



## **RESOLUCIÓN N°**

Viedma,

**VISTO**, el Expediente N° 2098/2025 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL RÍO NEGRO (UNRN), la Resolución UNRN N° 817/2009, y

### **CONSIDERANDO**

Que, mediante Resolución UNRN N° 817/2009, se creó la Unidad de Auditoría Interna de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO con dependencia directa del Rector y jurisdicción en todo el ámbito de la Institución.

Que la Unidad de Auditoría Interna tiene por responsabilidad primaria planificar, programar y ejecutar exámenes y evaluaciones posteriores a las actividades del organismo en sus aspectos presupuestarios, económico financiero, patrimonial, normativo operacional y de gestión, ejerciendo un control integral e integrado fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Que entre las acciones asignadas a la Unidad de Auditoría Interna se encuentra elaborar el planeamiento general de auditoría a desarrollarse en la Universidad.

Que la Unidad de Auditoría Interna ha elaborado su plan general estratégico para el período 2026 – 2030 sobre la base de la experiencia recolectada en años anteriores, revisiones documentales, el análisis de datos y criterios acordados con la máxima autoridad responsable de sistema de control interno de la Universidad.

Que el plan general quinquenal de auditoría definido considera los procesos y subprocesos de la Institución y sus riesgos asociados, a fin de priorizar las auditorías y asegurar que los recursos se enfoquen en las áreas más críticas.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 18° del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

**Por ello,**

**EL RECTOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO  
RESUELVE**



**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar el Plan Estratégico de Auditoría de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, para el período 2026 - 2030, que como ANEXO único integra la presente.

**ARTÍCULO 2º.-** Registrar, comunicar a la Unidad de Auditoria Interna, cumplido archivar.

**RESOLUCIÓN Nº**

## ANEXO ÚNICO – RESOLUCIÓN N°

### UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI) UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

#### PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORÍA 2026 – 2030

#### I. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

La Planificación Estratégica, en los términos de Armijo (2011, p.15)<sup>1</sup> constituye:

una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia, calidad en los bienes y servicios que se proveen.

Agrega la autora que, en términos metodológicos, consiste en un ejercicio de formulación y establecimiento de objetivos de carácter prioritario y de cursos de acción para alcanzarlos.

En dicho sentido, la planificación estratégica debe ser realizada tanto a nivel institucional como a nivel de las unidades que producen los bienes y servicios vinculados con la misión, visión, objetivos y metas de cada institución.

Así, la Universidad Nacional de Río Negro (UNRN) ha plasmado en su Plan de Desarrollo Institucional (PDI 2019-2025) su formulación estratégica desde una noción sistémica e interrelacionada. El mismo se ha definido sobre la base del proyecto institucional, los planes presentados a los organismos de regulación universitaria y políticas formuladas por sus órganos superiores, abarcando áreas, actores, procesos y tiempos de implementación.

En consecuencia, el PDI integra objetivos, políticas y secuencias de acción en un todo cohesionado, alineando de manera coherente tres elementos

---

<sup>1</sup> Armijo, Marianela (2011). Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. *Serie Manuales N° 69*. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). CEPAL. Naciones Unidas.

básicos: el contexto y su desarrollo previsto, los objetivos y valores fijados para la institución y las capacidades con que cuenta la organización.

La Auditoría Interna conforma el PDI como área de “gestión institucional” sobre la cual versa el “eje 12: Servicio integrado e integral al Sistema de Control Interno”. La UAI ha definido allí objetivos, metas y actividades en aras de contribuir al logro de los objetivos institucionales y de las prácticas socio institucionales deseadas.

Asimismo, la UAI desarrolló su Plan Ciclo quinquenal en el cual identificó, para el período 2021-2025, los procesos de la organización, sus riesgos y las áreas vinculadas y definió, sobre la base de la información recolectada, los proyectos de auditoría a realizar en el período, sus frecuencias y horas de trabajo estimadas, considerando que todos los procesos sean auditados al menos una vez en el ciclo y asegurando que los recursos se enfoquen en las áreas más críticas.

En el marco del principio de mejora continua que rige el accionar de esta Unidad de Auditoría, y considerando la finalización del Plan de la UAI 2021-2025, corresponde elaborar el presente Plan Estratégico de la UAI para el período 2026-2030.

## **II. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

### **A. Marco normativo**

La Ley N° 24.156 regula la administración financiera y los sistemas de control del Sector Público Nacional. Allí se establece que los sistemas de control comprenden las estructuras de control interno y externo del sector público nacional y el régimen de responsabilidad que estipula y está asentado en la obligación de los funcionarios de rendir cuentas de su gestión.

En este marco, mediante Resolución Rectoral N°817/09 se crea la Unidad de Auditoría Interna de la UNRN, la cual se encuentra inserta dentro del

sistema de control interno de la institución y posee dependencia directa del Rector y jurisdicción en todo el ámbito institucional.

