

RESOLUCIÓN N°

Viedma,

VISTO, el Expediente N° 2099/2025 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL RÍO NEGRO, la Resolución Rectoral N° 1951/2025, y

CONSIDERANDO

Que, conforme se establece en el Anexo II de la Resolución CPyGE N° 016/2017, se encuentran entre las misiones y funciones de la Auditora Interna Titular, el entender en el sistema de control interno de la Universidad, mediante la realización de exámenes y evaluaciones de las actividades del organismo, para lo cual debe elaborar el Plan General y los Planes Anuales de la Unidad de Auditoría Interna.

Que el Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2026 ha sido elaborado por la Unidad de Auditoría Interna de la UNRN de acuerdo a criterios propios alineados al cumplimiento del Plan Estratégico de Auditoría de la Universidad Nacional de Río Negro, para el período 2026 – 2030, aprobado por la Resolución Rectoral citada en el Visto.

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 Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO para el año 2026, que como ANEXO único integra la presente.

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



ANEXO ÚNICO – RESOLUCIÓN N°

PLAN ANUAL DE TRABAJO
AÑO 2026
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

INDICE

I. OBJETIVO DEL PLANEAMIENTO	4
II. ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO.....	4
II.1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO.....	4
a) Descripción y propósito de la Universidad	4
b) Organización y estructura de la Universidad	5
c) Alumnos, dotación de personal y distribución	7
d) Política institucional de aseguramiento de la calidad.....	11
e) Normativa aplicable	12
II.2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES	13
III. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR	16
IV. EVALUACIÓN DE RIESGOS	20
V. ESTRATEGIA DE GESTION DE LA UAI.....	21
V.1. ESTRUCTURA DE LA UAI	21
V.2. PLAN ESTRATEGICO DE AUDITORIA.....	22
V.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA.....	24
V.4. ADMINISTRACIÓN DE HORAS – PLANEAMIENTO 2026.....	25
VI. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN 2026.....	26
VI. 1. ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN DE LA UAI (270 h)	26
VI. 2. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – SCI (175 h)	28
VI. 3. PROYECTOS ESPECIALES (4.150 h.)	29
VI. 4. OTRAS ACTIVIDADES (25 h).....	46
VI. 5. HORAS PARA IMPREVISTOS (628 h).....	47
VI. 6. APOYO ADMINISTRATIVO (75 h).....	47
ANEXO I	48
ANEXO II.....	52
ANEXO III.....	55
ANEXO IV	56

I. OBJETIVO DEL PLANEAMIENTO

El planeamiento constituye la primera fase del proceso de auditoría interna y consiste en una actividad dinámica, ordenada y sistemática que se estructura y documenta por escrito con la finalidad de definir la labor de auditoría. Contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos de la auditoría gubernamental y comprende las instancias de definición de las tareas a llevar a cabo y la asignación de recursos para su realización.

Existen tres niveles de planificación: la estratégica o plan global, la planificación anual y la planificación individual de cada auditoría a realizar.

El Plan Estratégico de Auditoría parte de la obtención y el análisis de la información del organismo a auditar, abarcando la determinación y evaluación de los riesgos a los que se encuentra expuesto y la selección de los proyectos de auditoría a desarrollar, para un período de tiempo quinquenal.

En tanto, el planeamiento anual que aquí se presenta determina los proyectos de auditoría a realizar en el ejercicio 2026 y permite asignar los recursos humanos y financieros hacia el logro de las metas y objetivos de esta Unidad de Auditoría Interna conforme su plan estratégico, los que a su vez deben contribuir al logro de los objetivos estratégicos, operacionales, de informe y cumplimiento de la Universidad Nacional de Río Negro (UNRN) y proporcionar aseguramiento sobre un razonable ambiente ético y una cultura de rendición de cuentas.

La planificación individual de las auditorías previstas para el ejercicio 2026 se describe en el apartado VI del presente documento.

II. ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO

II.1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO

a) Descripción y propósito de la Universidad

La Universidad Nacional de Río Negro fue creada en 2007 por la Ley N° 26.330 para el desarrollo de actividades universitarias en la provincia de Río Negro.



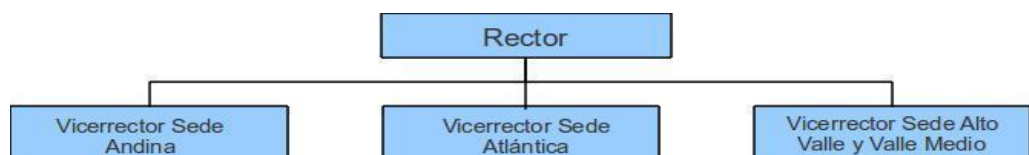
Su Estatuto establece que la UNRN es una persona jurídica de carácter público, con autonomía constitucional, institucional, académica y autarquía económico-financiera, que desarrolla actividades convergentes de enseñanza, de investigación y de extensión al medio con un espíritu amplio, pluralista, basado en la honestidad intelectual y el respeto a la más amplia diversidad, no aceptando discriminaciones basadas en el género, origen étnico o nacionalidad, discapacidad u otras manifestaciones no vinculadas con las capacidades de estudio o de desarrollo universitarias.

El propósito de la Universidad Nacional de Río Negro es desarrollar y transmitir conocimientos, con el objetivo general de contribuir a la elevación cultural y social de la nación, el desarrollo humano y profesional del estudiantado que acuda a ella y a la solución de los problemas regionales, provinciales, nacionales y mundiales.

b) Organización y estructura de la Universidad

La universidad se organiza bajo una modalidad de Sedes –modelo multicampus– conforme a las necesidades de educación, investigación y extensión universitaria de las diferentes regiones que configuran la geografía de la provincia de Río Negro, bajo los principios de conducción centralizada y operación descentralizada a nivel de cada Sede y con el Rectorado localizado en Viedma. Las Sedes que conforman la institución son:

- Sede Andina: con asiento en la ciudad de San Carlos de Bariloche, desarrolla sus actividades en esa misma ciudad y en El Bolsón.
- Sede Atlántica: con asiento en la ciudad de Viedma, desarrolla allí todas sus actividades.
- Sede Alto Valle y Valle Medio: con asiento principal en la ciudad de General Roca. Posee seis localizaciones en la región: General Roca, Villa Regina, Cipolletti, Allen, Choele Choel y Cinco Saltos.



Cabe destacar que el/la Rector/a es la máxima autoridad unipersonal de gobierno de la Universidad, responsable de su administración, para lo cual es asistido por secretarías, subsecretarías y la estructura orgánico-funcional que se apruebe; en tanto los/as Vicerrectores/as también tienen funciones ejecutivas y conducen las actividades de la Universidad en cada Sede.

A cada Sede le corresponde el desarrollo de actividades académicas atendiendo prioritariamente las necesidades de la región en la cual se asientan, para lo cual se conforman por Escuelas (unidades académicas que agrupan y gestionan carreras de grado y posgrado) y Unidades Ejecutoras de Investigación, Creación Artística y Transferencia de Conocimientos (que reúnen al personal docente con perfil de investigación y tienen las funciones de realizar actividades de investigación y formación de sus miembros).

El gobierno de la Universidad está a cargo de órganos colegiados y unipersonales, a nivel general y en cada Sede en particular. Los órganos colegiados tienen básicamente funciones normativas generales, de asesoramiento y de control en sus respectivos ámbitos y sus integrantes desarrollan sus actividades ad honorem, en tanto los unipersonales tienen funciones ejecutivas.

Los órganos de Gobierno de la Universidad se encuentran establecidos en el Estatuto, se conforman y poseen las competencias que allí se exponen, y son los siguientes:

- Asamblea Universitaria
- Rectora/Rector
- Consejo Superior de Programación y Gestión Estratégica
- Consejo Superior de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil
- Consejo Superior de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología
- Vicerrectora/Vicerrector
- Consejo de Programación y Gestión Estratégica de Sede

- Consejo de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil de Sede
- Consejo de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología de Sede
- Dirección de Escuela
- Consejo Asesor de Escuela
- Dirección de Carrera
- Consejo Asesor de Carrera
- Dirección de Unidad Ejecutora de Investigación, Creación Artística y Transferencia de Conocimientos
- Consejo Asesor de Unidad Ejecutora de Investigación, Creación Artística y Transferencia de Conocimientos

c) Alumnos, dotación de personal y distribución

La Universidad contó, al 31 de octubre de 2025, con la siguiente cantidad de estudiantes (re inscriptos y nuevos inscriptos), docentes, no docentes y autoridades superiores:

Dotación / Unidad	Rectorado	Sedes			Total
		AV-VM	Andina	Atlántica	
Autoridades Superiores	15	6	6	6	33
NO Docentes	167	83	76	57	383
Docentes		512	415	278	1205
Estudiantes		4926	3456	4685	13067

A continuación, se presenta la información desagregada por Rectorado y cada una de las Sedes:

