Secretaría de Cultura y Medios, se desarrollan en la sede “Campus”, con las siguientes excepciones:

- Actividades de carreras de posgrado cuyo dictado se comparte entre el Campus y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Actividades académicas que por acuerdos y/o convenios celebrados, se dictan en distintas sedes.
- Actividades realizadas por la Dirección General Polo Museos y la Dirección General Polo de las Artes -áreas dependientes de la Secretaría de Cultura y Medios- en las instalaciones de

la calle Julio A. Roca N° 850 de la localidad de San Miguel, inmueble de 3519 metros cuadrados, en uso por la Universidad desde el año 1996 y adquirido como propiedad en el año 2009.

Corresponde señalar que, si bien ambas sedes están en localidades y partidos distintos, están ubicadas en la zona de influencia definida para las actividades de la Universidad y se encuentran a una distancia entre sí cercana a los 1500 metros.

La información sobre estos inmuebles se encuentra incorporada en el Sistema SIU-QUERANDIES.

2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

La UNGS desde su inicio ha implementado los sistemas informáticos desarrollados y suministrados por el Sistema de Información Universitaria (SIU) -dependiente en la actualidad del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN)- para la administración de sus funciones sustantivas y las más significativas de apoyo. Paralelamente, ha desarrollado internamente sistemas menores para cumplimentar necesidades de registro e información específica.

La nómina de los sistemas implementados es la siguiente:

- El Sistema SIU-PILAGA (versión 3.16.1), que integra los Sistemas de Gestión Financiera, Contable y Presupuestaria, implementado a partir del inicio del ejercicio 2010 en reemplazo del Sistema SIPEFCO-COMECHINGONES. Esta herramienta informática le permite realizar el control del crédito asignado, la gestión del presupuesto, la registración contable de las transacciones efectuadas, así como la gestión financiera, resultando de ello la emisión de los respectivos Estados Contables, Presupuestarios y Financieros, y la información necesaria para la confección de la Cuenta de Inversión. Integrado a Ecosistema SIU.
- El Sistema SIU-MAPUCHE (versión 3.31.0), soporte del Sistema de Recursos Humanos en toda su extensión, incluyendo legajos de personal y liquidación de haberes.
- El Sistema de Académico SIU-GUARANI. Este Sistema ha sido implementado para la totalidad de la oferta académica (Pregrado, Grado, Posgrado, Formación Continua: versión 3.21.2; y Escuela Secundaria: versión 3.15.0)
- El Sistema SIU-DIAGUITA (versión 4.10) con sus dos aplicaciones: integrado al Ecosistema SIU
 - Circuito administrativo de adquisiciones, desde la etapa de solicitud de bienes y servicios por parte del requirente hasta la recepción del bien y la factura correspondiente.
 - Circuito administrativo de Bienes de Uso para su registro patrimonial.
- El Sistema SIU-WICHI (versión 7.1.0), módulo de información gerencial: herramienta que permite realizar la conversión de datos en información para la toma de decisiones.
- El Sistema SIU-KOLLA (versión 4.8.0), módulo de gestión de encuestas.
- Los Sistemas SIU para la remisión de información a la SPU:
 - SIU-ARAUCANO, Información estadística sobre matrícula por año académico.
 - SIU-QUERANDÍES, Información sobre los inmuebles en poder de la Institución.
- El Sistema Único Documental -SUDOCU- (versión 1.4.23), implementado en la Universidad durante el ejercicio 2021 (Res.(R) N° 24556/21), que permite gestionar documentos, expedientes y trámites de la Universidad. Está compuesto actualmente de tres módulos principales: "Gestión", "Publicación y Digesto (MPD)" y "Parametrización y Configuración

(MPC)", a través de los cuales se gestiona, publica y configura todo tipo de entidades documentales.

- El Sistema SIU-SANAVIRON (versión 2.10.2), módulo de facturación y cobranzas que permite llevar adelante la gestión de facturación y cobranzas de los bienes y servicios ofrecidos a la comunidad por parte de la Institución.
- Los Sistemas Informáticos menores, disponibles en Intranet UNGS, que fueron desarrollados en la Institución están constituidos por:
 - Formulario de Contratación (Recursos Humanos)
 - Certificación de Servicios (Recursos Humanos)
 - Sistema de Carga Presupuestaria (Planillas Presupuestarias - Secr.Administración)

El nivel de informatización alcanzado en la organización es alto, considerando que está implementado el Ecosistema SIU de Expediente electrónico, la integración del SIU-GUARANI y SIU-SANAVIRON, y el circuito de Actas de Examen Digitales (SIU-HUARPE).

Además, se integraron los Sistemas SUDOCU, SIU-PILAGA y SIU-DIAGUITA con el Ecosistema SIU 1.8.1.

Se implementó el Expediente Electrónico de Compras en el SIU-DIAGUITA, SIU-PILAGA y SUDOCU y el uso de Expedientes Electrónicos en el SIU-PILAGA y SUDOCU.

Se realizan procesos de digitalización de documentos y digitalización de Recibos en el SIU-MAPUCHE mediante ARAÍ-Documentos y Repositorio Digital.

3. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR

Las tareas de control a desarrollar por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) se efectuarán sobre las actividades de gestión que, necesariamente, deben estar orientadas a lograr que los recursos asignados y obtenidos sean aplicados adecuadamente para un cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos organizacionales, dentro del marco de economía establecido en la Universidad.

Corresponde destacar, dentro de las actividades sustantivas, la actividad académica y dentro de ella la culminación del proceso cuyo objetivo primordial es la formación de los estudiantes hasta su graduación, que constituye la responsabilidad máxima de la Institución, seguida de las actividades de investigación, del desarrollo tecnológico y social y de la promoción de la cultura.

Por lo expuesto, resulta prioritario la evaluación de los aspectos relacionados con las funciones sustantivas de la organización correspondiendo planificar actividades de control sobre los procesos de: Gestión Académica (Otorgamiento de Títulos), Gestión Editorial y de Publicaciones, Gestión de la Unidad de Biblioteca y Documentación y, respecto de los procesos de apoyo, los Proyectos relacionados con: la Gestión Presupuestaria, Difusión y Orientación al ingresante, Compras y Contrataciones Significativas, Cajas Chicas, Seguimiento Integral de la Gestión de Capital Humano y de Resguardo de Activos, y Rendiciones de Cuentas de la UNGS.

3.1 APERTURA PRESUPUESTARIA POR INCISOS

La gestión sobre los recursos que anualmente son asignados a la Institución a través del Presupuesto Nacional, así como los recursos que la Universidad genera, debe ser considerada para la planificación de las actividades de control, tanto en la etapa de planificación presupuestaria, como en la de ejecución de las partidas asignadas a cada una de las áreas o programas de la Universidad.