Su responsabilidad primaria consiste en planificar, programar y ejecutar exámenes y evaluaciones posteriores a las actividades del organismo en sus aspectos presupuestarios, económico-financiero, patrimonial, normativo operacional y de gestión, ejerciendo un control integral e integrado fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 24.156 y su decreto reglamentario y en el marco de La Ley de Educación Superior N° 24.521 y el Estatuto de la UNRN.

## **B. Misión**

Constituye la misión de la UAI su razón de ser, la cual abarca los bienes y servicios que genera y las funciones principales que la distinguen y justifican su existencia. Por ello, es la misión de la UAI:

*Contribuir al fortalecimiento del control interno y al logro de los objetivos de la UNRN, a través del examen independiente, objetivo, integral e integrado de sus actividades y de su Sistema de Control Interno (SCI), a fin de evaluar el cumplimiento de sus responsabilidades legales, financieras y de gestión de manera de asegurar la continua optimización de los niveles de eficiencia, economía y eficacia, proponer recomendaciones sobre los desvíos detectados e identificar y minimizar riesgos.*

## **C. Visión**

Constituye la visión de la UAI:

*Ser reconocidos como un área de excelencia y constituir un área de servicio clave para consolidar un sistema de control interno adecuado, promoviendo la creación de valor conforme las funciones de la UNRN y la mejora continua de sus actividades.*

#### D. Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos son los logros que el área espera concretar en un plazo determinado (mayor a un año), para el cumplimiento de su misión de forma eficiente y eficaz.

La UAI de la UNRN tiene como objetivos:

- Brindar un servicio que fortalezca a la comunidad Universitaria en su conjunto, al permitir el conocimiento de los resultados de la gestión, en cuanto al grado de transparencia, economía, eficiencia y eficacia exhibido en el cumplimiento de objetivos y metas, en la utilización de los recursos públicos, en la ejecución de sus tareas y actividades, en el cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de la política de la Universidad.
- Constituirse en un mecanismo de seguridad razonable con el que cuenta la autoridad superior para estar informada, a partir de la supervisión y evaluación del adecuado funcionamiento el sistema de control interno diseñado, e informarlo oportunamente a ésta sobre su situación en las siguientes categorías:
  1. Eficacia y eficiencia de las operaciones (gestión operativa)
  2. Confiabilidad de la información (financiera, contable y presupuestaria)
  3. Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas (gestión legal)
- Contribuir al logro de los siguientes propósitos institucionales:
  1. Incentivar la medición y comparación de objetivos, metas y resultados.
  2. Promover la cultura de la eficiencia pública, a través de un modelo de gestión con énfasis en los resultados.
  3. Fomentar la determinación de costos en las operaciones, y en la calidad en los servicios.
  4. Difundir la utilización de sistemas de medición de desempeño y toma de decisiones.
  5. Promover la cultura de rendición de cuentas (*accountability*).

## **E. Plan de acción**

La UAI tiene el compromiso de brindar un servicio a toda la organización, en el marco un modelo de control integrado e integral, de todas las actividades que realiza la Universidad Nacional de Río Negro para el cumplimiento de sus objetivos

