

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN (R) N° 321/24

UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA 2024

ÍNDICE

I.- IDENTIFICACION DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA	
Finalidad básica	Pág. 2
Política Presupuestaria y Actividades Programáticas para el año 2024	Pág. 2
Estructura Administrativa	Pág. 2
Autoridades	Pág. 3
Dotación del Personal	Pág. 5
Distribución Geográfica	Pág. 6
Principal Normativa Específica Aplicable	Pág. 6
II.- BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES	Pág. 8
III.-IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR	
Apertura presupuestaria por fuente y por inciso	Pág. 12
Áreas donde se han verificado debilidades.	Pág. 14
Áreas donde se han producido cambios.	Pág. 14
IV.- EVALUCIÓN DE RIESGOS	Pág. 15
V.-PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORIA INTERNA	Pág. 15
VI.- DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA	Pág. 16
VII.- FIJACION DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA	Pág. 17
VIII.- DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN	Pág. 18
IX.-ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	Pág. 30

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA 2024

I.- IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

I. a) Finalidad Básica del Organismo

Conforme lo establece su Estatuto Universitario, la Universidad Nacional de Quilmes tiene por misión la producción, enseñanza y difusión de conocimientos del más alto nivel en un clima de igualdad y pluralidad.

Las funciones básicas de la Universidad son la docencia, la investigación, la extensión, la formación de recursos humanos, el desarrollo tecnológico, la innovación productiva y la promoción de la cultura.

A su vez la Universidad:

- "Asegura el perfeccionamiento del personal docente y administrativo y de servicios, en las áreas científicas, profesional técnica o de servicios, en todos los aspectos que correspondiesen para su más adecuada formación".
- "... Promueve y desarrolla los estudios de posgrado, facilitando a los graduados de la Universidad el acceso a ellos".
- " Garantiza en todos los ámbitos la más amplia libertad de juicios, criterios y orientaciones filosóficas y científicas, promoviendo la reflexión crítica del conocimiento".

Modelo de Universidad

La Universidad Nacional de Quilmes adopta como base de su organización académica la estructura departamental (..). Asimismo, se podrán crear Escuelas Universitarias con especificidad disciplinar. El Departamento de Ciencias Sociales, el Departamento de Ciencia y Tecnología y el Departamento de Economía y Administración nutren de docentes e investigadores a las distintas Diplomaturas y Carreras que se dictan en esta Universidad. La autoridad máxima de cada Departamento es su Consejo Departamental. La autoridad máxima de cada Escuela Universitaria es su Consejo de Escuela.

I. b) Política Presupuestaria y Actividades Programáticas para el año 2024

La política presupuestaria y actividades programáticas de la Universidad no se encuentran al momento de realizar el presente Planeamiento aprobadas en un documento formal detallado para el ejercicio 2024, los formularios han sido elevados a la Secretaría de Políticas Universitarias con fecha 30 de junio de 2023, tal como fueran solicitados.

I. c) Estructura Administrativa

La Estructura Orgánico Funcional vigente fue aprobada por Resolución del Consejo Superior N° 125/08 del día 30 de abril de 2008 en virtud del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector no Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, que fuera homologado mediante Decreto N° 366/06.

Según el Artículo 51° del Estatuto, el gobierno y la administración de la Universidad son ejercidos por todos los miembros de la comunidad universitaria, a través de: a) La Asamblea Universitaria. b) El Consejo Superior. c) El Rector o El Vicerrector. d) Los Consejos Departamentales. e) Los Directores o Vicedirectores de Departamento. f) Los Directores de las Carreras y las Diplomaturas.

La Asamblea Universitaria es el órgano de máximo gobierno de la Universidad y la integran: a) Los miembros del Consejo Superior. b) Los miembros de los Consejos Departamentales. Y c) Tres representantes elegidos por el personal administrativo y de servicios.

El Vicerrector, los Vicedirectores de Departamento y el representante del Consejo Social Comunitario, tendrán voz y no voto.

Las misiones y funciones del Consejo Superior son, entre otras: Ejercer la jurisdicción superior universitaria y, por vía de recursos, el contralor de legitimidad y oportunidad sobre las decisiones del Rector, de los Consejos Departamentales y demás órganos de la Universidad.

Las misiones y funciones del Rector son, entre otras: La representación de la Universidad, Presidir las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Superior, Ejecutar las resoluciones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Superior, Ejercer la conducción administrativa de la Universidad, designar, remover y ejecutar las sanciones al personal de la Universidad de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto, Organizar las Secretarías de la Universidad y designar a sus titulares, Firmar los títulos, diplomas, distinciones y honores universitarios, celebrar todo tipo de convenios, ad referendum del Consejo Superior.

Las misiones y funciones del Vicerrector son reemplazar al Rector en caso de ausencia o impedimento temporal de éste.

Mediante la Resolución (R) N° 1036/21, se convocó a sesión extraordinaria de la Asamblea Universitaria, para el miércoles 3 de noviembre de 2021 a las 17 horas, en el Salón Auditorio de la Universidad Nacional de Quilmes, garantizándose las condiciones de seguridad, salubridad y asepsia, y se estableció como orden del día:

- 1) verificación del quórum necesario para la sesión de la Asamblea.
- 2) elección del/de la Rector/a y Vicerrector/a de la Universidad Nacional de Quilmes para el período comprendido entre el 10 de diciembre de 2021 y el 10 de diciembre de 2025.
- 3) proclamación del/de la Rector/a y Vicerrector/a electos/as.

Tal como fuera convocada, el 3 de noviembre de 2021 se llevó a cabo la Asamblea Universitaria que designó al nuevo Rector y a la nueva Vicerrectora de la Universidad Nacional de Quilmes, por el período 10 de diciembre de 2021-10 de diciembre de 2025, aprobado mediante Res. (AU) N° 03/21. A continuación, se detallan las autoridades designadas:

Autoridades

Rector

Mg. Alfredo Alfonso

Vicerrectora

Dra. María Alejandra Zinni

Secretarías

Secretaría Académica

Dr. Daniel Badenes

Secretaría General

Mg. Daniel Fihman

Secretaría Administrativa

Cdora. Carmen Chiaradonna

Secretaría de Investigaciones

Dra. Patricia Gutti

Secretaría de Innovación y Transferencia Tecnológica

Dr. Hernán Farina

Secretaría de Extensión Universitaria

Lic. Raúl Di Tomaso

Secretaría de Posgrado

Mg. Nancy Díaz Larrañaga

Secretaría de Gestión Académica

Mg. Marina Leal

Subsecretarías

Subsecretaría de Comunicación

Lic. Leticia Spinelli

Subsecretaría de Coordinación Académica

Lic. Luciano Grassi

Subsecretaría de Educación Virtual y Bimodalidad

Lic. Eliana Bustamante

Subsecretaría de Administración

Lic. Rubén Seijo

Subsecretaría Legal y Técnica

Mg. Abog. Federico Werkmann

Subsecretaría de Planificación y Relaciones Internacionales

Arq. Juan Luis Mérega

Subsecretaría de Desarrollo Institucional

Lic. Daniel Borro

Departamentos

Departamento de Ciencia y Tecnología

Directora: Mg. Mariana A. Suarez

Vicedirector: Dr. Mariano Belaich

Departamento de Ciencias Sociales

Director: Mg. Néstor Daniel González

Vicedirectora: Lic. Cecilia Elizondo

Departamento de Economía y Administración

Director: Prof. Rodolfo Pastore

Vicedirector: Dr. Sergio Paz

ESCUELA UNIVERSITARIA DE ARTES

Director: Lic. Diego Romero Mascaró

Institutos

Instituto de Estudios sobre la Ciencia y la Tecnología

Director: Dr. Hernán Thomas

ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA

Directora: Mariana Capello

Fuente: <https://www.unq.edu.ar/46-autoridades/>

La Universidad Nacional de Quilmes no cuenta con un organigrama actualizado, el último, data del año 2008, cuando se produjo una modificación completa de la estructura orgánico- funcional a fin de adecuarla al Decreto N° 366/2006. Con posterioridad y a través de numerosas Resoluciones del Consejo Superior, la estructura se fue modificando en reiteradas ocasiones no siendo acompañada por una actualización gráfica del organigrama.

I. d) Dotación de Personal

La dotación total de personal informada a octubre de 2023, se ajusta al siguiente detalle:

Cargos por Escalafón	Cantidad
Personal Docente	1.268
Personal Docente Preuniversitario	138
Personal No Docente	514
Subtotal:	1.920
Autoridades	52
<i>Total general:</i>	<i>1.972</i>

I. e) Distribución Geográfica

La Universidad posee las siguientes Sedes, de acuerdo a lo publicado en su web institucional (<https://www.unq.edu.ar/528-sedes/>):

Campus Universidad Nacional de Quilmes

Roque Sáenz Peña 352, Bernal, Quilmes, Provincia de Buenos Aires

<https://goo.gl/maps/yx3dpsx8j2CNABMa6>

Campo de Deportes

Colectora, Au Dr. Ricardo Balbín, Bernal, Quilmes, Provincia de Buenos Aires

<https://goo.gl/maps/ABYd9C5eWBUHkD156>

Escuela Secundaria Técnica

Av. República de Francia 1714, Ezpeleta, Quilmes, Provincia de Buenos Aires

<https://goo.gl/maps/g6uTrU8Hi4vf7yMK6>

Astillero Académico San Fernando

Urcola esq. Rivadavia, San Fernando, Provincia de Buenos Aires

<https://goo.gl/maps/x3o6qCfbzeAZ5WXQ8>

Sede La Bernalesa

Quilmes Tec

Lamadrid 1498, Quilmes, Provincia de Buenos Aires

<https://goo.gl/maps/ByKjD6Tr9Jr91ByS6>

Sede Berazategui

Centro Universitario Berazategui

Diag. Obispo J. Novak 4499, Berazategui, Provincia de Buenos Aires

<https://goo.gl/maps/vfpRtzpjN9yvpLLN9>

Sede González Catán

Centro Universitario De Innovación

Mariano Acosta 6420, González Catán, La Matanza, Provincia de Buenos Aires

<https://goo.gl/maps/Th4sL76xkM57yhLVA>

Sede San Fernando

Centro Universitario Municipal,

Av. Avellaneda 2270, B1645 Virreyes, San Fernando, Provincia de Buenos Aires

<https://goo.gl/maps/9CPQ3CZWDH3YrJ6X7>

E.E.T. Nº 2 Paula Albarracín de Sarmiento (Dictado del Ciclo Introductorio)

Tomás Espora 101, Bernal, Quilmes, Provincia de Buenos Aires

<https://goo.gl/maps/szwi9XhBKzG199h57>

Fuente: <https://www.unq.edu.ar/528-sedes/>

La Escuela de Educación Secundaria de Educación Técnica de la Universidad Nacional de Quilmes (ESET-UNQ) es una escuela pública y gratuita, que depende de la Universidad, en acuerdo con el Ministerio de Educación de la Nación. Abrió sus puertas el 5 de marzo de 2014 y el ingreso es por sorteo público de vacantes.

