

INFORME UAI-UNGS N° 03/2026

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA INTERNA
GESTIÓN DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD DE BIBLIOTECA
Y DOCUMENTACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO (UNGS)

1. OBJETO DE LA TAREA

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

Esta actividad se corresponde con el Proyecto de Auditoría previsto en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría oportunamente aprobado para el año 2026 (Res. (R) N° 32174 / 2025).

2. SINTESIS y CONCLUSION

La labor de Auditoría fue realizada durante el periodo febrero-mayo 2026 sobre la gestión efectuada por la DGUByD -dependiente de la Secretaría de Investigación- durante el ejercicio 2025, efectuando las tareas sobre la información puesta a disposición por la DGUByD y de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -Res. N° 152/02 SGN- y con el Manual de Control Interno Gubernamental -Res. N° 03/2011 SGN-, no verificándose hechos que limitaran su alcance.

Para el desarrollo de sus actividades, la DGUByD utiliza el Sistema de Gestión Integral de Bibliotecas Koha. El proceso de adopción del Sistema Koha se inició a finales de 2019. Durante el primer trimestre de 2020, se completó la migración de la Colección General y sus subcolecciones. Posteriormente, en septiembre de dicho año, se habilitó el Catálogo de Acceso Público (OPAC) y en diciembre se inauguró el módulo de circulación con los 'préstamos de verano'. Actualmente se encuentran implementados los siguientes módulos:

- Gestión Administrativa: Módulo de Administración (parametrización y acceso) e Informes (estadísticas, reportes, listados de inventarios).
- Servicios al Usuario: Circulación (préstamos, devoluciones, renovaciones, libre deuda) y Catálogo de acceso público.
- Gestión de colecciones: Procesos técnicos (ingreso, control de calidad, registro de autoridad) y Adquisiciones (orientado a la administración de las sugerencias).

Quedando pendiente la utilización del módulo "Adquisiciones (gestión de compras) y Publicaciones periódicas".

Como resultado de las tareas efectuadas surge la reiteración de Observaciones de Informes anteriores -aún no regularizadas- y cuatro nuevas Observaciones, que fueron comunicadas al Área auditada mediante el Memorándum UAI-UNGS N° 48/2026, siendo las de mayor impacto las que se detallan a continuación:

- La Póliza de Seguro Integral de la Biblioteca no se encuentra debidamente actualizada, verificándose diferencias entre las coberturas solicitadas y las consignadas, falta de actualización de los bienes específicos asegurados y omisión de incorporar altas patrimoniales registradas en el sistema informático SIU-Diaguíta. **(REITERACIÓN)**
RECOMENDACIÓN: Realizar una revisión integral de la póliza de seguro de la Biblioteca, adecuando las coberturas conforme al inventario actualizado de bienes registrado en el sistema informático SIU-Diaguíta.
- La seguridad de bienes y personas en la DGUByD presenta deficiencias vinculadas al funcionamiento de las trabas de seguridad de las salidas de emergencia, inoperatividad de la mayoría de las cámaras de seguridad y existencia de un vidrio roto en el techo de la oficina de la Dirección General de la Biblioteca. **(REITERACIÓN)**
RECOMENDACIÓN: Fortalecer las condiciones de seguridad edilicia y patrimonial mediante la adecuación de puertas de emergencia, reparación de cámaras de vigilancia y reposición de elementos dañados.
- Ausencia de Políticas y Procedimientos formalizados en materia de Seguridad e Higiene identificándose debilidades vinculadas a la gestión preventiva, condiciones edilicias y eléctricas, y señalización y evacuación, tales como falta de capacitaciones y simulacros, presencia de cableado expuesto, inexistencia de evaluaciones técnicas, ausencia de planos de evacuación normalizados y obstrucciones en las salidas de emergencia. **(NUEVA)**
RECOMENDACIÓN: Corresponde que la DGUByD, en coordinación con el responsable de Higiene y Seguridad de la Universidad, formalice procedimientos de seguridad e higiene, implemente un plan de evacuación con señalética adecuada, efectúe las adecuaciones edilicias necesarias para garantizar condiciones seguras y desarrolle un cronograma anual de capacitaciones y simulacros con registro de su realización.

Sobre la base de las tareas realizadas con el alcance indicado, esta Unidad de Auditoría Interna, verificó el funcionamiento de la DGUByD dependiente de la Secretaría de Investigación, concluyendo que su gestión se ajusta a la normativa vigente, correspondiendo considerar las Observaciones reiteradas y las nuevas Observaciones detalladas a fin de optimizar su gestión.

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

- Regularizar la conformación y el funcionamiento del Comité de Biblioteca.
- Implementar un software de control de tiempo en los equipos PC de Biblioteca para regular su uso y optimizar la gestión del servicio.
- Formalizar un Procedimiento para el reclamo, seguimiento y recupero de libros y tablets no devueltos en término, incorporando mecanismos automáticos de alerta y registración de acciones realizadas.
- Cumplimentar los Procedimientos de aplicación de sanciones por devoluciones fuera de término, maltrato o pérdida de material bibliográfico.
- Cumplimentar la normativa vigente respecto al Expurgo de material bibliográfico, utilización de los servicios de la Biblioteca por parte de usuarios externos y realización de actividades de vinculación con la comunidad.
- Realizar una revisión integral de la póliza de seguro de la Biblioteca, adecuando las coberturas conforme al inventario actualizado de bienes registrado en el sistema informático SIU-Diaguíta.
- Fortalecer las condiciones y procedimientos en materia de Seguridad e Higiene vinculados a la seguridad edilicia y patrimonial (adecuación de puertas de emergencia, reparación de cámaras de vigilancia y reposición de elementos dañados).



LOS POLVORINES, 27 de mayo de 2026.

Se adj.:
Informe UAI-UNGS Analítico N° 03/2026 (8 fs.)