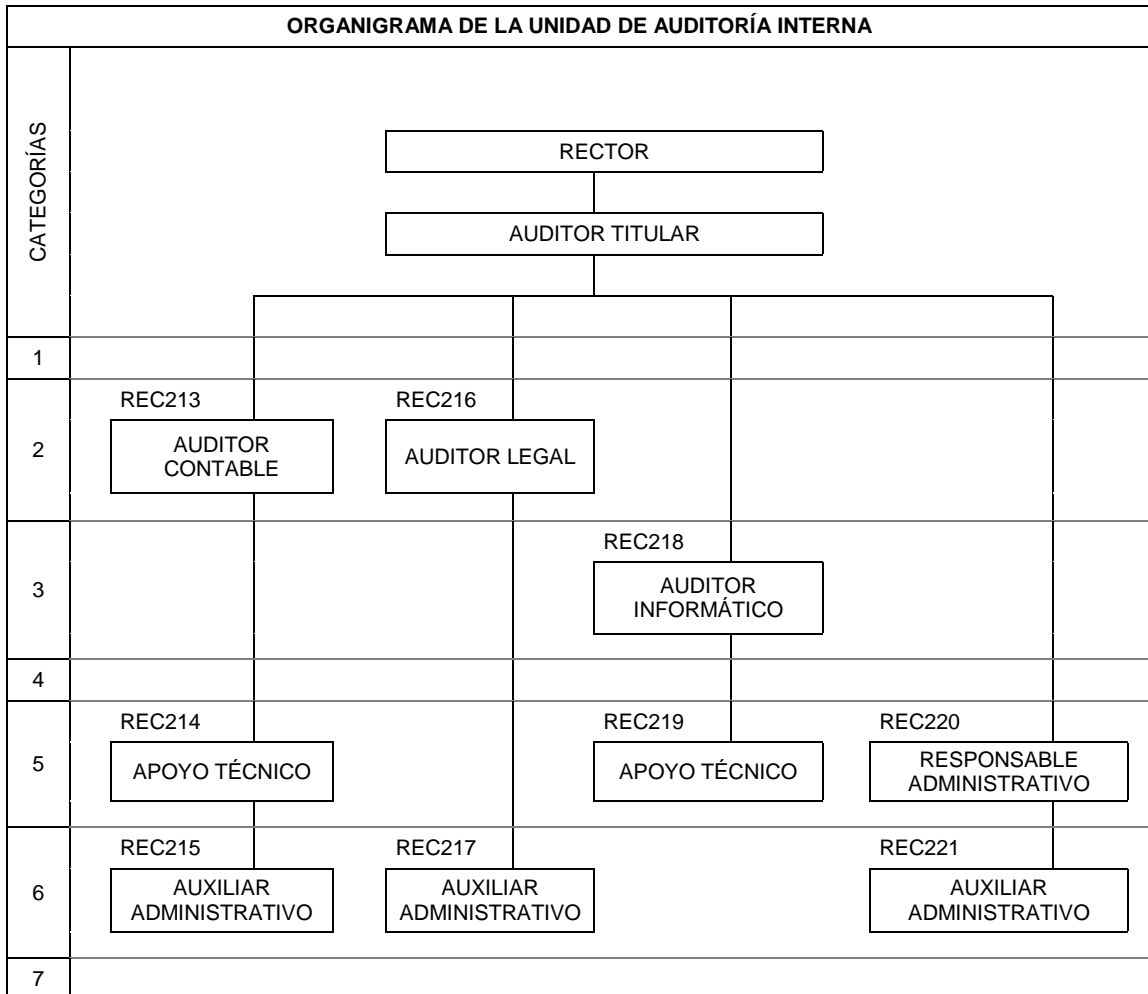
En concordancia con las acciones asignadas a la UAI en el Anexo I de la Resolución UNRN N° 817/09 y los objetivos estratégicos antes definidos, el plan de acción de la UAI se conforma por las siguientes tareas a desarrollar:

- Asesorar a la máxima autoridad de la Universidad, brindando apoyo con conocimiento integral basado en exámenes posteriores de los procesos y actividades.
- Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática y amplia el sistema de control interno establecido en el organismo, sus operaciones y el desempeño en el cumplimiento de sus obligaciones financieras, legales y de gestión, formándose opinión acerca de su eficacia y de los posibles desvíos que se detecten.
- Brindar asesoramiento en aspectos de su competencia a los responsables de dar solución a los problemas detectados, con orientación dirigida a agregar valor al conjunto de la organización.
- Comunicar a las autoridades correspondientes los resultados de los informes de auditoría practicados y de las sugerencias o recomendaciones que se efectúen.
- Evaluar riesgos en el sistema de gestión, con especial orientación en evaluar medidas correctivas de deficiencias detectadas.
- Verificar y evaluar el adecuado funcionamiento de los sistemas, en particular el de control interno en todos los ámbitos de la Universidad.
- Promover operaciones metódicas, eficientes y eficaces.
- Analizar la eficacia de los controles establecidos para prevenir, detectar y disuadir la ocurrencia de irregularidades y desvíos en el cumplimiento de los objetivos.

- Vigilar la correcta aplicación de la normativa vigente (leyes, decretos, reglamentos, manuales, políticas, entre otros) y la confiabilidad e integridad de la información producida por las áreas de gestión.
- Coadyuvar a preservar el patrimonio institucional de posibles pérdidas por errores o irregularidades.
- Coadyuvar a brindar debida protección de los activos y demás recursos.
- Promover el cambio organizacional y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes a las políticas y objetivos de la misma.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, políticas y procedimientos determinados por la autoridad superior.
- Tomar conocimiento en forma integral de los actos administrativos, evaluando aquellos de significativa trascendencia económica.
- Establecer el ciclo de auditorías y los planes anuales de auditoría que los conforman.
- Efectuar el seguimiento de las recomendaciones realizadas.

## **F. Estructura**

La estructura actual de la UAI se encuentra aprobada por Resolución CPyGE N° 16/2017 y modificatorias y se compone esquemáticamente conforme se expone a continuación. No obstante, es dable señalar que su cobertura se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestario-financiera de la institución, por lo que su composición cuantitativa y cualitativa puede presentar variaciones entre los distintos años que conforman el plan ciclo.