En relación al Presupuesto 2025, el Decr. PEN N° 1131/24 (27/12/24) prorrogó el Presupuesto General de la Administración Pública Nacional aprobado para el ejercicio 2023 (Ley N° 27.701),

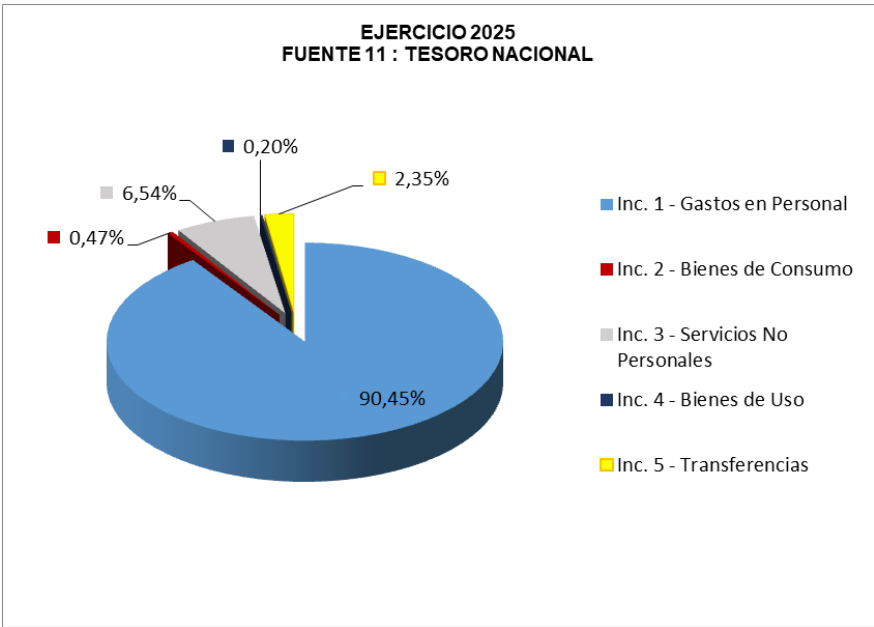
y la Decisión Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros N° 3/25 (15/01/25) determinó los Recursos y Créditos Presupuestarios correspondientes a la prórroga del Presupuesto 2023.

Cabe mencionar, que la Res. (CS) N° 9065 (28/02/24), declaró la emergencia económica y financiera en todo el ámbito de la UNGS, mientras duren las políticas de desfinanciamiento que afectan a la Institución.

El Plan Anual de Actividades Universitarias y las Planillas Presupuestarias correspondientes al año 2025 de la UNGS fueron aprobados por Res.(CS) N° 9385/24 (19/12/24), distribuido de la siguiente manera:

EJERCICIO 2025 FUENTE 11: TERSORO NACIONAL	TOTAL	%
Inc. 1 - Gastos en Personal	22.402.691.612,06	90,45
Inc. 2 - Bienes de Consumo	116.405.240,61	0,47
Inc. 3 - Servicios No Personales	1.619.553.146,93	6,54
Inc. 4 - Bienes de Uso	48.947.264,29	0,20
Inc. 5 - Transferencias	581.496.339,63	2,35
TOTAL	24.769.093.603,52	100,00

Fuente: Res.(CS) N° 9385/24



3.2 METAS FÍSICAS

La Res. (CS) N° 9385/24 aprobó las Planillas Presupuestarias de la Universidad para el ejercicio 2025, siendo la “Planilla PPA - 4: Cuadro de Descripción de Metas” la Planilla donde las Dependencias informan sus Metas Físicas para el año 2025.

4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. SGN N° 152/02-, constituyen riesgos de auditoría las eventualidades relacionadas con las estructuras y actividades

de la Institución y las personas que actúan en ella y por las cuales el auditor no puede detectar error o falsedad en la información que examina o irregularidades en el proceder de los operadores.

A efectos de evaluar el nivel de riesgos de la Institución, esta UAI aplicó la metodología matricial basada en un enfoque por procesos con estimación de Impacto y Probabilidad, de la que surge la Matriz de Exposición de Riesgos asociados a cada proceso (VER ADJUNTO I).

5. PLAN CICLO DE AUDITORÍA INTERNA

El Plan Ciclo de Auditoría Interna fue formulado en el ejercicio 2022 para su aplicación en los siguientes 4 años iniciándose en el año 2023 y finalizando en consecuencia, en el año 2026, basándose en un análisis de riesgos que puedan afectar los objetivos de la Institución aplicando la metodología indicada en el apartado 4.

A este fin, se listaron los procesos de la Institución y su riesgo asociado, identificando aquellos contenidos en el PAT previsto para cada periodo anual (VER ADJUNTO II).

6. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

- Evaluar el Sistema de Control Interno, verificando las transacciones y los actos administrativos que resulten relevantes a una eficaz y eficiente gestión, a los fines perseguidos por los Organos de Gobierno, y a los lineamientos establecidos por la autoridad política, dentro del marco de autarquía definido para las Universidades Nacionales.
- Dar cumplimiento a la ejecución de los Proyectos incluidos en el PAT 2026 conforme el contenido del Plan Ciclo de Auditoría Interna determinado para la Universidad para el período 2023 - 2026.
- Verificar el grado de cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos fijados por la Universidad, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- Colaborar con las Autoridades Superiores en todos aquellos aspectos que ellas lo requieran, dentro del ámbito de las competencias establecidas a la UAI.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PAT

Se llevarán a cabo procedimientos y tareas específicas que permitan efectuar un examen y/o evaluación en forma independiente, objetiva, sistemática y amplia del funcionamiento del sistema de control interno vigente en la UNGS, involucrando sus operaciones y el cumplimiento de las responsabilidades financieras, legales y de gestión, a fin de generar una opinión acerca de su eficacia, eficiencia y economía, contribuyendo con la mejora continua y brindando asesoramiento a través de recomendaciones a los responsables de generar soluciones a los desvíos detectados. Cabe destacar que las horas planificadas para cada Proyecto incluyen el tiempo estimado para el relevamiento de la normativa aplicable, las tareas de campo de auditoría y de la elaboración de los respectivos Informes.

Las tareas serán efectuadas conforme los procedimientos incluidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. SGN Nº 152/02-, en el Manual de Control Interno Gubernamental -Res. SGN Nº 3/2011-, y la restante normativa complementaria aplicable a la Universidad, teniendo en consideración el total de horas disponibles del equipo de trabajo, la financiación, los riesgos de auditoría, los tiempos, los intereses de las Autoridades Universitarias y, los Proyectos y Actividades contenidos en el PAT 2026.

A continuación, se detallan las Actividades y Proyectos previstos para ejecutar durante el año 2026.

