Universidad Nacional
ARTURO JAURETCHE

UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)
DE AUDITORÍA INTERNA 2026

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) DE AUDITORÍA INTERNA 2026

ÍNDICE

1- IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

2- BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES.

3-IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR.

4- EVALUACIÓN DE RIESGOS.

5- PLAN CICLO DE AUDITORIA INTRERNA.

6- FIJACION DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA.

7- DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES DEL PLAN.

8-ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

La UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE (UNAJ) fue creada mediante la Ley 26.576, sancionada el 2 de diciembre de 2009 y publicada en el B.O. del 5 de enero de 2010.

La UNAJ, es una persona jurídica de carácter público, con autonomía constitucional, institucional, académica y autarquía económico-financiera. Se rige por las leyes nacionales, su ley de creación, el estatuto de la universidad y las reglamentaciones que en consecuencia se dicten.

La sede principal de la Universidad se encuentra ubicada en la ciudad de Florencio Varela, Provincia de Buenos Aires.

Conforme lo establece su Estatuto, la Universidad Nacional Arturo Jauretche tiene como misión primaria contribuir a través de la producción y distribución del conocimiento y de innovaciones científico tecnológicas, al desarrollo económico, social y cultural de la región, a fin de mejorar su calidad de vida y fortalecer los valores democráticos en el conjunto de la sociedad, articulando el conocimiento universal con los saberes producidos por nuestra comunidad. La Universidad prioriza la articulación y cooperación entre los distintos productores del saber, transformar la información en conocimiento y atender las demandas sociales.

Entre sus fines se encuentran:

- Organizar e impartir educación superior universitaria.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
- Hacer de la equidad una herramienta de transformación y búsqueda de mecanismos de distribución de las posibilidades concretas de formación.
- Organizar y desarrollar las actividades de generación y sistematización de conocimientos.
- Organizar, coordinar y desarrollar programas y actividades de cooperación comunitaria y de servicio público.
- Promover acciones tendientes al desarrollo socio-económico regional y nacional y a la preservación y difusión de la cultura.
- Ofrecer servicios y asesorías, rentadas o no, a Instituciones Públicas o Privadas.
- Establecer compromisos permanentes de articulación y cooperación con organismos provinciales y municipales, y otras organizaciones

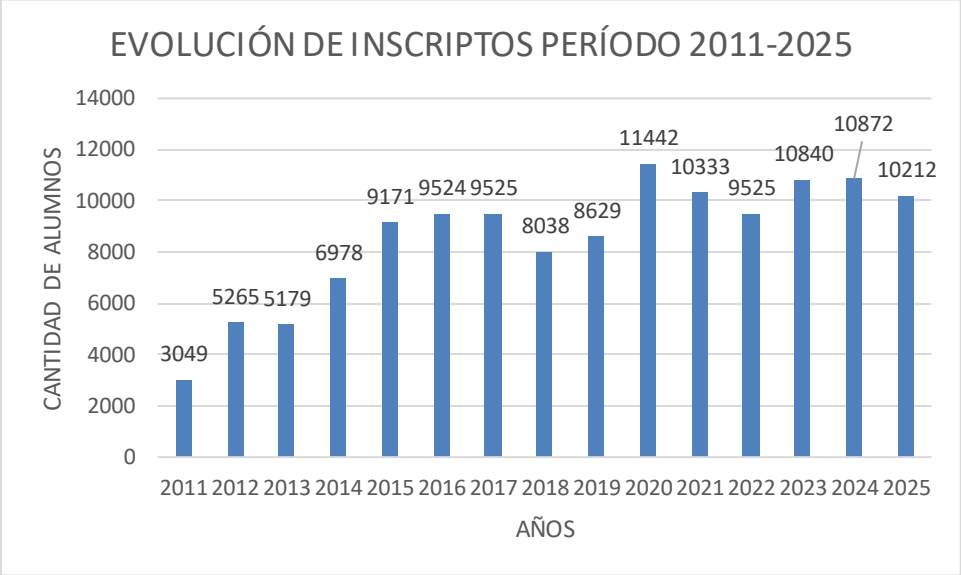
- Coordinar con las Universidades y el sistema educativo de la región el desarrollo de los estudios superiores, de investigación y acciones de cooperación comunitaria.
- Constituir una comunidad de trabajo, integrada por docentes, no docentes, estudiantes, autoridades y fuerzas vivas de la sociedad en su conjunto.
- Educar en el espíritu que impregna la Constitución Nacional.
- Definir una planta orgánica única acotada de administración y ejecución presupuestaria para todos los departamentos académicos.
- Favorecer la retención y promoción de aquellos estudiantes con vocación y empeño académico que por motivos económicos se encuentren en situación vulnerable.
- Promover la igualdad de oportunidades en materia de género.
- Promover la democracia interna y la justicia distributiva.
- Promover la memoria activa sobre los pensadores y artistas nacionales.
- Realizar seminarios permanentes y otras acciones que promuevan y fortalezcan la vinculación entre la academia y la política pública.
- Promover organizaciones asociativas y participativas dentro de la comunidad universitaria.
- Realizar actividades sobre el pensamiento y la obra de Arturo Jauretche.
- Fomentar y organizar actividades de articulación, de extensión, de asistencia técnica, de voluntariado, y todas aquellas necesarias para vincularla Universidad con las necesidades de la sociedad.

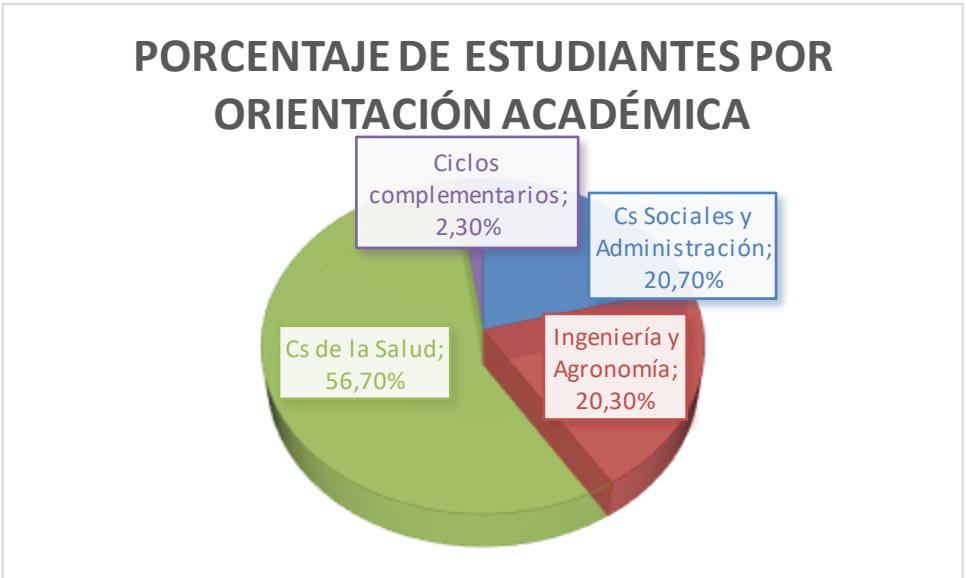
En la actualidad, la Universidad dicta 30 carreras de Grado y Pregrado. La oferta académica de posgrado se compone de 6 Especializaciones, 5 Maestrías y 2 Doctorados.

Es de destacar que en la medida que se fueron consolidando las carreras de grado, la Universidad a través de los Institutos, ofrece una oferta académica destinada a graduados/as universitarios orientada a formar recursos humanos en el más alto nivel académico de la docencia, investigación, gestión y vinculación en diferentes disciplinas y áreas del conocimiento.

En la actualidad, la Universidad cuenta con35.441 estudiantes regulares, de los cuales el 20.7% de los alumnos siguen carreras con orientación Sociales y Administración, el 20.3% carreras de Ingeniería y Agronomía, el 56.7% carreras de Ciencias de la Salud y el 2.3% Ciclos complementarios. Desde su primer ciclo lectivo en el 2011, la UNAJ tuvo un constante incremento de su matrícula, que para el ciclo lectivo de 2025representó una inscripción de 10212 ingresantes.

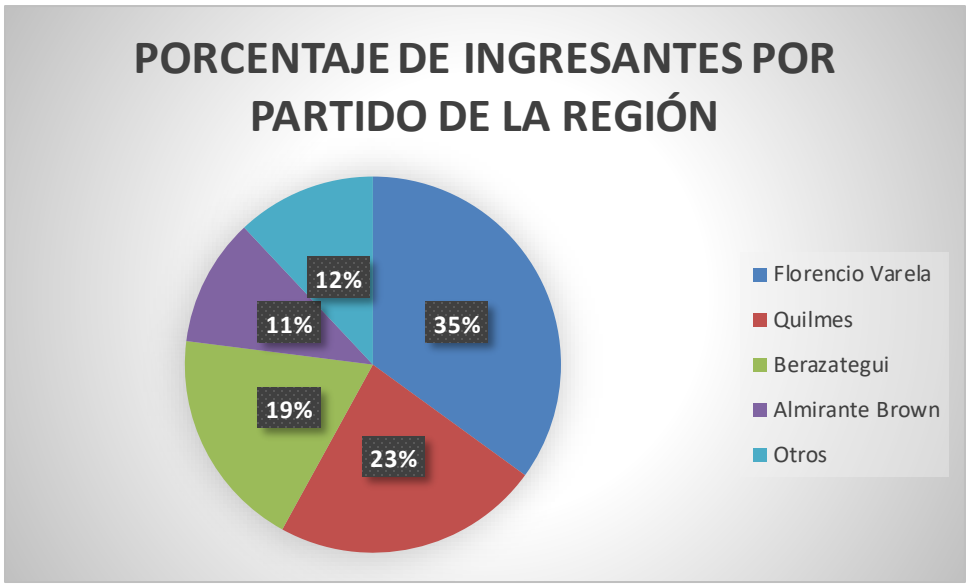
.





Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

Es de destacar que la propuesta educativa de la Universidad tiene un fuerte alcance regional de acuerdo a los datos estadísticos el 35% de los ingresantes proviene del partido de Florencio Varela, el 23% del Partido de Quilmes, el 19% del partido de Berazategui, el 11% del partido de Almirante Brown y el resto de partidos aledaños.
Siendo el promedio de edad de los alumnos de 29 años, destacándose que el 56% de los estudiantes es menor a 29 años.



Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

1.1 POLÍTICA PRESUPUESTARIA Y ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS AÑO 2026.

La Universidad en cuanto a su política presupuestaria continuará con las actividades implementadas en los años anteriores, expandiendo sus actividades en las áreas que se establecen como prioridad en acuerdo a las decisiones del consejo superior.

Para el 2026 se establecieron los grandes lineamientos plasmados en las tres actividades básicas, la educación de calidad, promoción de la investigación y la extensión cultural a los distintos sectores de la comunidad, que se articulan al interior de la Institución.

Políticas de calidad educativa

• Promover y mejorar la calidad de los procesos de enseñanza/aprendizaje y sus resultados, para la formación de recursos humanos de alta calidad, tanto profesionales como científicos.

• Promover y mejorar la calidad de los procesos de producción y transferencia de conocimientos, contribuyendo a la consolidación de un sistema nacional de innovación.

• Promover y mejorar la calidad del sistema en sus grados de su articulación e integración con relación a las demandas y necesidades de la sociedad, y en función de la pertinencia y equidad que debe asumir la universidad en razón de su rol (función) social.

Políticas de inclusión educativa.

Lograr una mayor inclusión, mejorar el nivel de egreso y garantizar la calidad, en un contexto donde el conocimiento y la formación de los alumnos es hoy el capital más importante del país.

Políticas de solidaridad de la comunidad educativa

La Universidad continuará con el Programa de Voluntariado Universitario con el objetivo de promover la vinculación de la universidad con la comunidad.

La Universidad en cuanto a su política presupuestaria continúa con las actividades implementadas en los años anteriores, expandiendo sus actividades en las áreas que se establecen como prioridad de acuerdo a las decisiones del consejo superior a la fecha no cuenta con un anteproyecto de presupuesto por programa para el ejercicio 2025.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

1.2 Estructura Orgánica

La Estructura Orgánico Funcional vigente fue aprobada por Resolución (R) Nº566/24 del 11 de septiembre de 2024:

- El Estatuto vigente, establece que el gobierno de la Universidad es ejercido por la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior y el Rector, siendo este el representante máximo de la Universidad en todos los actos civiles, administrativos y académicos
- A fines de la organización académica la Universidad se divide la organización en estructura académica y estructura de gestión.
- La estructura académica de la UNAJ se compone de cuatro Institutos: Instituto de Estudios Iniciales, Instituto de Ingeniería y Agronomía, Instituto de Ciencias de la Salud, Instituto de Ciencias Sociales y Administración. Mientras que el primero se orienta al ciclo inicial de los estudiantes, cada uno de los siguientes tres agrupa temáticamente un conjunto de carreras seleccionadas en función de los requerimientos de formación profesional demandados en el territorio, y por ende, de las oportunidades de ingreso laboral que habilitan las mismas.
- Por su parte, la estructura de gestión y apoyo a las actividades sustantivas está compuesta por la Secretaría Económico Financiera, la Secretaría General, la Secretaría Académica, la Secretaría de Política y Territorio y Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica, además de las áreas dependientes (Asuntos Legales, Internacionales, Prensa) del Rectorado. La estructura de gestión parte de considerar a la universidad como "organización compleja" para dar respuesta a sus numerosas funciones, a la multidisciplinariedad de sus actividades y a la simultaneidad de la oferta académica y su inserción en distintas dimensiones de la realidad (políticas, culturales, ambientales, etc.).

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

1.3 Autoridades

Rector:

Dr. Arnaldo Medina

Vicerrector:

Ing. Miguel Francisco Binstock

Secretaría General:

Mg. María Teresa Poccioni

Secretaría Académica:

Lic. María Gabriela Peirano

Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica:

Dr. Patricio Narodowski

Secretaría de Política y Territorio:

Dr. Julián Dércoli

Secretaría Económico Financiera:

Abg. Juan Álamo

Subsecretaría de Comunicación y Relaciones

Lic. Rafael Ruffo

Instituto de Estudios Iniciales

Director: Carolina González Velasco

Vicedirectora: Prof. Mónica Inés Garbarini

Instituto de Ingeniería y Agronomía

Director: Miguel Francisco Binstock

Vicedirector: Dr. Ing. Martín Morales

Instituto de Ciencias de la Salud.