### III. PLAN DE AUDITORÍA QUINQUENAL

Mediante la experiencia de años anteriores, las revisiones documentales (PDI, memorias anuales, informes de auditoría, entre otros) y el análisis de datos la UAI conoció y evaluó los procesos de la UNRN para el cumplimiento de los objetivos institucionales; identificó riesgos claves y evaluó su probabilidad e impacto en relación con los objetivos estratégicos.

Luego, diseñó su estrategia de auditoría sobre la base de los procesos institucionales identificados y priorizó las auditorías en función del riesgo asociado a tales procesos, asegurando que los recursos de auditoría se enfoquen en las áreas más críticas.

El plan de auditoría quinquenal resultante otorga una estructura que permite asegurar que la totalidad de los procesos críticos de la institución serán auditados, al menos una vez en el plazo de duración del plan ciclo. No obstante, el mismo debe ser flexible y permitir su actualización, de modo que refleje los cambios que puedan resultar necesarios ante el acaecimiento de riesgos imprevistos y las consiguientes modificaciones de prioridades, mediante la inclusión de auditorías emergentes.

A continuación, se incorpora el listado de los proyectos de auditoría seleccionados, organizados por procesos y se exponen como Anexo I los objetos de auditoría previstos para los mismos y en el Anexo II la matriz completa con los proyectos de auditoría, procesos y subprocessos, valoración de riesgo, áreas responsables y horas estimadas.

Proceso	Subproceso	Año					
		2026	2027	2028	2029	2030	
<b>PROCESOS SUSTANTIVOS</b>							
<b>1- Gestión académica</b>	1.1	Otorgamiento de títulos	X	X	X	X	X
	1.2	Reválida y convalidación de títulos		X			
	1.3	Designaciones docentes			X		X
	1.4	Reválidas docentes				X	
	1.5	Gestión administrativa de estudiantes	X				
	1.6	Becas académicas				X	
	1.7	Pasantías educativas			X		
	1.8	Acreditación de carreras					X
	1.9	Ingreso, permanencia y terminalidad		X			
<b>2- Gestión de ciencia y técnica</b>	2.1	Programas y proyectos de investigación				X	
	2.2	Becas de investigación	X				
	2.3	Actividades de vinculación y transferencia tecnológica			X		
<b>3- Gestión de la extensión universitaria</b>	3.1	Programas y proyectos de extensión		X			X
	3.2	Diplomaturas de extensión	X				
<b>PROCESOS DE APOYO</b>							
<b>4- Gestión financiera, presupuestaria</b>	4.1	Cuenta de Inversión	X	X	X	X	X
	4.2	Gestión presupuestaria			X		

<b>y contable</b>	4.3	Recursos propios	X	X	X	X	X
	4.4	Movimientos de Fondos	X				
	4.5	Subsidios, transferencias y rendiciones de cuentas		X			
	4.6	Viáticos				X	
	4.7	Compras y contrataciones			X		
	4.8	Obras de infraestructura					X
<b>5- Gestión patrimonial</b>	5.1	Inventario y registro patrimonial	X		X	X	X
	5.2	Resguardo de activos		X			
<b>6- Gestión del personal</b>	6.1	Liquidación de haberes	X	X	X	X	X
	6.2	Gestión y desarrollo del personal			X		
<b>7- Gestión ambiental</b>	7.1	Responsabilidad y gestión ambiental		X			X
	7.2	Seguridad e higiene				X	
<b>8- Gestión jurídica</b>	8.1	Juicios				X	
	8.2	Informaciones sumarias y sumarios					X
<b>9- Gestión de la tecnología de la información</b>	9.1	Seguridad de la información	X			X	
	9.2	Ciberseguridad		X			
	9.3	Privacidad de datos					X
<b>10- Gestión de la organización institucional</b>	10.1	Cierre del ejercicio	X	X	X	X	X
	10.2	Cambio de mandato		X			
	10.3	Organización institucional	X				
	10.4	Convenios			X		
	10.5	Relaciones internacionales: proyectos y actividades				X	
	10.6	Unidades especiales de producción	X				
	10.7	Gestión documental		X			

## ANEXO I – OBJETOS DE AUDITORÍA

### 1) *Gestión académica*

#### 1.1.- Otorgamiento de títulos

**Objeto:** Evaluar la eficacia y eficiencia del proceso de emisión de títulos intermedios, de grado y posgrado y la existencia de controles adecuados para asegurar la legitimidad de los documentos emitidos, abarcando las distintas áreas intervinientes en el proceso desde la solicitud hasta su otorgamiento.

#### 1.2.- Reválida y convalidación de títulos

**Objeto:** Evaluar la gestión administrativa, los controles y procedimientos implementados en la tramitación de reválidas y convalidaciones de títulos, desde la solicitud por parte del interesado hasta su efectiva resolución.