ACTIVIDADES

CONDUCCIÓN

Planeamiento:

Es la actividad a realizar por la UAI, en la que determina anticipadamente las Actividades/Proyectos de auditoría a ejecutar. La planificación incluye dos Actividades por parte de la UAI, la planificación en sí misma o elaboración del Planeamiento, y el seguimiento posterior de su ejecución.

▪ Elaboración del Planeamiento

Objeto: Confección de un documento en el cual, en virtud de los objetivos y riesgos de auditoría determinados, la UAI define las actividades y los recursos necesarios para alcanzarlos, estableciendo anticipadamente las Actividades y Proyectos de auditoría que se realizarán en el ejercicio 2027, los momentos de ejecución y productos a obtener.

Inicio: 01/10/2026 Fin: 30/10/2026 Horas: 150 Productos: 1

(Vencimiento presentación: 30/10/2026).

▪ Seguimiento del Planeamiento:

Objeto: Verificar el avance de las Actividades/Proyectos planificados, los recursos asignados, los objetivos propuestos y los tiempos determinados para cada proyecto/tarea con la real ejecución de los mismos, estableciendo los desvíos y explicando las causas que los motivaron al 31/12/2025 y al 30/06/2026.

Inicio: 02/01/2026 Fin: 30/09/2026 Horas: 5 Productos: 2

(Vencimiento presentación: 31/03/2026 y 30/09/2026).

Conducción

Objeto: Actividades de planificación, supervisión, coordinación, así como también, la adecuada asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos de la UAI proporcionando el asesoramiento requerido por la máxima conducción en cuanto a aquellas actividades que impliquen una mejora continua a las actividades de control, evaluación de riesgos y agregación de valor.

Inicio: 02/01/2026 Fin: 30/12/2026 Horas: 200 Productos: 0

Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI:

▪ Lineamientos Internos UAI

Objeto: Involucra todas aquellas pautas de acción que hacen a la administración de los recursos.

Inicio: 02/01/2026 Fin: 30/12/2026 Horas: 10 Productos: 0

▪ Procedimientos de controles propios de la UAI

Objeto: Elaboración y actualización de los procedimientos que hacen a la planificación, ejecución y control de las tareas de auditoría, así como la evaluación de los riesgos propios de su actividad.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 30/12/2026

Horas: 10

Productos: 0

- **Procedimientos Administrativos UAI**

Objeto: Actividades de apoyo que contribuyen en la realización de las actividades sustantivas de la UAI.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 30/12/2026

Horas: 10

Productos: 0

SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Atención de pedidos de información y asesoramiento:

La Atención de pedidos de información y asesoramiento comprende las actividades de la UAI tendientes a suministrar la información requerida, en virtud del precepto constitucional de publicidad de los actos de Gobierno y el derecho de acceso a la información pública originada en:

- **Ley Nº 27.275 - Acceso a la Información Pública**

Objeto: Prestar colaboración respecto a los requerimientos recibidos de información conforme lo establecido en la Ley Nº 27.275 - Derecho de acceso a la Información Pública.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 30/12/2026

Horas: 70

Productos: 0

- **Judicial/Oficina Anticorrupción/Procuraduría de Investigaciones Administrativas -PIA-**

Objeto: Informar a los precitados Organismos, respecto de oficios, denuncias o causas en las cuales se encuentre involucrada la Organización.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 30/12/2026

Horas: 5

Productos: 0

- **Autoridades Superiores**

Objeto: Resolver los requerimientos, solicitudes o aclaraciones sobre temas específicos, efectuados por las Autoridades Superiores de la Universidad, que no involucren a la auditoría interna en tareas de línea.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 30/12/2026

Horas: 250

Productos: 0

- **Otros-Atención pedidos de información**

Objeto: Prestar colaboración en cualquier consulta efectuada por otro Organismo que no se encuentre dentro de los citados precedentemente.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 30/12/2026

Horas: 50

Productos: 0

Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI

- **Administración de Acciones Correctivas**

Objeto: Mantener actualizada en tiempo y forma la Base de Datos de la UAI que contiene las Observaciones resultantes de los Informes de auditoría realizados: actualizando su "Estado" y las "Acciones Correctivas" tendientes a su regularización de acuerdo a las Recomendaciones propuestas oportunamente.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 30/12/2026

Horas: 50

Productos: 0

- **Seguimiento de Observaciones**

Objeto: Verificar el estado de las Observaciones formuladas por la UAI, AGN y otros Organismos de Control, constatando el grado de implementación de las Recomendaciones efectuadas, su oportunidad y metodología al 30/09/2026.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 27/11/2026

Horas: 150

Productos: 1

(Vencimiento presentación: 27/11/2026).

- **Comité de Control**

Objeto: Comprende las actividades preparatorias para la creación del Comité de Control.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 30/12/2026

Horas: 2

Productos: 0

Control de Cumplimiento Normativo

- **Decreto N° 721/2020 - Cupo Laboral en el Sector Público Nacional**

Objeto: Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Art.1 del Decreto N° 721/2020 que establece que, en el Sector Público Nacional, conforme los términos del Art. 8 de la Ley N° 24.156, los cargos del personal deberán ser ocupados en una porción no inferior al 1 % de la totalidad de los mismos por personas travestis, transexuales y transgénero que reúnan las condiciones de Idoneidad para el cargo.

Inicio: 01/06/2026

Fin: 30/06/2026

Horas: 40

Productos: 1

(Vencimiento presentación 30/06/2026).

- **Decreto N° 312/2010 - Personas con Discapacidad**

Objeto: Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Art.1 del Decreto N° 312/2010 respecto a la obligación de informar a la Dirección Nacional de Gestión de Información y Política Salarial, al cierre de cada semestre, sobre el personal con discapacidad activo en la Universidad.

Inicio: 02/02/2026

Fin: 31/07/2026

Horas: 100

Productos: 2

(Vencimiento presentación 27/02/2026 y 31/07/2026).

- **Decreto N° 1344/2007, Art.101- Reglamentos y Manuales de Procedimientos:**

Objeto: Revisión y opinión previa sobre los Reglamentos y Manuales de Procedimiento remitidos para su análisis por la conducción superior, tal como lo establece el Art. 101 del Decr. N° 1344/07.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 30/12/2026

Horas: 150

Productos: 0

- **Ley N° 25.188 - Ética en el ejercicio de la Función Pública - Decreto Regl. N° 164/99 - Decreto N° 808/2000: Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales -DJPI-**

Objeto: Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 25.188, su Decreto Reglamentario N° 164/99, y el Decreto N° 808/00, respecto de las presentaciones efectuadas de las DJPI por parte de los funcionarios públicos obligados, ante la Oficina Anticorrupción.

Inicio: 03/08/2026

Fin: 30/09/2026

Horas: 120

Productos: 1

(Vencimiento presentación 30/09/2026).