Autoridades, No docentes, Docentes y Estudiantes por Sede. Año 2025 (al 31/10/2025)	
Rectorado	
Autoridades Superiores	15
Nodocentes	167

Alto Valle y Valle Medio	
Autoridades Superiores	6
Nodocentes	83
Docentes	512
Total de Estudiantes	4926
Arquitectura	583
Medicina Veterinaria	488
Licenciatura en Criminología y Ciencias Forenses	444
Odontología	425
Licenciatura en Diseño Visual	386
Diseño de Interiores y Mobiliario	312
Licenciatura en Geología	292
Tecnicatura Universitaria en Hidrocarburos	262
Profesorado de Nivel Medio y Superior en Biología	257
Diseño Industrial	176
Ingeniería en Biotecnología	213
Licenciatura en Comercio Exterior	194
Licenciatura en Administración de Empresas	176
Licenciatura en Artes Visuales	150
Tecnicatura Superior en Mantenimiento Industrial	124
Licenciatura en Paleontología	121
Ciclo de Complementación de Profesorado de Enseñanza de Nivel Medio y Superior en Química	144
Tecnicatura Universitaria en Enología	39
Tecnicatura Universitaria en Salud Pública Animal	14
Ingeniería en Alimentos	39
Tecnicatura Universitaria en Enología y Bebidas Fermentadas y Destiladas (TUEBFD)	34
Ciclo de Complementación de Profesorado de Enseñanza de Nivel Medio y Superior en	25

Biología	
Tecnicatura Universitaria en Perforación de Yacimientos de Hidrocarburos	3
Doctorado de la Universidad Nacional de Río Negro con Mención Ciencias de la Tierra	4
Especialización en Odontopediatría	7
Ciclo de Licenciatura en Seguridad Ciudadana	10
Especialización en docencia Universitaria	3
Andina	
Autoridades Superiores	6
Nodocentes	76
Docentes	415
Total de Estudiantes	3456
Licenciatura en Administración	389
Ingeniería en computación	321
Licenciatura en Economía	237
Ingeniería Electrónica	215
Licenciatura en Diseño Artístico Audiovisual	215
Licenciatura en Turismo	186
Medicina	183
Licenciatura en Letras	174
Licenciatura en Arte Dramático	144
Licenciatura en Ciencias Antropológicas	138
Ingeniería en Telecomunicaciones	114
Ingeniería Ambiental	136
Licenciatura en Agroecología	128
Tecnicatura en viveros	126
Licenciatura en Hotelería	126
Profesorado en Lengua y Literatura	120
Profesorado de Nivel Medio y Superior en Teatro	75

Tecnicatura en Producción Vegetal Orgánica	69
Profesorado de Nivel Medio y Superior en Física	42
Doctorado de la UNRN con Mención Ciencias Sociales y Humanidades	26
Profesorado de Educación Secundaria y Superior en Antropología	45
Profesorado de Nivel Medio y Superior en Química	49
Especialización en Estudios de Género para la Intervención Profesional	22
Maestría en Ciencia, Tecnología e Innovación	52
Especialización en Peritajes Antropológicos	34
Ciclo de Profesorado en Enseñanza de la Lengua y la Literatura	14
Maestría en Agroecología	33
Doctorado en Ciencias Económicas	9
Especialista en Divulgación de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación	30
Especialización en docencia Universitaria	8
Especialización en Management Tecnológico	2
Atlántica	
Autoridades Superiores	6
Nodocentes	57
Docentes	278
Total de Estudiantes	4685
Abogacía	620
Licenciatura en Kinesiología y Fisiatría	610
Ciclo de Licenciatura en Educación	603
Licenciatura en Nutrición	409
Contador Público	387
Licenciatura en Sistemas	357
Ciclo de Licenciatura en Educación Primaria	241
Ciclo de Complementación a Distancia de Licenciatura en Educación Física y Deporte	332
Tecnicatura Universitaria en Deporte	232

Ciclo de Licenciatura en Educación Inicial	285
Licenciatura en Comunicación Social	178
Ingeniería Agronómica	171
Licenciatura en Ciencias del Ambiente	117
Maestría en Políticas Públicas y Gobierno	47
Tecnicatura Universitaria en Educación Profesional	32
Doctorado de la UNRN, mención en políticas públicas, gobierno e innovación	28
Doctorado en Estudios Contemporáneos en Educación	11
Especialización en Contabilidad y Auditoría	11
Especialización en Producción Animal	1
Especialización en Géneros y Teorías Jurídicas Feministas	3
Ciclo de Licenciatura en Trabajo Social	7

d) Política institucional de aseguramiento de la calidad

La Universidad cuenta con una política institucional activa en materia de aseguramiento de la calidad. Posee una Oficina de Aseguramiento de la Calidad (OAC), de rango estatutario, que tiene como funciones asistir al Rector/a en las cuestiones vinculadas con la autoevaluación institucional permanente y evaluación externa, administrar el sistema de evaluación institucional y acreditación de la calidad de las carreras de grado y posgrado y supervisar la utilización de buenas prácticas institucionales para la mejora continua, entre otros.

En dicho marco, la Universidad finalizó en el año 2016 su primera autoevaluación institucional; fue evaluada por CONEAU durante los años 2016 y 2017 y elaboró en 2019 su “Plan de Desarrollo Institucional 2019-2025”, el cual se presenta como organizador de los objetivos institucionales y de las prácticas socio-institucionales deseadas, resultado de un trabajo de análisis de los datos entregados por los evaluadores y de la elaboración participativa de todos los actores involucrados en la vida universitaria.

En 2025 la institución llevó adelante actividades de autoevaluación del PDI 2019/2025.

e) Normativa aplicable

Las principales normas de carácter general, aplicables a la institución, son:

- Ley N° 24.521 de Educación Superior, sus Decretos Reglamentarios y normas concordares.
- Ley N° 26.206 de Educación Nacional.
- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007 y demás normas complementarias.
- Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo, su Decreto Reglamentario y normas complementarias.
- Ley N° 25.188 de Ética Pública.
- Leyes de Presupuesto Nacional.

Asimismo la Universidad, a través de sus órganos competentes, ha establecido sus Reglamentos y/o normas de procedimiento los cuales, conjuntamente con las antes mencionadas y aquellas que se aprueben en el ejercicio, forman parte del cuerpo normativo aplicable en las auditorías que aquí se planifican.

Las principales reglamentaciones aplicables a las tareas específicas de la Universidad son:

- Estatuto Académico de la Universidad Nacional de Río Negro aprobado por la Resolución de la Honorable Asamblea Universitaria N° 02/2017
- Resolución UNRN N° 16/2008. Reglamento de Estudios.
- Resolución UNRN N° 19/2008. Reglamento de Alumnos.
- Resolución UNRN N° 21/2008. Reglamento de Investigación.
- Resolución CPyGE N° 08/2015. Reglamento de obras y trabajos públicos.
- Resolución CPyGE N° 57/2016. Reglamento del Régimen de compras.



- Resolución CSICADyTT N° 04/2021. Reglamento de Funcionamiento de las Unidades Ejecutoras de Investigación, Creación Artística y Transferencia de Conocimientos.
- Resolución CPyGE N° 16/2017 y modificatorias. Estructura orgánica funcional.
- Resolución UNRN N° 0248/2020. Reglamento para la ejecución y rendición de cuentas de los adelantos a responsables y fondos rotatorios.
- Resolución CSDEyVE N° 22/2022. Reglamento de actividades, cursos y programas de posgrado de la Universidad Nacional de Río Negro.
- Resolución CSDEyVE 065/2019. Reglamento de Becas para estudios de grado.
- Resolución CSPyGE N° 110/2019. Reglamento de viáticos y movilidad para comisiones de servicio. Resolución CSPyGE N° 41/2022. Reglamento de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Río Negro.
- Resolución CSPyGE N° 035/2023. Reglamento para la Administración Patrimonial de Bienes
- Resolución UNRN N° 1166/2019. Reglamento de ejecución y rendición de cajas chicas.
- Disposición SPyGE 046/2021. Procedimiento para la Toma de Inventario Físico de Bienes.
- Disposición SPyGE N° 019/2022. Pautas para la Supervisión de Cuentas y Subcuentas Bancarias.

II.2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

La UNRN cuenta con distintos sistemas, algunos de los cuales son desarrollos propios de la Universidad en tanto que otros provienen del Consorcio de Universidades (Sistema de Informatización Universitaria – SIU), posibilitando la estandarización de programas, datos y procesos con el resto de las universidades nacionales así como también condiciones de estabilidad y confiabilidad en el uso de estos sistemas.



Las soluciones son aplicaciones WEB y se encuentran accesibles desde Rectorado y las distintas Sedes a través de una red interna. En casos determinados también resulta posible su acceso desde internet.