#### 1.3.- Designaciones docentes

**Objeto:** Evaluar la eficacia y eficiencia del proceso de designación de docentes, tanto interinos como regulares, el cumplimiento de la normativa aplicable y la existencia de controles adecuados en sus distintas instancias y áreas intervinientes.

#### 1.4.- Reválidas docentes

**Objeto:** Evaluar la aplicación del mecanismo de reválida de concurso regular y el cumplimiento de los preceptos normativos que lo regulan, así como también verificar la existencia de controles a lo largo de las tramitaciones efectuadas.

#### 1.5.- Gestión administrativa de estudiantes

**Objeto:** Evaluar la gestión administrativa de los estudiantes, desde su inscripción hasta la emisión del certificado analítico, con las limitaciones legales previstas en la Ley de Protección de Datos Personales N.º 25.326 o la que en

el futuro la reemplace. Determinar la eficacia y eficiencia de los controles de las áreas intervinientes.

#### **1.6.- Becas académicas**

**Objeto:** Evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de asignación de becas, el cumplimiento de la normativa aplicable y la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes, abarcando desde la solicitud hasta su otorgamiento y respectivo pago.

#### **1.7.- Pasantías educativas**

**Objeto:** Evaluar el cumplimiento de la normativa aplicable sobre las pasantías educativas gestionadas por la Universidad, abarcando desde la convocatoria a estudiantes hasta su finalización, y la existencia y eficacia de los controles en las áreas intervinientes.

#### **1.8.- Acreditación de carreras**

**Objeto:** Verificar la debida acreditación ante la CONEAU de las diferentes carreras, tanto de grado como de posgrado, que conforman la oferta académica de la Universidad.

#### **1.9.- Ingreso, permanencia y terminalidad**

**Objeto:** Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos vinculados al acceso, la retención y la finalización de los estudios de los estudiantes de la Universidad, y la existencia de adecuados controles en las áreas intervinientes en dichos procesos.

### ***2) Gestión de ciencia y técnica***

#### **2.1.- Programas y proyectos de investigación**

**Objeto:** Evaluar el proceso de selección, seguimiento y aprobación definitiva de los programas y proyectos de investigación, su ejecución conforme los procedimientos aprobados y la existencia de controles eficaces que brinden

seguridad razonable sobre el cumplimiento del objeto y el correcto destino de los fondos.

## **2.2.- Becas de investigación**

**Objeto:** Evaluar el circuito de otorgamiento de becas de investigación de manera integral, abarcando la solicitud por parte del interesado, su evaluación y el otorgamiento y toma de posesión de la beca por parte del postulante. Asimismo; determinar la eficacia de los controles de las áreas intervinientes, el cumplimiento de los plazos, la efectiva certificación y pago de las becas otorgadas.

## **2.3.- Actividades de vinculación y transferencia tecnológica**

**Objeto:** Evaluar el proceso de gestión, aprobación y ejecución de los Servicios de Asistencia Técnica (SAT) y consultorías, la existencia de controles eficaces y la eficacia de la gestión llevada a cabo sobre las actividades de vinculación y transferencia tecnológica al medio.

.

## ***3) Gestión de la extensión universitaria***

### **3.1.- Programas y proyectos de extensión**

**Objeto:** Analizar el proceso de selección, seguimiento y aprobación de los programas y proyectos de extensión, su ejecución al amparo de procedimientos vigentes y la existencia de controles eficaces que brinden seguridad razonable sobre el cumplimiento del objeto y el correcto destino de los fondos.

### **3.2.- Diplomaturas de extensión**

**Objeto:** Evaluar la gestión integral de las diplomaturas de extensión en cuanto a cumplimiento normativo, eficacia y eficiencia de los procesos y la existencia de controles eficaces, abarcando su planificación y aprobación, la gestión presupuestaria y financiera y la gestión académica, desde la aprobación de las diplomaturas hasta la emisión de las certificaciones de aprobación.

## **B- Procesos de apoyo**

### **4) *Gestión financiera, presupuestaria y contable***

#### **4.1.- Cuenta de Inversión**

**Objeto:** Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable de la Universidad, incluyendo la metodología seguida en la elaboración de la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación para la confección de la Cuenta de Inversión de cada ejercicio.

#### **4.2.- Gestión presupuestaria**

**Objeto:** Evaluar la eficiencia, eficacia y celeridad en el procesamiento de la información presupuestaria-contable, determinando la exactitud, confiabilidad y oportunidad de las registraciones, y la correcta exposición de las operaciones. Evaluar el diseño y las posibilidades de medición de resultados y analizar la razonabilidad de la gestión presupuestaria del ejercicio y los porcentajes de ejecución, así como también la corrección y adecuación de las imputaciones presupuestarias, determinando los desvíos observados a nivel de fuente, función e incisos.