Director: Dr. Martín Silberman

Vicedirectora: Dra. Claudia Congett

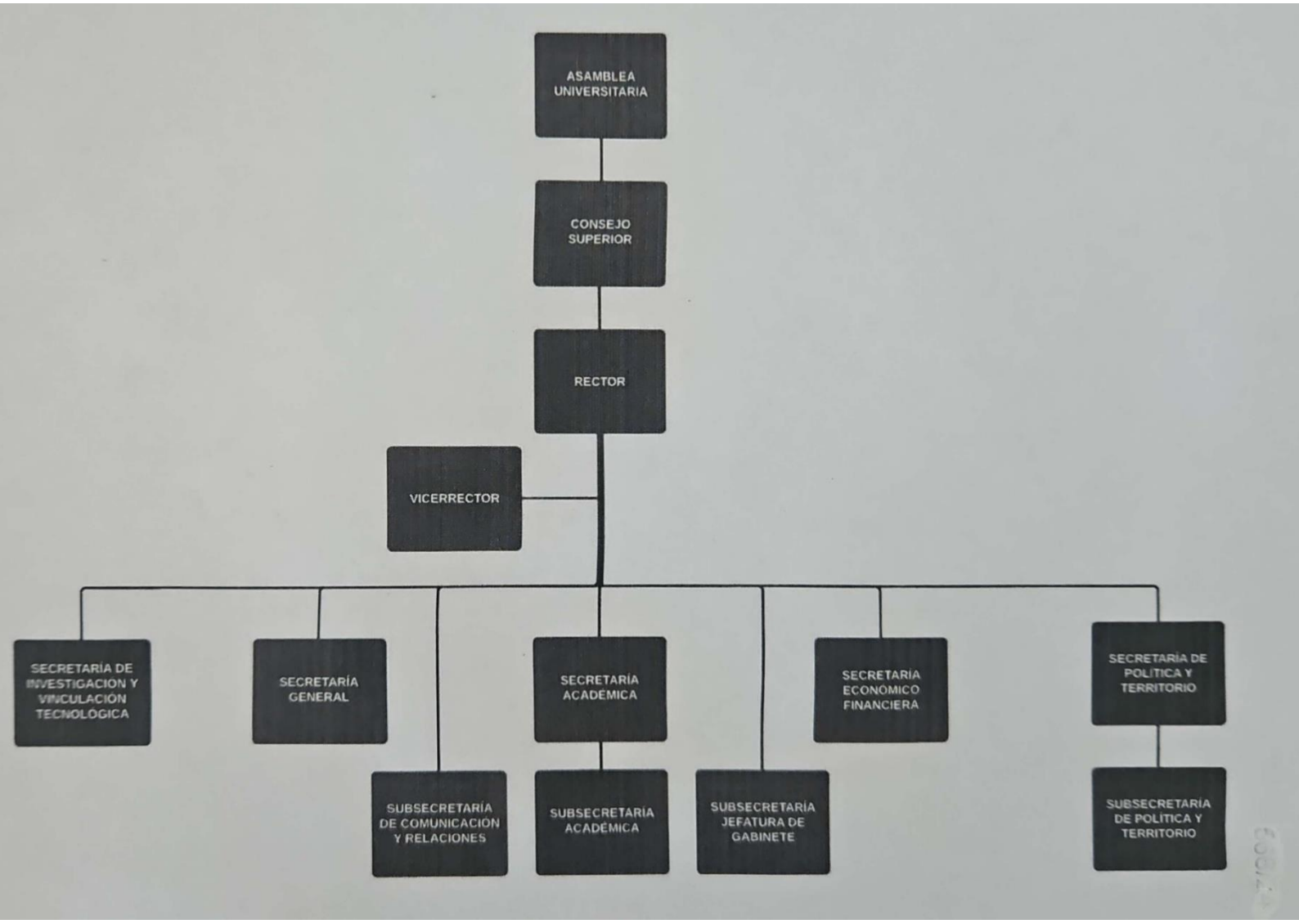
Instituto de Ciencias Sociales y Administrativas.

Director: Sergio De Piero

Vicedirectora: Ing. Mónica Casanovas

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

Se adjunta como Anexo el Organigrama de la Universidad, Res UNAJ N°566/24



Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

1.4 DOTACIÓN DEL PERSONAL

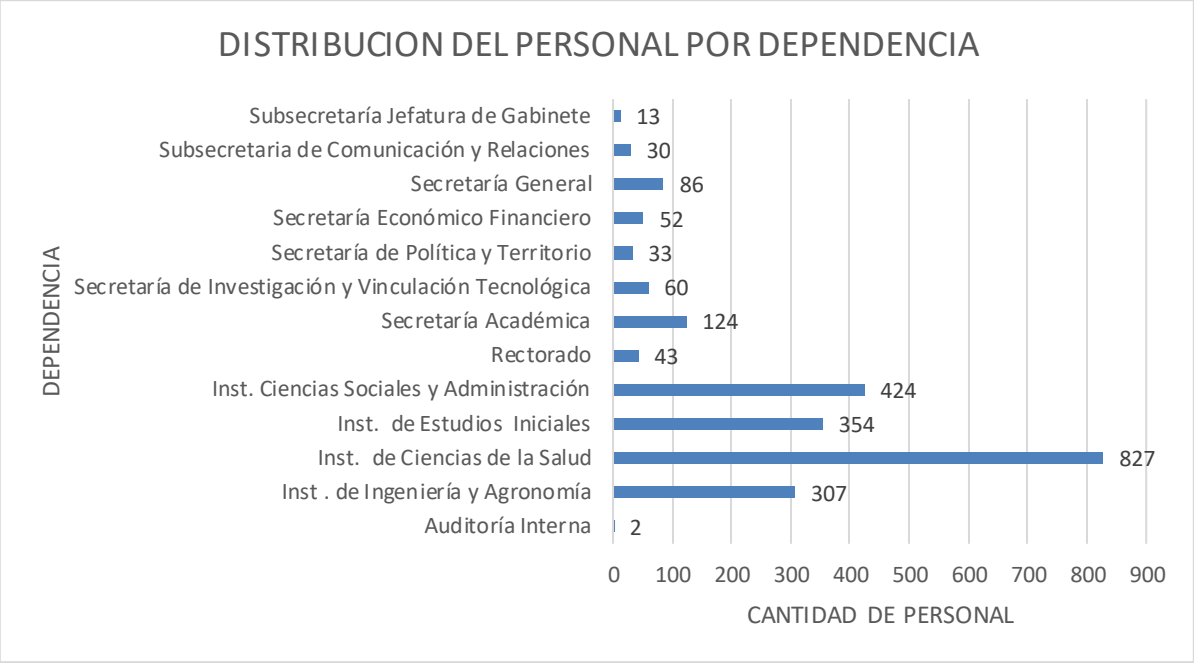
La dotación total de personal de la Universidad al mes de septiembre de 2025 se ajusta al siguiente detalle:

Distribución de Cargos	Cantidad de cargos		
Personal contratado (obra) docente	09		
Personal contratado (obra) no docente	27		
Subtotal		36	
Personal docente (permanente + transitorio) de planta	1967		
Personal no docente (permanente + transitorio) de planta	340		
Personal superior	12		
Subtotal		2319	
Total general			2355

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

Estructura del personal por lugar de dependencia:

Dependencia	Personal
Auditoría Interna	2
Inst. de Ingeniería y Agronomía	307
Inst. de Ciencias de la Salud	827
Inst. de Estudios Iniciales	354
Inst. Ciencias Sociales y Administración	424
Rectorado	43
Secretaría Académica	124
Secretaría de Investigación y Vinculación Tecnológica	60
Secretaría de Política y Territorio	33
Secretaría Económico Financiero	52
Secretaría General	86
Subsecretaria de Comunicación y Relaciones	30
Subsecretaría Jefatura de Gabinete	13
Total general	**2355**



1.5 DISTRIBUCION GEOGRAFICA DE LAS ACTIVIDADES

La sede principal de la Universidad se encuentra ubicada en la ciudad de Florencio Varela, Provincia de Buenos Aires.

Además, la UNAJ cuenta consedes donde cursan diversas carreras que por termas de espacio no pueden encontrarse en la sede principal:

- Hospital de alta complejidad El Cruce, Felix Lopez de la Vega y calle 141, Florencio Varela.
- Centro Universitario Berazategui (CUB) (el edificio y el personal son de dependencia municipal, se comparte con la UNQ).
- Municipal de trabajadores de Florencio Varela.
- Colegios:
- Escuela Primaria Nro 4, Berazategui.
- Escuela Secundaria Nro 28, Berazategui.

Además la UNAJ cuenta con el Programa Puentes de la provincia de Buenos Aires, que subsidia carreras en el interior bonaerense.

Distribución de Personal:

Sede Principal (Florencio Varela): 1528

Hospital El Cruce: 827

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

1.6 NORMATIVAS ESPECÍFICAS

Ley Nº 26.576"Creación de la Universidad Nacional Arturo Jauretche".
Resolución UNAJ (R) N° 32/2010 "Aprueba el Proyecto de Estatuto de la Universidad".
Resolución Ministerial N° 1154/2010 "Aprueba el estatuto de la Universidad Arturo Jauretche".
Ley N° 24.521 "Ley de Educación Superior".
Resolución (R)Nº 142/2011 "Aprueba la Creación del Centro de Política Educativa"
Resolución (R)Nº 140/2012 "Reglamento de Investigaciones Administrativas de la Universidad Nacional Arturo Jauretche".
Resolución (R)Nº 152/2012 "Aprueba el Régimen para la presentación de proyectos de investigación y el otorgamiento del subsidio".
Resolución (R) 211/2012 "Crear el Comité de Evaluación de proyectos de Investigación".
Resolución (R)Nº 242/2012 "Reglamento Técnico-Administrativo para la ejecución y el seguimiento de los proyectos de investigación y el otorgamiento del subsidio".
Resolución (R) N° 239/2012 "Designación de Evaluadores Externos".
Resolución UNAJ (CS) N° 43/14 "Aprueba el Reglamento Académico".
Resolución UNAJ (CS) N° 44/14 "Aprueba el Reglamento de Solicitud y Emisión de Diploma" y los "Modelos de Diplomas".
Resolución UNAJ (CS) N° 81/14 "Aprobar el Reglamento del Curso de Preparación Universitaria (CPU)".
Resolución UNAJ (R) N° 145/13"Reglamento General de Posgrado".
Resolución UNAJ (R) N° 330/11"Aprueba el Reglamento de Carrera Académica".
Resolución UNAJ (R) N° 121/13"Aprueba el Reglamento Interno del Consejo Superior".
Resolución UNAJ (R) N° 271/13"Aprobar el Reglamento del Programa de Tutorías de la Universidad".
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 Nº 13.064"Ley de Obra Pública".
Ley Nº 19.549"Ley de Procedimientos Administrativos y Decreto reglamentario N° 1759/72 (T.O.1991)".
Ley N° 24.629 Capítulo I. Normas para la Ejecución del Presupuesto y la Reorganización Administrativa.

Ley N° 25.188 Ética en el Ejercicio de la Función Pública.

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.

Decreto N° 1200/99 Reglamento de Pasantías Educativas.

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.

Disposición Nº 57/99 CGN Decisión Administrativa Nº 104/01 Cumplimiento Efectivo de las prestaciones del Personal.

Resolución SPU N° 300/2009 Régimen Especial de Rendición de Cuentas de los recursos que transfiere la Secretaría de Políticas Universitarias.

Disposición Nº 20/99 CGN - Modificación de Cuentas.

Disposición Nº 06/01 CGN - Apertura de Cuentas.

Disposición Nº 11/01 CGN - Modificación Plan de Cuentas.

Disposición Nº 19/02 CGN - Bienes de Dominio Público.

Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.

Resoluciones y Circulares de la Sindicatura General de la Nación.

DecretoNº 893/2012 Reglamento de Contrataciones (derogado por Decreto 1030/2016).

Decreto Nº 1023/2001 Régimen de Contrataciones Actualizado.

Decreto N° 1030/2016 Régimen de Compras y Contrataciones

Decreto Nº 1187/2012 Haberes.

Decreto Nº 1188/2012 Leasing Automotores (derogado por Decreto 1030/2016).

Decreto Nº 1189/2012"Contratar con YPF S.A. la provisión de Combustibles y Lubricantes".

Decreto Nº 1190/2012"Acuerdos marcos con Telefonía Móvil Radio y Transferencia de Datos"(derogado por Decreto 1030/2016).

Decreto Nº 1191/2012"Contratación con Aerolíneas Argentinas S.A. y Austral Líneas Aéreas Cielos del Sur S.A".

Decreto Nº 1818/06 "Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas".

Resolución UNAJ (r) 456/21 "Modificación de la estructura orgánico-funcional"

2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

Conforme lo informado por la Dirección de Sistemas, se detallan los sistemas existentes:

Sistemas Desarrollados dentro del Sistema de Información Universitaria:

2.1. Sistemas Desarrollados dentro del Sistema de Información Universitaria (SIU):

2.1.1 Sistema de Gestión de Recursos Humanos

Desde el año 2012 se utiliza el sistema SIU-MAPUCHE, para la liquidación de haberes, el Mapuche es un sistema que lleva adelante la gestión de Recursos Humanos de manera integrada. Mantiene el legajo del empleado actualizado y constituye una base para obtener información útil para la organización. Está basado en un legajo único electrónico, que es la fuente de información para la gestión de personal.

El sistema se actualiza incorporando las modificaciones de la legislación vigente. Los datos del legajo único electrónico son la fuente de información utilizada para la gestión de la remuneración, lo cual evita redundancias innecesarias. Según expediente 1551/2015, se tramito la norma legal que aprueba el "legajo único de personal" Res (R) N° 243/2015.

2.1.2 Sistema de Gestión de Contabilidad, Presupuesto, y Tesorería

Se implementó en la UNAJ a fines del 2011, el sistema de gestión integral de administración financiera SIU-PILAGA.

Es una herramienta apta para realizar en forma integrada la gestión de presupuesto, la ejecución del gasto y de recaudación. El sistema resulta una fuente eficiente, segura y auditable para la toma de decisiones de la entidad y para responder a las demandas de información de diversos sectores gubernamentales. A modo de síntesis podemos citar:

Gestión de liquidaciones por tipo: compras, obra pública, viáticos, etc.

Gestión financiera: fondos y valores.

Autorización y cierre contable: contabilidad por partida doble y generación automática de asientos.

Cuentas de tesorería que permiten clarificar la composición financiera de los fondos.
Interfaz con sistemas de RRHH, retenciones impositivas interfaz SICORE.
Gestión de cajas chicas.
Facilidad para el seguimiento integrado de los ingresos y gastos.
Seguimiento y control de fondos de terceros.

2.1.3 Sistema de Gestión de Contrataciones

Se implementó en la UNAJ durante el año 2013, el denominado SIU-DIAGUITA.
El sector de compras utiliza el sistema para realizar la gestión de las compras de bienes y servicios, de acuerdo a la normativa vigente, simplificando la labor administrativa, permitiendo intervenir en línea a los sectores solicitantes y los que administran solicitudes de compra. A modo de síntesis podemos citar algunas funcionalidades:
Requerimiento de Bienes y Servicios desde las áreas, gestión de Compras, emisión de Documentos, visualización del estado de los trámites, ficha de cada etapa, que muestra el resumen de los datos cargados.
Asimismo el sistema posibilita el registro patrimonial de los activos de la institución, desde la recepción del bien, hasta la asignación del mismo, como también los cambios que se efectúen, y bajas correspondientes. El sistema permite calcular las amortizaciones.

2.1.4 Sistema de Gestión Académica

El SIU-GUARANI es el sistema de Gestión Académica que se utiliza en la Universidad y se complementa con el SIU-ARAUCANO que es el sistema de Estadística de Alumnos, implementados durante 2010.
SIU-GUARANI es un sistema de gestión de alumnos que registra y administra todas las actividades académicas de la Universidad, desde que los alumnos ingresan como aspirantes, hasta que obtienen el diploma. Fue concebido para administrar la gestión de alumnos en forma segura, con la finalidad de obtener información consistente para los niveles operativos y directivos.
El sistema permite mejorar el tratamiento de la información y agilizar los mecanismos de gestión académica, facilita la información para la gestión de la Secretaría Académica y para los alumnos, permite aligerar los trámites académicos, evitando la carga burocrática sin perder el control de los mismos. Asimismo, permite a los

docentes el acceso a información sobre sus cursos (actas, inscriptos, etc.). Posibilita consultar y validar los datos ingresados.

