

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN (R) N° 332/25

UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA 2025 ÍNDICE

I.- IDENTIFICACION DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA	
Finalidad básica	Pág. 2
Política Presupuestaria y Actividades Programáticas para el año 2025	Pág. 2
Estructura Administrativa	Pág. 2
Autoridades	Pág. 3
Dotación del Personal	Pág. 5
Distribución Geográfica	Pág. 6
Principal Normativa Específica Aplicable	Pág. 7
II.- BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES	Pág. 9
III.-IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR	
Apertura presupuestaria por fuente y por inciso	Pág. 12
Áreas donde se han verificado debilidades.	Pág. 13
Áreas donde se han producido cambios.	Pág. 14
IV.- EVALUCIÓN DE RIESGOS	Pág. 14
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. 17
IX.-ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	Pág. 29

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA 2025

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 2025

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 2025, los formularios han sido elevados al área competente del Ministerio de Capital Humano en julio 2025, 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.

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

Vicedirectora: Dra. Carla Capobianco

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

ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA

Directora: Mariana Capello

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

Organigrama, autoridades y personal de la Universidad Nacional de Quilmes:

Permite acceder a la disposición y la relación funcional de las distintas áreas que componen este organismo, así como a la normativa de la estructura organizacional de la que emerge. Además, es posible conocer el listado de autoridades de cada área junto con las normas que aprueban sus correspondientes designaciones, así como las nóminas completas del personal docente y no docente de la institución:

Fuente: https://transparencia.unq.edu.ar/?page_id=25

I. d) Dotación de Personal

La dotación total de personal informada al cierre de la liquidación del mes de octubre de 2024, se ajusta al siguiente detalle:

Cargos por Escalafón	Cantidad
Personal Docente	1.267
Personal Docente Preuniversitario	145
Personal No Docente	513
<i>Subtotal:</i>	<i>1.925</i>
Autoridades	53
<i>Total General:</i>	<i>1.978</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/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/q6uTrU8Hi4vf7yMK6>

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/vfpRtzpiN9yvpLLN9>

Sede González Catán

Centro Universitario De Innovación

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

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

E.E.T. N° 2 Paula Albarracín de Sarmiento (Dictado del Ciclo

Introdutorio) Tomás Espora 101, Bernal, Quilmes, Provincia de Buenos

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

Asimismo, se puede consultar las Sedes de Exámenes a Distancia y las Sedes del Programa Puentes:

<https://www.unq.edu.ar/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.

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.

Se puede consultar toda la información relativa a la ESET en:

<http://eset.web.unq.edu.ar/>

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 el área competente del Ministerio de Capital Humano y sus normas 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.
- 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).
- Res (CS) N° 248/24 crea el Registro de proveedores de la Universidad Nacional de Quilmes.

II.- BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

De acuerdo a lo último 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 aclara que 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- 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 cv, 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 restructuración 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.

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 Diaguaita compatible con la app colectora de datos. Mejora en el comparador de ubicaciones físicas de Diaguaita 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.

Para conocer toda la labor desarrollada por la Dirección de Servicios Informáticos, resulta útil verificar el siguiente sitio web:

<https://dsc.unq.edu.ar/>

III.- a) IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR (información a septiembre 2023 – Actualización trimestral tomada de la web oficial UNQ)