Los principales aplicativos que actualmente se utilizan en la UNRN son:

- *Respecto a la gestión financiera y patrimonial de la universidad:*

- SIU-PILAGÁ: sistema que la Dirección General de Administración, la Tesorería, la Dirección de Contabilidad y Presupuesto y la Subsecretaría Económica Financiera utilizan para realizar en forma integrada la gestión presupuestaria, en cuanto a la recaudación y ejecución del gasto, y la registración contable de las operaciones.
- SIU-MAPUCHE: sistema que la Dirección de Recursos Humanos utiliza para su gestión diaria. Permite la administración de Recursos Humanos de manera integral y la liquidación de haberes del personal.
- SIU-DIAGUITA: sistema web de gestión de compras, contrataciones y registro patrimonial de bienes.
- SIU-SANAVIRON-QUILMES: sistema que permite la gestión de los recursos propios, facturar las operaciones y efectuar el registro las cobranzas en Pilagá. Integra la información por recursos generados en el sistema de Pagos Virtuales.
- Sistema de pagos virtuales: aplicación propia que permite registrar los ingresos provenientes de cursos, simposios/seminarios, donaciones, venta de servicios y venta de bienes. Además, esta plataforma permite disponer de información detallada de los pagadores para posteriormente enviarle su correspondiente recibo.
- SITRARED: Plataforma del Ministerio de Educación de Argentina utilizada para la rendición de cuentas al Poder Ejecutivo Nacional.

- *Respecto a la gestión académica y/o institucional:*

- SIU-GUARANI (versión 3): sistema integral de gestión académica de alumnos y docentes. Cuenta además con un cliente de escritorio para gestión interna.
- SIU-ARAUCANO: módulo de información estadística de alumnos de carreras de pregrado, grado y posgrado.



- SUDOCU: sistema de gestión documental integral que permite gestionar todos los documentos, expedientes y trámites de la institución.
- SIPES: Se utiliza en el área académica para carga de planes de estudio y su envío a la SPU. Sistema web alojado por el SIU.
- SICER-SIU: Sistema Informático de Certificaciones implementado por la Dirección Nacional de Gestión Universitaria para la confección de títulos universitarios. Sistema web alojado por el SIU.
- SIGEVA-UNRN, permite la gestión integral de las Convocatorias y la Evaluación de los proyectos (investigación, evaluación, etc.) presentados para cada una de ellas.
- SAUPI (Sistema de Administración de Información de Proyectos e Investigadores) desarrollado por la UNRN permite gestionar el proceso de admisión de proyectos a convocatorias, administrar rendiciones y determinar su trazabilidad. Por otro lado, permite incorporar becarios a proyectos con visibilidad de fechas de ingreso y egreso de este y otro tipo de integrantes, realizar la solicitud de anticipos de fondos, verificación de presentación de avance (con conformidad) por parte del director del proyecto y visualizar en línea de tiempo los movimientos financieros producidos en cada proyecto, entre otros. Se utiliza también para la gestión de proyectos de extensión universitaria.
- Evadoc (Sistema de evaluación docente): Es un sistema que da soporte a la evaluación de la actividad docente (auto informes). Tiene en cuenta la información brindada por el Sistema de Gestión de Alumnos, SIU-Guaraní (participación en comisiones y evaluación de los alumnos a través de las encuestas) y la información de cargos brindada por el Sistema de Gestión docente.
- SPA (Sistema de Gestión de Programas Analíticos): Plataforma digital que permite la gestión de los programas analíticos de las distintas asignaturas que conforman los planes de estudios de la oferta académica.
- Sistema de Asignaciones y Designaciones Docentes (SADD): ofrece al área de Docencia y Planes de Estudios de la SDyVE un sistema de gestión de asignaciones y designaciones de docentes de la UNRN, para la administración coordinada y



distribuida de información esencial sobre designaciones, además, brinda acceso a múltiples fuentes de información relacionadas a la actividad administrativa.

- Sistema de inscripciones a convocatorias docentes: es un sistema de gestión y seguimiento de inscripción a convocatorias docentes que permite la inscripción, gestión y seguimientos de los postulantes.
- Repositorio Digital Institucional (RID-UNRN) de acceso abierto. Fue construido respetando las Directrices del Sistema Nacional de Repositorios Digitales y las Directrices de OpenAIRE y en conformidad con las normas ISO 9.000 y las normas ISO 16.363. Se encuentra adherido al Sistema Nacional de Repositorios Digitales.
- Sistema de Gestión de Becas: desarrollo propio que permite la gestión de las becas para alumnos.
- SiRA: Sistema de registro de asistencia del personal no docente de la UNRN. Permite registrar el ingreso, el egreso, las salidas transitorias en las jornadas laborales y consignar las comisiones de servicio.
- Sistema de recibo de haberes: Plataforma virtual que almacena los recibos de haberes generados en SIU-Mapuche y los pone a disposición de los agentes.
- Sistema de Gestión de Licencias: desarrollo propio que permite la gestión de las licencias presentadas por el personal de la institución.
- Sistema de Legajos Digitales: contiene la información correspondiente al legajo del personal docente y Nodocente.
- CampusBimodal UNRN: plataforma online que sirve como entorno de enseñanza y aprendizaje para carreras presenciales de grado, posgrado y educación continua.
- CampusVirtual UNRN: plataforma online que sirve como entorno de enseñanza y aprendizaje para sus estudiantes de carreras a distancia.

III. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR

La estrategia de la UAI se ha definido sobre la base de la evaluación del riesgo de la organización y al ciclo de auditoría definido. Para la selección de los proyectos a auditar se definieron áreas prioritarias, en base a consultas efectuadas

al Sr. Rector, la evaluación del sistema de control interno, los resultados de auditorías previas y el riesgo calculado para el ciclo de auditoría y su posible impacto económico-financiero.

Respecto a la política presupuestaria de la institución, se expone seguidamente el análisis y grado de ejecución presupuestaria del ejercicio 2025.

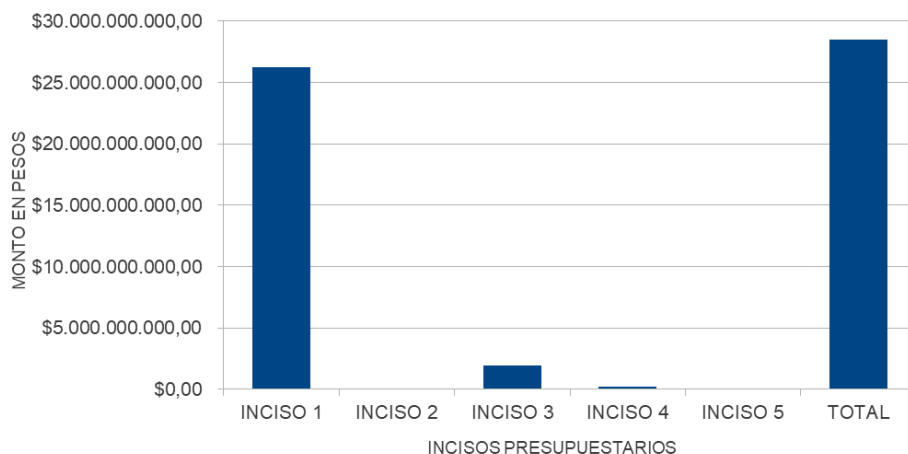
- *Apertura del crédito presupuestario por incisos, de fuente de financiamiento 11, al 31 de Octubre de 2025:*

TOTAL PRESUPUESTO FUENTE 11 - Tesoro Nacional.....
\$28.499.498.048,91

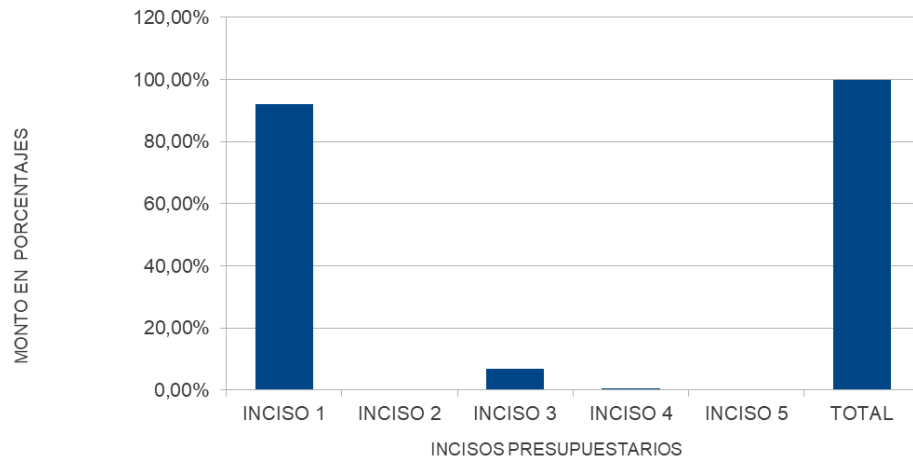
Inciso	Inciso: Nombre	Crédito	%
1	Gastos en personal	\$26.237.802.408,00	92,27
2	Bienes de consumo	\$90.415.406,17	0,05
3	Servicios no personales	\$1.947.895.099,40	7,55
4	Bienes de uso	\$194.479.956,20	0,00
5	Transferencias	\$28.905.179,14	0,13