Este SIU-GUARANI articula con el SIU ARAUCANO.

Este Sistema brinda una estructura de apoyo a la gestión universitaria nacional, a través de la provisión de información gerencial. Estadísticas de alumnos, de grado y posgrado.

La exploración de la información se prevé mediante diferentes variables, y a partir del aprovechamiento integral de la información disponible en la base de datos.

El sistema se migro a SIU guaraní versión 3, y se prevé para el próximo año la incorporación definitiva para la actividad de posgrado, que actualmente se registra en forma experimental.

2.1.5 Módulo de Gestión de Encuestas (SIU-Kolla)

SIU-Kolla permite la generación de encuestas de todo tipo. En el ámbito académico, dada la realidad cada vez más compleja de las instituciones, permite llevar adelante distintas consultas para obtener información de sus alumnos con el fin de mejorar distintos aspectos de la vida académica. Por otra parte, ofrece una serie de cuestionarios predefinidos, confeccionados por profesionales, a través de los que es posible conocer la realidad de los estudiantes al momento de la graduación, al año y a los cinco años de haber concluido la carrera.

SIU-Kolla cuenta con una interfaz gráfica amigable y es de fácil administración; además se puede instalar en forma centralizada, aun manteniendo la privacidad de las encuestas por perfil. Debido a su versatilidad ha sido adoptada como herramienta para realizar relevamientos sobre distintas problemáticas del ámbito universitario. A continuación, se listan algunos de los usos más frecuentes.

- Encuestas de Grado
- Seguimiento de Graduados
- Relevamiento de Ingenierías
- Relevamiento de sistema de ingreso universitario
- Censo docente
- Planeamiento Educativo (ESI) (Ministerio de Educación)
- Evaluación del seguimiento del Becario (Secretaría de Políticas Universitarias)
- Evaluación de capacitaciones (SIU)

- Cursos / Material
- Docentes

Algunas de sus principales funciones son:

Para usuarios:

- Descarga de la encuesta completada en PDF
- Envío por mail del comprobante de encuesta respondida
- Solicitud de encuesta respondida a través del código de recuperación que posee el encuestado
- Recuperación de contraseña
- Impresión de encuesta para completar en papel
- Se puede responder en forma anónima incluso cuando los usuarios están autentificados en el sistema.

Para instituciones:

- Moderación de respuestas (para ocultar respuestas en caso de que se quieran publicar resultados. Esto puede ocurrir, por ejemplo, cuando se encuentre contenido ofensivo en alguna respuesta. El sistema permite moderar estos casos garantizando el resguardo de la respuesta original.)
- Importación de usuarios desde otras fuentes o sistemas
- Impresión de encuesta para completar en papel
- Unidades de gestión: permite gestionar encuestas de manera independiente, cada gestor administra sus propias encuestas
- Carga de respuestas de terceros
- Ilustración de encuestas con una imagen (para asociar al elemento de evaluación una imagen para su mejor identificación, por ejemplo, al evaluar el desempeño de una persona)

2.1.6 Módulo de Información Gerencial (SIU-Wichi)

SIU-Wichi fue desarrollado para que las universidades pudieran contar con una herramienta que les permita realizar una eficiente conversión de sus datos en información valiosa para la toma de decisiones.

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.

Los datos que utiliza SIU-Wichi pueden provenir de cualquier sistema de gestión, entre ellos, los desarrollados por el SIU (SIU-Pilagá, SIU-Mapuche, SIU-Guaraní, SIU-Diaguita y SIU-Araucano).

Al contar con una interfaz amigable, su uso resulta un recurso accesible para cualquier usuario y permite realizar complejas consultas sobre distintos aspectos de la gestión, sin la necesidad de ser un experto en la utilización de aplicaciones para el análisis de datos.

2.1.7 Módulo de Facturación y Cobranzas (SIU-Sanaviron/Quilmes)

SIU-Sanavirón/Quilmes fue diseñado para llevar adelante la gestión de facturación y cobranza de los Bienes y Servicios ofrecidos a la Comunidad. Permite incorporar, a través de servicios web, la facturación originada en otras aplicaciones para consolidar todos los ingresos por recursos propios en un único punto.

En la Universidad se desea implementar para la gestión de cobranza de Posgrados y cursos de Extensión Universitaria del Centro de Política y Territorio.

Se encuentra en etapa de pruebas técnicas.

2.1.8 Módulo de integración de servicios SIU (SIU-Araí)

SIU-Araí es una plataforma que permite la generación de un "ecosistema" donde se ejecutan los diferentes módulos SIU y los desarrollos propios de cada institución, brindando una sólida integración que asegura la compatibilidad de versiones de los distintos sistemas y permite, entre otras cosas, brindar autenticación y servicios centralizados como firma digital, repositorio de documentos digitales -RDI-, entre otros.

La puesta en marcha de SIU-Araí en el sistema universitario será gradual, el plan de trabajo contempla que las instituciones irán adoptando la herramienta a medida comiencen a ver cuáles son los beneficios y ventajas de su implementación. Es importante destacar que se prevé que a mediano plazo las instituciones no soliciten módulos independientes, sino que implementen SIU-Araí, que contiene la totalidad de los módulos SIU, y sólo habiliten las soluciones que consideren necesarias para llevar adelante la gestión.

Se encuentra en etapa de pruebas técnicas para la autenticación centralizada que suplantara el actual IdP de la Universidad y brindara una mejor conexión con servicios SIU.

2.1.9 Módulo de portal de autogestión (SIU-Huarpe)

El Portal SIU-Huarpe que funciona de alguna manera como la cara visible de SIU-Araí. Se trata de una interfaz que permite ofrecer al usuario final las prestaciones más interesantes de cada uno de los módulos en un único punto de acceso. El contenido se muestra a través de un componente llamado "bundle". Es interesante resaltar que SIU-Huarpe se entrega con una serie de bundles desarrollados por el SIU y cada institución puede desarrollar nuevos componentes para adaptar el portal a sus necesidades particulares.Es muy importante destacar que cada uno de los componentes de SIU-Araí es independiente y puede ser reemplazado, realizando una serie de ajustes técnicos cuya complejidad dependerá del caso concreto, por un componente de desarrollo propio de la institución o de un tercero. Es decir que si, por ejemplo, una institución ya cuenta con un módulo de gestión centralizada de usuarios no debe adoptar obligatoriamente Araí-Usuarios, sino que puede incorporarlo a SIU-Araí.

Además de ser un salto tecnológico cualitativo, la incorporación de SIU-Araí implica desafíos procedurales, donde la administración juega un rol fundamental para lograr aprovechar al máximo la herramienta. Pensemos, por ejemplo, en cómo el servicio único de usuarios lleva a las instituciones a replantearse procesos.

Se encuentra en etapa de pruebas técnicas junto al SIU-Araí. La intención es completar el producto desarrollando bundles propios con el fin de cubrir las necesidades de la Dirección de Recursos Humanos.

2.1.10 SIU-Arai PROVEEDORES.

Es un sincronizador de catálogos de proveedores entre distintos clientes (aplicaciones) ya sean SIU o no SIU. Su mecanismo permite que los clientes puedan modificar los catálogos, recibir las novedades y trabajar en modo desconectado y luego volver a sincronizar. En nuestro caso consulta a Diaguita y Pilagá.

2.2. Sistemas cedidos por otras instituciones

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

2.2.1 Sistema de control de asistencia

Es un software diseñado y desarrollado por la Universidad Nacional de Quilmes, cedido a la UNAJ para llevar la gestión de la asistencia del personal docente y no docente. Este sistema se conecta con el SIU-Mapuche del cual se alimenta con los legajos y de la carga de licencias para luego emitir informes varios sobre la asistencia del personal.

2.2.2 Sistema Integral de Gestión y Evaluación, SIGEVA

Provisto por el CONICET, es un conjunto de aplicaciones informáticas a las que se puede acceder de forma segura a través de una plataforma web y por medio de un navegador. Se trata de un sistema de gestión que administra procesos, tanto de índole administrativa como académica. Este sistema contiene un módulo específicamente destinado a los procesos de evaluación y el que es utilizado en la UNAJ. La información contenida en este sistema es de carácter reservado por lo tanto todos los usuarios deberán mantener confidencialidad de la información contenida en las solicitudes, en los informes técnicos y en los dictámenes.

2.2.3 SUDOCU (Sistema Único Documental)

El Sistema Único Documental (SUDOCU) es un sistema de gestión documental integral que permite gestionar todos los documentos, expedientes y trámites de una institución.

SUDOCU se integra naturalmente con el ecosistema de expediente electrónico desarrollado por el SIU, y con otros sistemas productores de documentación, gracias a su arquitectura orientada a microservicios.

SUDOCU está compuesto actualmente de tres módulos principales: Gestión, Publicación y Digesto (MPD) y Parametrización y Configuración (MPC), a través de los cuales se gestiona, publica y configura todo tipo de entidades documentales.

2.3 Sistemas Open Source implementados en la Universidad

2.3.1 Entorno de Aprendizaje Virtual Moodle

Es un software open source diseñado para ayudar a los educadores a crear cursos en línea de alta calidad y entornos de aprendizaje virtuales. Es una aplicación web de tipo Ambiente Educativo Virtual, un sistema de gestión de cursos, de distribución

libre, que ayuda a los educadores a crear comunidades de aprendizaje en línea. Este tipo de plataformas tecnológicas también se conoce como LCMS (Learning Content Management System).

Este sistema de gestión Educativo se utiliza en las Universidades del país como una herramienta complementaria de la actividad académica que permite mejorar en tiempos la fas profesor alumno. La Universidad lo ha incorporado este año para crear su

"Campus Virtual" donde se dictarán cursos de posgrado y se utilizará como apoyo a la docencia de grado.

2.3.2 Administrador de Contenidos (Wordpress)

Es un sistema de gestión de contenidos de código abierto, (o CMS, por las siglas en inglés, Content Management System) que permite desarrollar sitios web dinámicos e interactivos de manera sencilla a través de un "panel de administración". Se utiliza en la Universidad para los sitios web oficiales, hoy con más de 12 sitios en funcionamiento.

2.3.3 Sistema de Gestión de Tickets (OSTicket)

Es un sistema de código abierto (Open Source.) para la gestión de Tickets, con un sistema de login. En la Universidad es utilizado para hacer pedidos al Departamento de Soporte Informático y al Departamento de Infraestructura. Un sistema de tickets es un método muy extendido que facilita la comunicación y el registro de tareas entre los departamentos de la universidad y sus usuarios.

Este sistema también ha sido modificado y adaptado para el registro de pedidos de los alumnos, al Centro de Política Educativa (equivalencias, cambio de carrera, trámite de egreso, etc.), estando actualmente en proceso de parametrización, teniendo como objetivo su salida en producción antes de fin de año.

2.3.4 Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (KOHA)

Este sistema de código abierto tiene todas las características previstas en un programa integrado de gestión de bibliotecas. Está conformado por varios módulos que ayudan al responsable de la unidad de información en el control de la colección y en la interacción con sus usuarios. Su interfaz es de fácil uso, mediante su plataforma tipo Web permite el acceso tanto al área administrativa como a la parte pública,

incluyendo: Interfaz simple, clara para bibliotecarios y usuarios, búsqueda configurable, listados de lectura de los usuarios, sistema completo de adquisiciones, incluyendo presupuestos e información de tasación, capacidad de hacer frente a cualquier número de sedes, de categorías del artículo, de artículos y de otros datos, sistema de seriales para diarios y revistas.

2.3.5 Gestión de máquinas virtuales: (Proxmox Virtual Environment)

Es un proyecto de código abierto, desarrollado y mantenido por Proxmox Server SolutionsGmbH y que cuenta con el apoyo financiero de la Internet Foundation Austria (IPA). Se trata de una completa plataforma de virtualización basada en sistemas de código abierto que permite la virtualización tanto sobre OpenVZ como KVM. Con una interfaz gráfica muy sencilla esta herramienta permite la migración en vivo de máquinas virtuales, clustering de servidores, backups automáticos y conexión a un NAS/SAN con NFS, ISCSI, etc…En la UNAJ se utiliza para soportar la mayoría de los sistemas de gestión y control que se usan diariamente.

2.3.6 VyattaRouter

Es un sistema operativo open source para routers y firewals basado en GNU/Linux (Debian). Corre en arquitecturas x86 y proporciona funciones avanzadas de networking. Todas las funciones son configuradas y administradas a través de una CLI de estilo Cisco o Juniper o bien a través de una interfaz web. Puesto que Vyatta es una solución abierta, el usuario puede elegir el hardware del fabricante que prefiera, desde IBM hasta hardware de gama baja.

2.3.7 Gestor de Copias de resguardo (Bacula)

Es una solución basada en Open Source que gestiona la copia de seguridad centralizada en un servidor, de las diferentes máquinas de una red. Se basa en una arquitectura cliente-servidor que resulta eficaz y fácil de manejar, dada la amplia gama de funciones y características que brinda; copiar y restaurar ficheros dañados o perdidos. Los respaldos de información de la UNAJ se gestionan con este software.

2.3.8 Monitor de servidores (Munin)

Es un programa que genera estadísticas sobre su funcionamiento de los recursos de nuestros servidores, como memoria, disco duro y servicios.

En el centro de datos de la UNAJ los gráficos que genera esta herramienta son mostrados con cuatro monitores, donde los gráficos e indicadores tipo semáforo indican los valores de los parámetros que nos interesa controlar constantemente.
Es una herramienta multiplataforma basada en web, utilizada en el monitoreo de los recursos en red. Está diseñada para ser plug and play. Su arquitectura está formada por un servidor que centraliza los datos enviados por los agentes instalados en cada cliente. Permite monitorizar muchos parámetros y visualizarlos en gráficas a través de la web. Se utiliza para controlar fácilmente el rendimiento de sus computadoras, redes, aplicaciones, etc. Monitorea el uso de recurso de cada máquina, recursos como disco, red, uso de CPU, RAM, Carga (load). Usa la librería RRDtool para generar las gráficas de rendimiento de los parámetros del sistema analizado y sysstats para obtener datos. Genera gráficas por día, semana, mes y año de cada uno de los indicadores.
Muestra el mínimo, máximo, media y valor actual de los indicadores en cada período de tiempo. Es posible configurar umbrales de alerta para estado de advertencia y crítico de forma de obtener alarmas tempranas.

2.3.9 Correo electrónico

El servicio de correo electrónico de la Universidad brinda un servicio básico pero eficiente de comunicación utilizando los protocolos estándar del mercado. Brinda servicio por protocolos POP SMTP y IMAP por puertos seguros y bajo certificados SSL firmados por autoridad certificante.
El servicio de correo electrónico de la Universidad está hosteado equipos ubicados en la sala de datos de ARIU con el fin de permitir el continuo funcionamiento del servicio ante problemas de conectividad o eléctricos en el predio de la Universidad.

2.3.10 Alienvault

AlienVault es un software de monitoreo y análisis de ciber-ataques y vulnerabilidades, está herramienta toma el rol de monitorear los distintos dispositivos en la red, identificarlos, enumerarlos y analizarlos en busca de firmas para identificar su fabricación y software corriendo. Con esta herramienta es posible descubrir dispositivos no autorizados a conectarse en la red de la Universidad así como también analiza a los dispositivos autorizados en busca de vulnerabilidades que puedan tener el software que corre en ellos.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

2.3.11 Repositorio de Código Fuente: GitLab

Gitlab es un servicio web de control de versiones y desarrollo de software colaborativo basado en Git. Además de gestor de repositorios, el servicio ofrece también alojamiento de wikis y un sistema de seguimiento de errores, todo ello publicado bajo una Licencia de código abierto.