Unidad Presupuestaria	Inciso	Crédito	Devengado
001 - RECTORADO	1 - Gastos en personal	3.353.429.435,95	1.133.193.396,67
001 - RECTORADO	2 - Bienes de consumo	8.383.629,49	1.946.409,30
001 - RECTORADO	3 - Servicios no personales	370.834.015,64	40.888.386,82
001 - RECTORADO	4 - Bienes de uso	823.265.731,34	4.088.028,53
001 - RECTORADO	5 - Transferencias	33.940.084,00	0,00
002 - SECRETARIA GENERAL	1 - Gastos en personal	1.650.793.452,28	1.650.578.394,28
002 - SECRETARIA GENERAL	2 - Bienes de consumo	80.791.122,29	70.317.432,21
002 - SECRETARIA GENERAL	3 - Servicios no personales	160.295.070,97	92.538.535,53
002 - SECRETARIA GENERAL	4 - Bienes de uso	117.521.728,19	81.966.438,20
002 - SECRETARIA GENERAL	5 - Transferencias	31.446.894,77	22.805.543,00
003 - SECRETARIA ACADEMICA	1 - Gastos en personal	2.027.236.662,11	1.983.861.764,71
003 - SECRETARIA ACADEMICA	2 - Bienes de consumo	15.217.100,82	7.682.198,52
003 - SECRETARIA ACADEMICA	3 - Servicios no personales	290.057.225,19	77.630.567,53
003 - SECRETARIA ACADEMICA	4 - Bienes de uso	45.872.338,20	2.721.315,40
003 - SECRETARIA ACADEMICA	5 - Transferencias	42.375.931,24	41.054.000,00
004 - SECRETARIA DE POSGRADO	1 - Gastos en personal	513.311.903,30	468.148.811,14
004 - SECRETARIA DE POSGRADO	2 - Bienes de consumo	1.865.798,50	1.709.785,58
004 - SECRETARIA DE POSGRADO	3 - Servicios no personales	162.026.183,68	100.139.510,05
004 - SECRETARIA DE POSGRADO	4 - Bienes de uso	977.093,04	954.886,38
004 - SECRETARIA DE POSGRADO	5 - Transferencias	28.601.056,00	28.355.546,00
004 - SECRETARIA DE POSGRADO	8 - Otros gastos	9.820,00	9.820,00
005 - SEC. DE INVESTIGACIONES	1 - Gastos en personal	59.164.034,51	348.544.663,16
005 - SEC DE INVESTIGACIONES	2 - Bienes de consumo	39.835.547,25	39.598.755,40
005 - SEC DE INVESTIGACIONES	3 - Servicios no personales	411.891.476,28	194.892.943,36
005 - SEC DE INVESTIGACIONES	4 - Bienes de uso	176.067.642,83	10.191.551,05
005 - SEC DE INVESTIGACIONES	5 - Transferencias	291.607.791,12	139.418.295,08
006 - DIR. GRAL DE TICS	1 - Gastos en personal	7.369.039,99	7.369.039,99
007 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1 - Gastos en personal	1.066.327.057,39	1.066.327.057,39
007 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	2 - Bienes de consumo	413.171.475,65	304.504.774,65
007 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	3 - Servicios no personales	447.152.483,92	327.290.741,75
007 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	4 - Bienes de uso	1.335.866.301,77	42.658.237,96
007 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	5 - Transferencias	7.641.000,00	1.910.250,00
007 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	7 - Serv. deuda y disminuc. de otros pasivos	3.011.445,11	0,00
008 - SEC DE EXTENSION UNIVERSITARIA	1 - Gastos en personal	427.200.291,43	419.979.224,68
008 - SEC DE EXTENSION UNIVERSITARIA	2 - Bienes de consumo	9.274.908,00	7.002.430,23
008 - SEC DE EXTENSION UNIVERSITARIA	3 - Servicios no personales	135.633.056,81	45.305.130,11
008 - SEC DE EXTENSION UNIVERSITARIA	4 - Bienes de uso	8.112.015,61	4.573.211,00