El horario escolar de jornada extendida es de 8.30 a 17.30 horas, con puertas abiertas a partir de las 8 horas, con desayuno, almuerzo y merienda en horario escolar. Dentro de ese horario, los estudiantes también asisten a Educación Física y Educación Artística.

La ESET cuenta con tres orientaciones: Bachillerato con orientación en Comunicación (de 6 años de duración), Tecnicatura en Programación y Tecnicatura en Tecnología de los Alimentos (ambas de 7 años de duración). Los estudiantes eligen una orientación al finalizar los tres primeros años del Ciclo Básico común a las tres orientaciones

I. f) Principal Normativa Específica Aplicable

- Ley N° 24.521 Ley de Educación Superior.
- Ley N° 24.156 Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1344/07.
- Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto.
- Ley N° 13.064 Ley de Obra Pública.
- Ley N° 19.549 Ley de Procedimientos Administrativos y Decreto reglamentario N° 1759/72 (T.O.1991).
- Ley N° 24.241 Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones
- Ley N° 24.431 Sistema de Protección Integral de Discapacitados
- Ley N° 24.629 Capítulo I. Normas para la Ejecución del Presupuesto y la Reorganización Administrativa.
- Ley N° 24.714 Régimen de Asignaciones Familiares, reglamentada a través del Decreto N° 1.245 y su modificatorio el Decreto N° 368/04 y el dictado de normas complementarias que instrumentó la Secretaría de Seguridad Social mediante la Resolución N° 112.
- Ley N° 24.741 Ley de Obras Sociales Universitarias.
- Ley N° 25.165 Ley de Pasantías Educativas.
- Ley N° 25.188 Ética en el Ejercicio de la Función Pública.
- Ley N° 25.551 Régimen de Compre Argentino.
- Ley N° 26.206 Ley de Educación Nacional
- Ley N° 26.427 Pasantías Educativas
- Ley N° 27.275 Derecho de acceso a la información pública
- Decreto N° 467/99 Reglamento de Investigaciones Administrativas.
- Decreto Delegado N° 1023/2001 Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Decreto N° 894/01 Incompatibilidades cobro de salarios y jubilación
- Decreto N° 366/06 del Poder Ejecutivo Nacional Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector no Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.
- Decisión Administrativa 344/97 Jefatura de Gabinete (Crea el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común).
- Decisión Administrativa 104/01 Cumplimiento Efectivo de las prestaciones del Personal.
- Resolución N° 1397/93 Catálogo Básico de Cuentas de la Contabilidad General Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos.
- Resolución N° 1397/95 Manual de Procedimiento sobre Régimen Administrativo-Financiero – Ministerio de Cultura y Educación.
- Resolución S.H. N° 518/2000 (Administración y Centralización de la Base de Datos Computarizada del SIPRO).
- Resolución S.H. N° 71/2003. Clasificación de los Recursos Públicos. Aspectos Generales.

- Resolución S.H. N° 13/2004. Catálogo Básico de Cuentas de la Contabilidad General.
- Resolución S.H. N° 200/2006. Modificatoria de las clasificaciones presupuestarias para el Sector Público Nacional.
- Resolución SPU N° 2260/2010 Régimen Especial de Rendición de Cuentas de los recursos que transfiere la Secretaría de Políticas Universitarias, complementarias y modificatorias.
- Disposición N° 20/99 CGN - Modificación de Cuentas.
- Disposición N° 57/99 CGN - Disposición sobre valuación TTN.
- Disposición N° 06/01 CGN - Apertura de Cuentas
- Disposición N° 11/01 CGN - Modificación Plan de Cuentas.
- Disposición N° 19/02 CGN - Bienes de Dominio Público.
- Disposición N° 38/02 CGN - Estados Contables del Sector Público Nacional a moneda constante.
- Disposición N° 15/03 CGN - Estados Contables del Sector Público Nacional a moneda constante. Modificatoria
- Normas de contabilidad Generalmente Aceptadas.
- Resoluciones y Circulares de la Sindicatura General de la Nación.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Quilmes.
- Reglamentos Internos. Resoluciones del Consejo Superior y Resoluciones del Sr. Rector. Resoluciones de los Consejos Departamentales.
- Normativa Aplicable para la Dirección General de Bibliotecas.
- Resolución 2020-207-APN-MT Licencias y trabajo remoto para el sector público y privado.
- DNU N° 297/2020 dispuso el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio para toda la población a partir del 20 de marzo del corriente y sucesivas normas.
- Res (R) N° 368/20 aprueba la implementación del trabajo remoto y canales virtuales, a efectos del dictado de recomendaciones, instrucciones y decisiones por parte del Rectorado de esta Casa de Altos Estudios, en el marco legal que gobierna su competencia.
- Res (R) Ad Referéndum del Consejo Superior N° 367/20 dispuso el cierre físico de los edificios e instalaciones. Res. (R) Ad Referéndum del Consejo Superior N° 571/20, prorroga el cierre físico de edificios e instalaciones de la Universidad Nacional de Quilmes, hasta el 28 de junio de 2020 inclusive. Se prorroga la suspensión de todos los plazos administrativos en el ámbito de la Universidad Nacional de Quilmes hasta el 28 de junio inclusive, con excepción de aquellos trámites y procedimientos que resulten esenciales para el funcionamiento de esta Casa de Altos Estudios. Sucesivas resoluciones al respecto. Sucesivas normas del estilo.
- Res (R) Ad Referéndum del Consejo Superior N°104/22. De fecha 10 de febrero de 2022 aprueba los lineamientos para el retorno a la presencialidad completa.
- Res (R) N° 106/22 Designa Comisión Asesora del Plan Estratégico.
- Res. (CS) N° 122/23 Aprueba la Tabla de Plazos Mínimos de Conservación de Expedientes y Documentación en formato papel.
- Res. (CS) N° 123/23 Aprueba Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental Electrónica de la Universidad Nacional de Quilmes - (SIDGE-UNQ)

II.- BREVE DESCRIPCION DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

De acuerdo a lo informado por la Dirección General de Tecnologías de la Información con motivo de la confección del Planeamiento 2020 durante el ejercicio 2019, los sistemas utilizados en la Universidad son los que se describen a continuación, se carece de actualización posterior:

Sistema SIU-Diaguita.

Gestión de contrataciones y registro patrimonial de bienes.

Modificación de las plantillas para la impresión de documentos de acuerdo a la implementación de la nueva resolución de la metodología de sistema de compras.

Sistema SIU-Mapuche.

Gestión de Recursos Humanos de manera integrada. Mantiene el legajo del empleado actualizado y constituye una base única. Culmina con la liquidación de haberes.

Modificaciones en el cálculo de ganancia de acuerdo a las disposiciones aprobadas, creación y mantenimiento de ambientes de prueba y otras instancias para trabajo, Prueba e instalación de nuevas versiones. Agregar accesos, permisos y nuevos usuarios.

Sistema SIU-Pilagá.

Sistema web de gestión presupuestaria, financiera y contable. Prueba e instalación de nuevas versiones, Agregar accesos, permisos y nuevos usuarios. Creación y mantenimiento de las otras instancias de la aplicación. Muleto para pruebas.

Sistema SIU-Quilmes.

Valoriza las actividades de los clientes y realiza el proceso de facturación y cobros. Gestiona la Cuenta Corriente. La forma en que se procesa una facturación o un cobro es única, y cada tipo específico de facturación es mediado por un "conversor" que traduce las actividades informadas por los sistemas de gestión en los correspondientes conceptos a factura.

Asistencia en los periodos matriculación, Incorporar nuevo medio de pago. Generación de Órdenes de Pago y notificación a los clientes.

Sistema SIU- Tehuelche.

Gestión web de administración de becas universitarias de grado y posgrado. Soporte para UNQ y UVQ. Agregar accesos, permisos y nuevos usuarios. Soporte y modificación reportes existentes. Ponderaciones para cada convocatoria

SIU Sanavirón-Quilmes Extensión.

Sistema de facturación y cobranzas de cursos y administración de Cuenta Corriente. Integración al Sistema de Gestión Académica SIU-Guaraní 3 y al Sistema SIU-Pilagá de gestión Presupuestaria, financiera y contable. Primera etapa para alumnos de Secretaría de Extensión.

SIU Wichi.

El sistema permite 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, sustentadas sobre una base de conocimiento.

Sistema de Evaluación Docente.

Sistema de gestión y administración de la evaluación docente. Pasando por todas las etapas de la evaluación: carga de información previa, carga de c.v, evaluación de los datos, y proceso final de evaluación.

Sistema de Apuntes.

Gestión de búsqueda y descarga de apuntes digitalizados del centro de copiado. Permite subir archivos digitalizados. Tiene dos tipos de acceso: acceso a Intranet: Habilitado con todas las funcionalidades. El acceso a Extranet: Restringida la descarga de documentos y acceso administrador

Sistema de asignación de Aulas (MRBS).

Gestión de reservas de aulas para la actividad docente.

Sistema de Blogs Wordpress.

Servicio de creación de administradores de contenidos a demanda autoadministrables.

Archivo Público de Actos Resolutivos (APAR).

Repositorio de actas, resoluciones y documentos legales.

Sistema de expedientes

Control y seguimiento de expedientes.

Página Oficial UNQ.

El sitio oficial de la UNQ es un administrador de contenidos que centraliza toda la información de las actividades de las diferentes áreas de la Universidad.

MiUNQ.

Sistema que brindar servicios, uso de aplicaciones, información personal y de las actividades al personal docente y de administración y servicios de la UNQ atendiendo de pertenencia a uno o más claustros, con identificación única y acceso desde intranet e internet y en distintos dispositivos: PC, tablet, telefonía móvil.

Plataforma de Ecommerce Magento 2.0

Sistema para la gestión de venta y envíos de libros online de la editorial, venta de libros digitales en formato Epub.

Sistemas de Tareas Redmine.

Sistema de administración, gestión y control de proyectos y tareas para el área de sistemas y otras.

Génesis.

Sistema de gestión para de acceso para las aplicaciones del portal MiUNQ.

Sistema de reserva de ceremonial y protocolo (MRBS):

Gestión de reserva del área de ceremonial y protocolo.

Sistema de reserva CyT (MRBS):

Gestión de reserva de equipos del departamento de CyT.

Sistema de reserva de Laboratorios (MRBS):

Gestión de reserva de laboratorios.

SIAP investigaciones.

La Secretaría de Investigación administra y controla la ejecución de subsidios destinados a financiar actividades de investigación, a través de los sistemas SIAP. Estos sistemas permiten a los investigadores efectuar solicitudes de fondos, ingresar los datos de los comprobantes de gastos y conocer el estado presupuestario y financiero de su proyecto.

SIAPex (Sistema de administración de proyectos) para Secretaria de Extensión.

Desarrollo basado en una instancia del SIAP investigaciones para el área de la secretaria de extensión. Nueva reestructuración el modelo para adaptar los requerimientos del área.

Log Centralizados.

Nuevo sistema de log centralizados para los sistemas MiUNQ y SQ, preparado para a futuro centralizar otros sistemas.