- **Disp. CGN N° 8/2022 - Inversiones Financieras**

Objeto: Verificar el cumplimiento de la presentación de información relacionada con el Inventario de Inversiones Financieras de la Universidad a través del Sistema de Información Financiera para las Universidades Nacionales -SIFEP-: "Cuadro 15 - Inventario de Inversiones Financieras".

Inicio: 02/02/2026

Fin: 10/11/2026

Horas: 160

Productos: 4

(Vencimiento de la Presentación 10/02/2026, 11/05/2026, 10/08/2026 y 10/11/2026).

Otras Tareas de Supervisión del SCI

- **Reporte Mensual UAI**

Objeto: Informar el grado de avance de las Actividades y Proyectos planificados en el PAT 2026.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 10/12/2026

Horas: 30

Productos: 12

(Vencimiento presentación: 12/01/2026, 10/02/2026, 10/03/2026, 10/04/2026, 11/05/2026, 10/06/2026, 10/07/2026, 10/08/2026, 10/09/2026, 12/10/2026, 10/11/2026, 10/12/2026).

Otras Actividades

- **Consolidación de Deudas Públicas**

No corresponde prever tareas por no existir en la Universidad deudas cuya cancelación corresponda efectuar bajo el régimen de Consolidación de Deudas.

- **Decreto N° 1154/1997 - Procedimiento para la determinación de la responsabilidad Patrimonial de Funcionarios Públicos - Recupero Patrimonial**

Objeto: Seguimiento de las actividades de Recupero Patrimonial de los agentes públicos efectuado por la Universidad en el marco del Decr. N° 1154/97. Comunicación mensual a la UAI, en el plazo establecido por la normativa, por parte de Asesoría Jurídica, de las actuaciones en que hayan intervenido con motivo de hechos, actos, omisiones o procedimientos que hubieran causado perjuicio económico al Estado Nacional.

Se debe tener en cuenta que la actividad de evaluación del perjuicio fiscal tal como lo dispone el Decr. N° 467/99 no involucra a la UAI.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 10/12/2026

Horas: 1

Productos: 0

Actividades y Proyectos no Planificados

Se estima un Total de **592 horas** para Actividades y Proyectos no programados (Imprevistos: 10 % sobre el Total de Horas Asignables).

Horas Administrativas

Objeto: Tareas administrativas a desarrollar por la UAI incluyendo las vinculadas con la revisión de Actos Administrativos dictados por las Autoridades Superiores de la Institución.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 30/12/2026

Horas: 828

Productos: 0

Horas no asignables a Actividades

- **Asistencia a jornadas de capacitación y seminarios** - Horas: 175
- **Licencias del Personal** - Horas: 2485

Determinación de días laborables totales

- **Días Laborables** **246 días**
- **Menos:**
- **Días No laborables UNGS (26-11-2026)** **1 día**
- Total de Días Laborables UNGS**..... **245 días**

PROYECTOS DE AUDITORIA

PROYECTOS DE AUDITORÍA SOBRE ÁREAS DE APOYO

Son aquellas destinadas a dar sostén operativo para el cumplimiento de los objetivos de los procesos sustantivos de la Institución.

El alcance de cada tarea de control y/o auditoria previsto, incluye dentro de sus procedimientos (en caso de corresponder) el seguimiento de las Observaciones resultado de auditorías anteriores, no regularizadas a la fecha de cada Informe.

7.1 CIERRE DE EJERCICIO FISCAL AÑO 2025

OBJETO:

Supervisar y/o efectuar las tareas de cierre de ejercicio en cumplimiento de la normativa vigente en la materia (Resolución SGN N° 152/95 y su modificatoria N° 141/97) respecto a los Procedimientos de auditoría de cierre de ejercicio y actividades posteriores al cierre, que deben ser aplicados por las Unidades de Auditoría Interna para la confección del Informe respectivo que será elevado a la máxima autoridad.

ALCANCE:

Se analizarán las transacciones y tareas de cierre del ejercicio 2025 y sus registraciones hasta la obtención de los Estados Contables al 31/12/2025.

En razón de la organización centralizada de su gestión, definida en la UNGS, las tareas que se desarrollen abarcan la información correspondiente a la totalidad de las unidades y serán ejecutadas durante la última quincena del mes de diciembre 2025, primera semana del mes de enero 2026 y a partir de la segunda quincena del mes de febrero hasta el 20 de abril de 2026, en virtud del receso de la Universidad durante el mes de enero.

Inicio: 02/01/2026

Fin: 20/04/2026

Horas: 250

Productos: 1

Fecha de presentación del Informe: 20/04/2026.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

- Aplicación de las pautas que anualmente establece la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación para el cierre del ejercicio 2025.
- Realización de arqueos de fondos y valores, corte de documentación, cierre de Libros, y análisis posterior de la información obtenida, correspondiente al cierre del ejercicio 2025.
- Revisión de los movimientos contables, análisis de cuentas y transacciones que les dieron origen, correspondientes al ejercicio 2025.
- Revisión situación Patrimonial y Estados Contables.
- Seguimiento de las observaciones efectuadas por la UAI y otros organismos de control, no regularizadas a la fecha de emisión del Informe.

7.2 CUENTA AHORRO, INVERSIÓN, FINANCIAMIENTO AÑO 2025

OBJETO:

Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable de la UNGS y la metodología seguida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación para confeccionar la Cuenta de Inversión del año 2025.

ALCANCE:

Se analizará la Cuenta de Ahorro, Inversión, Financiamiento del Ejercicio 2025 presentada en la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación y en la Contaduría General de la Nación.

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en la Res.SGN N° 10/06.

Inicio: 02/02/2026

Fin: 20/04/2026

Horas: 250

Productos: 1

Fecha de presentación del Informe: 20/04/2026.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

- Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información utilizados para confeccionar la información.
- Pruebas selectivas acerca de la confiabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestario.
- Verificaciones selectivas de las transacciones registradas con su correspondiente documentación respaldatoria.
- Verificación de la concordancia de las cifras e informaciones incluidas en los cuadros, anexos y estados con los registros contables, presupuestarios o, de corresponder, con otras fuentes de información.
- Revisión y análisis de las observaciones informadas por la CGN y verificación de su posterior regularización.
- Verificación del cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto para el año 2025.
- Comprobación que la documentación elaborada haya sido enviada en forma completa y oportuna a la CGN y a la SPU.

- Seguimiento de las observaciones efectuadas por la UAI y otros organismos de control, no regularizadas a la fecha de emisión del Informe.

7.3 SEGUIMIENTO INTEGRAL DE GESTIÓN DE ACTIVOS - ADMINISTRACIÓN y RESGUARDO DE BIENES DE USO

OBJETO:

Verificar el estado de las observaciones pendientes de regularización oportunamente formuladas por la UAI con especial énfasis en el control del adecuado resguardo de los bienes de la Universidad, constatando el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas.