008 - SEC DE EXTENSION UNIVERSITARIA 5 - Transferencias		84.812.985,22	50.781.967,84
009 - SUB - SEC LEGAL Y TECNICA	1 - Gastos en personal	115.977.446,59	115.977.446,59
010 - DEPTO. CIENCIA Y TECNOLOGIA	1 - Gastos en personal	3.147.293.667,36	3.143.282.520,44
010 - DEPTO. CIENCIA Y TECNOLOGIA	2 - Bienes de consumo	33.197.136,90	7.428.448,78
010 - DEPTO. CIENCIA Y TECNOLOGIA	3 - Servicios no personales	60.754.303,13	28.261.376,77
010 - DEPTO. CIENCIA Y TECNOLOGIA	4 - Bienes de uso	512.317,68	57.999,00
010 - DEPTO. CIENCIA Y TECNOLOGIA	5 - Transferencias	21.662.447,45	9.438.302,00
011 - DEPTO. CIENCIAS SOCIALES	1 - Gastos en personal	3.293.401.168,74	3.292.311.425,66
011 - DEPTO. CIENCIAS SOCIALES	2 - Bienes de consumo	1.936.140,28	1.150.118,19
011 - DEPTO. CIENCIAS SOCIALES	3 - Servicios no personales	38.150.416,37	12.846.254,28
011 - DEPTO. CIENCIAS SOCIALES	4 - Bienes de uso	1.383.692,19	920.631,45
011 - DEPTO. CIENCIAS SOCIALES	5 - Transferencias	36.895.299,83	36.895.299,83
013 - DEPTO DE ECONOMIA Y ADM.	1 - Gastos en personal	2.527.341.297,06	2.526.146.637,06
013 - DEPTO DE ECONOMIA Y ADM.	2 - Bienes de consumo	4.204.486,98	1.193.354,76
013 - DEPTO DE ECONOMIA Y ADM.	3 - Servicios no personales	62.416.033,69	4.581.741,22
013 - DEPTO DE ECONOMIA Y ADM.	4 - Bienes de uso	269.618,59 0,00	
013 - DEPTO DE ECONOMIA Y ADM.	5 - Transferencias	8.149.833,94	3.419.887,82
014 - ESCUELA DE ARTE	1 - Gastos en personal	783.615.663,43	783.615.663,43
014 - ESCUELA DE ARTE	2 - Bienes de consumo	1.268.267,49	406.452,04
014 - ESCUELA DE ARTE	3 - Servicios no personales	2.890.597,91	643.100,00
014 - ESCUELA DE ARTE	4 - Bienes de uso	336.950,21 0,00	
014 - ESCUELA DE ARTE	5 - Transferencias	1.646.387,39	1.646.387,39
015 - SEC. DE GESTION DE ALUMNOS	1 - Gastos en personal	404.620.392,20	404.620.392,20
015 - SEC. DE GESTION DE ALUMNOS	2 - Bienes de consumo	2.902.930,18	1.079.925,25
015 - SEC. DE GESTION DE ALUMNOS	3 - Servicios no personales	9.066.639,06	7.778.527,39
015 - SEC. DE GESTION DE ALUMNOS	5 - Transferencias	381.500,00	381.500,00

Fuente: https://transparencia.unq.edu.ar/?page_id=33

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 Administrativa la cual involucra varios procesos: Se verifican Manuales de Procedimientos que no reflejan los procesos tal como se desarrollan, ni definen responsables (cabe mencionar que se encuentra en marcha la actualización completa de los mismos a la fecha de elaboración del presente Planeamiento). Por otro parte se verifican áreas con necesidad de dar una mayor formalidad a sus

procesos, como el área de remuneraciones, Administración de Personal. Cabe mencionar toda la Secretaría Administrativa ha encarado la actualización de los Manuales de Procedimientos, y la redacción de nuevos en caso de inexistencia previa. En el caso del área de Compras y Contrataciones se realizó en diciembre de 2023, modificación de su Reglamento y la aprobación de un texto ordenado.

- Secretaría General, en lo que respecta al área de Planificación física e Infraestructura, y Dirección de Obras Universitarias (procesos de Obras).
- 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.
- Secretaría de Gestión Académica, de Posgrado, Secretaría Académica, Subsecretaría de Educación Virtual y Bimodalidad (procesos de Otorgamiento y Gestión de Títulos, Actas, Archivo y Resguardo de Documentación de alumnos).
- 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 que resulta fundamental en tiempos donde todos los procesos resultan estar informatizados.

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 el ejercicio 2024, a saber:

En el mes de enero de 2024 se migró desde el sistema Siu-Quilmes al sistema Sanavirón Quilmes, la facturación de la educación no presencial

A través de la Res. (CS) N° 165/24 se aprueba la definición de las funciones y la forma de organización de las áreas, y encomienda a las unidades académicas que, en coordinación con la Secretaría Académica, realicen una revisión de las áreas existentes y eleven al Consejo Superior las propuestas de creación o modificación que correspondan en función de los preceptos establecidos en la presente norma.