Órdenes de pago (SIU-Quilmes).

Sistema de generación de órdenes de pago y luego su envío por email para alumnos del campus virtual.

SPA (Soporte para procesos administrativos).

Reporte personalizado de conceptos de SIU – Pilaga. Reporte personalizado para RRHH - Convenio Preu. Cambios en reportes sobre SIU – Tehuelche. Módulo de comparación de ubicaciones físicas de Diaguita compatible con la app colectora de datos. Mejora en el comparador de ubicaciones físicas de Diaguita para utilizar el colector de datos Unitech. Actualización del framework Toba a la versión 2.7.9.

Sistemas desarrollados por entidades externas:

Sistema Fierro.

Sistema de gestión para librerías, editoriales y distribuidoras, utiliza herramientas de software libre. Adquirido a solicitud de la Dirección General de Editorial.

ASI WEB.

Gestión y reporte de comprobantes y presupuesto de la Secretaria de Investigación.

III.- a) IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR (información a septiembre 2023)

PRESUPUESTO 2023 por Fuente y Unidad Presupuestaria				
Unidad Presupuestaria	Fuente	Crédito Original	Crédito Modificatorio	Crédito
001 - RECTORADO	11 - TESORO NACIONAL	653.945.381,55	465.115.213,79	1.119.060.595,34
001 - RECTORADO	12 - RECURSOS PROPIOS	0	132.321.049,86	132.321.049,86
001 - RECTORADO	14 - TRANSFERENCIAS INTERNAS	0	11.682.491,78	11.682.491,78
001 - RECTORADO	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	127.752.227,11	127.752.227,11
002 - SECRETARIA GENERAL	11 - TESORO NACIONAL	464.055.324,42	277.906.251,07	741.961.575,49
002 - SECRETARIA GENERAL	12 - RECURSOS PROPIOS	0	23.556.298,41	23.556.298,41
002 - SECRETARIA GENERAL	14 - TRANSFERENCIAS INTERNAS	0	132.493.681,49	132.493.681,49
002 - SECRETARIA GENERAL	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	188.201.855,19	188.201.855,19
003 - SECRETARIA ACADEMICA	11 - TESORO NACIONAL	650.504.087,59	242.970.775,20	893.474.862,79
003 - SECRETARIA ACADEMICA	12 - RECURSOS PROPIOS	0	69.354.703,58	69.354.703,58
003 - SECRETARIA ACADEMICA	14 - TRANSFERENCIAS INTERNAS	0	69.435.498,21	69.435.498,21
003 - SECRETARIA ACADEMICA	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	94.026.416,60	94.026.416,60
004 - SECRETARIA DE POSGRADO	11 - TESORO NACIONAL	130.874.101,34	22.428.263,47	153.302.364,81
004 - SECRETARIA DE POSGRADO	12 - RECURSOS PROPIOS	0	116.446.469,14	116.446.469,14
004 - SECRETARIA DE POSGRADO	14 - TRANSFERENCIAS INTERNAS	0	304.235,94	304.235,94
004 - SECRETARIA DE POSGRADO	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	38.962.091,78	38.962.091,78
005 - SECRETARIA DE INVESTIGACIONES	11 - TESORO NACIONAL	126.712.079,15	108.241.581,12	234.953.660,27
005 - SECRETARIA DE INVESTIGACIONES	12 - RECURSOS PROPIOS	0	256.417.946,76	256.417.946,76
005 - SECRETARIA DE INVESTIGACIONES	14 - TRANSFERENCIAS INTERNAS	0	97.546.579,14	97.546.579,14
005 - SECRETARIA DE INVESTIGACIONES	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	269.818.013,51	269.818.013,51
005 - SECRETARIA DE INVESTIGACIONES	21 - TRANSFERENCIAS EXTERNAS	0	11.509.699,79	11.509.699,79
006 - DIR. GRAL DE TICS	11 - TESORO NACIONAL	99.675.257,34	-99.555.661,45	119.595,89
006 - DIR. GRAL DE TICS	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	0	0
007 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	11 - TESORO NACIONAL	431.533.100,63	120.714.036,49	552.247.137,12
007 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	12 - RECURSOS PROPIOS	0	445.257.843,61	445.257.843,61
007 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	14 - TRANSFERENCIAS INTERNAS	0	171.615.746,64	171.615.746,64

007 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	38.815.794,95	38.815.794,95
008 - SECRETARIA DE EXTENSION UNIVERSITARIA	11 - TESORO NACIONAL	171.295.133,79	58.693.495,48	229.988.629,27
008 - SECRETARIA DE EXTENSION UNIVERSITARIA	12 - RECURSOS PROPIOS	0	95.773.861,15	95.773.861,15
008 - SECRETARIA DE EXTENSION UNIVERSITARIA	14 - TRANSFERENCIAS INTERNAS	0	4.078.207,00	4.078.207,00
008 - SECRETARIA DE EXTENSION UNIVERSITARIA	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	67.828.526,05	67.828.526,05
009 - SUB - SECRETARIA LEGAL Y TECNICA	11 - TESORO NACIONAL	35.864.008,06	8.547.955,30	44.411.963,36
009 - SUB - SECRETARIA LEGAL Y TECNICA	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	60.244,23	60.244,23
010 - DEPTO. CIENCIA Y TECNOLOGIA	11 - TESORO NACIONAL	1.153.386.152,87	257.193.868,50	1.410.580.021,37
010 - DEPTO. CIENCIA Y TECNOLOGIA	12 - RECURSOS PROPIOS	0	22.409.281,86	22.409.281,86
010 - DEPTO. CIENCIA Y TECNOLOGIA	14 - TRANSFERENCIAS INTERNAS	0	12.209.232,25	12.209.232,25
010 - DEPTO. CIENCIA Y TECNOLOGIA	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	66.397.467,70	66.397.467,70
011 - DEPTO. CIENCIAS SOCIALES	11 - TESORO NACIONAL	1.217.649.540,69	183.525.048,73	1.401.174.589,42
011 - DEPTO. CIENCIAS SOCIALES	12 - RECURSOS PROPIOS	0	5.056.893,09	5.056.893,09
011 - DEPTO. CIENCIAS SOCIALES	14 - TRANSFERENCIAS INTERNAS	0	488.575,07	488.575,07
011 - DEPTO. CIENCIAS SOCIALES	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	22.366.776,50	22.366.776,50
013 - DEPARTAMENTO DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION	11 - TESORO NACIONAL	941.265.018,23	133.134.471,59	1.074.399.489,82
013 - DEPARTAMENTO DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION	12 - RECURSOS PROPIOS	0	14.968.400,77	14.968.400,77
013 - DEPARTAMENTO DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	25.772.784,79	25.772.784,79
013 - DEPARTAMENTO DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION	21 - TRANSFERENCIAS EXTERNAS	0	12.258.876,11	12.258.876,11
014 - ESCUELA DE ARTE	11 - TESORO NACIONAL	273.913.390,52	129.497.819,93	403.411.210,45
014 - ESCUELA DE ARTE	12 - RECURSOS PROPIOS	0	996.640,26	996.640,26
014 - ESCUELA DE ARTE	14 - TRANSFERENCIAS INTERNAS	0	9.438.350,92	9.438.350,92
014 - ESCUELA DE ARTE	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	4.103.041,66	4.103.041,66
015 - SECRETARIA DE GESTION DE ALUMNOS	11 - TESORO NACIONAL	6.094.899,82	135.070.430,11	141.165.329,93
015 - SECRETARIA DE GESTION DE ALUMNOS	12 - RECURSOS PROPIOS	0	2.019.193,20	2.019.193,20
015 - SECRETARIA DE GESTION DE ALUMNOS	14 - TRANSFERENCIAS INTERNAS	0	985.522,78	985.522,78
015 - SECRETARIA DE GESTION DE ALUMNOS	16 - REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	0	2.188.091,20	2.188.091,20

Fuente: Wichi-Pilagá

III. b) AREAS DONDE SE HAN VERIFICADO DEBILIDADES

Tomando en cuenta los informes emitidos por esta Unidad de Auditoría Interna, y el conocimiento de los distintos procesos que en ellos se verifica, se detallan a continuación las áreas y los procesos donde se han verificado debilidades:

- Secretaría de Gestión Académica, de Posgrado, Secretaría Académica, Secretaría de Educación Virtual (procesos de Otorgamiento y Gestión de Títulos, Actas, Archivo y Resguardo de Documentación de alumnos).
- Secretaría General, en lo que respecta al área de Planificación física e Infraestructura, y Dirección de Obras Universitarias (procesos de Obras).
- Secretaría Administrativa la cual involucra varios procesos: Se verifican Manuales de Procedimientos que no reflejan los procesos tal como se desarrollan, ni definen responsables. Por otro parte se verifican áreas con necesidad de dar una mayor formalidad a sus procesos, como el área de remuneraciones. Cabe mencionar que algunas áreas han encarado y aprobado reglamentos propios a fin de superar esta debilidad, tal es el caso del área de Compras y Contrataciones o del área de Patrimonio.
- Secretaría de Extensión Universitaria y Subsecretaría de Relaciones Internacionales en lo que respecta a los diversos Programas y Proyectos, y el proceso de rendición de cuentas, y en el caso de la Secretaría de Extensión Universitaria también en lo relativo a recursos propios.
- Sistemas de Información. Tecnología de la Información (Falta de funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información, Unidad de Seguridad de la Información), al tiempo que esta UAI carece de un Auditor Informático.

III. c) AREAS DONDE SE HAN PRODUCIDO CAMBIOS

En este aspecto no existen áreas con cambios o reorganizaciones significativas, por lo que se decide detallar en el presente acápite una breve descripción de los eventos acaecidos durante los ejercicios 2022 y 2023, a saber:

En el mes de febrero de 2022, y mediante Res. (R) N° 104/22 Ad Referéndum del CS, se aprueban los lineamientos para el retorno a la presencialidad y se estableció el regreso total a la actividad, retomando actividades como antes de la pandemia.

El 23 de septiembre de 2022 se realizó en el auditorio de la Universidad Nacional de Quilmes (UNQ) la firma de convenios para la segunda etapa del Programa Nacional de Infraestructura Universitaria 2019-2023.

Con fecha 28 de septiembre y mediante Res (CS) N° 468/22, se aprobó el trabajo remoto para el personal no docente, siendo autorizado un día a la semana y bajo un régimen acordado en el marco de la paritaria local, y aprobado por el Consejo Superior.

El 19 de octubre de 2023, la Asamblea Universitaria reunida en sesión ordinaria aprobó la Memoria y Balance de la Universidad Nacional de Quilmes correspondiente al ejercicio 2022.

Durante el ejercicio 2023 se aprobaron normas relacionadas tanto con la guarda de la documentación como con la gestión documental de la Universidad Nacional de Quilmes, Resoluciones (CS) Nº 122/23 y 123/23.

IV.- EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se identifican en el Organismo los siguientes riesgos:

-RIESGO INHERENTE:

Es el vinculado con las características cuantitativas y cualitativas propias del Organismo/área o circuito y su actividad.