\$28.499.498.048,91 100,00

CRÉDITO PRESUPUESTARIO POR INCISO AL 31/10/2025
FUENTE 11



CRÉDITO PRESUPUESTARIO POR INCISO AL 31/10/2025
FUENTE 11

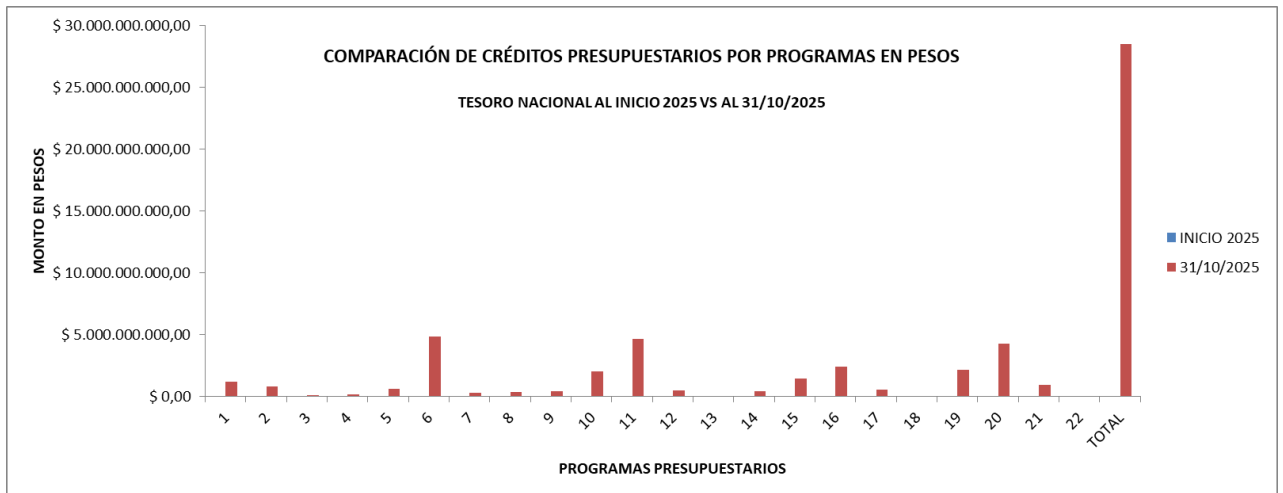


- Apertura del crédito presupuestario por programas, fuente de financiamiento 11, al 31 de Octubre de 2025:

PROGRAMAS		31/10/2025	
		%	\$
1	CONDUCCIÓN CENTRAL	4,31%	\$1.226.979.057,83
2	APOYO A LA DOCENCIA Y POSGRADO	2,77%	\$788.943.812,94
3	VIDA ESTUDIANTIL	0,40%	\$113.130.922,15
4	APOYO A LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	0,71%	\$201.747.891,27
5	APOYO A LA INVESTIGACIÓN	2,20%	\$625.749.265,65
6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE-RECTORADO	17,13%	\$4.881.084.178,00
7	RECURSOS INFORMÁTICOS Y CONECTIVIDAD	1,13%	\$321.120.301,40
8	INFRAESTRUCTURA	1,25%	\$355.591.039,30
9	SECRETARÍA GENERAL	1,58%	\$450.753.954,34
10	CONDUCCIÓN VICERRECTORADO SEDE AVVM	7,21%	\$2.054.418.979,81
11	DOCENCIA SEDE ALTO VALLE Y VALLE MEDIO	16,38%	\$4.667.916.969,82
12	INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA SEDE AVVM	1,78%	\$506.428.243,05
13	EXTENSIÓN UNIVERSITARIA SEDE AVVM	0,00%	\$0,00

14	SALUD HUMANA Y ANIMAL	1,41%	\$401.957.724,79
15	CONDUCCIÓN VICERRECTORADO SEDE ATLÁNTICA	5,20%	\$1.480.656.525,18
16	DOCENCIA SEDE ATLANTICA	8,41%	\$2.397.766.985,46
17	INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA SEDE ATLÁNTICA	1,94%	\$553.053.887,92
18	EXTENSIÓN UNIVERSITARIA SEDE ATLÁNTICA	0,27%	\$77.093.241,14
19	CONDUCCIÓN VICERRECTORADO SEDE ANDINA	7,52%	\$2.144.005.611,78
20	DOCENCIA SEDE ANDINA	15,01%	\$4.276.936.571,23
21	INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA SEDE ANDINA	3,31%	\$943.962.656,04
22	EXTENSIÓN UNIVERSITARIA SEDE ANDINA	0,11%	\$30.200.229,81
TOTAL		100,00%	\$ 28.499.498.048,91

Gráficamente:





Conforme lo antes señalado, constituyen áreas o sectores prioritarios los distintos aspectos asociados al capital humano de la UNRN por cuanto consumen la mayor parte del presupuesto, especialmente lo referido al proceso de liquidación de haberes e integración de los legajos de personal.

También resultan relevantes la Gestión Académica, referida al circuito de otorgamiento de títulos de grado y posgrado, y la gestión de los Recursos Propios en relación a su generación, percepción y aplicación. Tales procesos son auditados anualmente, lo que posibilita además el continuo seguimiento de las observaciones formuladas en ejercicios anteriores y verificar si se han producido avances en cuanto a la implementación de acciones correctivas.

IV. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Respecto a la evaluación de riesgos, esta Unidad de Auditoría Interna elaboró una Matriz de Exposición basada en un enfoque por procesos, que muestra los niveles de riesgo asociados con la estimación de su impacto y probabilidad, la cual se agrega como Anexo III.

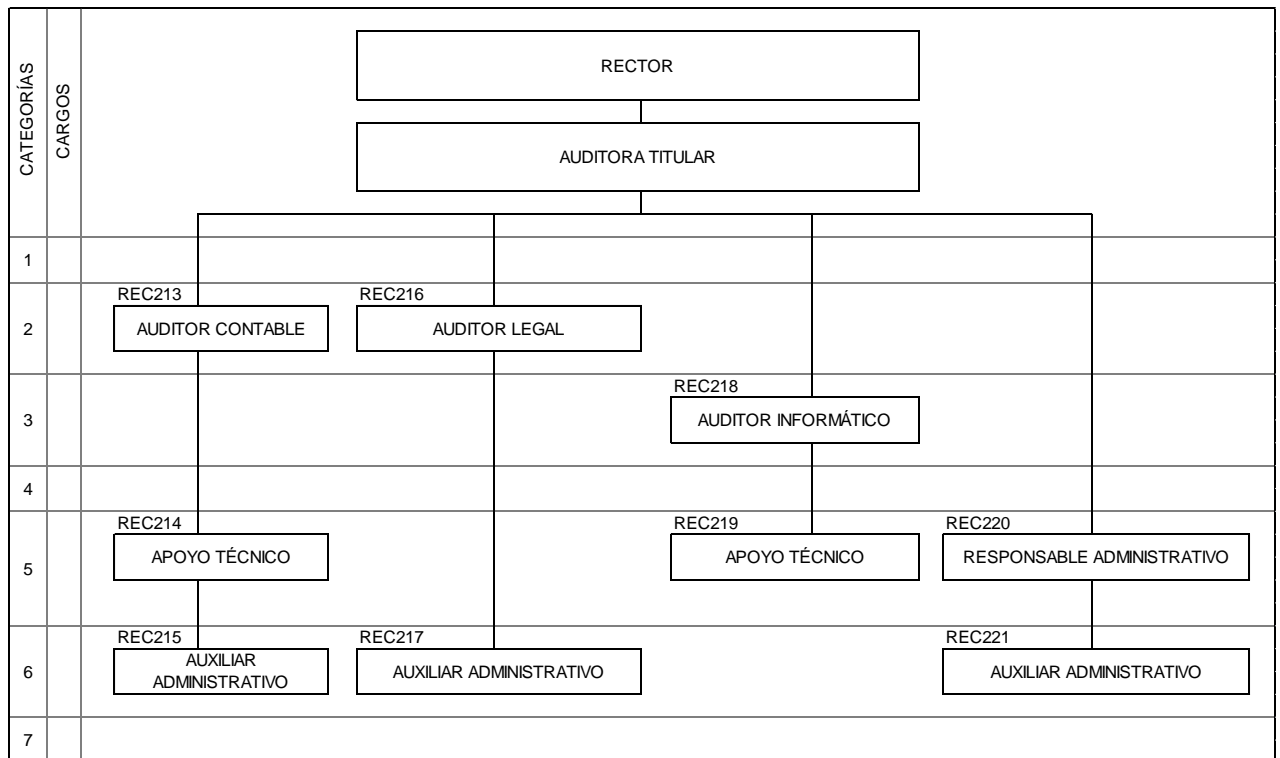
El procedimiento de elaboración de la mencionada matriz comprende las etapas de identificación de los procesos y actividades que se llevan a cabo en el organismo y la evaluación del riesgo de incumplimiento de los objetivos a través de la estimación del impacto y de la probabilidad, conforme se desprende de la información detallada en los Anexos I al IV que forman parte del presente.