Con fecha 28 de febrero de 2024, mediante Res (CS) N° 97/24 se estableció el estado de emergencia económica y presupuestaria en la Universidad Nacional de Quilmes hasta el 31 de diciembre de 2024.

Con fecha 29 de mayo de 2024 mediante la Res (CS) N° 248/24 se creó el Registro de proveedores de la Universidad Nacional de Quilmes.

El 29 de octubre de 2024, la Asamblea Universitaria reunida en sesión ordinaria aprobó la Memoria y Balance de la Universidad Nacional de Quilmes correspondiente al ejercicio 2023.

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, Rendiciones de Cuentas, Extensión Universitaria, Proyectos de Investigación y Transferencia, 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 AUDITORÍA 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 AUDITORÍA

La estrategia propuesta por esta Unidad de Auditoría Interna para el período 2025, 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 12 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 2025 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 2025	TIPO DE RIESGO Y NIVEL
Cierre de Ejercicio 2024	Inherente M Control M Detección M
Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento – Balance 2024	Inherente A Control A Detección A

Gestión del Área Legal	Inherente B Control B Detección M
Rendición de Cuentas - SPU	Inherente A Control A Detección A
Auditoría Ambiental / Seguridad e Higiene	Inherente M Control M Detección M
Recursos Propios	Inherente A Control A Detección A
Auditoría sobre Programas y Proyectos de Investigación	Inherente M Control M Detección A
Gestión de Bienes de Uso	Inherente M Control A Detección A
Formulación y Ejecución Presupuestaria	Inherente M Control A Detección M
Acreditación de Carreras ante CONEAU	Inherente M Control B Detección M
Capital Humano	Inherente A Control A Detección A
Seguimiento Especial de Becas	Inherente M Control M Detección M

A: Alto
M: Medio
B: Bajo

VII.- FIJACIÓN DE OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA 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.
Total de horas a insumir: 70hs.

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: 50hs.

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: 60hs.
- **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: 60hs.

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 la Sindicatura General de la Nación interrumpió el vínculo de supervisión con las UAIs.**
- **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 la Sindicatura General de la Nación interrumpió el vínculo de supervisión con las UAIs.**
- **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. 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 realizan 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.

OTRAS ACTIVIDADES

- **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.

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: 525hs.

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: 2.102hs.

PROYECTOS DE AUDITORÍA: AREAS DE APOYO

Proyecto 01/25.- Cierre de Ejercicio 2024
--

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 31/12/2024.

Alcance: abarcará las actividades de cierre de ejercicio 2024 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 2025. 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 31/12/2024. 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: 28 de febrero de 2025.

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 (físicos y virtuales según corresponda).
- 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 30/12/24.
- Control de las partidas correspondientes a fondos aplicados pendientes de rendición (adelantos).
- 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 a la fecha de realización del informe

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho - No selectivo

Proyecto 02/25: 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 31/12/2024.

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 2024, 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 2025 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: 400hs. 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 2024.
- 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 31/12/2024.
- 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 2024.
- 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 2024 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 03/25: Gestión Área Legal - Juicios

Objeto: Evaluar el ambiente de control de los juicios, y su gestión judicial mediante muestreo.

Alcance: El alcance estará dado por los Juicios en los que la Universidad sea actora o demandada por cualquier concepto. Se auditarán las causas desde que el área legal queda obligada a impulsarlas o contestarlas, hasta que se completa la ejecución o sentencia u otro modo de finalización del proceso. El examen abarca también el proceso administrativo, la adecuación de los recursos humanos, tecnológicos y materiales, y de control interno.

La tarea será desarrollada en la Subsecretaría Legal y Técnica de la Universidad Nacional de Quilmes. Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las Normas de Auditoria Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resoluciones N° 152/02-SGN y N° 03/2011, respectivamente y se llevarán a cabo entre los meses de marzo y abril de 2025. Total de horas destinadas: 200hs. Fecha de presentación informe: 28 de abril de 2025.