Las principales actividades que conllevan riesgo inherente, dado básicamente la propia naturaleza de las mismas y del ente donde esta Unidad de Auditoría Interna desarrolla su tarea, en el siguiente orden, a saber: Otorgamiento y Gestión de Títulos, Recursos Humanos, Proyectos de Investigación y Transferencia, Extensión Universitaria, Rendiciones de Cuentas, Recursos Propios, Tecnología de la Información.

-RIESGO DE CONTROL:

Es el que no puede ser evitado o detectado y por lo tanto no corregido oportunamente por el sistema de control interno.

En la Universidad Nacional de Quilmes las tareas que conllevan riesgo de control son las que se detallan a continuación, según el siguiente orden: Registro y Control Patrimonial, Recursos Propios, Recursos Humanos, Extensión Universitaria, Evaluación del Control Interno para la Tecnología de la Información.

-RIESGO DE DETECCIÓN O DE MUESTREO:

Es el que se produce cuando a través de las tareas llevadas a cabo por el auditor no se detecta un error que podría ser material o combinado con otros. Este riesgo está presente de manera importante en cada auditoría que se lleva a cabo.

Para la evaluación de riesgos y de los procesos a auditar se utiliza una matriz de riesgo de auditoría basada en un enfoque probabilidad – impacto. El peso de los factores de riesgo ha sido definido en función de las fuentes de riesgo internas y externas, los riesgos inherentes, de control y de detección, el tamaño de la organización, los informes producidos por la Unidad de Auditoría Interna, los informes de evaluación del sistema de control interno producidos por la Sindicatura General de la Nación, el riesgo inherente propio de la actividad desarrollada, la modificación de la estructura organizativa, el cambio en los niveles de conducción, la implantación de nuevos sistemas de trabajo, el interés demostrado por el nivel superior, los lineamientos generales de la Sindicatura General de la Nación. Ver Anexo II – Evaluación de Riesgo

V.- PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORIA INTERNA

La definición estratégica de auditoría interna permite enfocar los recursos humanos y financieros al logro de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna, los que deben a su vez contribuir al logro de los objetivos de la organización.

El Plan Estratégico de Auditoría Interna comprende al conjunto de Proyectos de auditoría referidos a la totalidad de las actividades del Organismo, siendo la estimación de la ejecución de los mismos presentada en forma detallada en el anteriormente denominado "Plan Ciclo de Auditoría". El mismo poseía una duración de 5 años, iniciándose un nuevo ciclo en el ejercicio 2020 y finalizando con el Planeamiento 2024. En virtud del Aislamiento, preventivo, social y obligatorio, con relación al ejercicio 2020 los únicos informes que han podido ser llevados a cabo fueron los Informes de Cierre de Ejercicio 2019 y de Cuenta de Inversión 2019, y con relación al Ejercicio 2021, Cierre de Ejercicio 2020, Cuenta de Inversión 2020, Informe de Compras y Contrataciones, Informe de Recursos Propios e Informe de Gestión Académica que finalmente se emitió en 2022), por lo tanto se readecuaron los proyectos que no pudieron cumplirse en 2021 en los restantes períodos del Plan Estratégico 2021-2025. Ver Anexo I – Plan Estratégico de Auditoría Interna.

VI.- DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA

La estrategia propuesta por esta Unidad de Auditoría Interna para el período 2024, ha sido definida en función de los proyectos que surgen del Plan Ciclo vigente, del interés de las autoridades, y de la propia evaluación del ente. En virtud de todo ello, se prevé la realización de 11 Informes de Auditoría que se detallan en forma analítica dentro del Punto VIII, donde se indican objeto, alcance y principales procedimientos previstos a aplicar.

La metodología adoptada por esta Unidad de Auditoría Interna está relacionada con el establecimiento de programas de trabajo, a partir del conocimiento general de la Universidad, de los cambios ocurridos durante los últimos ejercicios, de los procesos críticos que se llevan a cabo, y teniendo en cuenta los recursos con los que dispone esta Unidad de Control; todo ello se expone oportunamente dentro del apartado Tareas Realizadas y Procedimientos de Auditoría Aplicados, en cada uno de los Informes.

Dentro de las horas previstas para cada Informe, se incluyen las correspondientes a la emisión del Informe propiamente dicho y al seguimiento de observaciones pendientes de subsanar.

Los informes para el ejercicio 2024 se han establecido en función de los recursos humanos existentes y de las horas resultantes disponibles para la realización de proyectos, de acuerdo al Plan Estratégico de Auditoría Interna por el plazo 2020-2025 que fuera elaborado teniendo en cuenta el plan finalizado en 2019, así como las nuevas exigencias que presenta el crecimiento de la Universidad Nacional de Quilmes, y los requerimientos de las autoridades.

PROYECTOS AÑO 2024	TIPO DE RIESGO Y NIVEL
Cierre de Ejercicio 2023	Inherente M Control M Detección M
Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento – Balance 2023	Inherente A Control A Detección A
Obras Relevantes	Inherente M Control M Detección A
Gestión Académica – Otorgamiento de Títulos	Inherente A Control A Detección A

Capital Humano	Inherente A Control A Detección A
Innovación y Transferencia Tecnológica	Inherente M Control M Detección A
Formulación y Ejecución Presupuestaria	Inherente A Control M Detección M
Otorgamiento de Becas	Inherente M Control M Detección M
Proyectos gestionados en la PSB (Plataforma de Servicios Biotecnológicos)	Inherente M Control M Detección M
Información de Alumnos Matriculados	Inherente M Control M Detección A
Seguimiento Especial Recursos Propios	Inherente M Control M Detección M

A: Alto
M: Medio
B: Bajo

VII.- FIJACION DE OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA

La Ley 24.156 estipula que la práctica de la auditoría interna gubernamental será realizada por las unidades de auditoría interna dependientes de las autoridades máximas de las jurisdicciones y entidades.

Le compete a la Unidad de Auditoría Interna examinar en forma independiente, objetiva, sistemática y amplia el funcionamiento del sistema de control interno, sus operaciones y el desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, legales y de gestión, formándose opinión e informando acerca de su eficacia y de los posibles apartamientos que se observen.

Son objetivos de esta Unidad de Auditoría Interna el contribuir al logro de un mejor funcionamiento de los Sistemas, en particular el de Control Interno; la correcta aplicación de la normativa vigente (Leyes, Decretos, Reglamentos, Manuales, Políticas, etc.); la confiabilidad e integridad de la información producida; la economía y eficiencia de los procesos operativos; la eficacia y el desempeño de los distintos segmentos y operadores de la organización (Programas, Actividades, Proyectos, Sistemas, Procesos, etc.); la debida protección de los activos y demás recursos; la eficacia de los controles establecidos para prevenir, detectar y disuadir la ocurrencia de irregularidades y de desvíos en el cumplimiento de los objetivos; la evaluación de riesgos en los sistemas de gestión, con especial orientación a la implantación de medidas correctivas de deficiencias detectadas.

Objetivos, estos, en un todo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobados por Res. SIGEN N° 152/02 y N° 3/2011 Manual de Control Interno Gubernamental.

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN

PLANEAMIENTO:

Es la actividad a realizar por la UAI, por la que decide anticipadamente las tareas de auditoría que se realizarán. La planificación incluye dos actividades por parte de la UAI, la planificación en sí misma y su respectivo seguimiento.

El Planeamiento será elevado antes del 30 de octubre.

Total de horas a insumir: 70 hs.

CONDUCCIÓN:

Supone la supervisión y coordinación de los recursos para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna, como así también proporcionar 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 cualquier otra consulta. Total de horas destinadas: 50hs.

LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA UAI

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

Total de horas destinadas: 50hs.

Procedimientos de controles propios de la UAI: Suponen la elaboración y actualización de todos aquellos 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.

Total de horas destinadas: 50hs.

Procedimientos Administrativos UAI: Se refiere a aquellas actividades de apoyo que coadyuvan en la realización de las actividades sustantivas de la UAI. Incluye todas las tareas de la UAI como un área más dentro del ente.

Total de horas destinadas: 30hs.

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 N° 27.275 y Decreto Reglamentario N° 206/17 (Ex Decreto N° 1172/2003). Res. N° 197/2023.**

Acceso a la información pública. Requerimientos de particulares interesados en la gestión pública de la organización. Verificación el cumplimiento de la Res. N° 197/2023 que Crea el Programa de fortalecimiento de las políticas de transparencia y acceso a la información para Universidades Nacionales alcanzadas por el artículo 7, inciso j) de la Ley N° 27.275, y su Anexo.

Total de horas destinadas: 30hs.

- **Judicial/OA/FIA**

Apunta al deber de informar a los precitados organismos, respecto de oficios, denuncias, o causas en las cuales se encuentre involucrada la organización.

Total de horas destinadas: 10hs.

- **Autoridades Superiores**

Refiere a la respuesta por parte de la UAI, a los requerimientos, solicitudes o aclaraciones sobre temas específicos, efectuados por todas las autoridades del organismo, que no involucren a la auditoría interna en tareas de línea.

Total de horas destinadas: 50hs.

- **Otros – Atención de pedidos de información y Asesoramiento**

Refiere a las horas destinadas a asesoramiento a distintos usuarios internos, que no involucren a la auditoría interna en tareas de línea.

Total de horas destinadas: 50hs.

Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI:

- **Planes Compromiso de la Mejora y el Control Interno:** Acciones necesarias para implementar un programa de regularización del Ambiente de Control Interno de la organización y para el correspondiente seguimiento del cumplimiento del mismo. **No aplicable en tanto no hay Acuerdo firmado con la Sindicatura General de la Nación.**
- **Administración SISAC:** Administración de información producto de las tareas realizadas, y las observaciones, recomendaciones y acciones correctivas instrumentadas, cuando corresponda. **Procedimiento discontinuado desde el 31 de julio de 2023, fecha en la que se interrumpió el vínculo de supervisión con la Sindicatura General de la Nación.**
- **Comité de Control:** Comprende las actividades de coordinación y preparación de las reuniones del mismo, así como la asistencia a los mismos, y la elaboración de las actas y memoria anual por lo actuado. **Procedimiento discontinuado desde el 31 de julio de 2023, fecha en la que se interrumpió el vínculo de supervisión con la Sindicatura General de la Nación.**
- **Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI:** Verificar el estado actual de las observaciones oportunamente formuladas por la UAI, SIGEN y AGN, constatando el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas, su oportunidad y metodología. El seguimiento se realiza en cada informe realizado a lo largo del año, y se efectúa una compilación y seguimiento de las restantes observaciones, al cierre del ejercicio. Fecha estimada: noviembre-diciembre 2024. Total de horas destinadas: 70hs.

Control de Cumplimiento Normativo:

- **Decreto N° 1344/2007 art. 101**

Tomar la intervención que corresponde en los términos del Decreto N° 1344/07 – Reglamento de la Ley N° 24.156 art. 101, relativa a la opinión previa para la aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos, así como de todas las modificaciones que de ellos se realice. Total de horas destinadas: 100hs.