ALCANCE:

La labor de auditoría se realizará en la Secretaría de Administración durante el período abril-junio 2026, relevando el grado de avance en la regularización de las observaciones resultantes de Informes anteriores.

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. SGN N° 152/02- y en el Manual de Control Interno Gubernamental -Res. SGN N° 3/2011-.

Inicio: 01/04/2026

Fin: 30/06/2026

Horas: 200

Productos: 1

Fecha de presentación del Informe: 30/06/2026.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

- Identificación de las observaciones detectadas por la UAI y otros organismos de control en Informes anteriores, sin regularizar a la fecha de ejecución de este Informe.
- Seguimiento de las observaciones -para determinar el grado de avance en su regularización- con especial énfasis en:
 - Controles implementados a fin de asegurar el adecuado resguardo de los bienes.
 - Procedimientos establecidos que normalicen la gestión de los bienes de uso desde su adquisición hasta su guarda física con medidas de seguridad suficientes.

7.4 GESTIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETO:

- Evaluar la razonabilidad del proceso de formulación presupuestaria, los criterios utilizados para su confección, los créditos solicitados y su correspondencia con los gastos ejecutados en años anteriores, evaluando las variaciones de los montos por inciso y actividad programática.
- Evaluar la razonabilidad de la ejecución presupuestaria del período bajo análisis a nivel de categoría programática, de fuentes de financiamiento, funciones, incisos y objeto del gasto, verificando los porcentajes de ejecución respecto de los créditos asignados, la corrección y adecuación de las imputaciones presupuestarias y determinando los desvíos observados a nivel de fuente e inciso, los que serán justificados en cada caso.
- Verificar las registraciones presupuestarias y la correcta exposición de las operaciones en el Sistema Informático SIU-PILAGA.

ALCANCE:

La labor de auditoría se realizará en la Secretaría de Administración durante el período mayo - julio 2026 y abarcará: la formulación presupuestaria del ejercicio 2026, la ejecución Presupuestaria del ejercicio 2025 y la información suministrada por el Sistema Informático SIU-PILAGA, respecto a la ejecución presupuestaria y financiera del año 2025.

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. SGN N° 152/02- y en el Manual de Control Interno Gubernamental -Res. SGN N° 3/2011-.

Inicio: 04/05/2026

Fin: 31/07/2026

Horas: 300

Productos: 1

Fecha de presentación del Informe: 31/07/2026.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

- Recopilación y análisis de la normativa vigente aplicable a la formulación presupuestaria, verificación de la confección del cronograma de las acciones necesarias para la formulación del anteproyecto presupuestario, conteniendo actividad, unidad responsable, fecha de inicio y finalización, y su adecuada difusión para conocimiento por todas las áreas involucradas.
- Verificación de la remisión por los Institutos y las Secretarías de los planes anuales de actividades y su presupuesto, adecuadamente aprobados por los Consejos y por los Secretarios, respectivamente.
- Análisis comparativo de los créditos presupuestarios de los ejercicios anteriores y su comparación con la formulación presupuestaria del ejercicio 2026.
- Verificación de la carga del crédito presupuestario del año 2025 en el Sistema Informático SIU-PILAGA y de las transacciones presupuestarias y financieras.
- Verificación en el Sistema Informático SIU-PILAGA de las aperturas/bajas/modificaciones de Códigos de Red Programáticas para el ejercicio 2025 y 2026, a efectos de controlar la aplicación de la normativa vigente.
- Análisis de la ejecución presupuestaria del ejercicio 2025, verificando los niveles de compromiso, devengado y pagado, a efectos de detectar los desvíos producidos, para su análisis y obtención de evidencias aclaratorias.
- Seguimiento de las observaciones efectuadas por la UAI y otros organismos de control, no regularizadas a la fecha de emisión del Informe.

7.5 DIFUSION INSTITUCIONAL Y ORIENTACION AL INGRESANTE

OBJETO:

Evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión de la Secretaría General respecto a la difusión de las actividades desarrolladas en la Institución y a la orientación brindada a los potenciales ingresantes.

ALCANCE:

La labor de auditoría se realizará en la Secretaría General durante el período mayo-julio 2026, relevando las tareas desarrolladas durante el ejercicio 2025 respecto de la difusión de las actividades que realiza la Universidad y de la información puesta a disposición para la orientación al ingresante

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. SGN N° 152/02- y en el Manual de Control Interno Gubernamental -Res. SGN N° 3/2011-.

Inicio: 04/05/2026

Fin: 31/07/2026

Horas: 200

Productos: 1

Fecha de presentación del Informe: 31/07/2026.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

- Identificación de la normativa específica vigente vinculada con la difusión institucional.
- Verificación de la existencia de procedimientos vinculados con la difusión y promoción institucional sobre la oferta de la Universidad, para que los usuarios externos reales o potenciales, conozcan las actividades que se desarrollan, y su adecuada implementación.
- Verificación de la existencia de procedimientos vinculados con las tareas de orientación que deben suministrarse a los potenciales ingresantes, y su adecuada implementación.
- Verificación de las actividades realizadas respecto a las políticas y estrategias de comunicación interna y externa y de imagen institucional.
- Seguimiento de las observaciones efectuadas por la UAI y otros organismos de control, no regularizadas a la fecha de emisión del Informe.

7.6 CIERRE DE GESTIÓN POR CAMBIO AUTORIDADES SUPERIORES (Cierre de Gestión 2022-2026)

OBJETO:

Verificar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades de control que, como buena práctica de control interno, se efectúan sobre la rendición de cuentas y la transmisión de los asuntos en trámite, a la fecha de cierre de la gestión 2022-2026 por la finalización del mandato de las autoridades superiores de la Universidad (Consejeros Superiores, Consejeros de Instituto, Rector, Vicerrector, Decanos, Directores y Secretarios) que operará el 24/08/2026 en cumplimiento de las disposiciones estatutarias.

ALCANCE:

Se verificarán las transacciones y tareas de Cierre de Gestión al 24/08/2026, hasta la obtención de los Estados Contables a esa misma fecha, con características similares a las previstas en la normativa vigente para el cierre de ejercicio anual (Resolución N° 152/95 y 141/97-SGN).

En razón de la organización centralizada de gestión, definida en la UNGS, las tareas que se desarrollen abarcan la información correspondiente a la totalidad de las unidades y se realizarán sobre la información existente al 24 de agosto 2026.