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

- Análisis de la normativa general vigente
- Solicitud de información, procesamiento y análisis de las causas en las cuales interviene la Universidad.
- Cumplimiento de la normativa vigente.
- Relevamiento y evaluación de los controles existentes.
- Verificación de la documentación proporcionada.
- Relevamiento y análisis de las causas en Sede Judicial conforme muestreo.

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho – selectivo

Proyecto 04/25.- Rendición de Cuentas de Programas y Proyectos financiados por el Ministerio de Capital Humano

Objeto: Evaluar el estado de situación de la totalidad de las rendiciones de cuentas pendientes, relacionadas a proyectos financiados por el Poder Ejecutivo, en el marco de las Resoluciones Ministeriales N° 763/2018 y N° 600/2021, respectivamente según corresponda.

Alcance: La evaluación será desarrollada sobre los programas y proyectos financiados por el Ministerio de Capital Humano de Políticas Universitarias en el ámbito de la Universidad Nacional de Quilmes. Las tareas de campo se desarrollarán durante los meses de marzo, abril y mayo y comprenderá tareas de verificación y control sobre la totalidad de los proyectos pendientes de rendición a la SPU más una muestra de lo rendido durante el ejercicio 2024 mediante ambas Resoluciones Ministeriales. 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, aprobadas mediante Resolución N° 152/02-SGN. Total de horas destinadas: 400hs. Fecha de Presentación del Informe: 16 de mayo de 2025.

Procedimientos: A fin de cumplimentar el objetivo de la referencia, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Relevar los sistemas de registración asociados a los programas y los procedimientos vigentes.
- Constatar, para el caso de haberse adquirido bienes de capital, que los mismos se encuentren debidamente incorporados al patrimonio de la Universidad (en base a análisis muestrales).
- Verificar las rendiciones parciales y finales y la aprobación de las mismas por parte de la SPU.
- Cotejar la información expuesta en los Anexos de la Resolución con la documentación respaldatoria, que obra en poder de la Universidad (al respecto, se procederá a cumplimentar el presente punto en base a análisis muestrales).

Enfoque de auditoría: propiamente dicho – selectivo

Proyecto 05/25- Auditoria Ambiental / Seguridad e Higiene
--

Objeto: Evaluar el control interno relativo a los aspectos ambientales básicos y de seguridad e higiene de la Universidad, utilización de recursos, disposición de residuos y sustancias peligrosas y condiciones y medio ambiente de trabajo, verificando la existencia de manuales de buenas prácticas ambientales y su implementación.

Alcance: La tarea será desarrollada en la Dirección de Higiene y Seguridad de la Universidad Nacional de Quilmes, y comprenderá tareas de análisis del cumplimiento de la normativa aplicable a la Universidad, de las medidas adoptadas por la Universidad a fin de mitigar los riesgos ambientales, y relevamiento de controles relativos a medidas de seguridad e higiene en el marco de la normativa vigente. 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 Auditoria Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobados por Resoluciones N° 152/02-SGN y N° 03/2011, respectivamente y se llevarán a cabo entre los meses de junio y julio de 2025. Total de horas destinadas: 250hs. Fecha de presentación informe: 18 de julio de 2025.

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

- Análisis de la normativa general vigente
- Solicitud de información, procesamiento y análisis de la normativa interna.
- Verificación y análisis de la normativa interna y su adecuación con la normativa general
- Cumplimiento de la normativa vigente en materia de medidas de seguridad e higiene.
- Relevamiento y evaluación de los controles existentes.
- Verificación de la documentación proporcionada.
- Aplicación de la Guía para Auditorías vigente emitida por la SIGEN.

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho – No Selectivo

Proyecto 06/25 - Recursos Propios

Objeto: Verificar la generación, registro, aplicación y rendición de los recursos propios obtenidos por la Universidad, su instrumentación dentro de procedimientos aprobados y mecanismos de control eficaces a los fines de asegurar su integridad y disposición, conforme los destinos legalmente previstos.