En la Universidad es utilizado para almacenar el código fuente de los desarrollos informáticos propios, documentación y gestión de tareas de proyectos específicos.

2.3.12 SimpleSAMLphp (IdentityProvider SAML)

El software SimpleSAMLphp es un software IdP sobre protocolo SAML que se utiliza para proveer de autenticación centralizada a distintos sistemas webs desde un solo punto. Hoy la Universidad lo utiliza para conectar con el servicio externo BIDI y poder en el autenticar al personal de la casa así como también a los estudiantes de la misma.

2.3.13 FIRMA DIGITAL

Permite firmar un documento a través de un dispositivo criptográfico (TOKEN) que permite identificar al firmante, confirmar que el documento no haya sido alterado desde que se firmó y poder tener control exclusivo sobre la utilización de la firma.

2.4 Sistemas desarrollados en la Dirección de Informática de la UNAJ

2.4.1 Sistema de Gestión de Expedientes

Es un sistema de entorno web desarrollado internamente para llevar el control de los expedientes. Permite crear, realizar pases y archivar un expediente como también realizar búsquedas. Tiene dos perfiles, uno con las utilidades necesarias para la oficina de Mesa de Entradas, y otro perfil para los usuarios en general. Se añadió un módulo de seguimiento de correspondencia postal, también desarrollado por la Dirección de Informática.

2.4.2 Sistema de Gestión de Aulas

Es un sistema de entorno web que permite asignar horarios en las aulas a materias y docentes de forma de llevar un registro on-line de la ocupación de todas las aulas de la universidad.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

2.4.3 Sistema de Gestión de Solicitudes de Pólizas de Seguros

Es un sistema web que permite la carga de pedidos de seguros colectivos ante un eventual evento (viaje, evento, visita, etc) en el que docentes y/o alumnos deban ser asegurados. El sistema gestiona el pedido y la tramitación posterior hasta su conclusión.

2.4.4 Sistema de Inscripción a Posgrados

Es un sistema web que permite, a los interesados en tomar uno de los cursos de posgrados que oferta la universidad, la inscripción a un curso mediante el completado de una ficha con los requisitos solicitados por el Instituto que oferta el posgrado (datos personales, estudios cursados, otros datos). El registro se almacena en una base de datos que es accedida por los responsables de los cursos para monitorear la demanda y comunicarse personalmente con los interesados.

2.4.5 Sistema de Viáticos (GEV)

Permite calcular los viáticos en función de las fechas cargadas para el viaje que realizará el pasajero.

2.4.6 UNAJ- Horarios CPU

Es un interfaz de consulta desarrollada internamente, con el fin de visualizar las comisiones del curso de preparación universitaria asignadas a los ingresantes, permitiendo a cada estudiante acceder a sus lotes de comisiones a partir del ingreso de su DNI.

2.4.7 UNAJ- Sistema de convenios

Es un sistema desarrollado internamente, que se utiliza para guardar los registros de los convenios que realiza la universidad con distintos organismos e instituciones.

2.4.8 UNAJ- App Movil

Es una aplicación para dispositivos móviles de la Universidad, destinada a la comunidad universitaria.

2.4.9 UNAJ- Backoffice

Sistema de registro de información interna de la Dirección de Informática

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

2.4.10 UNAJ- Consultas y procesos personalizados

Es una interfaz de consulta desarrollada por la Dirección de informática, con el fin de brindar reportes útiles a las diferentes unidades de gestión de la universidad y que no se encuentran dentro de los sistemas Siu que utilizamos.

2.4.11 UNAJ- Sistema de Facturación

Es un sistema de entorno web desarrollado internamente para gestionar la presentación de facturas del personal contratado. Permite informar sobre los montos a facturar y subir las facturas digitales previamente confeccionadas.

2.4.12 Sincronización GUARANI-KOHA

Este módulo tiene como finalidad sincronizar la información relacionada a los estudiantes, entre el sistema de gestión académica SIU GUARANÍ y el sistema de Biblioteca KOHA.

2.4.13 UNAJ- Envío de Emails masivos

Es una herramienta desarrollada con el fin de poder enviar correos de manera masiva por lotes.

2.4.14 Turnera

Es un sistema de gestión de turnos desarrollado internamente, con el fin generar lotes de turnos para diferentes trámites, con la posibilidad de creación de link, permitiendo que el usuario final, en este caso en general los estudiantes, puedan elegir un turno entre las opciones disponibles.

2.4.15 UNAJ- Seguimiento de títulos

Es un sistema que permite visualizar de manera transparente el estado de los trámites de Títulos y certificaciones.

2.4.16 UNAJ- Solicitud de Diplomas de Posgrado.

Se trata de un formulario a través del cual los estudiantes en condiciones de pedir su titulación de Posgrado pueden iniciar dicho trámite.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

2.4.17 Portal para Estudiantes- MI UNAJ

Es un portal que tiene como finalidad organizar el flujo de interacción del estudiante y el docente con todos los servicios académicos y administrativos digitales que corresponden a su perfil.

2.4.18 UNAJ- Sistema de contrataciones

Es un sistema desarrollado con el fin de digitalizar el proceso de contratación, desde la solicitud de una vacante, la carga de documentación personal del aspirante a Docente, la validación y la posterior aprobación del trámite en múltiples etapas.
El trámite da como resultado el alta del cargo en el SIU MAPUCHE y el expediente completo queda alojado en el sistema SUDOCU, además todo el proceso se realiza de forma digital, descentralizada y totalmente despapelizada.

2.4.19 Intranet- Integración de Redmine a Siu-Huarpe

Se integra en el portal Intranet del personal de la universidad, una serie de formularios específicos, con el fin de gestionar diferentes pedidos de diferentes áreas, volcando estos en el sistema de pedidos REDMINE.

2.4.20 UNAJ- Módulo de Admisión

Es un módulo integrado al SIU GUARANÍ, que colabora en la administración de las inscripciones de Posgrado, en una etapa anterior no contemplada en el sistema de gestión académica

2.4.21 UNAJ- Sistema de Cobros Posgrado

Es un sistema de transición desarrollado con el fin de posibilitar la cobranza electrónica de propuestas de posgrado integrando Mercadopago, mientras se implementa el Sanavirón Quilmes

2.4.22- GNS

Sistema que permite la Virtualización de Entornos de Test de redes, a la vez que simula gráficos que permiten diseñar topologías de red complejas.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

2.4.23- Netbox.

Herramienta de gestión de documentación de infraestructura de red y virtualización.

2.4.24- GLPI

Es un sistema de software libre de gestión de servicios de tecnología de la información. En este sistema documentamos toda la planta informática de la UNAJ.

2.4.25- Ubiquiti EDGE OS

Es un sistema de control de acceso a puertos que utilizamos para la administración de WIFI público.

2.5.1-Helpdesk- Sistema de gestión de solicitudes interáreas

Sistema desarrollado para gestionar las solicitudes que requieren intervención de múltiples áreas en los procesos relacionados con inscripciones, cursadas y pagos de Posgrado y Vinculación.

2.5.2- DATA- Paneles de información en tiempo real

Módulo desarrollado para facilitar el acceso a información actualizada sobre inscripciones a cursadas o propuestas, segmentada por variables como carrera, instituto, género o nacionalidad. Los paneles son utilizados por distintas áreas de la Secretaría Académica como insumo para la toma de decisiones.

2.5.3- DATA CAMPUS- Sistema integrado guarani-campus para gestión de usuarios y aulas virtuales

Sistema integrado SIU Guaraní-Moodle, que permite la gestión de usuarios y aulas virtuales. Facilita la vinculación y desvinculación de comisiones, docentes y estudiantes entre ambas plataformas.

2.5.4- Avisos y Eventos- Sistema de gestión de avisos para el Portal MI UNAJ

Herramienta destinada a administrar los mensajes institucionales publicados en el Portal Mi UNAJ. Permite altas, bajas y modificaciones de avisos dirigidos a distintos públicos, favoreciendo una comunicación más directa y personalizada.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

2.5.5- Sistema para la gestión y registro de incidentes vinculados a periféricos o software en estaciones de trabajo dentro de aulas virtuales

Aplicación desarrollada para registrar y gestionar incidentes vinculados a periféricos o software en estaciones de trabajo dentro de las aulas informatizadas de la UNAJ, tanto en sede central como en el HEC.

2.5.6 Sistema para incorporar a SQ cohortes anteriores de propuestas vigentes

Sistema desarrollado para incorporar en Sanavirón Quilmes las cohortes de propuestas vigentes anteriores a la implementación del módulo de pagos.

2.5.7-Sistemas de pagos de propuestas que no utilizan SQ

Se trata de un sistema de pagos desarrollado para trabajar con las propuestas que no acordaron utilizar Sanaviron Quilmes y deben gestionar los métodos de pagos y la comunicación con los estudiantes.

2.5.8- PromoCine- Plataforma de beneficios Hoyts para comunidad UNAJ

Plataforma web desarrollada para gestionar los beneficios de Cine Hoyts destinados a la comunidad universitaria. Permite que cada persona acceda a un código único de descuento, asignado automáticamente al momento del registro, garantizando la trazabilidad de los usos a través de una base de datos interna.

2.5.9- WaitingRoom

Módulo incorporado al sistema SIU-Guaraní que se activa automáticamente cuando se supera el límite de conexiones simultáneas durante los períodos de inscripción. Muestra en pantalla un mensaje amable que informa al usuario que debe esperar su turno para ingresar, preservando la estabilidad del sistema y mejorando la experiencia de uso.

2.5.10- Plataforma que le indica al estudiante el día de inscripción y su condición de regularidad

Plataforma vinculada al inicio de sesión del SIU-Guaraní que informa al estudiante el día que le corresponde inscribirse y su condición de regularidad antes de permitir el acceso. Esta validación anticipada evita ingresos fuera de turno y mejora la organización de los procesos de inscripción.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

2.5.11- Modulo de admisiones. Sistema de gestión de admisiones de aspirantes a propuestas de posgrado y vinculación

Sistema desarrollado para gestionar el proceso de admisión de aspirantes a propuestas de posgrado y programas de vinculación. Permite registrar postulaciones, administrar documentación y realizar el seguimiento de cada caso hasta su ingreso definitivo.

2.5.12- Sistema para la actualización de datos personales

Herramienta que facilita a los usuarios la actualización autónoma de su información personal en los sistemas institucionales, garantizando la integridad y sincronización de los datos entre las distintas plataformas de la universidad.

2.5.13- API desarrollado para el Sistema de Gestión de Espacios

Interfaz de programación desarrollada para integrar y automatizar la comunicación entre el Sistema de Gestión de Espacios y otras aplicaciones institucionales. Optimiza el intercambio de información sobre aulas, laboratorios y recursos físicos, favoreciendo la planificación y el uso eficiente de la infraestructura universitaria.

2.5 Grado de Informatización y ambiente de control

Ambiente de gestión	Grado de informatización alcanzado	Sistemas	Ref.
Dirección de Recursos Humanos	SIU-Mapuche (operativo)	Módulo de Recursos Humanos	2.1.1
Secretaría Económico-Financiera	SIU Pilagá (operativo)	Módulo Económico, Presupuestario, Financiero y Contable	2.1.2
Secretaría Económico-Financiera	SIU-Diaguita (operativo para gestión de patrimonio, iniciando implementación para gestión de compras)	Módulo de Compras,Contrataciones y Patrimonio	2.1.3
Secretaría	SIU-Guaraní 3	Módulo de Gestión Académica	2.1.4

Académica	(operativo)		
Secretaría Académica	SIU-Kolla (operativo)	Módulo de Gestión de Encuestas	2.1.5
Secretaría Académica / Dirección de Recursos Humanos	SIU-Wichi (operativo)	Módulo de Información Gerencial	2.1.6
Secretaria Académica/ Secretaria de Politica y Territorio/ Dirección de Posgrado	SIU Sanaviron/Quilmes (operativo)	Módulo de Facturación y cobranzas	2.1.7
Dirección de Informática	SIU-Araí(Operativo)	Módulo de integración de servicios SIU	2.1.8
Dirección de Informática	SIU-Huarpe (Operativo	Módulo de portal de autogestión	2.1.9
Secretaría Económico-Financiera	Operativo	SIU- Arai PROVEEDORES	2.1.10
Dirección de Recursos Humanos	Operativo en sedes YPF y HEC	Sistema de Control de Asistencia,	2.2.1
Secretaría Académica	Operativo en servidores del CONICET	Sistema Integral de Gestión y Evaluación, SIGEVA	2.2.2
Dirección de Informática	SUDOCU (Operativo)	Sistema Único de documentación	2.2.3
Secretaría Académica	Operativo	Entorno de Aprendizaje Virtual Moodle	2.3.1
Dirección de Comunicación Institucional y Prensa	Operativo para la web institucional y micrositios oficiales	Administrador de Contenidos Wordpress	2.3.2
Dirección de Informática	Operativo	Sistema de Gestión de Tickets OSTicket	2.3.3
Secretaría Académica	Operativo	Sistema Integrado de Bibliotecas KOHA	2.3.4

Dirección de Informática	Operativo	Proxmox Virtual Environment	2.3.5
Dirección de Informática	Operativo	VyattaRouter	2.3.6
Dirección de Informática	Operativo	Gestor de copias de resguardo Bacula	2.3.7
Dirección de Informática	Operativo	Monitor de servidores Munin	2.3.8
Dirección de Informática	Operativo	Correo electrónico	2.3.9
Dirección de Informática	Operativo	Alienvault	2.3.10
Dirección de Informática	Operativo	GitLab	2.3.11
Dirección de Informática	Operativo	IdentityProvider SAML	2.3.12
Dirección de Informática	Operativo	FIRMA DIGITAL	2.3.13
Secretaría Económico-Financiera	Operativo	UNAJ - Sistema de Gestión de Expedientes	2.4.1
Secretaría Académica	Operativo	UNAJ - Sistema de Gestión de Aulas	2.4.2
Secretaría Económico-Financiera	Operativo	UNAJ - Sistema de Gestión de Solicitudes de Pólizas de Seguros	2.4.3
Secretaría Académica	Operativo	UNAJ - Sistema de Inscripción a Postgrados	2.4.4
Secretaría Económico-Financiera	Operativo	UNAJ - Sistema de Viáticos	2.4.5
Secretaría Académica	Operativo	UNAJ - Horarios CPU	2.4.6
Secretaría Económico-Financiera	Operativo	UNAJ – Sistema de Convenios	2.4.7
Dirección de Informática	Operativo	UNAJ – App Móvil	2.4.8