Inicio: 03/08/2026

Fin: 16/10/2026

Horas: 200

Productos: 1

Fecha de Presentación del Informe: 16/10/2026.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

- Verificación de la información correspondiente al cierre de documentación, arqueos de fondos, valores y títulos, cierre de libros y de registros de actos administrativos, referidos al cierre de la gestión concluida el 24 de agosto 2026.
- Verificación de las cifras obtenidas durante el arqueo de fondos y valores con los saldos del Balance de Sumas y Saldos al 24 de agosto de 2026, y registros contables-presupuestarios, incluyendo los saldos de las cuentas bancarias con los extractos bancarios, correspondientes al mes de cierre y posterior, y conciliaciones bancarias definitivas.
- Verificación del inventario de publicaciones responsabilidad de la Dirección General Editorial a la fecha de cierre de gestión, firmado por las autoridades salientes y entrantes.
- Verificación del Inventario, por responsable asignado, de los Bienes Patrimoniales de la Universidad a la fecha de cierre de gestión, firmado por las autoridades salientes y entrantes.
- Verificación del Inventario de libros y revistas responsabilidad de la Dirección General de Biblioteca y Documentación de la Universidad a la fecha de cierre de gestión, firmado por las autoridades salientes y entrantes.
- Verificación de las Resoluciones y Disposiciones dictadas con posterioridad al cierre de gestión.
- Verificación de la emisión del Informe Final de Gestión correspondiente al período comprendido entre el 24 de agosto de 2022 al 24 de agosto de 2026, y su posterior elevación al Consejo Superior, en cumplimiento de las disposiciones estatutarias.
- Seguimiento de las observaciones efectuadas por la UAI y otros organismos de control, no regularizadas a la fecha de emisión del Informe.

7.7 CAJAS CHICAS

OBJETO:

Evaluar la rendición y reposición de las Cajas Chicas, considerando la legalidad y razonabilidad de las adquisiciones y/o pagos efectuados.

ALCANCE:

La labor de auditoría se realizará en la Secretaría de Administración durante el período julio - agosto 2026 sobre las transacciones que por estos conceptos se hayan efectuado durante el 1er semestre de 2026.

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. SGN N° 152/02- y en el Manual de Control Interno Gubernamental -Res. SGN N° 3/2011-.

Inicio: 01/07/2026

Fin: 31/08/2026

Horas: 100

Productos: 1

Fecha de Presentación del Informe: 31/08/2026.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

- Verificar la constitución de las Cajas Chicas y las pertinentes rendiciones, verificando que todo ello se haya efectuado en el marco de la normativa vigente.
- Verificación de la existencia de los comprobantes incluidos en las rendiciones y que éstos cumplan la normativa existente que les otorga validez.

- Verificación de la razonabilidad del gasto que respaldan los comprobantes incluidos en las rendiciones teniendo en cuenta los tipos de gastos a los que la normativa vigente prevé aplicar los fondos otorgados en concepto de Cajas Chicas.
- Seguimiento de las observaciones efectuadas por la UAI y otros organismos de control, no regularizadas a la fecha de emisión de este Informe.

7.8 SEGUIMIENTO INTEGRAL DE CAPITAL HUMANO

OBJETO:

Verificar el estado de las observaciones pendientes de regularización formuladas por la UAI con especial énfasis en las vinculadas al proceso de liquidación de haberes, verificando su integración con la información contenida en los Sistemas de control y legajos de personal, constatando el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas.

ALCANCE:

La labor de auditoría se realizará en la Secretaría de Administración durante el período julio – septiembre 2026, relevando el grado de avance en la regularización de las Observaciones resultantes de Informes anteriores.

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. SGN N° 152/02- y en el Manual de Control Interno Gubernamental -Res. SGN N° 3/2011-.

Inicio: 01/07/2026

Fin: 30/09/2026

Horas: 250

Productos: 1

Fecha de presentación del Informe: 30/09/2026.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

- Identificación de las Observaciones detectadas por la UAI y otros organismos de control en Informes anteriores, sin regularizar a la fecha de ejecución de este Informe.
- Seguimiento de las Observaciones para determinar el grado de avance en su regularización.

7.9 COMPRAS Y CONTRATACIONES SIGNIFICATIVAS

OBJETO:

Evaluar integralmente la gestión de contrataciones, desde la detección de la necesidad, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate, seleccionándose aquellos procedimientos de significancia económica en el presupuesto de la Universidad.

ALCANCE:

Las tareas de control se efectuarán en la Secretaría de Administración durante el periodo agosto - octubre 2026, sobre las Compras y Contrataciones Significativas de Bienes y Servicios, excluida Obra Pública, realizadas durante el año 2025, incluyendo la totalidad de las Licitaciones Públicas y Privadas y una muestra selectiva en lo que respecta a las Contrataciones Directas, equivalente al 10 % del universo bajo análisis.

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. SGN N° 152/02- y en el Manual de Control Interno Gubernamental -Res. SGN N° 3/2011-.

Inicio: 03/08/2026

Fin: 30/10/2026

Horas: 200

Productos: 1

Fecha de presentación del Informe: 30/10/2026

PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

- Verificación del cumplimiento de la normativa vigente en el Sector Público Nacional y en la Universidad, en la gestión de compras y contrataciones de bienes y servicios, bajo el régimen de Contratación Directa, Licitaciones Públicas y Privadas.
- Verificación de la existencia de pagos tramitados bajo la figura de “legítimo abono”.
- Verificación del cumplimiento, cuando así correspondiere, de la aplicación del Sistema de Precios Testigo administrado por la SIGEN, según lo establecido normativamente.
- Relevar la implementación y grado de cumplimiento en el uso de los Sistemas COMPRAR.AR y CONTRAT.AR.
- Seguimiento de las observaciones efectuadas por la UAI y otros organismos de control, no regularizadas a la fecha de emisión de este Informe.

7.10 RENDICIONES DE CUENTAS

OBJETO:

Evaluar el estado de las rendiciones de cuentas de subsidios, aportes y/o transferencias registradas en el Sistema de Transferencias de Recursos Educativos -SITRARED-, verificando el grado de morosidad y las eventuales medidas adoptadas en caso de incumplimientos.

ALCANCE:

La labor de auditoría se realizará en la Secretaría de Administración durante el período octubre - diciembre 2026, sobre las rendiciones de cuentas pendientes, relacionadas a Proyectos financiados por la SPU, en el marco de las Resoluciones N° 763/18 y N° 600/2021.

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. SGN N° 152/02- y en el Manual de Control Interno Gubernamental -Res. SGN N° 3/2011-, y la normativa SPU de asignación de fondos y de Rendición de Cuentas.

Inicio: 01/10/2026

Fin: 30/12/2026

Horas: 250

Productos: 1

Fecha de Presentación del Informe: 30/12/2026.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

- Recopilación de la normativa específica vigente y aplicable a las rendiciones de cuentas de fondos financiados por la SPU y, revisión de su cumplimiento.
- Identificación de las rendiciones de cuentas, pendientes, relacionadas a proyectos financiados por la SPU, en el marco de las Resoluciones N° 763/18 y N° 600/2021.