Alcance: La auditoria se llevará a cabo en la principal área generadora de recursos propios, cuya significatividad es la mayor a nivel de recaudación: la Educación No Presencial. La auditoria se llevará a cabo en el Departamento de Gestión Administrativa de Educación No Presencial y Posgrado, dependiente de la Secretaría Administrativa de la Universidad Nacional de Quilmes, tomando una muestra del 5% del universo a relevar e los cursos dictados durante el primer cuatrimestre. Asimismo se realizará un seguimiento de las observaciones y recomendaciones surgidas del último Informe de Recursos Propios. Las tareas se llevarán a cabo entre mayo, junio y julio de 2025 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: 500hs. Fecha de presentación informe: 31 de julio de 2025.

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 las rendiciones de fondos a las áreas correspondientes.
- Verificación de la contabilización.
- Análisis de los sistemas utilizados en las áreas.
- Confrontación de información.

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho – selectivo.

Proyecto 08/25 - Gestión Patrimonial

Objeto: Evaluar la gestión de la administración de bienes muebles, muebles registrables e inmuebles, el resguardo y registro de los mismos, en términos de legalidad, eficiencia y eficacia, evaluando el control interno de los sistemas de información contable y del registro patrimonial (módulo Patrimonio-Sistema SIU Diaguia).

Alcance: La tarea será desarrollada en la División de Patrimonio en lo que se refiere al control del Registro Patrimonial de los bienes propiedad de la Universidad Nacional de Quilmes, partiendo de las deficiencias detectadas en Informes previos emitidos por esta Unidad de Auditoría Interna y verificando el estado actual de las mismas. A los fines de la verificación se tomarán distintas áreas de la Universidad (al menos cinco sectores distintos) y en cada caso se verificarán la totalidad los bienes existentes, asimismo se verificarán los bienes dados de baja al 31 de diciembre de 2024. Asimismo, se efectuará el seguimiento de las observaciones pendientes de regularizar a la fecha de realización del informe. 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 agosto, septiembre y octubre de 2025. Total de horas destinadas: 500hs. Presentación del Informe: 24 de octubre de 2025.

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

- Análisis de la normativa vigente.
- Análisis de los circuitos y procedimientos que hacen al registro patrimonial de los bienes propiedad de la Universidad.
- Entrevistas e indagación con los Responsables de las áreas auditadas.
- Relevamiento y evaluación de los controles existentes en el circuito de registración patrimonial, que incluye las altas, bajas y movimientos de los mismos.
- Solicitud de información, procesamiento y análisis.
- Confrontación de información.
- Verificación de la documentación proporcionada.
- Análisis de los sistemas utilizados en la Dirección de Patrimonio.
- Verificación de los bienes a cargo de los responsables de cada área o sector y la documentación existente en cada caso.

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho – selectivo

Proyecto 09/25- Formulación y Ejecución Presupuestaria 2025
--

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 2025, 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 2026. Se analizará la ejecución presupuestaria del ejercicio cerrado 2024 y el primer semestre 2025. Adicionalmente, 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 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 31/12/2024 y los Cuadros presentados con motivo de la Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento y el momento analizado durante la ejecución será el devengado presupuestario de cada una de las fuentes de financiamiento. Las tareas se llevarán a cabo durante el período agosto y septiembre de 2025. Total de horas destinadas: 250hs. Fecha de presentación estipulada informe: 30 de septiembre de 2025.

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 2024.
- Análisis del proceso de formulación presupuestaria hacia el interior de la UNQ.
 - Verificación del cumplimiento de la presentación ante el Ministerio de Capital Humano 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 11/25- 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 julio de 2025, 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 octubre y noviembre de 2025 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: 400hs. Fecha de presentación informe: 28 de noviembre de 2025.

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.

AREAS SUSTANTIVAS

Proyecto 07/25.- Auditoria sobre Programas y Proyectos de Investigación

Objetivo: Analizar el proceso de selección, seguimiento y aprobación definitiva de los Proyectos de Investigación, su ejecución al amparo de procedimientos aprobados y de controles eficaces que brinden seguridad razonable sobre el correcto destino de los fondos.

Alcance: El alcance estará dado por todos los programas y proyectos finalizados al cierre del ejercicio 2024, tomándose una muestra del 10% del universo a relevar. Las tareas de campo se llevarán a cabo durante los meses de mayo, junio y julio de 2025, 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: 31 de julio de 2025.