- **Inversiones Financieras. Disposición N° 08/22 CGN (deroga Disp. N° 18/97 CGN)**
Información a proporcionar dentro de los (10) diez días posteriores al cierre de cada trimestre calendario, sobre los movimientos de altas, bajas y modificaciones que se operen en las carteras de inversiones financieras. Presentación en febrero, abril, julio y octubre. Carácter obligatorio. Total de horas destinadas: 20hs. Total de productos: 4.
- **Ética Ley 25.188 - Decreto N° 164/99 DDJJ Patrimoniales**
Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25.188 y modificatorias en lo referente a los deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción, a todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías y en el Decreto N° 164/99 que la reglamenta, especialmente en lo que hace al régimen de presentación de la declaración jurada patrimonial integral y al régimen de obsequios a funcionarios públicos (Presentación 15 días posteriores a su vencimiento). Carácter Obligatorio. Total de horas destinadas: 30hs. Total de productos: 1.

Otras Tareas de Supervisión del Sistema de Control Interno

- **Capital Humano:** Verificar el cumplimiento de los Decretos N° 312/2010 – Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad y N° 721/2020 – Cupo Laboral para personas travestis, transexuales y transgénero en el Sector Público Nacional. Estos dos controles se realizarán en el marco del Informe de Auditoría sobre Capital Humano.
- **Plan Estratégico Institucional - PEI:** Relevar la existencia de Plan Estratégico del Ente y en caso de existir, relevar el grado de implementación y/o cumplimiento del mismo presentando un Informe de Relevamiento sobre el particular. En caso de no contar con PEI, implementado o en proceso, efectuar una recomendación respecto de su elaboración. Total de horas destinadas: 40hs. Fecha de presentación: 31 de marzo de 2023. Cantidad de productos: 1.
- **Cumplimiento Decreto N° 823/2021:** Se contemplará el control de cumplimiento de las reglamentaciones establecidas en materia de contrataciones del Sector Público Nacional conforme lo dispuesto en el Decreto N° 823/2021 (Contratación de las pólizas de seguros a través de Nación Seguros S.A) y de las contenidas en los Decretos N° 1187/2012 (pago de haberes al personal mediante el Banco de la Nación Argentina), N° 1189/2012 (obligación de contratar con YPF SA la provisión de combustibles y lubricantes) y N° 1191/2012 (obligación de contratar con Aerolíneas Argentinas SA los pasajes que se requieran para el traslado por vía aérea) . En el caso de los mencionados decretos se verificará su aplicación o no, en oportunidad de la realización de auditorías sobre el área de suministros.

OTRAS ACTIVIDADES

- **Consolidación de Deuda Pública:**
No aplicable a la fecha a esta Universidad Nacional.
- **Recupero Patrimonial:**

Evaluación del Perjuicio Fiscal (Decreto N° 467/1999, Res. N° 28/2006 SGN). Administración del sistema SISREP Res. N° 12/07 SGN en donde se registran los perjuicios patrimoniales antes informados mediante el esquema de la Res. N° 192/02 SGN (mensual). Total de horas destinadas: 12hs. Total de productos: Se cargará según corresponda con el surgimiento de novedades.

Horas no Programadas:

Todas aquellas actividades y proyectos de auditorías desarrolladas por la UAI a requerimiento de la máxima autoridad del Organismo y que no estén incluidos en el Planeamiento aprobado. Total de horas destinadas: 550 hs.

Apoyo Administrativo – horas no asignables a actividades:

Son las horas destinadas a las tareas de apoyo administrativo necesarias para el normal funcionamiento de una dependencia, que no se relacionan con tareas o proyectos de auditoría propiamente dichos.

Total de horas afectadas: 60hs.

Capacitación:

Incluye las horas destinadas a capacitación, asistencia a seminarios, congresos, así como las horas correspondientes a las Jornadas Técnicas para Auditores Interno de UUNN, a las cuales asiste toda la UAI. Total de horas afectadas: 215hs.

Licencias:

A los fines del cómputo de las licencias del personal de esta UAI se han tomado en cuenta las siguientes: Licencia Anual Ordinaria, receso invernal otorgado por la Universidad, licencias especiales Decreto N° 366/06 (art. 101 y 102), y licencias por enfermedad de acuerdo al promedio de inasistencias del presente ejercicio. Total de horas afectadas: 1.948hs.

PROYECTOS DE AUDITORIA:

AREAS DE APOYO

Proyecto 01/24.- Cierre de Ejercicio 2023

Objeto: Supervisar y/o efectuar arqueos y cortes de documentación dispuestos en normas de auditoría vigentes, examinando los cuadros y anexos y revisando el cumplimiento del envío en tiempo y forma de los mismos por parte de las autoridades del organismo al 31/12/2023.

Alcance: abarcará las actividades de cierre de ejercicio 2023 llevadas a cabo en todas las áreas y sectores involucrados y tareas posteriores a dicho cierre. El control, evaluación y análisis de la documentación se practicará, de ser posible, durante los meses de enero y febrero de 2024. Las tareas se llevarán a cabo en todas las Secretarías de la Universidad, así como en los Departamentos de Ciencias Sociales, de Ciencia y Tecnología y de Economía y Administración y en la Escuela Universitaria de Arte. Se tomará la totalidad de cuentas involucradas, con incidencia patrimonial, de acuerdo con los datos aportados por las autoridades superiores del organismo al 31/12/2023. Asimismo, se efectuará el seguimiento de las observaciones pendientes de regularizar a la fecha de realización del informe. Las tareas

se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las normas de auditoría interna gubernamental - Resolución N° 152/02- SGN y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resoluciones SGN N° 03/2011. Total de horas destinadas: 200hs. Fecha de presentación informe: 29 de febrero de 2024.

Plan de Tareas: serán realizadas, de ser posible, conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, siguiendo los procedimientos aprobados por la Resolución SIGEN N° 152/95 y su modificatoria la Resolución SIGEN N° 141/97.

La labor se efectuará siguiendo la aplicación de la metodología general sugerida por la Sindicatura General de la Nación, de ser posible y consistirá en:

- Aplicación de la normativa vigente y de los lineamientos establecidos por SIGEN en el Anexo a la Resolución N° 152/95 y su modificatoria la Resolución SIGEN N° 141/97.
- Cierre de libros.
- Corte de documentación, de registros de ingreso y egreso, de inventario de expedientes y de actos administrativos.
- Arqueo de fondos y valores.
- Verificación del cumplimiento de las normas y reglamentaciones emitidas por la Sindicatura General de la Nación referidas a las tareas de cierre de ejercicio aplicables a universidades nacionales.
- Constatación de la conciliación de los saldos correspondientes a los arqueos practicados con los registros respectivos.
- Verificación con la fuente documental correspondiente a los valores a depositar, y los egresos posteriores al 30/12/23.
- Control de las partidas correspondientes a fondos aplicados pendientes de rendición.
- Verificación de la efectiva rendición y/o cancelación de todos los fondos mantenidos pendientes al cierre de ejercicio y/o su devolución a los terceros en caso que así corresponda.
- Cálculo y comprobaciones matemáticas.
- Confirmación de los saldos bancarios y verificación de la conciliación de las cuentas entre tales informes y los saldos que arrojan los registros.
- Verificación del corte de documentación, registros e imputaciones.
- Cotejo de los datos obtenidos en los procedimientos de cierre de libros, con el estado final de las registraciones al 30 de diciembre.
- Efectuar el seguimiento de las observaciones pendientes de regularizar que surgen del sistema SISIO WEB a la fecha de realización del informe
- En caso de ser aplicable se estimarán costos de la no calidad.

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho - No selectivo

Proyecto 02/24: Cuenta de Inversión
--

Objeto: Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable de la Universidad Nacional de Quilmes incluyendo la metodología seguida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación, para la confección de la Cuenta de Inversión del ejercicio al 31/12/2023.

Alcance: La evaluación y control se llevará a cabo en la Dirección de Contabilidad, abarcando la Cuenta de Ahorro-Inversión y Financiamiento, el período analizado será el Ejercicio 2023, de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna y las pautas establecidas por la Secretaría de Hacienda y la Sindicatura General de la Nación (Res. 10/2006-SGN). Asimismo, se efectuará el seguimiento de las observaciones pendientes de regularizar a la fecha de realización del informe. Las tareas se efectuarán entre los meses de marzo y abril de 2024 y

se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las normas de auditoría interna gubernamental - Resolución N° 152/02- SGN y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resoluciones SGN N° 03/2011. Total de horas destinadas: 350hs. Fecha de presentación informe: 22 de abril de 2024.

Plan de Tareas: Se utilizarán, de ser posible, los siguientes procedimientos de auditoría:

- Reconocimientos de los procedimientos y fuentes de información utilizados para la confección de la documentación correspondiente a la Contabilidad de la Universidad Nacional de Quilmes del ejercicio 2023.
- Análisis de la relación existente entre los distintos cuadros anexos y su vinculación con la Cuenta de Ahorro Inversión y Financiamiento.
- Control, por medio de cálculos matemáticos, de la razonabilidad de los importes de los cuadros y rubros que surgen del Balance General correspondiente al ejercicio cerrado el 31/12/2023.
- Análisis de los cuadros expuestos en los Estados Contables.
- Pruebas selectivas acerca de la contabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestaria.
- Verificaciones selectivas de las transacciones registradas con su correspondiente documentación respaldatoria.
- Pruebas acerca de la suficiencia y corrección de la documentación respaldatoria de las transacciones.
- Pruebas selectivas de la metodología de compilación o consolidación de la información presentada.
- 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.
- Pruebas para verificar la coherencia o concordancia entre los distintos formularios.
- Comprobaciones matemáticas sobre la información presentada en los diferentes cuadros, anexos y estados.
- Cotejo de la aplicación de las normas de evaluación y exposición emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- Verificación del cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto Nacional del Ejercicio 2023.
- Comprobación de que la documentación elaborada se haya enviado en forma completa y oportuna a la Contaduría General de la Nación.
- Análisis de las acciones desarrolladas por las autoridades para subsanar las observaciones efectuadas con relación al ejercicio 2023 y previos, analizando la tendencia evidenciada respecto de la evolución del tratamiento de los hallazgos.
- Vinculación de los resultados obtenidos en otros proyectos de auditoría con impacto en los registros contables y presupuestarios.
- Efectuar el seguimiento de las observaciones pendientes de regularizar a la fecha de realización del informe
- En caso de ser aplicable se estimarán costos de la no calidad.

Enfoque de auditoría: carácter horizontal - No selectivo

Proyecto 05/24: Obras Relevantes

Objeto: Evaluar en forma integral el proceso de gestión de las obras universitarias, así como la puesta en marcha del Programa Nacional de Infraestructura Universitaria.

Alcance: Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resoluciones SGN N° 152/2002 y N° 03/2011 respectivamente, así como toda aquella normativa específica de esta Universidad y la propia del Programa. Las mismas serán desarrolladas en la Dirección de Obras Universitarias dependiente de la Secretaría General y en Dirección de Suministros, y Dirección General de Administración, ambas áreas dependientes de la Secretaría Administrativa, durante los meses de mayo, junio y julio de 2024. Total de horas destinadas: 400hs. Fecha de presentación informe: 31 de julio de 2024.