- Verificación del contenido y adecuado resguardo de la documentación respaldatoria obrante en los Expedientes: - Ingreso de fondos, - Gastos efectuados para el cumplimiento del objeto para el cual fueron asignados los fondos a rendir.
- Verificación de la correcta registración presupuestaria-contable en el Sistema Informático SIU-PILAGA de los movimientos de fondos mencionados y en el Sistema informático SIU-DIAGUITA de los Bienes Patrimoniales adquiridos e incorporados al patrimonio de la Universidad.
- Seguimiento de las observaciones efectuadas por la UAI y otros organismos de control, no regularizadas a la fecha de emisión de este Informe.

PROYECTOS DE AUDITORÍA SOBRE ÁREAS SUSTANTIVAS

Comprende los procesos orientados al cumplimiento de los objetivos fundamentales de la Institución para los cuales fue creada y destina sus recursos el Tesoro Nacional.

7.11 GESTION UNIDAD BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION

OBJETO:

Evaluar la razonabilidad de la gestión de la Dirección General Unidad de Biblioteca y Documentación, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.

ALCANCE:

Las tareas de control se efectuarán en la Dirección General Unidad de Biblioteca y Documentación, dependiente de la Secretaría de Investigación, durante el período febrero - abril 2026, sobre las actividades desarrolladas durante el ejercicio 2025.

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. SGN N° 152/02- y en el Manual de Control Interno Gubernamental -Res. SGN N° 3/2011-.

Inicio: 02/02/2026

Fin: 30/04/2026

Horas: 200

Productos: 1

Fecha de presentación del Informe: 30/04/2026.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

- Recopilación de la normativa vigente: Reglamento de la Biblioteca dictado por Res.(CS) N° 810/02 y el Manual del funcionamiento, aprobado por la Res.(R) N° 9576/08.
- Verificación de la conformación de la Biblioteca con las distintas Direcciones que la componen.
- Verificación de la constitución del Comité de Biblioteca, sus reuniones y cumplimiento de sus funciones.
- Verificación del funcionamiento del Sistema de Gestión Integrado de Bibliotecas "KOHA".
- Verificación de la existencia de Inventarios de Libros y/o Revistas.
- Verificación de la antigüedad de los libros entregados en préstamo
- Verificación de la existencia de un libro de quejas a disposición de los usuarios.

- Verificación de la existencia de bienes patrimoniales (audio, video, informática, mobiliario, etc.) a cargo de las Direcciones y su adecuado resguardo.
- Verificación de la existencia de seguros sobre bienes patrimoniales y personas.
- Verificación de la existencia de material de la Biblioteca fuera del área del Campus de la Universidad.
- Seguimiento de las observaciones efectuadas por la UAI y otros organismos de control, no regularizadas a la fecha de emisión de este Informe.

7.12 GESTION EDITORIAL

OBJETO:

Evaluar la gestión realizada por la Dirección General Editorial en su carácter de responsable de proponer y desarrollar políticas en materia de las actividades editoriales y de publicaciones de la Universidad.

ALCANCE:

La labor de auditoría se efectuará en la Dirección General Editorial, dependiente de la Secretaría de Investigación, durante el período agosto - octubre 2026, relevando las actividades desarrolladas durante el ejercicio 2025.

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. SGN N° 152/02- y en el Manual de Control Interno Gubernamental -Res. SGN N° 3/2011-.

Inicio: 03/08/2026

Fin: 30/10/2026

Horas: 200

Productos: 1

Fecha de presentación del Informe: 30/10/2026.

PROCEDIMIENTOS APLICADOS

- Recopilación de la normativa vigente -propia y externa- aplicable.
- Verificación de la existencia de procedimientos que respalden la ejecución de las funciones asignadas por la Res. (CS) 6923/18 para la Dirección General Editorial.
- Verificación del funcionamiento del Comité de Publicaciones.
- Verificación de las rendiciones de recursos generados por el área, su correspondiente facturación, rendición en fecha y registración en el Sistema Informático SIU-PILAGA.
- Verificación de la información suministrada por el Sistema Informático "Fierro" utilizado por la Dirección General Editorial para la administración de los productos editoriales y el movimiento de stock y seguridades que ofrece.
- Seguimiento de las observaciones efectuadas por la UAI y otros organismos de control, no regularizadas a la fecha de emisión de este Informe.

7.13 GESTIÓN ACADÉMICA, EMISIÓN DE DIPLOMAS, TÍTULOS Y CERTIFICACIONES

OBJETO:

Evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de Emisión de Diplomas, Títulos y Certificaciones, de Pregrado, Grado, Posgrado, Formación Continua y Escuela Secundaria, como así también la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes desde su solicitud hasta su otorgamiento.

ALCANCE:

La labor de auditoría se realizará en la Secretaría de Académica de la Universidad durante el período octubre-diciembre 2026, sobre una muestra del 5 % de los graduados durante el ejercicio 2025.

Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. SGN Nº 152/02- y en el Manual de Control Interno Gubernamental -Res. SGN Nº 3/2011-.

Inicio: 01/10/2026

Fin: 30/12/2026

Horas: 300

Productos: 1

Fecha de la presentación del Informe: 30/12/2026.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR:

- Verificación de la aplicación de la normativa vigente y procedimientos en uso para el circuito de emisión y entrega de Diplomas, Títulos y Certificados, respecto a la condición de estudiante, actas de exámenes, correlatividades y controles sobre los procesos efectuados.
- Revisión de los expedientes correspondientes a las tramitaciones de Diplomas, Títulos y Certificados de pregrado/grado/posgrado/Formación Continua y Escuela Secundaria respecto a la inclusión de documentación inherente y del legajo del graduado.
- Verificación de la aplicación de normas de seguridad recomendadas por el Ministerio de Educación para cumplimentar ante la SPU para los Títulos y Certificados que se emiten.
- Seguimiento de las observaciones efectuadas por la UAI y otros organismos de control, no regularizadas a la fecha de emisión del Informe.

8. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La propuesta de Estructura de la UAI de la Universidad fue aprobada a través de la Resolución Rectoral Nº 77 del 12 de abril de 1995 por el Rector Organizador de la Universidad Nacional de General Sarmiento, y elevada con fecha 2 de mayo de 1995 a la Coordinación General de la SIGEN para su consideración.