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 administrativos y contables.
- Relevamiento e identificación de las distintas etapas y procedimientos que realiza la Secretaría de Investigaciones a partir del acto administrativo de otorgamiento de subsidios.
- Análisis de la documentación que forma parte de cada expediente de los distintos Programas y Proyectos de Investigación desarrollados por científicos de la Universidad Nacional de Quilmes.
- Análisis de los Manuales de procedimiento.
- Entrevistas e indagación con los responsables de las áreas auditadas.
- Análisis de las rendiciones de fondos, así como de su documentación respaldatoria
- Control, respecto de su financiamiento, sobre la aplicación de fondos otorgados por Resolución que aprueba el Presupuesto Universitario.

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho – selectivo

Proyecto 10/25.- Acreditación de Carreras ante CONEAU

Objetivo: Relevar la totalidad de la oferta académica (grado y posgrado) de la Universidad Nacional de Quilmes, verificando su acreditación ante la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU).

Alcance: El alcance estará dado en la Secretaría Académica y en la Secretaría de Posgrado. La muestra estará dada por el 100% con relación a la totalidad de la oferta de grado y posgrado. Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en las normas de auditoría interna gubernamental - Resolución N° 152/02-SGN y se llevarán a cabo durante los meses de agosto y

septiembre. Total de horas destinadas: 150hs. Fecha de presentación informe: 30 de septiembre de 2025.

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

- Análisis de la normativa.
- Relevamiento de la totalidad de carreras de grado y posgrado.
- Relevamiento del cumplimiento de los art. 42, 43 y 46 de la Ley de Educación Superior N° 24.521.
- Relevamiento del cumplimiento de los art. 39 y 39 bis incorporados en la modificación de la Ley de Educación Superior, Ley N° 25.754.
- Entrevistas e indagación con los responsables de las áreas auditadas.
- Verificación de las acciones adoptadas y/o en curso en el caso de aquellas carreras que aún no contaran con la acreditación respectiva.

Enfoque de auditoría: carácter propiamente dicho - selectivo

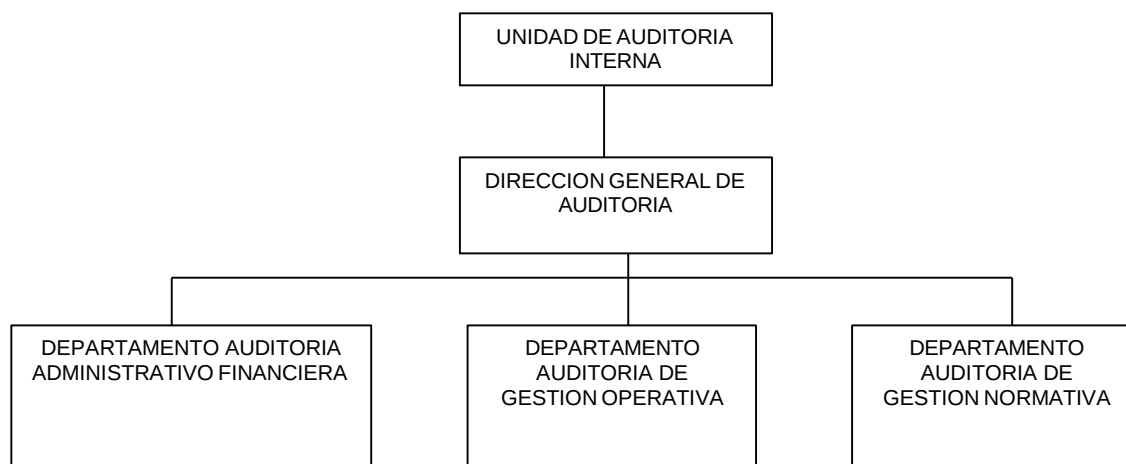
Proyecto 12/25.- Seguimiento Especial Becas

Se llevará a cabo un Seguimiento Especial con relación a los hallazgos surgidos del Informe sobre Becas realizado durante el ejercicio 2024.

Fecha de presentación 28 de noviembre de 2025. Total de horas destinadas: 200hs.