V. ESTRATEGIA DE GESTION DE LA UAI

La Unidad de Auditoría Interna de la UNRN fue creada mediante Resolución UNRN N° 817/09, con dependencia directa del Sr. Rector y con jurisdicción en todo el ámbito de la institución.

V.1. ESTRUCTURA DE LA UAI

La estructura actual de la UAI se encuentra aprobada por la Resolución CPyGE N° 16/2017 y modificatorias y se compone esquemáticamente de la siguiente manera:



Su cobertura se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestario-financiera y a la realización de los concursos correspondientes para cubrir los cargos. Actualmente la UAI está conformada por un Auditor Interno Titular, un Auditor Contable, un Responsable Administrativo y un Auxiliar Administrativo Legal, siendo la dotación real de 4 agentes, conforme se detalla a continuación:

Cargo	S/Estructura aprobada	Dotación real	Formación / Especialidad
Auditora Interna Titular	1	1	Esp. Cra. Luciana Drebnieks

Auditor Contable	1 (REC213)	1	Mgr. Cr. Flavio Baszkir
Auditor Legal	1 (REC216)	1	Abg. Rodrigo Fuentes (en licencia)
Auditor informático	1(REC218)	0	
Apoyo técnico contable	1 (REC214)	1	Cra. Camila Cévoli (en licencia)
Apoyo técnico informático	1 (REC219)	0	
Responsable administrativo	1 (REC220)	1	Cra. Sofía Casco
Auxiliar administrativo contable	1 (REC215)	1	Cra. Sofía Casco (en licencia)
Auxiliar administrativo legal	1 (REC217)	1	Abg. Diego Martínez
Auxiliar administrativo	1 (REC221)	0	

Las misiones y funciones de cada cargo se encuentran establecidas en la Resolución CPyGE N° 16/2017 y modificatorias, conforme la estructura de cargos y categorías aprobada.

V.2. PLAN ESTRATEGICO DE AUDITORIA

El Plan Estratégico de Auditoría Interna, constituye un proceso sistemático y estructurado de desarrollo e implementación de un plan global para cumplir con los objetivos de auditoría interna en la Universidad Nacional de Río Negro.

Establece un marco formal donde se documenta la experiencia recogida a lo largo de los últimos años, consiguiendo instaurar una guía para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo de la UAI, con el objeto de que la totalidad de los procesos de la UNRN sean alcanzados por algún proyecto de auditoría y con el propósito de agregar valor al conjunto de la Universidad.

La definición estratégica de auditoría interna permite enfocar los recursos humanos y financieros de la UAI, al logro de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna, los que a su vez deben contribuir a alcanzar los objetivos de la organización poniendo en práctica un modelo sobre la base de la economía, eficacia y eficiencia de la gestión.

A partir del relevamiento de los procesos que lleva a cabo la Universidad, se estableció el plan en base al análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la UNRN, utilizando la metodología de elaboración de matriz de

riesgo basada en un enfoque por proceso. El mismo se expone detalladamente como Anexo IV.

Respecto a su duración, el Plan Estratégico de Auditoría Interna de la UNRN se formuló para un período de 5 años (2026-2030), y se revisará periódicamente todos los años, al menos una vez al año en el momento de la planificación anual, lo que implica que todas las decisiones, actos administrativos, disposiciones y cualquier otro cambio y/o antecedente relevante a nivel institucional que inciden de alguna manera en el quehacer de la Universidad por ese período de tiempo, formarán parte del análisis que se desarrolle para la formulación de dicho plan anual.

En relación a la estrategia de auditoría definida, la misma se sustenta en el enfoque según ciclo, lo que busca alcanzar a todas las áreas y dependencias de la Universidad, con especial énfasis en áreas temáticas sustantivas; por ello los proyectos sobre: Otorgamiento de títulos, Reválida y convalidación de títulos, Gestión administrativa de estudiantes, Designaciones docentes, Programas y proyectos de investigación, Actividades de vinculación y transferencia tecnológica, Programas y proyectos de extensión, Reválidas docentes, Becas académicas, Pasantías educativas, Ingreso, permanencia y terminalidad, Becas de investigación, Diplomaturas de extensión y Acreditación de carreras ante CONEAU.

También se concretarán los proyectos en áreas temáticas de apoyo y algunos selectivos tales como proyectos de: Cuenta de Inversión, Cierre de ejercicio, Cambio mandato, Obras de infraestructura, Inventario y registro patrimonial, Resguardo de activos, Compras y contrataciones, Unidades Especiales de Producción, Recursos propios, Liquidación de haberes, Organización institucional, Subsidios, transferencias y rendiciones de cuentas, Gestión presupuestaria, Movimientos de fondos, Viáticos, Responsabilidad y gestión ambiental, Ciberseguridad, Seguridad de la tecnología de la información (TI), Privacidad de datos, Gestión documental, Gestión y desarrollo de personal, Relaciones internacionales: proyectos y actividades, Seguridad e higiene, Convenios, Juicios e Informaciones sumarias y sumarios.

La mayor periodicidad dentro del ciclo se encuentra determinada por el riesgo establecido para cada proyecto y el cumplimiento de los planes de mejora por parte de los responsables administrativos y políticos de la institución.

V.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA

La misión de la UAI es la de contribuir al fortalecimiento del control interno y al logro de los objetivos del organismo, mediante la evaluación integral e integrada de los sistemas de control interno y de los procedimientos operacionales, administrativos y de información existentes, de manera de asegurar la continua optimización de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la gestión.

Para ello, se han definido como objetivos para el ejercicio 2026:

- Asesorar a la autoridad superior en la determinación de las normas y procedimientos referidos al control interno de las diferentes dependencias del organismo.
- Informar sobre los hallazgos que se produzcan.
- Colaborar con los responsables en pos de superar las debilidades que se detecten.
- Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones realizadas y acciones correctivas encaradas.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la Universidad de acuerdo con su proyecto institucional.
- Atender las auditorías específicas definidas para el ejercicio.
- Cumplir el plan de trabajo que se apruebe.
- Evaluar el cumplimiento de las normas que resulten aplicables.
- Verificar la existencia de sistemas normalizados de gestión.
- Verificar las condiciones de protección del patrimonio.
- Verificar la registración de las actividades económicas, financieras y patrimoniales con imputaciones presupuestarias, en el marco de un sistema integral de

contabilidad con información confiable y oportuna para la toma de decisiones y control.

V.4. ADMINISTRACIÓN DE HORAS – PLANEAMIENTO 2026

Considerando los días laborales institucionales para el calendario 2026¹, resultan 243 los días afectados a la planificación de la UAI para el ejercicio 2026, totalizando 7.047 horas disponibles, las que se prevé distribuir de la siguiente manera:

Destino	Cantidad
Horas Asignables	4.695
Proyectos de auditoría	4.150
Tareas y actividades UAI	545
Actividades y proyectos no planificados	628
Capacitación	58
Licencias	1666
Total horas disponibles (laborables)	7.047

Siendo la distribución estimada de horas anuales por agente:

Agente	Horas diarias.	Días laborables en el año.	Total horas año 2026.	Horas Conducción.	Horas Supervisión SCI	Horas otras actividades	Horas apoyo administrativo.	Horas Auditoría Proyectos Especiales	Horas Actividades y Proyectos no Planificados	Horas Capacitación	Horas Licencias al Personal	Total horas año 2026.
	A	B	C=A*B	D	E	F	G	H	I	J	K	L
DREBNIKES, Luciana	8	243	1.944	110	75	5	25	1.273	160	16	280	1.944

¹ La Universidad tiene dos días considerados como feriados locales: el Aniversario de la ciudad de Viedma, Río Negro, que se conmemora el 22 de abril, y el día del empleado no docente de las universidades nacionales que se conmemora el 26 de noviembre.

Paola												
BASZKIR, Flavio Darío	7	243	1.701	80	50	10		1.202	100	14	245	1.701
MARTINEZ Diego Nicolás	7	243	1.701	80	50	10	50	1.202	155	14	140	1.701
CASCO, Sofía Luciana	7	243	1.701					686	0	14	1.001	1.701
TOTAL	29	972	7.047	270	175	25	75	4.150	628	58	1666	7.047

VI. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN 2026

En este acápite se describen los componentes del Plan de Auditoría Interna para el ejercicio 2026.