Dirección de Informática	Operativo	UNAJ – Backoffice	2.4.9
Secretaría Económico-Financiera	Operativo / Desarrollo	UNAJ – Consultas y procesos personalizados	2.4.10
Dirección de Recursos Humanos	Operativo	UNAJ – Sistema de Facturación	2.4.11
Secretaría Académica	Operativo	Sincronizador GUARANI-KOHA	2.4.12
Dirección de Informática	Operativo	UNAJ- Envío de Emails masivo.	2.4.13
Dirección de Informática	Operativo	Turnera	2.4.14
Secretaría Académica	Operativo	UNAJ-Seguimiento de títulos.	2.4.15
Dirección de Posgrado.	Operativo	UNAJ- Solicitud de Diplomas de Posgrado.	2.4.16
Dirección de Posgrado	Operativo	Portal para Estudiantes- MI UNAJ	2.4.17
Dirección de Recursos Humanos	Operativo	UNAJ- Sistema de contrataciones	2.4.18
Dirección de Informática	Operativo	Intranet- Integración de Redmine a Siu-Huarpe	2.4.19
Dirección de Posgrado	Operativo	UNAJ- Módulo de Admisión	2.4.20
Dirección de posgrado	Operativo	UNAJ- Sistema de Cobros Posgrado	2.4.21
Dirección de Informática	Preproducción	GNS	2.4.22
Dirección de Informática	Operativo	NETBOX	2.4.23
Dirección de Informática	Operativo	GLPI	2.4.24
Dirección de Informática	Operativo	UBIQUITOS	2.4.25
Dirección de Posgrado /	Operativo	Helpdesk - Sistema de Gestión	2.5.1

Secretaría de Política y Territorio		de solicitudes interáreas	
Secretaría Académica	Operativo	DATA - Paneles de información en tiempo real.	2.5.2
Dirección de Posgrado / Secretaría de Política y Territorio / Secretaría Académica	Operativo	DATA CAMPUS- Sistema integrado guaraní-campus para gestión de usuarios y aulas virtuales.	2.5.3
Dirección de Posgrado	Operativo	Avisos y Eventos - Sistema de gestión de avisos para el Portal Mi UNAJ	2.5.4
Dirección de informática	En desarrollo	Sistema para la gestión y registro de incidentes vinculados a periféricos o software en estaciones de trabajo dentro de aulas virtuales.	2.5.5
Dirección de informática	SQ Migrador (desarrollo/testeo)	Sistema para incorporar a SQ cohortes anteriores de propuestas vigentes	2.5.6
Dirección de Posgrado / Secretaría de Política y Territorio / Secretaría Académica	Operativo	Sistema de pagos de propuestas que no utilizan SQ	2.5.7
Bienestar Estudiantil	Operativo	PromoCine - Plataforma de beneficios Hoyts para comunidad UNAJ	2.5.8
Secretaría Académica	Operativo	WaitingRoom	2.5.9
Secretaría Académica	Operativo	Plataforma que le indica al estudiante el día de inscripción y su condición de regularidad.	2.5.10
Dirección de Posgrado / Secretaría de Política y	Operativo	Módulo de Admisiones. Sistema de gestión de admisiones de aspirantes a propuestas de posgrado y	2.5.11

Territorio		vinculación.	
Dirección de Recursos Humanos	Operativo	Sistema para la actualización de datos personales	2.5.12
Secretaria Académica/ Institutos	Operativo	API desarrollado para el Sistema de Gestión de Espacios	2.5.13

La Universidad cuenta con un adecuado grado de informatización alcanzado durante el año 2025.

3. IMPORTANCIA RELATIVA DE LA MATERIA A AUDITAR

Desde la concepción de la universidad en su diseño, se pensó en una estructura interna que contemple la idea de una Universidad Nacional, para ello se analizaron diferentes formas de estructuras universitarias.

Se optó por una organización con una estructura de apoyo pequeña, pero eficaz y destinar la mayor cantidad de recursos a los ámbitos sustantivos que no son otros que la investigación, la docencia y la vinculación con la sociedad.

Este nuevo modelo de Universidad propone un diálogo articulado entre su estructura académica y su estructura de gestión, cada una de las cuales brinda aspectos igualmente relevantes para el desarrollo de una propuesta formativa de calidad.

Sobre la base de la experiencia obtenida, y a las características de los controles efectuados en los últimos periodos, y los requerimientos de la SIGEN, se detectan como cuestiones relevantes que motivan su inclusión en el planeamiento a los siguientes tópicos:

El crecimiento estudiantil, es una preocupación constante de la autoridad universitaria, los circuitos de registración del desempeño académico de los estudiantes (desde su inscripción en la Universidad hasta la emisión del diploma de grado. Por ello esta UAI ha abierto instancias de control y verificaciones sobre esta área que se mantiene como prioritaria, acompañando la tarea preventiva y formativa, como así también el seguimiento de la implementación de los nuevos sistemas de gestión y control.

Respecto a cambios y adecuaciones en el proceso de consolidación organizacional que se está dando en la Universidad en la cual se reconoce dentro de los Institutos a las Direcciones como centralizadores de las actividades académicas y generadores de la oferta académica, lo que requiere mayor inversión en infraestructura y personal docente y no docente, es por ello que la UAI focalizará sus acciones en auditorias de

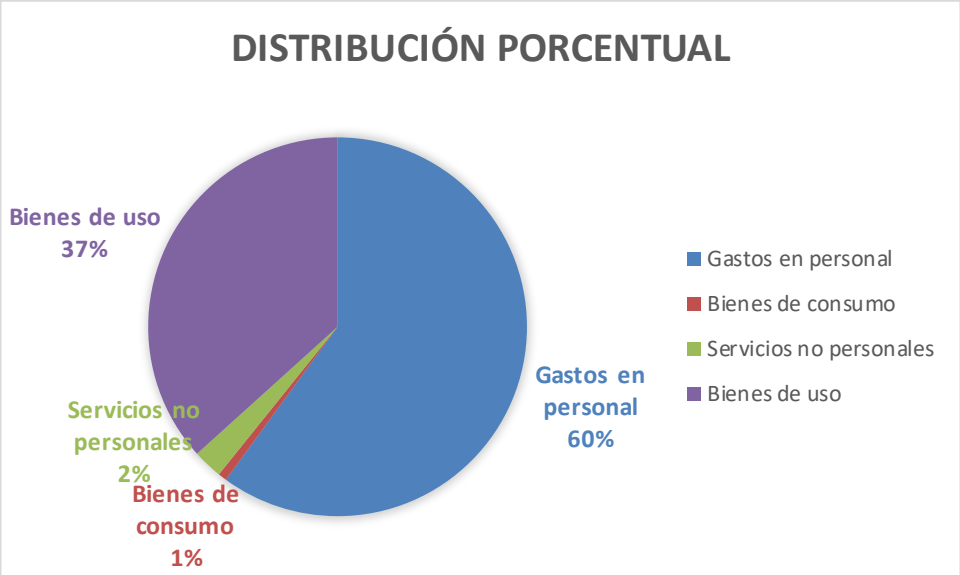
Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

Recursos Humanos, donde se pueden generar debilidades en el control interno. Además, se seguirá priorizando entre otras acciones, la optimización del tiempo entre la evaluación de las actividades de apoyo (SAF) y las actividades sustantivas en busca de mejores resultados de la gestión en relación al grado en que se logran los objetivos de la universidad. Sin descuidar el correcto funcionamiento del sistema financiero, contable y presupuestario.

Asimismo, la UAI determinará el orden de prioridades conforme a la significatividad e impacto de cada observación en la actividad propia de la Universidad.

3.1.1ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2026
PARTICIPACION PORCENTUAL POR INCISO

Inciso	Descripción	Importe	%
1	Gastos en personal	42.173.725.768,57	60.04
2	Bienes de consumo	521.037.321,27	0.74
3	Servicios no personales	1.773.657.117,75	2.53
4	Bienes de uso	25.769.828.345,03	36.69
5	Transferencia	0	0
6	Otros incisos	0	0
Total Presupuesto		70.238.248.552,62	100



ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2026 ***UNIVERSIDAD ARTURO JAURETCHE***		
PROGRAMA	**TOTAL**	**%**
01 -ACTIVIDADES CENTRALES	$ 70.238.248.552,62	100%
TOTAL	**$70.238.248.552,62**	**100%**

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

3.1.2 SOBRETECHO SOLICITADO PARA EL EJERCICIO 2026

La solicitud del sobre techo obedece, a la necesidad de crédito presupuestario a fin de consolidad las acciones encomendadas para el logro de los objetivos presupuestarios en el ejercicio 2026. Dichas acciones se detallan como parte de la solicitud presentada a la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU) del Ministerio de Educación de la Nación, dichas acciones sellan llevadas por las diferentes unidades académicas (Institutos), que permitirán el logro de los objetivos de la política presupuestaria de la Universidad en el marco del programa 26 "Desarrollo de la Educación superior que lleva adelante el Ministerio de Educación de la Nación.

El techo presupuestario asciende a pesos setenta mil doscientos treinta y ocho millones doscientos cuarenta y ocho mil quinientos cincuenta y dos con sesenta y dos 62/100 centavos ($70.238.248.552,62), y el sobretecho asciende a pesos once mil sesenta y dos millones trescientos setenta y seis mil doscientos cuarenta y seis con cincuenta y uno51/100 centavos. ($11.062.376.246,51), dando un total de pesos ochenta y un mil trescientos millones seiscientos veinticuatro mil setecientos noventa y nueve con trece 13/100 centavos. ($81.300.624.799,13).

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2026

ESTIMACIÓN DE GASTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE

Inciso	P.P rinc.	Descripción	PRESUPUESTO 2025 SUJETO A TECHOS	REQUERIMIENTO DE SOBRETECHOS	TOTAL
1 - GASTOS EN PERSONAL					
		Docente Universitario	30.250.368.964,71	2.835.280.338,90	33.085.649.303,61
		Docente Preuniversitario			
		No Docente	11.175.152.303,62	2.250.017.096,60	13.425.169.400,22
		Autoridades Superiores Universitarias	748.204.500,24		748.204.500,24
Total Inciso 1			**42.173.725.768,57**	**5.085.297.435,50**	**47.259.023.204,07**
2 - BIENES DE CONSUMO					
2	2	**Textiles y vestuarios**	103.114.659,43	11.091.156,30	114.205.815,73
2	3	**Productos de papel, cartón e impresos**	140.011.166,10	47.152.581,79	187.163.747,89
2	5	**Productos químicos, combustibles y lubricantes**	54.727.825,14	104.037.571,13	158.765.396,27
2	9	**Otros bienes de consumo**	223.183.670,60	193.525.671,47	416.709.342,07

Total Inciso 2			**521.037.321,27**	**355.806.980,70**	**876.844.301,97**
3 - SERVICIOS NO PERSONALES					
3	1	Servicios básicos	195.552.660.,94		195.552.660.,94
3	2	Alquileres y derechos	28.268.818,63	22.631.428,36	50.900.246,99
3	3	Mantenimiento, reparación y limpieza	571.982.039,29		571.982.039,29
3	4	Ss. técnicos y profesionales	144.419.011,12	35.120.715,00	179.539.726,12
3	5	Ss. comerciales y financieros	146.432.797,55	64.266.033,51	210.698.831,06
3	6	Publicidad y propaganda	16.017.604,38		16.017.604,38
3	7	Pasajes y viáticos	6.036.825,84	122.741.194,80	128.778.020,64
3	8	Impuestos, derechos y tasas			
3	9	Otros servicios	664.947.360,00		664.947.360,00
Total Inciso 3			**1.773.657.117,75**	**244.759.371,67**	**2.018.416.489,42**
4 - BIENES DE USO					
4	1	Bienes preexistentes			
4	2	Construcciones (detalle F.2)	23.867.075.894,95		23.867.075.894,95
4	3	Maquinaria y equipo	1.902.752.450,08	1.049.163.645,04	2.951.916.095,12
4	4	Equipo militar y de seguridad			
4	5	Libros, revistas y elem.coleccionables		1.391.935.431,03	1.391.935.431,03
4	6	Obras de arte			
4	7	Semovientes			
4	8	Activos intangibles			

Total Inciso 4			**25.769.828.345,03**	**2.441.099.076,07**	**28.210.927.421,10**
5 – TRANSFERENCIAS					
5	1	Becas	-	98.703.657,58	98.703.657,58
5	2	Transf a instituciones de enseñanza	-	195.125.595,00	195.125.595,00
5	1	Transf.a otras instituciones culturales	-		
5	6	Transf.a universidades nacionale	-		
Total Inciso 5			**-**	**293.829.252,58**	**293.829.252,58**
FOCEM				**2.641.584.130,00**	**2.641.584.130,00**
Total Otros Incisos				**2.641.584.130,00**	**2.641.584.130,00**
TOTAL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2026			**70.238.248.552,62**	**11.062.376.246,51**	**81.300.624.799,13**

En el Inciso I Gastos en personal.

Se buscará consolidar la estructura docente como no docente de la Universidad para ello las acciones concretas son:

-Atención de la mayor demanda de consultas y guía administrativa de los alumnos

-Perfeccionamiento de las estructuras administrativas del Instituto

-Nombramiento de asistentes institucionales de gestión académica

-Fortalecimiento de las capacidades institucionales de gestión académica

-Regularización de los Departamentos y Unidades de la Secretaría Académica

-La Secretaría Económica Financiera se encuentra en un proceso de jerarquización de las Áreas indispensables de vital importancia (Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Compras, Planificación y Habitat).

-Nuevos cargos docentes de refuerzo, y plus para docentes de la universidad que dan el taller de vida universitaria, todo sin antigüedad, plus para docentes y no docentes de universidad, que dictan taller de lectura y escritura, y Matemática del ciclo pre universitario 2026, sin antigüedad.

-Cobertura de nuevos cargos docentes.

-Cobertura de nuevos cargos docentes para cubrir los cargos de las materias extra curriculares y las actividades de formación docente PROGRAMA DE DISCAPACIDAD UNAJ VIRTUAL ESCUELA SECUNDARIA.

En el Inciso II Gastos en Bienes de Consumo.

Permitirá complementar los insumos necesarios que se requieran a fin consolidar la mayor oferta educativa de la Universidad, siendo las acciones concretas:

- Incremento de nuevas aulas.
- Incremento de materias de apoyo a materias de prácticas anuales.
- Incremento de carreras anuales y prácticas.
- Incremento de nuevos puestos de trabajo administrativos docentes y no docente.
- Incremento de actividades anuales.
- Incremento de artículos de librería, informática, insumos de laboratorio y materiales descartables.

En el Inciso III *Gastos en Servicios no Personales*.

Se ven incrementado producto del crecimiento de la oferta educativa, llevada adelante por la universidad en el cumplimiento de la programación de actividades previstas para el 2026.

-Apertura de nueva sede por el creciente número de inscriptos.

-Incremento de prácticas de laboratorio.

-Actividades de extensión (exposiciones, Disertantes, Talleres, etc.).

-Representación de la UNAJ e inclusión en los diferentes ámbitos Universitarios tanto nacionales como internacionales.

-La incorporación de nuevos alumnos abarcando todo el espectro social.

Plan de Seguridad, Limpieza, servicios sanitarios Etc.

En el Inciso IV Bienes de Uso.

La Implementación de nuevas carreras que conforman la oferta educativa de la Universidad, requieren infraestructura, equipamiento, laboratorios y material didáctico,

Esto se traduce en acciones concretas:

- Adquisición de equipamiento administrativo, áulicos y de laboratorio.

- Adquisición de recursos bienes de oficina y bibliográfico.
-Puesta en uso del laboratorio de materiales para las carreras de Ingeniería.
-Seguridad Perimetral.
-Formación Docente
-Acondicionamiento de la Secretaría Académica para hacer frente a la mayor cantidad de alumnos inscriptos.
-Instalación de puestos de trabajo administrativo (escritorios, sillas, Pcs, etc.).
-Plan de seguridad.
-Ampliación de las actividades de extensión de la Secretaría de Política y Territorio.

En el Inciso V Transferencias.

-La Incorporación de nuevos alumnos abarcando todo el expectro social, Becas guarderías.

Otros Incisos

Gastos de contraparte nacional FOCEM, Proyectos Especiales.