#### **4.3.- Recursos propios**

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

#### **4.4.- Movimientos de fondos**

**Objeto:** Evaluar el control interno vinculado al otorgamiento, administración y rendición de los fondos rotatorios, fondos fijos, cajas chicas y otros fondos.

Verificar su adecuada imputación contable y presupuestaria y su rendición en tiempo y forma, según la normativa vigente.

#### **4.5.- Subsidios, transferencias y rendiciones de cuentas**

**Objeto:** Evaluar el control interno del proceso de asignación, registración y rendición de la totalidad de las transferencias y subsidios de Fuente 11 (Tesoro Nacional), con cargo al presupuesto de la Universidad. Evaluar los programas relacionados con el financiamiento, desde su diseño hasta las posibilidades de medición de resultados.

#### **4.6.- Viáticos**

**Objeto:** Evaluar el cumplimiento del Régimen de Viáticos de la Universidad, en el marco de los procedimientos aprobados, y la existencia de controles eficaces.

#### **4.7.- Compras y contrataciones**

**Objeto:** Evaluar la eficiencia, eficacia, economía y el cumplimiento normativo del proceso de tramitación de las compras y contrataciones relevantes (significativas), desde la detección de la necesidad que las motiva hasta la recepción de los bienes o servicios adquiridos, y la existencia de controles eficaces.

#### **4.8.- Obras de infraestructura**

**Objeto:** Evaluar la eficacia, eficiencia, economía y el cumplimiento normativo de la gestión de los proyectos llevados a cabo por la Universidad con motivo de la contratación y ejecución de obras de infraestructura. Asimismo, relevar y evaluar los puntos de control interno existentes en el proceso, desde el inicio de la contratación hasta la recepción de las obras.

### ***5) Gestión patrimonial***

#### **5.1.- Inventario y registro patrimonial**

**Objeto:** Evaluar la gestión de la administración de bienes en términos presupuestarios y contables, su debida identificación, valoración y registro patrimonial y la existencia de controles adecuados.

#### **5.2.- Resguardo de activos**

**Objeto:** Verificar la administración de bienes muebles e inmuebles en términos legales u operativos (eficiencia y eficacia), constatando su resguardo y situación de dominio y la existencia de controles eficaces.

### ***6) Gestión del personal***

#### **6.1.- Liquidación de haberes**

**Objeto:** Evaluar el proceso de liquidación de haberes y de retribuciones del personal contratado, su desarrollo en el marco de procedimientos aprobados, la integridad de los legajos personales y la existencia de controles eficaces a los fines de asegurar su corrección y apego a la normativa vigente.

#### **6.2.- Gestión y desarrollo del personal**

**Objeto:** Evaluar el sistema de control interno aplicable a la gestión y desarrollo del personal de la Universidad, el cumplimiento de la normativa aplicable, el grado de modernización de los procesos relacionados y la existencia y eficacia del plan de capacitación institucional.

### ***7) Gestión ambiental***

#### **7.1.- Responsabilidad y gestión ambiental**

**Objeto:** Evaluar si la Universidad dispone de una política ambiental que defina sus objetivos y metas en la materia considerando la naturaleza, escala e impactos generados sobre el ambiente y el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable y de las regulaciones internas institucionales en la materia.

#### **7.2.- Seguridad e higiene**

**Objeto:** Evaluar el cumplimiento del marco normativo vigente en materia de salud y seguridad ocupacional y la existencia y eficacia de controles internos.

## **8) *Gestión jurídica***

### **8.1.- Juicios**

**Objeto:** Evaluar la gestión de los procesos judiciales en los que la UNRN actuó como parte actora o demandada a fin de verificar la eficacia de su accionar y la defensa de los intereses de la institución.

### **8.2.- Informaciones sumarias y sumarios**

**Objeto:** Releva las informaciones sumarias y los sumarios sustanciados, en curso y finalizados, verificar el cumplimiento del marco normativo aplicable y evaluar el sistema de control interno vinculado a la gestión de los procedimientos sumariales.

## **9) *Gestión de la tecnología de la información***

### **9.1.- Seguridad de la información**

**Objeto:** Releva la política y las directrices institucionales para la gestión de la seguridad de la información y evaluar su cumplimiento. Verificar controles de acceso, físico y lógico, la infraestructura crítica de TI, las medidas de seguridad adoptadas en los diferentes niveles de la organización y las responsabilidades asignadas.

### **9.2.- Ciberseguridad**

**Objeto:** Evaluar la política de ciberseguridad de la Universidad, identificar vulnerabilidades y deficiencias, y verificar el cumplimiento de las normativas vigentes, con el fin de proponer mejoras y reforzar la protección de datos y sistemas. Incluye examinar la infraestructura de TI, las políticas y prácticas, la efectividad de los controles de seguridad y el nivel de exposición a ciberamenazas.