VI. 1. ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN DE LA UAI (270 h)

1.1. Planeamiento

1.1.1. Elaboración del Planeamiento 2027

Objeto: Elaboración por parte de la UAI del plan de actividades a realizar en un documento escrito.

Alcance: La planificación de auditoría consiste en la preparación del documento donde se incluyen las tareas y proyectos a realizar en el ejercicio siguiente.

Productos: 1 – Horas: 80. Fecha de presentación del Planeamiento 2027: antes del 31 de octubre de 2026.

1.1.2. Seguimiento del Planeamiento

Objeto: Efectuar el seguimiento de las tareas y proyectos planificados para los ejercicios 2025 y primer semestre 2026.

Alcance: La tarea consistirá 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.

Productos: 2 – Horas: 90.

Fecha de presentación del reporte de la ejecución del plan anual 2025: 31 de Marzo de 2026.

Fecha de presentación de Reporte de Ejecución Plan Anual primer semestre 2026: 29 de Septiembre de 2026.

1.2. Conducción de la UAI

Objeto: Efectuar actividades de gestión de la UAI.

Alcance: La tarea incluye por un lado, la realización de actividades que involucran la planificación, supervisión, coordinación y adecuada asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna y, por otro lado, proporcionar el asesoramiento requerido por la máxima conducción, en cuanto a aquellas actividades que impliquen una mejora continua de las actividades de control, evaluación de riesgos y el agregado de valor institucional.

Horas: 40.

1.3. Lineamientos y procedimientos propios de la UAI

1.3.1. Lineamientos internos UAI:

Objeto: Tarea de administración del funcionamiento interno de la UAI.

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

Horas: 20.

1.3.2. Procedimientos de auditoría propios de la UAI:

Objeto: Elaboración y actualización de 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.



Alcance: La tarea consistirá en planificar de forma adecuada los procedimientos a realizar en la ejecución de las tareas de auditoría a desarrollar, controlar el desarrollo de las mismas y la evaluación los riesgos.

Horas: 30.

1.4. Convenio Específico UNRN-SIGEN

Objeto: Participar en las actividades que resulten pertinentes en función del Convenio Específico suscripto entre la Universidad y la SIGEN.

Alcance: Comprende la participación en las actividades que resulten necesarias para instrumentar la aplicación del Convenio Específico suscripto entre la Universidad y la SIGEN con la finalidad de desarrollar acciones que propendan a un mejor control interno y gestión del servicio de auditoría interna.

Productos: 1.

Horas: 10.

VI. 2. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – SCI (175 h)

2.1. Atención de pedidos de información y asesoramiento

Objeto: Atención de pedidos de información y asesoramiento en virtud del precepto constitucional de publicidad de los actos de gobierno y el derecho de acceso a la información pública.

Alcance: Comprende las actividades de la UAI tendientes a suministrar información:

- 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.

Horas: 10.

- Autoridades Superiores: Se refiere a atender y brindar respuesta a los requerimientos, solicitudes o aclaraciones sobre temas específicos, efectuados por las autoridades de la Universidad, que no involucren tareas de línea.

Horas: 50.



-Otros: Cualquier consulta efectuada por otros organismos que no se encuentren dentro de los mencionados precedentemente así como también por particulares interesados en la gestión pública de la organización, conforme lo establecido en la Ley N° 27.275.

Horas: 10.

2.2. Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del sistema de control interno

Objeto: Constatar el estado actual de las observaciones oportunamente formuladas por la UAI verificando el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas, su oportunidad y metodología.

Alcance: Se verificarán las acciones practicadas por la Universidad, con la finalidad de comprobar las medidas que se han tomado, a efecto de corregir las observaciones a los hallazgos que en tareas de auditoría fueron detectados por la UAI.

Horas: 80.

Productos: 1

Fechas: 30/06/2026

2.3. Comité de control

Objeto: Comprende las actividades preparatorias para la puesta en funcionamiento del Comité de Control, conforme lo establecido mediante Resolución N° 433/2015 y en el Convenio Específico suscripto entre la Universidad y la SIGEN,

Alcance: Constitución e implementación del Comité de Control de la Universidad.

Horas: 25.

Fecha de presentación: Se prevé reiniciar las tareas en marzo de 2026.

VI. 3. PROYECTOS ESPECIALES (4.150 h)

En el total de horas asignadas a los proyectos de auditoría, están contempladas aquellas utilizadas en la ejecución propiamente dicha de las auditorías, así como también las horas de desplazamiento para realizar tareas de

campo, las previstas para la elaboración de los respectivos informes y las horas destinadas al seguimiento de observaciones y recomendaciones de ejercicios anteriores, vinculadas con los mismos.

Los proyectos a ejecutar que se señalan sobre procesos de apoyo, recaen sobre áreas que, formando parte o no de la estructura funcional del organismo, prestan servicios concretos y determinados a las áreas sustantivas. En tanto, los proyectos que consisten en actividades sustantivas recaen sobre sectores de la organización que son los encargados directos del logro de los objetivos institucionales, para los cuales fue creada la Universidad y que refieren a sus competencias, funciones y facultades sustantivas.

A continuación, se detallan los proyectos previstos a ejecutar durante el año 2026:

Proyecto de Auditoría	Clasificación	Actividades	Enfoque de auditoría
Otorgamiento de títulos	Selectivo	Sustantivo	Propiamente dicho
Inventario y registro patrimonial	Selectivo	Apoyo	Propiamente dicho
Unidades Especiales de Producción	Selectivo	Apoyo	Propiamente dicho
Recursos propios	Selectivo	Apoyo	Propiamente dicho
Liquidación de haberes	Selectivo	Apoyo	Propiamente dicho
Organización institucional	Selectivo	Apoyo	Propiamente dicho
Gestión administrativa de estudiantes	Selectivo	Sustantivo	Propiamente dicho
Movimientos de fondos	Selectivo	Apoyo	Propiamente dicho
Seguridad de la Tecnología de la Información (TI)	Selectivo	Apoyo	Propiamente dicho
Becas de investigación	Selectivo	Sustantivo	Propiamente dicho
Diplomaturas de extensión	Selectivo	Sustantivo	Propiamente dicho
Cuenta de Inversión	No Selectivo	Apoyo	Horizontal
Cierre de ejercicio	No Selectivo	Apoyo	Propiamente dicho

PROYECTOS DE AUDITORÍA DE REALIZACIÓN NO SELECTIVA (OBLIGATORIOS):

3.1. CIERRE DE EJERCICIO 2025.

Objeto: Verificar el cumplimiento de los procedimientos de cierre, por parte de las áreas responsables de la UNRN, tales como arqueos de fondos, corte de documentación y de libros, constatando la registración de todas las operaciones al cierre del ejercicio 2025, y realizar las actividades y procedimientos de auditoría posteriores que resulten necesarios para su validación.

Alcance: La tarea se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N°152/02 SGN y de acuerdo con lo establecido por las Resoluciones N° 141/97 SGN y N°152/95 SGN.

Las labores serán practicadas respecto de las Sedes Atlántica, Andina, Alto Valle y Valle Medio y Rectorado, adecuando los requerimientos de información y procedimientos de cierre. Se verificarán los procedimientos de cierre en cada una de las sedes.

Las tareas se desarrollarán desde el 20 de enero al 13 de marzo de 2026.

Fecha de presentación del informe: 13 de marzo de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá un total de 300 horas.

Procedimientos:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Verificación de la totalidad de los fondos y valores en existencia a la fecha de cierre de ejercicio; valores a depositar, cajas chicas, fondos rotatorios, cheques propios en cartera, valores en cartera, otros documentos en caja, valores de terceros (en custodia, garantías o similares) y otros conceptos según su naturaleza.
- Conciliación de los saldos correspondientes a los arqueos practicados con los registros respectivos.

- Constatación de la correcta registración de las operaciones anteriores y posteriores al momento del corte de documentación, en el ejercicio correspondiente.
- Verificación del corte de documentación realizado, con los registros correspondientes, determinando la adecuada imputación al ejercicio respectivo. Simultáneamente se cotejaron los datos obtenidos en los procedimientos de cierre de libros, con el estado final de las registraciones al 31 de diciembre.
- En el caso del corte de ingresos (recibos) y egresos de fondos (órdenes de pago y chequeras); constatación del último número de soporte documental utilizado con anterioridad al corte y verificación del primer número de soporte documental en blanco asignable al período siguiente.
- En el caso de corte de disposiciones y transacciones, examen de los siguientes actos documentales en cada caso: registro de disposiciones, adjudicaciones, pre-adjudicaciones y registro de contrataciones, órdenes de compra y otros.
- En el caso de corte de libros, verificación de los registros contables y similares (manuales y/o informáticos), que sirvan de soporte documental de las transacciones efectuadas, de manera que sustente la confiabilidad y correcto registro de las mismas al ejercicio correspondiente. Se tomará nota de la última registración asentada, indicando fechas e importes y saldos acumulados si los hubiere y el último lote de transacciones emitidas.
- Constatación de la realización de inventarios físicos de bienes de uso y/o activos fijos.
- Tareas destinadas a identificar los costos de “no calidad”.
- Otros procedimientos de cierre.