3.2 ASIGNACION PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA

La Universidad no cuenta con un anteproyecto de presupuesto por programa para el ejercicio 2026, siendo la unidad ejecutora el Servicio Administrativo Financiero 866: UNAJ.

3.3 METAS FISICAS

La Universidad fue fundada en el año 2011 y actualmente se encuentra en pleno desarrollo de consolidación del Proyecto Institucional. No posee a la fecha Metas Físicas.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

3.4 TEMAS DE INTERES A AUDITAR

Debido al crecimiento de la Universidad, esta unidad de auditoría pondrá especial interés en el seguimiento del fortalecimiento de la propuesta educativa, monitoreando la implementación de las nuevas carreras en cuanto a sus reglamentaciones académicas y de gestión necesarias para su funcionamiento, haciendo foco especialmente en los proyectos de carácter sustantivos.

Asimismo es de destacar que una preocupación constante de la autoridad universitaria, los circuitos administrativos de registración de los alumnos desde su inscripción hasta la emisión del diploma de grado, la incorporación de las actividades de posgrado, los nuevos procedimientos para las certificaciones de los diplomas universitarios establecidos a partir de la implementación a nivel nacional del Sistema Informático de Certificaciones(SIU_SICEr) de la DNGU, que garantiza mayores niveles de seguridad, con la incorporación de códigos de barras de seguridad y la existencia de una base publica de egresados de las Universidades.

Por otra parte, como todos los años podemos mencionar la creación de nuevas carreras, la apertura de nuevas extensiones áulicas, mayor inversión en infraestructura y de personal docente y no docente, es por ello que la UAI focalizará sus acciones en auditorías sustantiva y establecerá un orden de prioridades conforme la significatividad e impacto de cada observación en la actividad propia de la Institución.

La selección de proyectos de auditoría también estará determinada por la existencia de hallazgos realizados por la UAI, SIGEN u otros organismos de control y que se encuentren pendientes de regularización.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

4. EVALUACION DE RIESGOS

PROCESO	Factores de Impacto por Proceso				Impacto Estimado	Comentarios	TRAMO
	Tipo de Proceso	Relevancia Estratégica	Recursos Asignados/Administrados en el Proceso	Prioridad del Proceso p/el organismos o entidad			
	Valores que adopta						
	1- Apoyo 2- De Conducción 3- 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			
Sumarios	2	3	3	3	2,5		4
Estruct. Organizac/Manuales Proc.	2	2	1	1	1,4		2
Ejecución y Formulación Presupuestaria Anual	2	2	3	1	1,8		2
Obras Relevantes	1	2	1	1	1,2		1
Otorgamiento de Títulos	3	3	1	2	2,1		3
Control de Alumnos Inscriptos	3	3	1	2	2,1		3
Compras y Contrataciones	1	3	2	3	2,1		3
Recursos Propios	3	2	1	2	1,8		2
Instalaciones y Seguridad e Higiene	1	2	1	3	1,6		2
Otorgamiento de Becas	3	2	1	2	1,8		2
Gestión de Asuntos Jurídicos	2	2	1	2	1,6		2
Gestión Ambiental	1	1	1	1	0,9		1
Acred Carreras ante CONEAU	3	3	3	3	2,7		4
Transferencias	1	2	2	2	1,6		2
Proyectos de Investigación	3	2	3	1	2		3
Administración y Resguardo de Activos	1	2	3	2	1,8		2
Cuenta Inversión	1	1	3	2	1,5		2
Cierre de Ejercicio	1	1	2	1	1,1		1

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

Esta Unidad de Auditoría Interna aplica el método de evaluación de riesgos de enfoque por procesos, la cual prevé la elaboración una Matriz de Exposición, que muestra los niveles de riesgo asociados a cada proceso a partir de la estimación de su impacto y probabilidad, con el consiguiente reflejo en el Plan Estratégico de Auditoría.

El procedimiento de elaboración de la citada matriz comprende las etapas de identificación de los procesos/actividades que se llevan a cabo en el organismo y la evaluación del riesgo de incumplimiento de los objetivos a través de la estimación del impacto y la probabilidad.

La Matriz de Exposición permite obtener una visión integral de la situación de los distintos procesos del organismo, la cual constituye un sustento de información que se contempla en otros elementos de juicio respecto de situaciones particulares de impacto o probabilidad que pudieran implicar riesgos específicos.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

PROCESO	Factores de probabilidad por Proceso							Probabilidad Estimada	Comentarios	TRAMO	NIVELES	NIVELES IMPACTO - PROBABILIDAD	EXPOSICIÓN
	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 ultima Auditoria del Proceso	Automatización/Informatización del Proceso	Receptividad del/los responsables del proceso	Dispersión Geográfica						
	Valores que adopta												
	1- Adecuado 2- Debil 3- Inadecaudo	1- Adecuada 2- Parcialmente Adecuada 3- Inadecauda	1- Sin deficiencias 2- Deficiencias en 1 o 2 componentes 3- Deficiencias en 3 o mas 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- Escaza o baja 3- Gran Dispersión						
	Ponderación de Factor												
	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	0,15	0,10						
Recursos Humanos	3	3	3	1	2	3	2	2,6		3	12	4-3	Significativo
Estruct. Organizac/Manuales Proc.	3	3	3	1	3	3	2	2,7		4	8	2-4	Considerable
Ejecución Presupuestaria Anual	3	3	3	2	3	3	3	2,9		4	8	2-4	Considerable
Obras Relevantes	1	2	3	3	3	2	3	2,3		2	2	1-2	Poco Significativo
Otorgamiento de Títulos	2	2	2	3	3	3	3	2,45		3	9	3-3	Considerable
Control de Alumnos Inscriptos	2	2	3	3	2	3	2	2,45		3	9	3-3	Considerable
Compras y Contrataciones	2	2	3	2	2	3	3	2,45		3	9	3-3	Considerable
Recursos Propios	2	3	3	2	2	3	2	2,5		3	6	2-3	Medio
Instalaciones y Seguridad e Higiene	2	2	3	2	3	3	3	2,55		3	6	2-3	Medio
Otorgamiento de Becas	2	2	3	3	2	3	3	2,55		3	6	2-3	Medio
Gestión de Asuntos Jurídicos	2	2	3	3	3	3	2	2,55		3	6	2-3	Medio
Gestión Ambiental	3	3	3	2	3	3	2	2,8		4	4	1-4	Medio
Acred Carreras ante CONEAU	2	2	2	1	2	3	2	2,05		1	4	4-1	Medio
Transferencias	1	2	2	1	2	2	3	1,8		1	2	2-1	Medio
Proyectos de Investigación	2	2	2	3	2	2	2	2,1		2	6	3-2	Medio
Patrimonio	2	2	2	3	2	3	3	2,35		2	4	2-2	Medio
Cuenta Inversión	2	2	3	1	2	3	1	2,15		2	4	2-2	Medio
Cierre de Ejercicio	2	2	3	1	2	3	2	2,25		2	2	1-2	Poco Significativo

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

EVALUACIÓN DEL RIESGO- **ANEXO II**		
PROCESOS	IMPACTO-PROBABILDAD	REFERENCIA RIESGO
SUMARIOS	4-3	Significativo
Estruct. Organizac/Manuales Proc.	2-4	Considerable
Ejecución y Formulación Presupuestaria Anual	2-4	Considerable
Rendiciones de Cuentas	2-4	Considerable
Otorgamiento de Títulos	3-3	Considerable
Control de Alumnos Inscriptos	3-3	Considerable
Compras y Contrataciones	3-3	Considerable
Recursos Propios	2-3	Medio
Instalaciones y Seguridad e Higiene	2-3	Medio
Otorgamiento de Becas	2-3	Medio
Gestión de Asuntos Jurídicos	2-3	Medio
Gestión Ambiental	1-4	Medio
Acred Carreras ante CONEAU	4-1	Medio
Proyectos de Investigación	3-2	Medio
Transferencias	2-1	Medio
Cuenta Inversión	2-2	Medio
Administración y Resguardo de Activos	2-2	Medio
Obras Relevantes	1-2	Poco Significativo
Programa Nacional de Insfraestructura Universitaria	1-2	Poco Significativo
Indicadores de Obj de Desarrollo Sostenible	1-1	Poco Significativo
Cierre de Ejercicio	1-2	Poco Significativo

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

MATRIZ DE EXPOSICION

Probabilidad	Impacto			
	1	2	3	4
4	Gestión Ambiental.	Estructura Org/Manuales Proced. Ejecución y Formulación Presupuestaria Anual. Rendición de Cuentas		
3		Recursos Propios. Instalaciones y Seguridad e Higiene. Otorgamento de Becas. Gestión de Asuntos Jurídicos.	Otorgamiento de Títulos. Control de Alumnos Inscriptos. Compras y Contrataciones.	Sumarios
2	Obras Relevantes. Prog Nacional Infraestructura Universitaria	Administración y Resguardo de Activos.	Proyectos de Investigación.	
1	Indicadores de Objetivos de Desarrollo Sostenible	Transferencias		Acreditación Carreras ante CONEAU.

Ref.	Poco Significativo	Medio	Considerable	Significativo

Respecto a los tipos de riesgo se identifican en el Organismo:

-Riesgos inherentes, son los vinculados con las características cuantitativas y cualitativas propias del Organismo/área o circuito y su actividad.

Las principales actividades que conllevan riesgo inherente, está dado básicamente por la propia naturaleza de las mismas y del ente donde esta Unidad de Auditoría Interna desarrolla su tarea, conforman el siguiente orden, a saber:

La adecuada gestión y control de los mismos implica una conveniente asignación de los recursos disponibles para la consecución de los objetivos trazados fundados en criterios de economía, eficacia y eficiencia. Se debe señalar complementariamente la importancia relativa que conlleva la actividad institucional en cuanto a la emisión de títulos por parte de la Universidad conformando así un riesgo específico y transversal.

Por otro lado, el 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 otro orden, también deben mencionarse los riesgos de control en materia de software legal, de seguridad de la información y del circuito de patrimonio con motivo de los nuevos procedimientos implementados para su tramitación.

El riesgo de detección o 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 en cada nueva auditoría que se lleva a cabo.

Sin embargo, los riesgos de esta naturaleza -que si bien hacen al accionar específico de la auditoría- resultan altamente significativos dada la complejidad y magnitud de las actividades a auditar.

Atento lo hasta aquí manifestado, los proyectos selectivos escogidos para el Ejercicio 2026, conllevan el siguiente nivel de riesgo:

Gestión de Títulos	Inherente M Control A Detección M
Recursos Propios	Inherente M Control A Detección M
Control de Alumnos Inscriptos	Inherente M Control A Detección M
Instalaciones y Seguridad e Higiene	Inherente M Control A Detección M
Proyectos de Investigación	Inherente M Control A Detección M

5. PLAN CICLO DE AUDITORIA INTERNA

La estrategia de auditoría sustentada en el enfoque por procesos, según ciclo, pretende alcanzar todas las áreas y dependencias de la Universidad, con especial énfasis en áreas relacionadas a las funciones sustantivas de la UNAJ, por su relevancia económica y social.

La mayor periodicidad dentro del ciclo está determinada por el riesgo establecido para cada proyecto, y el cumplimiento de los planes de mejora que demuestren una predisposición y acción hacia la mejora por parte de los responsables administrativos y políticos.

La Auditoría Interna apoyará el logro del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad, elaborando proyectos de auditoría que contribuyan a detectar posibles desvíos entre lo planificado y lo ejecutado, en este sentido las auditorías de gestión juegan un rol fundamental, en la medida que detecten los desvíos y sugieran las acciones correctivas.

Cabe destacar que las horas presupuestadas para cada proyecto incluyen el tiempo estimado para la elaboración de los respectivos informes.

La estrategia de auditoría está sustentada en el enfoque según ciclo y buscará alcanzar todas las áreas y dependencias de la Universidad.

El control de los circuitos de registración del desempeño académico de los estudiantes, desde su inscripción hasta el otorgamiento de título, tanto de grado como de pregrado, es un tema de preocupación constante de las autoridades universitarias, por ello esta UAI ha abierto instancias de control y verificación sobre esta área que se mantiene como prioritaria, acompañando de manera preventiva y formativa, como así también haciendo el seguimiento de la implantación de los sistemas de gestión académica. Por ello el proyecto de Gestión de Títulos se ejecutará en forma bienal. Asimismo, se hará especial énfasis en las otras funciones sustantivas de la Universidad: los Proyectos de Recursos Propios, Otorgamiento de Becas, Control de Alumnos Inscriptos, Proyectos de Investigación y Acreditación de Carreras ante Coneau, asignándoles una periodicidad bienal en al caso de los tres primeros y Ciclo en el caso de los dos últimos.

En tanto los proyectos de apoyo tendrán una frecuencia que garantice su ejecución al menos una vez en el ciclo, focalizando luego las acciones en el seguimiento de los planes de mejoras establecidos. La mayor periodicidad dentro del ciclo está determinada por el riesgo establecido para cada proyecto de acuerdo a la metodología

adoptada, los temas con deficiencias en ejercicios anteriores y los lineamientos sugeridos por SIGEN, reservando horas específicas para los proyectos imprevistos.
Se continuará con la actividad de seguimiento de las observaciones de años anteriores mediante el relevamiento de acciones encaradas y de implementación de recomendaciones incluidas en los informes de auditoría. En tal sentido para cada actividad de control y/o auditoría prevista se incluyó en su alcance, el seguimiento de las observaciones aún no regularizadas registradas en el sistema SISAC.
El número de informes a elaborar está relacionado con las limitaciones de recursos humanos y financieras con que cuenta la UAI.
Se definió un ciclo de 5 años que comienza en el año 2023 y culmina en el año 2027.
En oportunidad de la presentación del presente Planeamiento, se está proyectando el primer año del Plan Estratégico de Auditoría definido para el período plurianual de 5 (cinco) años 2023/2027.
La presente Planificación se mantiene en cinco años, no pudiendo adoptar la óptima de cuatro años, debido a la falta de personal en la UAI a la fecha.
Las modificaciones realizadas en el presente Plan 2026, con motivo de la Planificación de esta UAI fueron los siguientes:

Aplazamiento de Proyectos de Auditoría

Dado que se ha cumplimentado con todos los proyectos correspondientes al año 2025 no fue necesario realizar aplazamientos de proyectos de Auditoría.

6. FIJACION DE OBJETIVOS DE AUDITORIA INTERNA

Teniendo en cuenta directivas del Rector, Lineamientos de la SGN, pautas de la Gerencia, evaluación de riesgos y Plan estratégico de la UNAJ.

Los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna, se encuentran contemplados en el marco de las Leyes de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24156, y la Ley de Educación Superior N° 24521, consisten en el examen posterior de sus actividades dentro de un modelo de control integral e integrado.

A los efectos de fijar los objetivos de la auditoría, previo al desarrollo del planeamiento se procedió a efectuar el análisis de diagnóstico.

En función de la información obtenida, esta Unidad de Auditoría Interna fija como objetivo para el año 2026, 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.

La Auditoría puede y debe ser protagonista participando activamente en los proyectos de productividad total, en el control del mejoramiento incesante de la organización, adoptando en el ejercicio de su función una actitud de cooperación y de prevención.

Es decir, no solo detectando a posteriori lo que se hizo mal, sino también previniendo hechos o acontecimientos que puedan ocurrir en perjuicio del auditado. Esta función anticipatoria es infinitivamente más relevante que la de informar anomalías una vez ocurridas.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

7. DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES DEL PLAN

A continuación, se expone, el orden establecido por el Clasificador Uniforme de Actividades de la UAI aprobado mediante Circular Nº 4/2007 y de acuerdo con los lineamientos para el Planeamiento 2026 UAI.