IX.- ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA 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 2022.

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 246 días, según el siguiente detalle:

Días laborables hábiles 246, feriados locales computables: 14 de agosto (jueves), 21 de septiembre (domingo) y 26 de noviembre (miércoles). Saldo: 244 días laborables hábiles.

El total de horas presupuestadas para la UAI resulta:

Luís Olmos: 244 días por 4 horas = 976 horas

Natalia Romeo: 244 días por 7 horas = 1.708 horas

Mónica Fernández: 244 días por 6 horas (*) = 1.464 horas

Anabel Rubio: 244 días por 7 horas = 1.708 horas

Marcela Marquiselli: 244 días por 7 horas = 1.708 horas

Ivana Bressan: 244 días por 7 horas = Agente con licencia desde agosto 2022, según Res. (R) N° 764/22 y renovación Res. (R) N° 938/23. Actualmente licencia por cargo de mayor jerarquía aprobado por Res (R) N° 605/24.

Total de la Unidad: 7.564 horas

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

Licencias: Se calculan un total de 66 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: 2.102 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: 7.564 hs.

Total de Horas Licencias: 2.102 hs.

Total de Horas Capacitación: 215 hs.

Total de Horas Disponibles: **5.247 hs.**

Total de Horas Imprevistas o no Planificadas (10% s/ experiencia propia de la UAI): **525 hs.**

Total de Horas para Auditorías y Otras Actividades: **4.772 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]
Nº 1	Procesos de contratación y ajuste de la realización de obras a los requisitos contractuales, evaluación de los aspectos financieros y técnicos.	7,18%	Nº 1	Obras Relevantes	Apoyo	Expedientes, Certificados, Redeterminaciones	600	1	-	X	-	X	-	1200
Nº 2	Emisión de Títulos de grado y posgrado, en las Secretarías Académicas, y de Posgrado.	6,90%	Nº 2	Gestión Académica - Otorgamiento de Títulos	Sustantivo	Legajos Alumnos, Actas, Procedimientos.	500	1	-	X	-	X	-	1000
Nº 3	Gestión de compras y contrataciones, evaluación del control interno dentro de la Secretaría Administrativa.	6,53%	Nº 3	Compras y Contrataciones	Apoyo	Expedientes	400	1	X	-	X	-	-	800
Nº 4	Generación, registro y aplicación de los recursos propios en las distintas áreas generadoras de fondos dentro de la Universidad.	6,53%	Nº 4	Recursos Propios	Sustantivo	Recursos Generados	400	1	X	-	X	-	X	1200
Nº 5	Liquidación de haberes, designación de personal, manejo de legajos en la Dirección General de Recursos Humanos. Seguridad Laboral.	6,53%	Nº 5	Capital Humano	Apoyo	Legajos / Haberes	400	1	-	X	-	X	X	1200
Nº 6	Generación y control de las actividades de Innovación y Trans. Tecnológica, en la Secretaría que lleva dicho nombre.	6,44%	Nº 6	Innovación y Trans. Tecnológica (ex PROTIT - Programa de Transf. e Innovación Tecnológica)	Sustantivo	Transferencia y Recursos Generados	400	1	-	X	-	X	-	800
Nº 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%	Nº 7	Estructura Organizacional y Manuales de Procedimientos	Apoyo	Normativa que aprueba estructura organizacional y Manuales de Procedimientos	300	1	-	-	X	-	-	300
Nº 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%	Nº 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	Auditoría 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 (*1)	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 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 estudiantes 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 (*2)	600
Nº 18	Relevamiento de la totalidad de las carreras de grado y posgrado verificando acreditación de las mismas ante CONEAU.	4,20%	Nº 18	Acreditación Carreras CONEAU	Sustantivo	Relevamiento de las carreras, verificación cumplimiento art. 42,43 y 46 LES	200	1	-	-	X	-	X	400

(*1) 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, y se traslada al 2025.

(*2) El Informe sobre Información de Alumnos Matriculados y los Sistemas de Información Intervinientes realizado en 2024, se suprime para el ejercicio 2025.

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 /Informatización 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
------	--------------------	-------	--------------	---------------