Clasificación: **No selectivo.**

Tipo de auditoría: **Apoyo.**

Enfoque de auditoría: **Propiamente Dicho**

3.2. CUENTA DE INVERSIÓN – EJERCICIO 2025.

Objeto: Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable de la Universidad, incluyendo la metodología seguida para elaborar la

documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación, para la confección de la Cuenta de Inversión del ejercicio 2025.

Alcance: La tarea se realizará de acuerdo la Resolución N° 10/06 SGN y según las pautas establecidas por la Secretaría de Hacienda, sobre los Estados contables y registros correspondientes al ejercicio 2025.

Las tareas se desarrollarán entre el 02 de febrero y el 23 de abril de 2026.

Fecha de presentación del informe: 23 de abril de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá un total de 500 horas.

Procedimientos:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Verificación de la concordancia entre los estados contables emitidos por el Organismo y los cuadros económicos y financieros requeridos por la SH con motivo del cierre de ejercicio.
- Verificación de los procedimientos realizados por el auditado en torno al sistema de registración contable y presupuestaria.
- Verificación de los procedimientos referidos al análisis de cuentas.
- Constatación de los saldos de disponibilidades verificados con motivo del cierre de ejercicio.
- Comprobación matemática sobre la información presentada en los distintos cuadros, estados y anexos.
- Confrontación de la documentación referida al crédito con las registraciones efectuadas.
- Verificación de la ejecución presupuestaria-contable.
- Otros procedimientos específicos a criterio del auditor.
- Identificación de los costos de “no calidad”.
- Verificación de la existencia de metas físicas.



Clasificación: **No selectivo.**

Tipo de auditoría: **Apoyo.**

Enfoque de auditoría: **Horizontal.**

PROYECTOS DE AUDITORÍA DE REALIZACIÓN SELECTIVA:

3.3. 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.

Alcance: La tarea se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N° 152/02 SGN y al manual de control interno gubernamental establecido en la Resolución N° 03/11 SGN.

La auditoría abarcará una muestra no representativa a criterio del auditor de 1 fondo rotatorio, 1 fondo fijo y 1 caja chica sobre los cuales se analizará, como mínimo, una rendición por cada uno de ellos, y un adelanto a responsable.

Las tareas se desarrollarán desde el 20 de febrero al 20 de abril de 2026.

Fecha de presentación del informe: 20 de abril de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá un total de 250 horas.

Procedimientos:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Constatación de la correcta registración contable y presupuestaria de los fondos
- Verificación de las rendiciones de gastos con su documentación respaldatoria.
- Comprobación del depósito de los fondos.
- Verificación del cumplimiento de la normativa vigente en la materia.
- Evaluación del sistema de control interno en relación con la administración de los movimientos de fondos



- Relevamiento de los puntos de control implementados.
- Otros procedimientos específicos a criterio del auditor.
- Tareas destinadas a identificar los costos de “no calidad”.

Clasificación: **Selectivo.**

Tipo de auditoría: **Apoyo.**

Enfoque de auditoría: **Propiamente dicho.**

3.4 GESTIÓN ACADÉMICA: OTORGAMIENTO DE TITULOS

Objeto: Evaluar la eficacia y eficiencia del proceso de emisión de títulos 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.

Alcance: La tarea se desarrollará sobre una muestra representativa del 10% del universo de los títulos otorgados por la Universidad durante el ejercicio 2025, tomados al azar, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N° 152/02 SGN y al manual de control interno gubernamental aprobado por Resolución N° 03/11.

Las tareas se desarrollarán desde el 20 de febrero al 11 de mayo de 2026 en todas las sedes de la UNRN y en el Rectorado.

Fecha de presentación del informe: 11 de mayo de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá un total de 400 horas.

Procedimientos:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Verificar datos personales, recibo de inscripción y título de nivel medio.
- Control de las actas de examen: verificación de la carrera, plan de estudio, tribunal examinador, calidad del examen, fechas de cursados, correlatividad de las materias, calificación y firmas de los docentes.



- Actas de Examen en correspondencia con el Certificado Analítico expedido; control de los datos incorporados en el Certificado Analítico con los existentes en Documento de Identidad y Actas de Exámenes.
- Cotejo del rendimiento académico y con las actas de exámenes.
- Verificación del libro de títulos emitidos y resoluciones de otorgamiento de títulos.
- Verificación de los legajos de alumnos y de la documentación obrante.
- Funcionamiento del sistema SIU Guaraní y cumplimiento de los resguardos legales por parte del responsable de la carga de datos, conforme legajo de alumno.
- Control de aprobación de la totalidad de las asignaturas previstas en la currícula del plan de estudios aprobado por resoluciones de autoridad superior y el cumplimiento de las correlatividades allí establecidas.
- Verificar la seguridad documental.
- Relevar la normativa interna en relación con el circuito formal y procedimientos establecidos para el otorgamiento de título y diploma en la Universidad y constatar su efectivo cumplimiento.
- Tareas destinadas a identificar los costos de “no calidad”.

Clasificación: **Selectivo.**

Tipo de auditoría: **Sustantivo.**

Enfoque de auditoría: **Propiamente dicho.**

3.5 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.

Alcance: La muestra de auditoría se conformará por el 10% de los bienes del Rectorado situados en la localidad de Viedma. La labor se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N° 152/02 y Resolución N° 3/11 SGN.

Las tareas se desarrollarán entre el 02 de marzo y el 30 de junio de 2026.



Fecha de presentación del informe: 30 de junio de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá un total de 400 horas.

Procedimientos:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Realizar la toma de inventario físico de los bienes seleccionados como muestra a efectos de su identificación.
- Verificar la adecuada valoración patrimonial de los bienes seleccionados como muestra.
- Verificar la adecuada registración patrimonial de los bienes seleccionados como muestra.
- Verificar la existencia de responsables de su custodia y cuidado.
- Otros procedimientos específicos a criterio del auditor.
- Tareas destinadas a identificar los costos de “no calidad”.

Clasificación: **Selectivo.**

Tipo de auditoría: **Apoyo.**

Enfoque de auditoría: **Propiamente Dicho**

3.6. 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° 25.326 o la que en el futuro la reemplace. Determinar la eficacia y eficiencia de los controles de las áreas intervinientes.

Alcance: Se analizarán los procesos de gestión administrativa de los estudiantes sobre una muestra no estadística de forma aleatoria a criterio del auditor. La tarea se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por la Resolución 152/02 N° SGN y al manual de control interno gubernamental Resolución N° 3/11 SGN.



Las tareas se desarrollarán desde el 02 de marzo al 30 de junio de 2026.

Fecha de presentación del informe: 30 de junio de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá un total de 300 horas.

Procedimientos:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Relevar los procedimientos y sistemas de gestión.
- Evaluar si existen controles adecuados en los procesos.
- Evaluar la eficiencia operativa de los procesos.
- Constatar los legajos y datos personales.
- Controles de acceso y resguardo de datos personales.
- Verificar la comunicación y gestión Institucional con los alumnos (información / acompañamiento / apoyo).
- Evaluar/verificar registros académicos (Seguimiento de calificaciones, asistencia y progreso académico, regularidad, equivalencias).
- Otros procedimientos específicos a criterio del auditor.
- Tareas destinadas a identificar los costos de “no calidad”.

Clasificación: **Selectivo.**

Tipo de auditoría: **Sustantivo**

Enfoque de auditoría: **Propiamente dicho.**

3.7 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.



Alcance: Se analizará la Estructura organizacional (EOF) de la Universidad Nacional de Río Negro con su manual de misiones y funciones. La tarea se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por la Resolución 152/02 N° SGN y al manual de control interno gubernamental Resolución N° 3/11 SGN.

Las tareas se desarrollarán desde el 10 de abril al 30 de junio de 2026.

Fecha de presentación del informe: 30 de junio de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá un total de 200 horas.

Procedimiento:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Relevar la existencia de un organigrama, junto a responsabilidades, misiones y funciones de las áreas de la Universidad, aprobadas por normas internas.
- Verificar el grado de adecuación del organigrama aprobado, con el Recurso humano real.
- Relevar los Manuales de procedimientos aprobados por la Universidad.
- Verificación del cumplimiento normativo.
- Otros procedimientos específicos a criterio del auditor.
- Tareas destinadas a identificar los costos de “no calidad”.

Clasificación: **Selectivo.**

Tipo de auditoría: **de apoyo.**

Enfoque de auditoría: **Propiamente dicho.**

3.8 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.