El Comité Interno de Evaluación de Estructuras de SIGEN por Acta Nº 199 del 18 de mayo de 1995 aprobó, con la introducción de algunas modificaciones a la estructura presentada, quedando conformada tal como surge del texto del Acta indicada por:

- Un Auditor Interno Titular
- Un Auditor Académico
- Un Auditor Contable
- Un Auditor Legal
- Dos Administrativos

A la fecha de elaboración de este PAT, la dotación de la UAI está integrada en forma permanente por cuatro profesionales en Ciencias Económicas, y un Auxiliar Administrativo, tal como se detalla en el siguiente cuadro y con la disponibilidad de horas que se indica:

INTEGRANTE	CARGO	HORAS DIARIAS	HORAS ANUALES
Eliana LUNAZZI	Auditora Interna Titular	7	1.715
María Florencia BONTÁ	Auditora Senior	7	1.715
Diego H. BÉRONNE	Auditor Senior	7	1.715
Lucas G. CUFRÉ	Auditor Senior	7	1.715
Luciana KATO	Auditora Junior - Tareas Administrativas	7	1.715
Total de Horas Anuales Netas de Feriados Locales		35	8.575

- Auditora Interna Titular: Contadora Pública (UM)
Posgrado: Especialista en Administración Financiera y Control del Sector Público (UBA-ASAP)
- Auditora Senior: Contadora Pública (UM)
- Auditor Senior: Licenciado en Administración (UNLU)
Contador Público (UNLU)
- Auditor Senior: Licenciado en Administración (UNLU)
Contador Público (UNTREF)
- Auditora Junior: Bachiller (IADE)
- Tareas Administrativas: Facultad de Filosofía y Letras (UBA) carrera Edición (materias aprobadas 10/18)
Diplomatura Universitaria en Diseño de Identidad Visual - Identidata Design (UADE)

LOS POLVORINES, Octubre 30 de 2025.

LUNAZZI
Eliana

LUNAZZI Eliana
Auditora Interna Titular -
Universidad Nacional de
General Sarmiento
2025.10.30 14:32:34 -03'00'

MATRIZ DE EXPOSICIÓN DE RIESGOS - UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO

Probabilidad	Impacto			
	1	2	3	4
4		Capital Humano Gestión Académica Gestión Presupuestaria		
3	Desarrollo de Proyectos de Investigación Gestión de Carreras de Pregrado, Grado y Posgrado	Gestión Escuela Secundaria Rendiciones de Cuentas	Compras y Contrataciones Inversión Pública - Obras Públicas Relevantes	Gestión de Bienes de Uso - Registro Patrimonial
2		Otorgamiento de Becas	Gestión de Servicios a Terceros - Rentados y no Rentados	
1	Gestión de Ejercicio Intermedio por cambio de Autoridades Gestión Editorial Gestión Unidad de Biblioteca y Documentación Sumarios	Difusión Institucional y Orientación al Ingresante Gestión de Pasantías Rentadas Gestión Recursos Propios	Gestión de la Fundación de la Universidad Nacional de General Sarmiento Gestión de Seguridad sobre Bienes y Personas e Higiene Laboral	

Ref.	Poco Significativo	Medio	Considerable	Significativo
------	--------------------	-------	--------------	---------------

ADJUNTO II

PLAN CICLO DE AUDITORIA INTERNA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:

DURACION DEL CICLO:

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO :

UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO

4 años

2026

Identificación de Procesos / Áreas / Líneas de Auditoría			Proyectos de auditoría asociados				Ciclo			
Id	Descripción	Nivel de Riesgo	Id	Descripción	Horas	Frec.	2023	2024	2025	2026
1	Gestión Académica	8	1	Otorgamiento de Diplomas y Títulos de Pregrado, Grado, Posgrado y Escuela Secundaria - Certificados Cursos Formación Continua y Posgrado	250	Anual	X	X	X	X
2	Gestión Presupuestaria	8	2	Elaboración del Presupuesto - Ejecución y Presupuesto	250	Anual	X	X	X	X
3	Compras y Contrataciones Significativas	9	3	Compras y Contrataciones Significativas (*)	250	Biennial	X		X	
4	Gestión de la obtención de Recursos Propios	2	4	Recursos Propios	200	Ciclo		X		
5	Otorgamiento de Becas	4	5	Becas de Estudio, Becas de Formación en Investigación y Docencia, Becas de Gestión Académicas y Servicios a la Comunidad.	300	Ciclo		X		
6	Desarrollo Proyectos de Investigación	3	6	Proyectos de Investigación	250	Ciclo			X	
7	Inversión Pública-Obras Públicas Relevantes	9	7	Gestión Obras Públicas Relevantes (*)	300	Biennial		X		X
8	Capital Humano	8	8	Capital Humano - RRHH y Liquidación de Haberes	250	Anual	X	X	X	X
9	Gestión Unidad de Biblioteca y Documentación	1	9	Gestión Unidad de Biblioteca y Documentación	200	Ciclo				X
10	Rendición de Cuentas Generales	6	10	Rendiciones de Cuentas - Subsidios con afectación específica-	250	Triennial	X			X
11	Gestión Carreras de Grado, Posgrado, Pregrado y Formación Continua	3	11	Gestión Carreras de Grado, Posgrado, Pregrado y Formación Continua	150	Ciclo	X			
12	Cierre Ejercicio Intermedio (Cierre de Gestión).	1	12	Cierre Ejercicio Intermedio por Cambio de Gestión	200	Ciclo				X
13	Pasantías Educativas	2	13	Pasantías Educativas	200	Ciclo		X		
14	Difusión Institucional y Orientación al Ingresante	2	14	Difusión Institucional y Orientación al Ingresante	150	Ciclo				X
15	Gestión de la Fundación de la Universidad Nacional de General Sarmiento	3	15	Gestión de la Fundación de la Universidad Nacional de General Sarmiento	150	Ciclo			X	
16	Seguridad sobre Bienes y Personas e Higiene Laboral	3	16	Seguridad sobre Bienes y Personas e Higiene Laboral	200	Ciclo		X		
17	Servicios a Terceros - Ofertas Formativas por Convenio - Acciones de Desarrollo Tecnológico y Social	6	17	Servicios a Terceros - Ofertas Formativas por Convenio - Acciones de Desarrollo Tecnológico y Social	250	Triennial		X		
18	Gestión Escuela Secundaria	6	18	Gestión Escuela Secundaria	300	Triennial			X	
19	Gestión de Activos	12	19	Administración y Resguardo de Bienes de Uso	200	Anual	X	X	X	X
20	Gestión Editorial y Publicaciones	1	20	Gestión Área Editorial y Publicaciones	200	Ciclo				X
21	Sumarios	1	21	Sumarios	50	Ciclo	X			

(*) De acuerdo a lo previsto en los Lineamientos para el planeamiento 2026 (IF-2025-106331684-APN-SIN-SIGEN), en reemplazo del Proyecto de Obras Públicas Relevantes se planificó el Proyecto Compras y Contrataciones Significativas.

Hoja de firmas