Plan de Tareas: Se utilizarán los siguientes procedimientos de auditoría:

- Análisis de la normativa vigente en el ámbito de la Universidad Nacional de Quilmes.
- Relevamiento de los circuitos y procedimientos administrativos.
- Análisis de la documentación que forma parte del expediente.
- Entrevistas e indagación con los responsables de las áreas auditadas.
- Relevamiento y evaluación de los controles existentes en el circuito de las áreas.
- Verificación de la aplicación de los fondos.
- Verificación de la documentación proporcionada.
- Análisis de los sistemas utilizados en las áreas.
- Confrontación de información.

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho – No selectivo.

Proyecto 06/24- Auditoria de Capital Humano

Objeto: Evaluar los procesos de liquidación de haberes verificando su integración con la información contenida en los sistemas de control horario y en los legajos de personal, control de incompatibilidades, corroborando el cumplimiento de los topes horarios semanales establecidos en los Convenios Colectivos de Trabajo para el personal No Docente y Docente, aprobados por los Decretos N° 366/2006 y N° 1246/2015 respectivamente.

Alcance: Comprenderá las liquidaciones correspondientes al mes abril de 2024, y para la realización de las tareas de auditoría se tomará una muestra del 5% sobre el universo a relevar. Asimismo, se efectuará el seguimiento de las observaciones pendientes de regularizar que surgen a la fecha de realización del informe. Las tareas se llevarán a cabo entre mayo, junio y julio de 2024 y se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resoluciones SGN N° 152/2002 y N° 03/2011 respectivamente. Total de horas destinadas: 350hs. Fecha de presentación informe: 31 de julio de 2024.

Plan de Tareas: Se utilizarán los siguientes procedimientos de auditoría:

- Análisis de la normativa vigente en el ámbito de la Universidad Nacional de Quilmes.
- Relevamiento de los circuitos y procedimientos administrativos.
- Análisis de la documentación que forma parte del expediente de liquidaciones.
- Entrevistas e indagación con los responsables de las áreas auditadas.
- Análisis de las planillas de liquidaciones de haberes, cargas sociales, constancia de pago de las contribuciones (aportes y retenciones), extractos bancarios, listado de transferencias de fondos, asientos contables, imputaciones presupuestarias.
- Control de Incompatibilidades de acuerdo a lo establecido en los Convenios Colectivos de Trabajo N° 366/2006 y N° 1246/2015.
- Control de cumplimiento de las medidas de Seguridad e Higiene laboral.
- Verificación de la integración de los legajos del personal.

- Verificar en el caso de existir el Régimen de Adscripciones. Decreto N° 639/2002. Res. N° 9/2001 SGP.
- Verificar el cumplimiento de los Decretos N° 312/2010 – Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad y N° 721/2020 – Cupo Laboral para personas travestis, transexuales y transgénero en el Sector Público Nacional

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho - selectivo.

Proyecto 9/24- Formulación y Ejecución Presupuestaria 2024

Objeto: Evaluar la razonabilidad de la formulación presupuestaria 2025 y la ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio 2023 y los porcentajes de ejecución del primer semestre 2024, estableciendo los porcentajes de ejecución respecto de los créditos asignados, verificando las imputaciones presupuestarias efectuadas por incisos de gastos y relacionando los distintos gastos de acuerdo con las fuentes de financiamiento, determinando los desvíos observados a nivel de fuente de financiamiento, función e incisos, los que serán justificados en cada caso.

Alcance: El Informe comprenderá tareas de verificación sobre la formulación presupuestaria del ejercicio 2024, los actos administrativos que aprueban dicho presupuesto y la ejecución presupuestaria al cierre de ejercicio, y se verificará el proceso de formulación del próximo ejercicio 2025. Se analizará la ejecución presupuestaria del ejercicio cerrado 2023 y el primer semestre 2024. Adicionalmente, se efectuará el seguimiento de las observaciones pendientes de regularizar que surgen del sistema SISIO WEB a la fecha de realización del informe. Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resoluciones N° 152/02-SGN y N° 03/2011, respectivamente. La evaluación de la ejecución presupuestaria se efectuará sobre la información provista por el sistema Pilagá al 31/12/2023 y los Cuadros presentados con motivo de la Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento y el momento presupuestario analizado durante la ejecución será el devengado de cada una de las fuentes de financiamiento. Las tareas se llevarán a cabo durante el período octubre y noviembre de 2024. Total de horas destinadas: 250hs. Fecha de presentación estipulada informe: 29 de noviembre de 2024.

Plan de Tareas: Se utilizarán los siguientes procedimientos de auditoría:

- Análisis de la normativa de aprobación del crédito presupuestario y su registración al cierre del ejercicio 2023.
- Análisis del proceso de formulación presupuestaria hacia el interior de la UNQ.
- Verificación del cumplimiento de la presentación ante la Secretaría de Políticas Universitarias dependiente del Ministerio de Educación de la información relativa al cierre semestral.
- Verificación de la registración contable de las diferentes etapas de la ejecución presupuestaria a través del listado de Crédito Disponible y Ejecución Presupuestaria.
- Verificación del cumplimiento de las exigencias establecidas por la Ley 24.156 y Resolución N° 1397/95 del Ministerio de Cultura y Educación.
- Determinación de los porcentajes de ejecución de los créditos asignados por Resolución.
- Relevamiento y evaluación de los controles existentes en el circuito administrativo.

Enfoque de auditoría: carácter general – No selectivo.

Proyecto 11/24- Seguimiento Especial de Recursos Propios

Objeto: Se llevará a cabo un Seguimiento Especial de los hallazgos surgidos de los distintos Informes sobre Recursos Propios.

Alcance: Comprenderá la realización de un seguimiento especial de todas las observaciones o hallazgos pendientes de subsanar, vigentes a la fecha de realización del presente informe y se verificarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resoluciones SGN N° 152/2002 y N° 03/2011 respectivamente. Total de horas destinadas: 150hs. Fecha de presentación informe: 16 de diciembre de 2024.

Plan de Tareas: Se utilizarán los siguientes procedimientos de auditoría:

- Análisis de la normativa vigente en el ámbito de la Universidad Nacional de Quilmes.
- Relevamiento y actualización del estado de las observaciones vigentes.
- Entrevistas e indagación con los responsables.
- Análisis de las estructuras vigentes y aprobadas.
- Verificación de los procesos y sus respectivos manuales de procedimientos.

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho - selectivo.

AREAS SUSTANTIVAS

Proyecto 03/24 – Gestión Plataforma de Servicios Biotecnológicos - PSB

Objeto: Evaluar la gestión administrativa, de servicios y el ambiente de control interno en el ámbito de la Plataforma de Servicios Financieros, dentro del marco de la normativa propia, así como la normativa de la Universidad y los convenios vigentes con entidades estatales o privadas, de cualquier tipo, en el país y en el exterior, analizando su procedencia y encuadre dentro del marco legal vigente, así como la efectividad y eficiencia de los controles implementados para la actividad administrativa-financiera.

Alcance: La tarea será desarrollada en el ámbito de la Plataforma de Servicios Biotecnológicos de la Universidad Nacional de Quilmes, tomando una muestra representativa de servicios a terceros realizados por las Unidades que la componen, y verificando a su vez la gestión administrativa, financiera y de controles de la Plataforma. El universo a evaluar será el ejercicio 2023. Se aplicarán los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resoluciones SGN N° 152/2002 y N° 03/2011 respectivamente. Las tareas de campo se llevarán a cabo durante los meses de febrero, marzo y abril de 2024. Total de horas destinadas: 300 hs. Presentación del Informe: 30 de abril de 2024.

Plan de Tareas: Se utilizarán los siguientes procedimientos de auditoría:

- Análisis de la normativa vigente.
- Análisis de los circuitos y procedimientos que hacen a la operatoria habitual de la Plataforma.
- Entrevistas e indagación con los Responsables de las áreas auditadas.
- Relevamiento y evaluación de los controles existentes en el/los circuito/s que se lleven adelante dentro de la Plataforma.
- Solicitud de información, procesamiento y análisis.
- Confrontación de información.
- Verificación de la documentación proporcionada.
- Verificación del Overhead que recibe la Plataforma de acuerdo a la normativa vigente, controles y utilización.

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho – selectivo

Proyecto 04/24.- Gestión Académica – Otorgamiento de Títulos

Objeto: Evaluar la existencia de controles adecuados en el proceso de otorgamiento de títulos, así como la economía, eficiencia y eficacia del proceso de emisión de títulos de grado, de posgrado y escuelas secundarias, así como de todo el proceso de gestión académica, desde su solicitud hasta su otorgamiento, verificando todos los controles llevados a cabo en cada paso del circuito.

Alcance: La labor de auditoría se desarrollará en todas las áreas intervinientes en el proceso de emisión de títulos. El universo a analizar serán todos los títulos otorgados durante el ejercicio 2023, para ello se verificará una muestra aleatoria del 10% aproximado del universo a relevar. Las tareas de campo se llevarán a cabo durante los meses de febrero, marzo, y abril de 2024, y se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resoluciones SGN N° 152/2002 y N° 03/2011 respectivamente. Asimismo, se efectuará el seguimiento de las observaciones pendientes de regularizar a la fecha de realización del informe. Total de horas destinadas: 400hs. Fecha de presentación informe: 30 de abril de 2024.

Plan de Tareas: Los procedimientos de auditoría que se utilizarán serán los siguientes:

- Análisis de la normativa general vigente.
- Análisis de la normativa vigente referida al otorgamiento de títulos expedida por esta Universidad.
- Entrevistas con los responsables del área
- Verificación de la pertinencia y adecuación legal de los actos surgidos en consecuencia.
- Confrontación de los certificados analíticos contra las Actas de Exámenes.
- Revisión de la correcta confección de las Actas de Exámenes.
- Revisión de los controles existentes sobre la regularidad y reincorporación de alumnos.
- Revisión sobre los controles existentes respecto de las equivalencias y cambios de planes.
- Revisión de las materias aprobadas con las que constan en el plan de estudios.
- Efectuar el seguimiento de las observaciones pendientes de regularizar a la fecha de realización del informe
- En caso de ser aplicable se estimarán costos de la no calidad.

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho – No selectivo.

Proyecto 07/24: Auditoria sobre Otorgamiento de Becas

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

Alcance: La labor de auditoría tendrá lugar en distintas áreas de la Universidad que intervienen en el otorgamiento de becas, donde se verificará el circuito mediante el cual se otorgan las mismas, la legalidad de los actos y el respaldo documental, cumplimiento de condiciones o requisitos y su resguardo. La muestra estará constituida por un 5% del universo a relevar. El período a evaluar comprenderá el ejercicio 2023. Las tareas se efectuarán durante los meses mayo, junio y julio, y se aplicarán los procedimientos contenidos en las

Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resoluciones SGN N° 152/2002 y N° 03/2011 respectivamente. Total de horas destinadas: 350hs. Fecha de presentación informe: 31 de julio de 2024.