### **9.3.- Privacidad de datos**

**Objeto:** Evaluar y verificar el cumplimiento de las normativas de protección de datos, el tratamiento y la seguridad de la información de carácter personal que se encuentra en la Universidad, identificando deficiencias y proponiendo mejoras en la gestión.

## ***10) Gestión de la organización institucional***

### **10.1.- Cierre del ejercicio**

**Objeto:** Verificar el cumplimiento de los procedimientos de cierre, por parte de las áreas responsables de la UNRN, y realizar las actividades y procedimientos de auditoría posteriores que resulten necesarios para su validación.

### **10.2.- Cambio de mandato**

**Objeto:** Supervisar y efectuar los procedimientos de cierre, tales como arqueos de fondos, corte de documentación y de libros y otros procedimientos necesarios, para la registración de todas las operaciones a fecha de finalización de mandato rectoral.

### **10.3.- Organización institucional**

**Objeto:** Relevar la reglamentación que formalice la estructura organizacional y evaluar la adecuación del Recurso Humano a la misma; relevar los procedimientos aprobados y evaluar la calidad de su contenido así como también otros aspectos de interés institucional que serán definidos en base a los lineamientos que oportunamente emitirá el auditor titular.

### **10.4.- Convenios**

**Objeto:** Relevar y evaluar, en términos legales u operativos, los convenios celebrados por la Universidad Nacional de Río Negro (UNRN), constatando asimismo el cumplimiento de los obligaciones asumidas por la institución mediante su celebración y la existencia de controles adecuados.

#### **10.5.- Relaciones internacionales: proyectos y actividades**

**Objeto:** Evaluar el control interno del proceso de asignación, registración y rendición de las transferencias, subsidios, becas y demás fondos administrados y/o ejecutados por la Dirección de Relaciones Internacionales, provenientes de todas las fuentes de financiamiento.

#### **10.6.- Unidades especiales de producción**

**Objeto:** Evaluar la gestión, en términos de eficacia, eficiencia y economía, de las unidades de producción de bienes y servicios de la Universidad, tales como la Planta Piloto de Alimentos Sociales y la Editorial, así como también la existencia de controles adecuados en el desarrollo de su gestión.

#### **10.7.- Gestión documental**

**Objeto:** Evaluar el sistema de gestión documental de la Universidad, abarcando el cumplimiento del marco normativo aplicable, la eficacia y eficiencia de los procesos y aplicaciones que se utilicen y la existencia de controles adecuados.

## ANEXO II – MATRIZ PLAN QUINQUENAL 2026-2030

PLAN CICLO DE AUDITORÍA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

DURACIÓN DEL CICLO:

5 años

Períodos comprendidos:

2026 a 2030

Identificación de Procesos/Áreas/Líneas de Auditoría			Proyectos de auditoría asociados								Ciclo					
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Proceso	Sub-Proceso	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frec.	Año					Total Hs. Ciclo
											2026	2027	2028	2029	2030	
[01]	[02]	[03]	[04]	[05]	[06]	[07]	[08]	[09]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil / Secretaría de Posgrado	C	1	1	1	Otorgamiento de títulos	Sustantivo	Títulos	400	Anual	X	X	X	X	X	2000
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil	C	2	1	2	Reválida y convalidación de títulos	Sustantivo	Títulos	250	1		X				250
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	C	3	4	8	Obras de infraestructura	Apoyo	Infraestructura	300	1					X	300
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	C	4	5	1	Inventario y registro patrimonial	Apoyo	Patrimonio	400	4	X		X	X	X	1600
1	Secretaría de Asuntos Institucionales	C	5	5	2	Resguardo de activos	Apoyo	Patrimonio	200	1		X				200
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	C	6	4	7	Compras y contrataciones	Apoyo	Compras y contrataciones	350	1			X			350
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	C	7	10	6	Unidades Especiales de Producción	Apoyo	Administración	250	1	X					250
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	C	8	4	3	Recursos propios	Apoyo	Contabilidad/Tesorería	350	Anual	X	X	X	X	X	1750
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	M	9	6	1	Liquidación de haberes	Apoyo	Contabilidad/Presupuesto	400	Anual	X	X	X	X	X	2000
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	M	10	10	3	Organización institucional	Apoyo	EOF/Procedimientos	200	1	X					200