1. CONDUCCION

Comprende todas aquellas actividades que involucran la planificación, supervisión, coordinación, así como también, la adecuada asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna.
Total de horas Programadas: 140hs.

1.1 Planeamiento:

Es la actividad a realizar por la UAI, por la que decide anticipadamente las actividades de auditoría que se realizarán en el ejercicio 2026.
La planificación incluye dos actividades por parte de la UAI, la planificación en sí misma y el seguimiento.

1.1.1 Elaboración del Planeamiento:

El proceso de planificación implica definir la estrategia de cómo se van a lograr los objetivos propuestos por esta unidad en función de los recursos y los tiempos estimados para estas actividades.
Una vez definidos los objetivos en función de la misión y la visión, se definen los ejes estratégicos, y los cursos de acción, que permitirán, definir las actividades, y tareas, también se determinarán los requerimientos de tiempos, recursos humanos y recursos materiales. Definido este proceso la planificación será volcada a un documento escrito en donde se incluyan los aspectos definidos en el proceso de planeamiento. Contempla la presentación de un producto.
Fecha de presentación 31 de octubre de 2026.
Total de horas Programadas: 60hs.

1.1.2. Seguimiento:

El mismo consiste en contrastar las actividades planificadas, los recursos asignados, los objetivos propuestos y los tiempos determinados para cada proyecto con la real ejecución de los mismos, estableciendo los desvíos y explicando las causas que los motivaron.

La UAI elaborará como Seguimiento de la Ejecución del Planeamiento, dos Reportes:
.-Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2022 a emitir antes del 31/01/2026
.-Reporte de Ejecución PAT UAI 2023 - 1° Semestre, a emitir antes del 31/07/2026
Contempla la presentación de dos productos.
Total de horas programadas: 50hs.

1.2.3. Conducción:

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 agregación de valor.
Total de horas programadas: 50hs.

1.3. Lineamientos y Procedimientos Propios de la UAI:

1.3.4. Lineamientos Internos UAI: Involucra todas aquellas pautas de acción que hacen a la administración de los recursos.
Total de horas programadas: 30hs.

1.3.5. 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 programadas: 20hs.

1.3.6. Procedimientos Administrativos UAI: Se refiere a aquellas actividades de apoyo que coadyuvan en la realización de las actividades sustantivas de la UAI.
Total de horas programadas: 30hs.

2. Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI)

2.4 . 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 la auditoría interna en tareas de línea.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

2.4.7 Acceso a la Información Pública. Ley No 27.275 y Decreto Reglamentario No 206/2017 (Ex Decreto No 1172/2003)

Requerimientos de particulares interesados en la gestión pública de la organización.

Total de Horas programadas: 20 hs.

2.4.8 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 programadas: 20 hs.

2.4.9 Autoridades Superiores

Refiere a la respuesta por parte de la UAI, a los requerimientos, solicitudes o aclaraciones sobre temas específicos, efectuados por las autoridades del organismo, que no involucren Cualquier consulta efectuada por otro organismo, que no se encuentre dentro de las citadas precedentemente.

Se contemplan horas para la elaboración de la Matriz de riesgo. Horas programadas: 20hs.

2.4.11 Otros

Cualquier consulta efectuada por otro organismo, que no se encuentre dentro de las citadas precedentemente.

Total de Horas programadas: 10 hs.

2.5 Seguimiento de Observaciones, recomendaciones y correctivas del SCI:

2.5.13 Seguimiento de Observaciones, recomendaciones y acciones correctivas.

Contempla la presentación de dos productos con fechas: 28/03/26 y 30/09/26

Total de horas programadas: 30 hs.

2.5.22 Comité de Control:

Comprende las actividades preparatorias para la firma del acuerdo de creación del Comité de Control.

Se asignan 30 horas para desarrollar las acciones tendientes a la conformación del Comité.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

Fecha de presentación de reportes sobre actas que surjan de las reuniones: 30/06/2026 y 31/12/2026

2.5.31 Planes compromiso de mejora y el control interno

En el caso de esta Universidad no se ha suscripto un plan de mejoras enmarcado en la norma del título.

2.5.55 Administración SISAC

Efectuar la carga de la remisión de información producto de las tareas realizadas sobre las verificaciones de observaciones, recomendaciones, y acciones correctivas instrumentadas, cuando corresponda en caso de habilitación. Total de horas programadas 30 hs.

2.6Control de Cumplimiento Normativo:

2.6.19 Inversiones Financieras Disp. N° 18/97-CGN

La verificación del cumplimiento de esta norma es de aplicación para aquellas jurisdicciones y entidades alcanzadas por las disposiciones del artículo 1° de la Decisión Administrativa N° 85/97. Está referida a la 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 sus carteras de Inversiones Financieras, utilizando para tal fin el Anexo II que forma parte de la mencionada Disposición, teniendo en cuenta asimismo el resto de lo dispuesto en todo su articulado.

Total de Horas programadas: 20 hs. Contempla la presentación de cuatro informes trimestrales en los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre.

2.6.20 Ética Ley 25.188 - Decreto N° 164/99 DDJJ Patrimoniales

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25.188 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.

Total de Horas programadas: 80hs.

Fecha de presentación del informe es durante el mes de Agosto.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

2.6.21 Otros- Control de cumplimiento normativo

2.6.32 Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos. Decreto N° 164/1999 DDJJ

Participación de la UAI en la emisión de opinión previa sobre los reglamentos y/o manuales de procedimientos que sean elaborados por las autoridades competentes de la Universidad.

Total de Horas programadas: 50hs.

2.6.34 Circulares SIGEN

En este acápite se contemplan horas por futuras Circulares que puedan emitirse el próximo año. Total de horas programadas 20hs.

2.6.35 Instructivos SIGEN

Total, de horas programadas: 152hs.

- Herramientas de control sobre la igualdad de oportunidades y derechos. Un producto a presentar hasta el 28/02/2025

- Plan estratégico institucional. Un producto a presentar hasta el 28/03/2026

- Cumplimiento del Decreto N° 823/21. Un producto a presentar hasta el 30/05/2026

- ISSOS- 3° ETAPA. Un producto a presentar hasta el 29/08/2026

- Encuesta Nacional de Integridad. Un producto a presentar hasta el 30/09/2026

- Tecnología informática. Un producto a presentar hasta el 28/11/2026

2.8.23 Otras tareas de supervisión del Sistema de Control Interno (95 horas):

Involucran todas aquellas actividades que la Unidad de Auditoría Interna desarrolle, que coadyuven a la organización en la mejora de sus controles y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, agregando valor a la organización y reduciendo los riesgos que afecten el logro de sus objetivos y la imagen institucional. Contempla la presentación de 13 productos.

Reporte Mensual UAI. Deben contemplarse 12 productos a presentar del 1 al 5 de cada mes.

Reporte del estado de situación sobre Capital Humano (Decretos 312/10 y 721/22): presentación en el mes de agosto.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

2.6. Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales

2.6.1 Proyectos de auditoría: Ejecución por parte de la UAI de aquellos procedimientos y tareas específicas que permiten efectuar un examen y/o evaluación en forma independiente, objetiva, sistemática y amplia del funcionamiento del sistema de control interno imperante en la organización, involucrando sus operaciones y el cumplimiento de las responsabilidades financieras, legales y de gestión, a fin de generar una opinión acerca de su eficacia, eficiencia y economía y de los posibles apartamientos que se produzcan, brindando asesoramiento a través de recomendaciones a los responsables de generar soluciones a los problemas detectados en **Áreas de Apoyo:** son aquellas que formando parte o no de la estructura funcional del Organismo prestan servicios concretos y determinados a las Áreas Sustantivas; y en **Áreas Sustantivas:** las realizadas en aquellos sectores de la organización que son los encargados directos del logro de los objetivos para los cuales fue creada la misma.

Cada uno de los proyectos de auditoría culminará con la emisión de un Informe elaborado conforme los lineamientos establecidos en la Resolución Nº 03/2011-SGN, estimándose a tal fin la asignación de las horas previstas para cada proyecto planificado.

4. Otras Actividades

4.11.24 Consolidación de Deuda Pública

Revisión de las actuaciones de la organización en relación a las leyes N° 23.982 y N° 25.344 y complementarias. Total de horas programadas 30 hs.

4.12.25 Evaluación del Prejuicio Fiscal (Decreto N° 467/99, Res N° 28/06 SGN)

Poner en conocimiento de la SIGEN, a través del Sistema Informático de Seguimiento de Recupero Patrimonial –SISREP-, solo la existencia de novedades, dentro de las 48 horas de recibida la información. Horas programadas: 30 horas.

6. Apoyo administrativo:

6.14.28 Horas Administrativas:

Comprende tareas menores y las enunciadas a continuación:

Comprende la presentación de seis (6) productos, según el siguiente detalle:

1. Actos administrativos más importantes de la Universidad. Presentación de cuatro productos en los meses de: marzo, junio, septiembre, diciembre.
2. Remisión de la Programación de Contrataciones anual de la Universidad de acuerdo al Art 12 del Decreto 893/12.
3. Relevamiento de indicadores de Gestión e información estadística en soporte papel a presentar en Noviembre.

Total de Horas programadas: 120 hs.

Imprevistos

Actividades y Proyectos no Planificados:

Todas aquellas actividades y proyectos de auditorías desarrolladas por la UAI a requerimiento de la máxima autoridad del Organismo y/o de la Sindicatura General de la Nación que no estén incluidos en el Planeamiento aprobado.

Total de horas programadas: 572 hs, representando el 20% del total de horas.

Horas no asignables a actividades

Capacitación

Asistencia a cursos de capacitación/jornadas/seminarios

Total de Horas programadas: 207hs.

Licencias

Se prevé la licencia anual y el receso invernal para el auditor interno y el auditor operativo.

Prevé la licencia anual ordinaria 50 días. Total de Horas programadas: 350hs.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

Proyectos Planificados para el año 2026

PROYECTOS PLANIFICADOS PARA EL AÑO 2025			
INFORMES NO SELECTIVOS			
	FECHA DE INICIO	**FECHA DE PRESENTACION**	**HORAS A UTILIZAR**
Cierre de Ejercicio	02/01/2026	27/02/2026	200 HS
Cuenta de Inversión	02/01/2026	17/04/2026	250 HS
INFORMES SELECTIVOS			
Gestión de títulos	02/05/2026	31/07/2026	160 HS
Recursos Propios	01/08/2026	30/09/2026	100 HS
Control de Alumnos Inscriptos	01/08/2026	30/09/2026	190 HS
Instalaciones y Seguridad e Higiene	01/10/2026	30/11/2026	100 HS
Proyectos de Investigación	01/11/2026	30/12/2026	150 HS

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

Proyectos de auditoría de realización no selectiva (obligatorios) de aplicación general:

ÁREAS DE APOYO:

CIERRE DE EJERCICIO 2025

Objeto: Participar y evaluar las actividades de cierre/post-cierre del ejercicio 2025, con el fin de constatar la existencia, integridad y razonabilidad de los saldos expuestos en los registros contables, correspondientes a los fondos y valores en poder de Tesorería, verificando el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Alcance: Las tareas se efectuarán aplicando los procedimientos contenidos en la Res. 152/95-SGN.
La Dependencia auditada será la Dirección de Administración, dependiente de la Dirección General de Administración de la Secretaría Económico-Financiera.
Las tareas se desarrollarán durante los meses de Enero y Febrero 2026.
Fecha de inicio: 02/01/2026
Fecha de finalización: 27/02/2026
Fecha de Presentación del Informe 27 de Febrero de 2026
Total de Horas programadas: 200 horas.

Procedimientos: A fin de proceder al operativo de cierre, se tendrán en cuenta los procedimientos mínimos establecidos por la Resolución 152/95 de SIGEN y por los instructivos emitidos por la misma a esos efectos.
Se procederá al cierre de todas las actividades, en las dependencias de la Universidad, que manejen fondos y valores, que lleven registros, y manejen documentación.

Las tareas propiamente dichas son las siguientes:

A.- CIERRE DE EJERCICIO

I.- ARQUEO DE FONDOS Y VALORES

• Recuento de dinero en efectivo obrante en la caja de Tesorería.
• Verificación de la siguiente documentación:

Fondos en garantía.
Fondos de terceros.
Cajas chicas,
Memos pendientes de rendición

II.- CORTE DE DOCUMENTACIÓN

Tesorería

• Verificación del último número de recibo emitido y el primer recibo en blanco.
• Verificación del último cheque emitido de las cuentas bancarias, como así también el primer cheque en blanco de cada una de las cuentas.

Compras y Contrataciones

• Obtención del detalle de las últimas cinco contrataciones del ejercicio 2025.

Contabilidad

• Obtención de la totalidad de órdenes de pago, liquidaciones y partes diarios emitidos en el ejercicio 2025.
• Obtención de la copia del último parte diario de Contabilidad y Tesorería.

Consejo Superior y Rectorado:

• Obtención del número de las últimas cinco resoluciones y ordenanzas emitidos en el año 2025 por el Consejo Superior, y el Rectorado.

Mesa de Entradas

• Obtención del número del último expediente registrado en el ejercicio 2025.

III.- CIERRE DE LIBROS

• Confección del Acta en la Dirección de Administración, sobre el Cierre de los siguientes registros:
Libro Diario
Mayores
Libros de Bancos
Parte Diario de Contabilidad

• Cierre de los registros auxiliares de la Dirección de Administración-:
Cajas Chicas
Fondo Rotatorio y Gastos Varios

B) TAREAS POSTERIORES AL CIERRE

• Conciliación de los saldos de los arqueos con los registros pertinentes.
• Verificación de las Cajas Chicas y Memos cuya rendición estaba pendiente al cierre de ejercicio.
• Control de las conciliaciones bancarias.
• Verificación del corte de documentación de Compras y Contrataciones con su registro determinando la adecuada imputación al ejercicio correspondiente.

C) SEGUIMIENTO

• Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto y los costos de la No Calidad.

Enfoque de auditoría: Carácter propiamente dicho (No selectivo).
Carácter: De apoyo

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

CUENTA DE INVERSION UNAJ 2025

Objeto: Evaluar el control interno de los sistemas de registro presupuestario, económico, financiero y contable en la UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE, y la metodología para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación para confeccionar la Cuenta de Inversión del Ejercicio 2025.

Alcance: La tarea será realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental Res. 152/02 SGN y Res. Nro. 10/06 SGN, mediante la aplicación de procedimientos particulares de auditoría con el objeto de evaluar la calidad del proceso de generación de la información presupuestaria y contable del ente.
Las tareas se desarrollarán durante los meses de Enero a Abril.
Fecha de inicio: 02/01/2026
Fecha de finalización: 17/04/2026
Fecha de Presentación del Informe 17 de Abril de 2026
Total de Horas programadas: 250hs.

Procedimientos:

- Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información utilizados para confeccionar la documentación.
- Seguimiento de las acciones encaradas por el organismo a fin de subsanar las observaciones del ejercicio anterior.
- Pruebas selectivas acerca de la confiabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestaria.
- Revisión y análisis de las inconsistencias presupuestarias informadas por la Contaduría General de la Nación, y verificación de su posterior regulación.
- Verificación selectiva de las transacciones registradas con su correspondiente Documentación de respaldo.
- Pruebas acerca de la suficiencia y corrección de la documentación respiratoria de las transacciones.
- Vinculación de los resultados obtenidos en otras auditorías realizadas, con impacto en los registros y consecuentemente en la Cuenta de Inversión. (Por ejemplo: Tareas de cierre, Ejecución Presupuestaria, Auditorías Informáticas, etc.).