Plan de Tareas: Se utilizarán los siguientes procedimientos de auditoría:

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

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho – selectivo

Proyecto 08/24: Auditoria de Actividades de Innovación y Transferencia Tecnológica

Objeto: Evaluar el ambiente de control interno en el ámbito de las Unidades Ejecutoras dentro del marco de la normativa propia de la Secretaría de Innovación y Transferencia Tecnológica, así como los convenios vigentes con entidades estatales o privadas, gremiales, educacionales, ONG o de cualquier tipo, en el país y en el exterior, analizando su procedencia y encuadre dentro del marco legal vigente, así como la efectividad y eficiencia de los controles implementados para la actividad administrativa-financiera, teniendo en cuenta la relevancia fundamental que estas actividades han tenido en el contexto de pandemia.

Alcance: Para la realización de las tareas de auditoría se tomará una muestra representativa del universo a relevar. Las tareas se desarrollarán en el ámbito de la Secretaría de Innovación y Transferencia Tecnológica, y se llevarán a cabo entre agosto, septiembre y octubre de 2024 y se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados mediante Resoluciones SGN N° 152/2002 y N° 03/2011 respectivamente. Asimismo, se efectuará el seguimiento de las observaciones pendientes de regularizar a la fecha de realización del informe. Total de horas destinadas: 300hs. Fecha de presentación informe: 31 de octubre de 2024.

Plan de Tareas: Se utilizarán los siguientes procedimientos de auditoría:

- Análisis de la normativa vigente en el ámbito de la Universidad Nacional de Quilmes.
- Relevamiento de los circuitos y procedimientos administrativos.
- Análisis de la documentación que forma parte de cada expediente de Convenios
- Análisis de la documentación de respaldo.
- Entrevistas e indagación con los responsables de las áreas auditadas.
- Relevamiento y evaluación de los controles existentes en el circuito de las áreas.
- Verificación del circuito de fondos.
- Verificación de la documentación proporcionada.
- Análisis de los sistemas utilizados en las áreas.
- Confrontación de información.

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho - selectivo

Proyecto 10/24.- Información de Alumnos Matriculados –

Objeto: Evaluar la eficacia de los controles internos establecidos en el proceso de carga de datos al sistema SIU Araucano (sistema de información estadística de estudiantes) así como cualquier otro nuevo sistema utilizado al momento de la auditoría, tendientes a validar la veracidad e integridad de la información de estudiantes inscriptos en las ofertas académicas de grado y posgrado de la UNQ.

Alcance: La auditoría comprenderá la información presentada por la UNQ a la Secretaría de Políticas Universitarias a través del Sistema SIU Araucano y/o cualquier otro nuevo sistema existente al momento de la presente auditoría, correspondiente al año académico 2023. Las tareas se llevarán a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/02-SGN y su similar N° 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría. Las tareas de campo se desarrollarán durante los meses de noviembre y diciembre. Total de horas destinadas: 150hs. Fecha de presentación del informe: 6 de diciembre de 2024.

Plan de Tareas: Los procedimientos de auditoría que se utilizarán serán los siguientes:

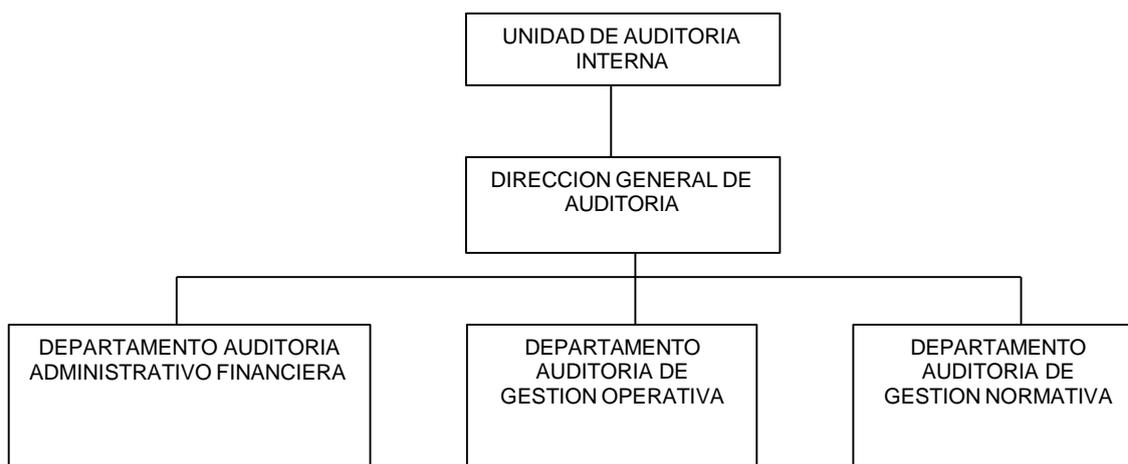
- Relevar el proceso de obtención de datos cargados al sistema SIU Araucano así como cualquier otro nuevo sistema utilizado al momento de la auditoría.
- Verificar la existencia de normas de procedimientos internos aprobados que regulen dicha operatoria, y evaluar su cumplimiento.
- Constatar que las Unidades Académicas, o Departamentos declarados en el sistema SIU Araucano así como cualquier otro nuevo sistema utilizado al momento de la auditoría, con la información de estudiantes resulta coincidente con la estructura organizativa de esa Universidad.
- Evaluar el correcto encuadre dado a los alumnos en el sistema SIU Araucano así como cualquier otro nuevo sistema utilizado al momento de la auditoría (nuevos inscriptos por primera vez, nuevos inscriptos por equivalencia, reinscriptos, egresados y estudiantes) conforme a las definiciones establecidas para el mismo. (*)
- Constatar que la oferta académica declarada por la UNQ en el sistema SIU Araucano así como cualquier otro nuevo sistema utilizado al momento de la auditoría, tenga reconocimiento oficial otorgada por la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU). Para ello se deberá consultar la tabla de títulos oficiales de la DNGU en la web: titulosoficiales.siu.edu.ar

(*) Nuevos inscriptos por primera vez: son los estudiantes que ingresan por primera vez a una determinada oferta, habiendo cumplido con los requisitos reglamentados por cada institución. Nuevos inscriptos por equivalencia: son los estudiantes inscriptos por primera vez en una oferta, con materias aprobadas "por equivalencia" de otra oferta. Reinscriptos: son los estudiantes a los que se les actualiza su inscripción en la misma oferta en un año académico posterior a su última inscripción. Egresados: son los estudiantes que completan todos los cursos y requisitos reglamentarios de la oferta a la que pertenecen. Estudiantes: es la suma de los nuevos inscriptos más los reinscriptos pertenecientes a una oferta académica en un año determinado.

Enfoque de auditoría: carácter horizontal - selectivo.

IX.- ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna posee una estructura organizativa aprobada por la Resolución 125/08 del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Quilmes, la cual fuera modificada por la Res. (CS) N° 48/10 de fecha 24 de febrero de 2010 quedando finalmente estructurada de acuerdo al siguiente organigrama:



La dotación de personal de la Unidad se conforma de acuerdo al siguiente detalle:

Auditor Interno Titular: Cdor. Luis Olmos.

Dirección General de Auditoría: Cra. Natalia Romeo.

Departamento de Auditoría Administrativo Financiera: vacante.

Departamento de Auditoría de Gestión Normativa: Abog. Anabel Rubio.

Departamento de Auditoría de Gestión Operativa: Dra. Mónica Fernández.

Asistente administrativa del Departamento de Auditoría de Gestión Operativa: Lic. Ivana Bressan quien se encuentra de licencia desde agosto 2023.

Asistente administrativa: Sra. Marcela Marquiselli

Todos los integrantes de la UAI cumplen 7 horas diarias, excepto la Dra. Fernández que cumple una jornada reducida de 6 horas diarias. Teniendo en cuenta que los días laborables del año son 244 días, según el siguiente detalle:

Días laborables hábiles 249, feriados locales computables: 14 de agosto (miércoles), 21 de septiembre (sábado) y 26 de noviembre (martes). Saldo: 247 días laborables hábiles.

El total de horas presupuestadas para la UAI resulta:

Luís Olmos: 247 días por 4 horas = 988 horas

Natalia Romeo: 247 días por 7 horas = 1.729 horas

Mónica Fernández: 247 días por 6 horas (*) = 1.482 horas

Anabel Rubio: 247 días por 7 horas = 1.729 horas

Marcela Marquiselli: 247 días por 7 horas = 1.729 horas

Ivana Bressan: 247 días por 7 horas = Agente con licencia desde agosto 2022, según Res. (R) N° 764/22 y renovación Res. (R) N° 938/23.

Total de la Unidad: 7.657 horas

(*) El agente Mónica Fernández posee una reducción horaria de una hora diaria aprobada por Res. (R) 430/10 de fecha 2 de junio de 2010.

Licencias: Se calculan un total de 64 días al año por agente teniendo en cuenta licencia anual ordinaria, receso invernal, licencias especiales contempladas en el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto N° 366/06 (art. 101 y 102), y un promedio de licencias por Enfermedad.

Total de horas destinadas a Licencias de la Unidad de Auditoría Interna: 1.948 Hs.

Capacitación/Jornadas/Seminarios: Se computan un total de 5 días al año por agente, y en el caso de uno de los agentes se le adicionan 10 días más dado su carácter de docente-investigadora y asiste a congresos, seminarios y similares, propios de su actividad.

Total de horas destinadas a Capacitación/Jornadas/Seminarios de la Unidad de Auditoría Interna: 215 hs.

Total de Horas Disponibles: 7.657 hs.

Total de Horas Licencias: 1.948 hs.

Total de Horas Capacitación: 215 hs.