Identificación de Procesos/Áreas/Líneas de Auditoría			Proyectos de auditoría asociados								Ciclo					
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Proceso	Sub-Proceso	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frec.	Año					Total Hs. Ciclo
											2026	2027	2028	2029	2030	
[01]	[02]	[03]	[04]	[05]	[06]	[07]	[08]	[09]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil / Secretaría de Posgrado	M	11	1	5	Gestión administrativa de estudiantes	Sustantivo	Estudiantes	300	1	X					300
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil / Secretaría de Posgrado	M	12	1	3	Designaciones docentes	Sustantivo	Docencia	250	2			X		X	500
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	M	13	9	2	Ciberseguridad	Apoyo	Sistemas	300	1		X				300
3	Secretaría de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología.	M	14	2	1	Programas y proyectos de investigación	Sustantivo	Investigación	300	1				X		300
3	Secretaría de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología.	M	15	2	3	Actividades de vinculación y transferencia tecnológica	Sustantivo	Investigación	250	1			X			250
5	Secretaría de Extensión	M	16	3	1	Programas y proyectos de extensión	Sustantivo	Extensión	300	2		X			X	600
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	M	17	4	4	Movimientos de fondos	Apoyo	Contabilidad/Tesorería	250	1	X					250
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	M	18	7	1	Responsabilidad y gestión ambiental	Apoyo	Ambiental/Legal	300	2		X			X	600
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	M	19	9	1	Seguridad de la información (TI)	Apoyo	Sistemas	350	2	X			X		700
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	M	20	9	3	Privacidad de datos	Apoyo	Sistemas/Legal	250	1					X	250
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil	PS	21	1	4	Reválidas docentes	Sustantivo	Docencia	200	1				X		200
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil / Secretaría de Posgrado	PS	22	1	6	Becas académicas	Sustantivo	Estudiantes	200	1				X		200

Identificación de Procesos/Áreas/Líneas de Auditoría			Proyectos de auditoría asociados								Ciclo					
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Proceso	Sub-Proceso	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frec.	Año					Total Hs. Ciclo
											2026	2027	2028	2029	2030	
[01]	[02]	[03]	[04]	[05]	[06]	[07]	[08]	[09]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil	PS	23	1	7	Pasantías educativas	Sustantivo	Estudiantes	200	1			X			200
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil / Secretaría de Posgrado	PS	24	1	9	Ingreso, permanencia y terminalidad	Sustantivo	Docencia/Estudiantes	300	1		X				300
3	Secretaría de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología.	PS	25	2	2	Becas de investigación	Sustantivo	Investigación	200	1	X					200
1	Secretaría de Asuntos Institucionales	PS	26	10	7	Gestión documental	Apoyo	Legal	250	1		X				250
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	PS	27	6	2	Gestión y desarrollo de personal	Apoyo	Contabilidad/Presupuesto	250	1			X			250
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	PS	28	4	5	Subsidios, transferencias y rendiciones de cuentas	Apoyo	Contabilidad/Presupuesto	300	1		X				300
1	Secretaría de Asuntos Institucionales	PS	29	8	1	Juicios	Apoyo	Legal	200	1				X		200
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	PS	30	4	2	Gestión presupuestaria	Apoyo	Presupuesto	250	1			X			250
1	Secretaría de Asuntos Institucionales	PS	31	10	4	Convenios	Apoyo	Legal	250	1			X			250
7	Secretaría General.	PS	32	10	5	Relaciones internacionales: proyectos y actividades	Apoyo	Legal	250	1				X		250
5	Secretaría de Extensión	PS	33	3	2	Diplomaturas de extensión	Sustantivo	Extensión	250	1	X					250
6	Oficina de Aseguramiento de la Calidad	PS	34	1	8	Acreditación de carreras ante CONEAU	Sustantivo	Títulos	250	1					X	250

Identificación de Procesos/Áreas/Líneas de Auditoría			Proyectos de auditoría asociados								Ciclo					
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Proceso	Sub-Proceso	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frec.	Año					Total Hs. Ciclo
											2026	2027	2028	2029	2030	
[01]	[02]	[03]	[04]	[05]	[06]	[07]	[08]	[09]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	PS	35	4	6	Viáticos	Apoyo	Administración	250	1				X		250
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	PS	36	7	2	Seguridad e higiene	Apoyo	Ambiental/Legal	250	1				X		250
1	Secretaría de Asuntos Institucionales	PS	37	8	2	Informaciones sumarias y sumarios	Apoyo	Legal	200	1					X	200
	Secretarías de la Universidad en Rectorado y las Sedes.		38	4	1	Cuenta de Inversión	Apoyo	Transversal	500	Anual	X	X	X	X	X	2500
	Secretarías de la Universidad en Rectorado y las Sedes.		39	10	1	Cierre de ejercicio	Apoyo	Transversal	300	Anual	X	X	X	X	X	1500
	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica		40	10	2	Cambio mandato	Apoyo	Transversal	300	1		X				1500
											<b>TOTAL</b>					<b>22500</b>

Ref.: FACTORES DE RIESGO: S: SIGNIFICATIVO; C: CONSIDERABLE; M: MEDIO; PS: POCO SIGNIFICATIVO.