- Pruebas selectivas respecto a la metodología de compilación 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 consistencia entre los distintos formularios, cuando corresponda.
- Comprobaciones matemáticas sobre la información presentada en los diferentes cuadros, anexos y estados: Cuadro Nº 7, Cuadro 9, Cuadro 10.1, Cuadro 10.1.1, Cuadro 10.1.2,Cuadro Nº 10.1.2.1, Cuadro 10.1.2.2, Cuadro 10.1.2.3, Planilla de Amortización y Estados Contables.
- Verificación de la aplicación de las normas de valuación y exposición emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- Comprobación de la presentación de la documentación elaborada de manera oportuna y completa ante la SPU (Secretaría de Políticas Universitarias).
- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto y los costos de la No Calidad.

Enfoque de auditoría: Carácter Horizontal (No selectivo).
Carácter: De apoyo

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

Proyectos de auditoría de realización selectiva

AREAS DE APOYO

Instalaciones y Seguridad e Higiene

Objeto: Evaluar el control interno imperante en la gestión edilicia y de las normas de Seguridad e Higiene en las diferentes dependencias de la universidad, en el marco de las normas legales vigentes.

Alcance: La auditoría se llevará a cabo en el **Departamento de Seguridad e Higiene dependiente de la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales.**

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 Nº152/02-SGN y su similar Nº 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

Se analizará el cumplimiento de la normativa legal vigente, la Ley de Higiene y seguridad en el trabado y normas complementarias, tomando el universo correspondiente al periodo del año 2025 y las instalaciones existentes al 31/12/2025.

Se desarrollarán las tareas de auditoría, durante los meses de Octubre a Noviembre del 2026.

Fecha de Inicio: 01/10/2026

Fecha de Finalización: 30/11/2026

Fecha de presentación del Informe 30 de Noviembre de 2026.

Total de horas programadas: 100 horas.

Procedimientos:

Verificar el estado edilicio de todas las sedes y las medidas de seguridad adoptadas en todas las instalaciones.

Se realizará un relevamiento de normas de seguridad e higiene en la universidad.

Se analizará el manual de procedimientos sobre riesgos existentes.

Se examinará el circuito de las pólizas de seguros de Incendios y Responsabilidad civil.

Se analizará el plan de contingencias.

Se analizará el plan de evacuación.

Se indagará el plan anual de capacitación, en los temas como el uso adecuado de elementos de protección personal, plan de evacuación ante emergencias. Riesgo de incendio y uso de extintores. Riesgo eléctrico.

Se realizarán entrevistas con el responsable del d**epartamento de Seguridad e Higiene, con el director de Infraestructura y Servicios Generales** de la universidad.

Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.

Enfoque de auditoría: Propiamente dicho (Selectivo) **Carácter:** de apoyo.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

AREAS SUSTANTIVAS

RECURSOS PROPIOS

Objeto: Realizar auditorías y/o informes de seguimiento de Recursos Propios que contemplen, entre otros aspectos, la existencia de un registro integral que identifique origen, Unidad Académica y monto, aplicación del mismo y contabilización, en orden a las recomendaciones surgidas de las auditorías SIGEN llevadas a cabo en diversas UUNN.

Alcance: La auditoría abarcará un 20% (veinte) de los ingresos percibidos durante el 2do semestre del año 2025. La determinación de la muestra será de tipo no estadístico y la selección sistemática con población estratificada.
Fecha de Inicio: 1/08/2026
Fecha de Finalización: 1/08/2026
Fecha de presentación del informe: 30/09/2026
Total de horas programadas:100 horas

Principales Procedimientos:

- Analizar la normativa vigente.
- Describir el circuito administrativo existente mediante información obtenida de entrevistas realizadas a responsables de las áreas vinculadas.
- Analizar los controles internos diseñados e implementados.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en lo que respecta a importes y conceptos.
- Verificar la adecuada imputación contable y presupuestaria de los ingresos percibidos.
- Constatar la adecuada emisión de documentos que respalden el ingreso de los fondos.
- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.
- Verificar todas las fuentes generadoras de ingresos.
- Verificar el destino y rendición de los fondos ingresados.
- Seguimiento de Contrataciones, a los fines previstos en el inciso d) del artículo 23 bis del Decreto 1030/16.

- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto y los costos de la No Calidad.

Enfoque: Propiamente dicho (Selectivo)

Carácter: Sustantivo.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

GESTION DE TITULOS

Objeto:

Evaluar la gestión de proceso de emisión de títulos de grado y de posgrado, desde la solicitud por parte del alumno hasta la entrega del diploma.

Alcance:

Las tareas serán desarrolladas de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental Res. 152/02-SGN y el Manual de Control Interno Res. 03/11-SGN.
La totalidad de carreras grado y nivel medio inclusive que se dicten en los diferentes Institutos de la Universidad.
Se tomará una muestra del 20% de los egresados de cada instituto del año 2025.
Las tareas de campo se desarrollarán de Mayo a Julio de 2026.
Fecha de Inicio: 02/05/2026
Fecha de Finalización: 31/07/2026
Fecha de presentación del informe: 31 de Julio de 2026
Total de Horas programadas: 160hs

Principales procedimientos:

-Se verificará el cumplimiento de la normativa vigente.
-Se verificará el plazo de expedición en términos de la Ley.
-Análisis de los legajos de los alumnos solicitantes de los títulos.
-Verificación de las actas de examen relacionadas con los legajos.
-Análisis de las actas según normativa vigente.
-Verificación del cumplimiento de las correlatividades, establecidas por normativa vigente.
-Análisis de las funciones y responsabilidades de las áreas intervinientes, verificación de controles internos.
- Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto y los costos de la No Calidad.

Enfoque de auditoría: Selectivo-Sustantivo. **Enfoque de auditoría:** Propiamente dicho.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

CONTROL DE ALUMNOS INSCRIPTOS

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) tendientes a validarla veracidad e integridad de la información de estudiantes inscriptos en las ofertas académicas degrado de esa Universidad durante el año 2025.

Alcance: La auditoría comprenderá la información presentada por la Casa de Altos Estudios a la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU) a través del Sistema SIU Araucano correspondiente al año académico 2025. 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 Nº152/02-SGN y su similar Nº 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría.
Desarrollándose las tareas de auditoría en el Departamento de Alumnos, dependiente de la Unidad de Asuntos Estudiantiles, del Centro de Política Educativa, durante los meses de Agosto a Septiembre del 2026. Se tomará una muestra del 20% sobre el universo de alumnos inscriptos que abarcará a todas las carreras.
Fecha de Inicio: 1/08/2026
Fecha de Finalización: 30/09/2026
Fecha de presentación del Informe 30 de Septiembre de 2026
Total de horas programadas: 190 horas

Principales Procedimientos:

• Relevamiento del proceso de obtención de datos cargados al sistema SIU Araucano.
• Verificación de la existencia de normas de procedimientos internos aprobados que regulen dicha operatoria, y evaluación de su cumplimiento.
• Constatación de que los Institutos, Direcciones, Sedes o Departamentos de alumnos declarados en el sistema SIU Araucano con la información de estudiantes resulta coincidente con la estructura organizativa de esa Universidad.

• Evaluación del correcto encuadre dado a los alumnos en el sistema SIU Araucano (nuevos inscriptos por primera vez, nuevos inscriptos por equivalencia, reinscriptos, egresados y estudiantes) conforme a las definiciones establecidas para el mismo.
• Constatación de que la oferta académica declarada por la UNAJ en el sistema SIU Araucano tenga reconocimiento oficial otorgada por la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU). Para ello se deberá consultar la tabla de títulos oficiales del a DNGU en la web:titulosoficiales.siu.edu.ar.
• Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto y los costos de la No Calidad.

Enfoque de auditoría: Selectivo-Sustantivo.
Carácter: Propiamente dicho.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

Proyectos de Investigación

Objeto: Analizar el circuito relacionado con proyectos de investigación desde la Selección, seguimiento y aprobación definitiva, su ejecución al amparo de procedimientos aprobados y de controles eficaces, que brinden seguridad razonable sobre el cumplimiento del objetivo y el correcto destino de los fondos.

Alcance: Las tareas se llevarán a cabo en la Unidad de Gestión de la Investigación dependiente del Centro de Política Educativa.

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 Nº152/02-SGN y su similar Nº 03/2011 SGN respectivamente, aplicándose los procedimientos allí enumerados y otros que se consideren necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

Se analizará una muestra del 20 % del universo auditable, que comprende todos los Proyectos de Investigación ejecutados o en ejecución correspondientes al año 2025, se trabajará sobre la base de Resoluciones que aprueben los proyectos ejecutados o en ejecución durante el periodo de análisis.

Las tareas de campo se realizarán durante los meses de Noviembre a Diciembre.

Fecha de Inicio: 01/11/2026

Fecha de Finalización: 30/12/2026

Fecha de presentación del Informe 30 de Diciembre de 2026

Tota de horas programadas: 150 horas

Procedimientos:

• Relevamiento de proyectos de Investigación de acuerdo a las convocatorias realizadas por la Universidad en el año 2025. Identificando nombre del proyecto, director, fecha de inicio, duración estimada y aprobada. etc.

• Revisión de informes de avance y/o informes finales de los proyectos aprobados, su tratamiento y aprobación.

• Verificar los pagos realizados, rendiciones efectuadas por el director del proyecto, controles realizados por la universidad, y en caso de existir los subsidios recibidos.

• Comprobación de la presentación y aprobación de las rendiciones de gastos de una muestra de proyectos subsidiados.

• Seguimiento de las observaciones pendientes de regularización relacionadas al proyecto.

Enfoque de auditoría: Selectivo-Sustantivo.

Carácter: Propiamente dicho.

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

8-ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

8.1 ESTRUCTURA ORGANICA

La UAI se incorporó a la vida de la universidad con fecha 31 de enero de 2012, creada con Resolución Rectoral Nº 54/2012.

Mediante nota SIGEN Nº 2498/2012 de fecha 12 de junio de 2012, se aprobó el perfil del primer Auditor Interno.

El 1 de junio de 2014 fue designado como Auditor Interno el Contador Público Nacional Juan José Naso. Según nota SIGEN N° 4798/2014, con fecha 19/08/2014, Resolución Rectoral Nº 219/2014.

La UAI cuenta con una estructura formalmente modificada con fecha 3 de agosto de 2017, mediante resolución 177/17.

La Unidad de Auditoría Interna está integrada por el auditor interno titular y un auditor operativo.

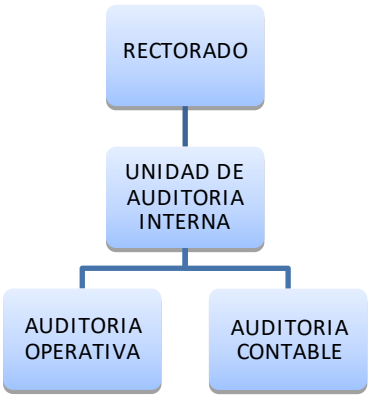
Dichos funcionarios cumplen 7 horas diarias. Los días laborables del año 2026 son **244 días**.

El total de horas presupuestadas para la UAI resulta: 244 días por 7 horas * 2 agentes **(*) = 3.416 horas.**

Dotación Real Cargos	Horas por Día	Días Laborales en el año (*)	Horas Disponibles	Horas de Licencia	Horas de Capacitación	Horas No Asignables	Horas para imprevistos
Auditor Interno	7	244	1708	175	67	242	293
Auditor Operativo	7	244	1708	175	140	315	279
Totales en Horas	**14**		**3416**	**350**	**207**	**557**	**572**

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

Organigrama aprobado por Resolución 177/17 Rectoral.



9.2 FERIADOS

En el año 2026 hay establecidos dos días no laborables:

26/11: Día del No Docente

30/01: Día del Partido

Cdor. Juan José Naso
Auditor interno
UNAJ

MEDINA Arnaldo Dario
Firmado digitalmente por MEDINA Arnaldo Dario
Fecha: 2025.11.27 16:24:19 -03'00'

Universidad Nacional ARTURO JAURETCHE

PLAN CICLO

ANEXO II

Entidad: Universidad Nacional Arturo Jauretche - 2022

PLAN DE AUDITORIA INTERNA

Periodos comprendidos	2023	2027

DURACION DEL CICLO: 5 AÑOS

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA INTERNA

Identificacion de Procesos /Areas o lineas de Auditoria			Proyectos de auditoria asociados						Ciclo					
ID	Descripcion	Riesgo	ID	Descripcion	Area Tematica	Suba Area Tematica	Horas	Frec	Año					Total Hs. Plan
									23	24	25	26	27	
[1]	[2]	[3]	[4]	[05]	[06]	[07]	[08]	[09]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]
1	Gestión Académica	C	1	Gestion de Títulos	Sustantiva	Gest Academica	160	Bienal		X		X		320
2	Compras y Contrataciones	C	2	Compras y Contrataciones	Apoyo	Gest de Compras	150	Bienal	X		X		X	450
3	Recursos Propios	M	3	Recursos Propios	Sustantiva	Recursos Propios	100	Bienal		X		X		200
4	Recursos Humanos	S	4	Sumarios	Apoyo	Recursos Humanos	100	Ciclo	X					100
1	Gestion Academica	C	5	Control de Alumnos Inscriptos	Sustantiva	Sist Araucano	190	Bienal		X		X		380
5	Proyectos de Investigación	M	6	Proyectos de Investigación	Sustantiva	Proy de Investigacion	150	Ciclo				X		150
6	Infraestructura	M	7	Instalaciones y Seguridad e Higiene	Apoyo	Instalaciones	100	Ciclo				X		100
3	Presupuesto	C	8	Formulación y Ejecución Presupuestaria Anual	Apoyo	Presupuesto	100	Ciclo	X					100
7	Gestion Ambiental	M	9	Gestión Ambiental	Apoyo	Rectorado	100	Ciclo		X				100
1	Gestion Academica	M	10	Otorgamiento de Becas	Sustantiva	Becas	100	Bienal		X			X	200
8	Gestión Área Legal	M	11	Gestión de Asuntos Juridicos	Apoyo	Dpto As Juridicos	150	Ciclo			X			150
1	Gestion Academica	M	12	Acredit Carreras ante CONEAU	Sustantiva	Gest Academica	120	Ciclo			X			120
9	Movimiento de Fondos	C	13	Rendicion de cuentas	Apoyo	Tesoreria	120	Plurianual	X		X		X	360
12	Obra Pública	PS	14	Obras Relevantes	Apoyo	Obras Relevantes	120	Ciclo					X	120
10	Administración	C	15	Estruct Organ / Manuales de Proced	Apoyo	Administración	150	Ciclo					X	150
2	Patrimonio	PC	17	Administración y Resguardo de Activos	Apoyo	Gest de Patrimonio	150	Ciclo	X					150
3	Transferencias	M	18	Transferencias	Apoyo	Tesorería	150	Ciclo	X					150
Columna (03): Ref. S Significativo, C Considerable, M Medio, PS Poco Significativo							2210		770	650	540	700	640	3300

Cdor. Juan José Naso
Auditor Interno
UNAJ

MEDINA Arnaldo Dario

Firmado digitalmente por MEDINA Arnaldo Dario
Fecha: 2025.11.27 16:25:00 -03'00'