Total de Horas Disponibles: **5.494 hs.**

Total de Horas Imprevistas o no Planificadas (10% s/ experiencia propia de la UAI): **550 hs.**

Total de Horas para Auditorías y Otras Actividades: **4.944 hs.**

Anexo I – Plan Estratégico de Auditoría Interna

Identificación de Procesos / Áreas / Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría Asociados						Ciclo					Total Hs. Ciclo
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Subárea Temática	Horas	Frec.	Año					
									'21	'22	'23	'24	'25	
[1]	[2]	[03]	[04]	[11]	[12]		[13]	[14]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[26]
N° 1	Procesos de contratación y ajuste de la realización de obras a los requisitos contractuales, evaluación de los aspectos financieros y técnicos.	7,18%	N° 1	Obras Relevantes	Apoyo	Expedientes, Certificados, Redeterminaciones	600	1	-	X	-	X	-	1200
N° 2	Emisión de Títulos de grado y posgrado, en las Secretarías Académica, de Posgrado y en cada uno de los Departamentos	6,90%	N° 2	Gestión Académica - Otorgamiento de Títulos	Sustantivo	Legajos Alumnos, Actas, Procedimientos.	500	1	-	X	-	X	-	1000
N° 3	Gestión de compras y contrataciones, evaluación del control interno dentro de la Secretaría Administrativa.	6,53%	N° 3	Compras y Contrataciones	Apoyo	Expedientes	400	1	X	-	X	-	-	800
N° 4	Generación, registro y aplicación de los recursos propios en las distintas áreas generadoras de fondos dentro de la Universidad.	6,53%	N° 4	Recursos Propios	Sustantivo	Recursos Generados	400	1	X	-	X	-	X	1200
N° 5	Liquidación de haberes, designación de personal, manejo de legajos en la Dirección General de Recursos Humanos. Seguridad Laboral.	6,53%	N° 5	Capital Humano	Apoyo	Legajos / Haberes	400	1	-	X	-	X	X	1200
N° 6	Generación y control de las actividades de Innovación y Trans. Tecnológica, en la Secretaría que lleva dicho nombre.	6,44%	N° 6	Innovación y Trans. Tecnológica (ex PROTIT - Programa de Transf. Innovación Tecnológica)	Sustantivo	Transferencia y Recursos Generados	400	1	-	X	-	X	-	800
N° 7	Relevamiento y evaluación de la existencia, actualización y vigencia de la estructura organizacional de la Universidad, así como de sus Manuales de Procedimientos.	5,78%	N° 7	Estructura Organizacional y Manuales de Procedimientos	Apoyo	Normativa que aprueba estructura organizacional y Manuales de Procedimientos	300	1	-	-	X	-	-	300
N° 8	Gestión del Área Legal en lo referente a los tiempos procesales en las causas en las cuales interviene la Universidad, Gestión de Sumarios	5,69%	N° 8	Legal y Técnica	Apoyo	Procedimientos legales	300	1	-	-	X	-	X	600

Nº 9	Aprobación, desarrollo y rendición de los Programas y Proyectos de Extensión de la Universidad dentro de la Secretaría con el mismo nombre. Verificación de rendiciones de cuenta a SPU tanto de la Secretaría de Extensión como aquellos administrados por otras Dependencias de la Universidad.	5,60%	Nº 9	Rendición de Cuentas de Programas y Proyectos	Apoyo	Expedientes, Rendición de Cuentas	400	1	-	-	X	-	X	800
Nº 10	Firma, registro y seguimiento de convenios tanto en las áreas generadoras como en la División de Convenios dependiente de la Subsecretaría Legal y Técnica.	5,32%	Nº 10	Auditoria de Convenios	Sustantivo	Instrumentación, Control y Seguimiento.	350	1	-	-	X	-	-	350
Nº 11	Gestión presupuestaria del ejercicio, análisis de la razonabilidad, indicadores.	5,22%	Nº 11	Ejecución Presupuestaria	Apoyo	Formulación, Resoluciones, Expedientes	300	1	-	X	-	X	X	900
Nº 12	Proceso de asignación de Becas, desde su solicitud hasta su otorgamiento en las áreas de Secretaría Académica, de Extensión Universitaria, de Posgrado, de Investigación y los Departamentos.	5,22%	Nº 12	Otorgamiento de Becas	Sustantivo	Alumnos / Personal	450	1	-	X	-	X	-	900
Nº 13	Gestión de Bienes de Uso, evaluación del control interno de los sistemas de información contable y de Registro Patrimonial dentro del Departamento de Patrimonio.	4,94%	Nº 13	Patrimonio	Apoyo	Inventarios, sistemas	400	1	-	-	X	-	X	800
Nº 14	Verificar los proyectos de investigación, su ejecución y rendición	4,66%	Nº 14	Investigación	Sustantivo	Expedientes de Proyectos, Rendiciones	400	1	-	X	-	X (*)	-	800
Nº 15	Planificación Física e Infraestructura, establecimiento de las medidas de Seguridad física del personal e Higiene de Bienes e Instalaciones, y su control dentro de la Dirección Gral. de Planif. Física e Infraest. Relevamiento de condiciones y medio ambiente de trabajo imperantes.	4,57%	Nº 15	Auditorías Ambientales / Seguridad e Higiene	Apoyo	Expedientes, Certificados	300	1	-	-	X	-	X	600
Nº 16	Evaluar el estado de situación del control interno de la tecnología informática de la Universidad	4,48%	Nº 16	Tecnología de la Información	Apoyo	Comité de Seguridad de la Información, circuitos, procedimientos, medidas de seguridad	300	1	-	-	X	-	X	600
Nº 17	Información sobre estu-diantes inscriptos en las ofertas académicas de grado y posgrado. Revisión de los distintos sistemas de información intervinientes.	4,20%	Nº 17	Información de Alumnos Matriculados	Sustantivo	Sistemas y Legajos de Alumnos	300	1	-	-	-	X	X	600

N° 18	Relevamiento de la totalidad de las carreras de grado y posgrado verificando acreditación de las mismas ante CONEAU.	4,20%	N° 18	Acreditación Carreras CONEAU	Sustantivo	Relevamiento de las carreras, verificación cumplimiento art. 42,43 y 46 LES	200	1	-	-	X	-	X	400
-------	--	-------	-------	------------------------------	------------	---	-----	---	---	---	---	---	---	-----

12650

(* El Informe relativo a Investigación programado para llevarse a cabo en el ejercicio 2024 se elimina para incorporar un informe sobre la Plataforma de Servicios Biotecnológicos.

Anexo II – Evaluación de Riesgo

EVALUACIÓN DE RIESGO - DETERMINACIÓN DEL IMPACTO Y SU TRAMO - Anexo II						
PROCESO	Factores de Impacto por Proceso				Impacto Estimado	TRAMO
	Tipo de Proceso	Relevancia Estratégica	Recursos Asignados/Administrados en el Proceso	Prioridad del Proceso p/el organismo o entidad		
	Valores que adopta					
	1- Apoyo 2- 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		
Gestión Acad. Otorg. Títulos	2	3	1	3	2,1	4
Gestión Presupuestaria	1	2	3	2	1,8	3
Gestión de Compras y Contrataciones	1	2	2	2	1,6	2
Capital Humano	1	3	3	2	2,1	4
Gestión Recursos Propios	1	2	2	2	1,6	2
Gestión de Actividades de Innovación y Transferencia Tecnológica. Proyectos de Investigación.	2	3	1	2	1,9	4
Gestión de Obras	1	2	2	2	1,6	2
Gestión Legal	1	2	1	1	1,2	1
Gestión Acad - Acreditación de Carreras	2	2	1	3	1,8	3
Rendición de Cuentas	2	2	1	2	1,6	2
Gestión Informática y Tecnología de la Información	1	2	1	2	1,4	1
Gestión de Convenios	1	2	1	1	1,2	1
Gestión Acad. - Información de Alumnos Matriculados	2	2	1	1	1,4	1
Gestión Ambiental - Seguridad e Higiene	1	2	1	2	1,4	1
Gestión Patrimonial	1	2	1	2	1,4	1
Gestión de Becas	2	2	1	2	1,6	2

ALUACIÓN DE RIESGO - DETERMINACIÓN DE LA PROBABILIDAD Y SU TRAMO - Anexo II									
PROCESO	Factores de probabilidad por Proceso							Probabilidad Estimada	TRAMO
	Opinión de la UAI sobre el Sistema de Control Interno del Proceso	Definición de Objetivos del Proceso	Deficiencias de Organización del Proceso	Tiempo Transcurrido de la última Auditoría del Proceso	Automatización/Información/Información del Proceso	Receptividad del/los responsables del proceso	Dispersión Geográfica		
	Valores que adopta								
	1- Adecuado 2- Débil 3- Inadecuado	1- Adecuada 2- Parcialmente Adecuada 3- Inadecuada	1- Sin deficiencias 2- Deficiencias en 1 o 2 componentes 3- Deficiencias en 3 o más componentes	1- Menos de 1 año 2 Entre 1 y 3 años 3 Más de 3 años	1- Alto 2- Medio 3- Bajo	1- Alta 2- Media 3- Baja	1- Localizada 2- Escasa o baja 3- Gran Dispersión		
	Ponderación de Factor								
0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	0,15	0,10			
Gestión Acad. Otorg. Títulos	2	2	3	1	2	2	1	2	3
Gestión Presupuestaria	2	2	3	1	2	2	1	2	3
Gestión de Compras y Contrataciones	2	2	3	1	2	2	1	2	3
Capital Humano	2	2	2	2	2	2	1	2	2
Gestión Recursos Propios	2	2	3	1	2	2	1	2	3
Gestión de Actividades de Innovación y Transferencia Tecnológica. Proyectos de Investigación.	2	2	2	1	2	2	1	2	1
Gestión de Obras	2	2	3	1	2	2	1	2	3
Gestión Legal	2	2	2	3	2	2	1	2	3
Gestión Acad. - Acreditación de Carreras	2	2	2	3	2	2	1	2	3
Rendición de Cuentas	2	2	3	1	2	2	1	2	3
Gestión Informática y Tecnología de la Información	2	2	2	3	2	2	1	2	3
Gestión de Convenios	2	2	2	3	2	2	1	2	3

Gestión Acad. - Información de Alumnos Matriculados	2	2	2	3	2	2	1	2	3
Gestión Ambiental - Seguridad e Higiene	2	2	2	1	2	3	1	2	2
Gestión Patrimonial	2	2	2	1	2	2	1	2	1
Gestión de Becas	2	2	3	2	2	2	1	2	4

PROCESO	NIVELES IMPACTO - PROBABILIDAD	EXPOSICIÓN
Gestión Acad. Otorg. Títulos	4-3	Significativo
Capital Humano	4-2	Considerable
Gestión Acad. - Acreditación de Carreras	3-3	Considerable
Gestión Presupuestaria	3-3	Considerable
Gestión de Becas	2-4	Considerable
Gestión de Actividades de Innovación y Transferencia Tecnológica. Proyectos de Investigación.	4-1	Medio
Gestión de Compras y Contrataciones	2-3	Medio
Rendición de Cuentas	2-3	Medio
Gestión Recursos Propios	2-3	Medio
Gestión de Obras	2-3	Medio
Gestión Legal	1-3	Poco Significativo
Gestión Informática y Tecnología de la Información	1-3	Poco Significativo
Gestión de Convenios	1-3	Poco Significativo
Gestión Acad. - Información de Alumnos Matriculados	1-3	Poco Significativo
Gestión Ambiental - Seguridad e Higiene	1-2	Poco Significativo
Gestión Patrimonial	1-1	Poco Significativo

MATRIZ DE EXPOSICIÓN

Probabilidad	Impacto			
	1	2	3	4
4				
3	Gestión Legal. Gestión Informática y Tecnología de la Información. Gestión de Convenios. Gestión Académica - Información de Alumnos Matriculados	Gestión de Compras y Contrataciones. Gestión de Recursos Propios. Gestión de Obras. Rendición de Cuentas. Gestión de Becas.	Gestión Presupuestaria. Gestión Académica - Acreditación de Carreras	Gestión Académica - Otorgamiento de Títulos
2	Gestión Ambiental - Seguridad de Higiene.			Capital Humano
1	Gestión Patrimonial			Gestión de Actividades de Innovación y Transferencia Tecnológica. Proyectos de Investigación.

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