Alcance: Se analizará el 10% de los certificados (diplomas) otorgados durante el ejercicio 2025. La muestra a verificar será de tipo no estadístico y se seleccionará de manera aleatoria. La tarea se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por la Resolución 152/02 N° SGN y al manual de control interno gubernamental Resolución N° 3/11 SGN.

Las tareas se desarrollarán desde el 21 de julio al 30 de septiembre de 2026.

Fecha de presentación del informe: 30 de septiembre de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá un total de 250 horas.

Procedimiento:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Se analizará la normativa en vigencia.
- Relevamiento normativo, de sistemas y procedimientos.
- Verificación del procedimiento de tramitación del certificación/diplomatura.
- Verificar la gestión presupuestaria y financiera.
- Otros procedimientos específicos a criterio del auditor.
- Tareas destinadas a identificar los costos de “no calidad”.

Clasificación: **Selectivo.**

Tipo de auditoría: **Sustantivo**

Enfoque de auditoría: **Propiamente dicho.**

3.9. 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.

Alcance: Las tareas de auditoría se desarrollarán sobre la base de una muestra no estadística, conformada por el 10% de las becas otorgadas por la Universidad, en el ámbito de la Secretaría de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología (SICADyTT), durante el ejercicio 2025, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N° 152/02 SGN y al manual de control interno gubernamental aprobado por Resolución N° 03/11 SGN.

Las tareas se desarrollarán desde el 18 de agosto al 19 de octubre de 2026.

Fecha de presentación del informe: 19 de octubre de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá un total de 200 horas.

Procedimiento:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Análisis de expedientes, verificación de la documentación que avale su otorgamiento y el cumplimiento de la normativa vigente.
- Verificación de su imputación contable y presupuestaria.
- Otros procedimientos específicos a criterio del auditor.
- Tareas destinadas a identificar los costos de “no calidad”.

Clasificación: **Selectivo.**

Tipo de auditoría: **Sustantivo.**

Enfoque de auditoría: **Propiamente dicho.**

3.10. SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI):

Objeto: Relevar la política y las directrices institucionales para la gestión de la seguridad de la tecnología 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.

Alcance: La labor se realizará sobre la política institucional, la gestión y responsabilidades funcionales del acceso, datos y medidas de seguridad pertinentes.

La tarea se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N° 152/02 SGN y al Manual de Control Interno Gubernamental Resolución N° 03/11 SGN.

Las tareas se desarrollarán entre el 01 de septiembre y el 30 de noviembre de 2026.

Fecha de presentación del informe: 30 de noviembre de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá un total de 350 horas.

Procedimientos:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Relevar la Gestión de Accesos y Perfiles de Usuario(matricula, cuentas,)
- Verificar la seguridad en los sistemas (controles de autenticación, actualizaciones y parches).
- Verificar/ relevar la protección de datos, respaldo y recuperación.
- Relevar la Infraestructura Física (soporte) de la universidad.
- Verificar la existencia de protocolos o procedimientos de Gestión de incidentes de seguridad.
- Verificar la Protección de Datos Personales (Ley 25.326)
- Evaluar la Gestión de proveedores y servicios en la nube.
- Otros procedimientos específicos a criterio del auditor.
- Tareas destinadas a identificar los costos de “no calidad”.

Clasificación: **Selectivo.**



Tipo de auditoría: **Apoyo**

Enfoque de auditoría: **Propiamente dicho.**

3.11. 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, así como también la existencia de controles adecuados en el desarrollo de su gestión.

Alcance: Las tareas de auditoría se desarrollarán sobre la Planta Piloto de Alimentos Sociales y/o la Editorial UNRN u otros dependientes de Rectorado a definir según criterio del auditor titular.

La tarea se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N° 152/02 SGN y al Manual de Control Interno Gubernamental Resolución N° 03/11 SGN.

Las tareas se desarrollarán entre el 01 de septiembre y el 30 de noviembre de 2026.

Fecha de presentación del informe: 30 de noviembre de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá un total de 250 horas.

Procedimientos:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Relevar normativa, procedimientos y actividades.
- Relevar la Gestión económica y financiera
- Verificar la producción, procesos y política comercial o de resultados.
- Relevar la planta de personal y sus funciones.
- Verificar el control de equipamiento (mantenimiento).
- Relevar y verificar indicadores (producción/consumos).
- Relevar y verificar la existencia de protocolos o procedimientos de Gestión.

- Otros procedimientos específicos a criterio del auditor.
- Tareas destinadas a identificar los costos de “no calidad”.

Clasificación: **Selectivo**.

Tipo de auditoría: **Apoyo**

Enfoque de auditoría: **Propiamente dicho**.

3.12. 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.

Alcance: Sobre un universo que representa la nómina de agentes no docentes y autoridades superiores de la universidad. Se determinará una muestra representativa del 10% para verificar los legajos y la liquidación de haberes correspondiente al mes de mayo de 2026.

La tarea se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N° 152/02 SGN y al Manual de control interno gubernamental aprobado por Resolución N° 03/11 SGN.

Las tareas se desarrollarán desde el 3 de septiembre al 04 de diciembre 2026.

Fecha de presentación del informe: 04 de diciembre de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá un total de 400 horas.

Procedimientos:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Relevamiento de la nómina de agentes y sus distintos escalafones y determinación de la muestra.
- Verificar que los contratos vigentes al 31 de mayo de 2026 se ajusten a la normativa vigente, analizando el cumplimiento de su ejecución.



- Cálculo de las liquidaciones practicadas, considerando los distintos rubros que integran el haber mensual y los descuentos y retenciones aplicados.
- Verificación del sistema de control de asistencia del personal no docente.
- Relevamiento de la documentación soporte existente en los legajos para determinar el cálculo de la remuneración.
- Verificar la existencia y aplicación de los procedimientos de liquidación de haberes.
- Determinar el ambiente de control y la eficiencia de las áreas involucradas.
- Verificar el control de licencias, cargos, comisión y transferencia de personal, declaración jurada y acceso a la carrera.
- Otros procedimientos específicos a criterio del auditor.
- Tareas destinadas a identificar los costos de “no calidad”.

Clasificación: **Selectivo.**

Tipo de auditoría: **Apoyo.**

Enfoque de auditoría: **Propiamente dicho.**

3.13. 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.

Alcance: La tarea se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N° 152/02 SGN y al manual de control interno gubernamental Resolución N° 03/11. Respecto a los ingresos, la auditoría abarcará una muestra representativa del 30% de aquellos registrados en fuente 12 durante el ejercicio 2025, generados por la Sede Alto Valle y Valle Medio, en tanto que en relación a los gastos, se definirá una muestra del 30% sobre los gastos devengados y financiados con fuente 12 por la misma Sede.

Las tareas se llevarán a cabo entre el 01 de octubre y al 15 de diciembre de 2026.



Fecha de presentación del informe: 15 de diciembre de 2026.

Se prevé que la tarea insumirá 350 horas.

Procedimientos:

- Seguimiento de acciones correctivas y recomendaciones resultantes de informes anteriores pendientes de regularización.
- Constatación de la correcta registración contable y presupuestaria de los ingresos.
- Verificación de las rendiciones de gastos con su documentación respaldatoria.
- Comprobación del depósito de los fondos.
- Verificación del cumplimiento de la normativa vigente en la materia.
- Evaluación del sistema de control interno en relación con la administración de los recursos propios.
- Relevar la significatividad de las distintas fuentes de recursos propios.
- Relevamiento de los puntos de control implementados.
- Relevar la existencia de metas físicas.
- Otros procedimientos específicos a criterio del auditor.
- Tareas destinadas a identificar los costos de “no calidad”.

Clasificación: **Selectivo.**

Tipo de auditoría: **Apoyo**

Enfoque de auditoría: **Propiamente dicho.**

VI. 4. OTRAS ACTIVIDADES (25h)

4.1. Relevamiento y análisis de los actos administrativos

Se generará en forma mensual un informe con el detalle de los actos administrativos emitidos.

Productos: 12 - Horas: 10

4.2. Memoria anual



Elaboración y presentación de la información de la UAI a ser incorporada en la memoria anual institucional.

Productos: 1 - Horas: 15.

VI. 5. HORAS PARA IMPREVISTOS (628 h.)

Horas estimadas para imprevistos de actividades y proyectos no planificados.

VI. 6. APOYO ADMINISTRATIVO (75 h)

6.1. Asesoramiento Horas administrativas.

Asesoramiento y atención de consultas de las distintas áreas de la universidad.

Alcance: Todo el ámbito de la Universidad Nacional de Río Negro. Horas: 35.

6.2. Acompañamiento en el proceso de toma de inventario general

Colaboración en la realización in situ del inventario general de bienes patrimoniales dispuesto por Disposición SGyPE N° 046/2021.

Alcance: Sede Andina. Horas: 40.

Viedma, diciembre de 2025

ANEXO I

Matriz de evaluación del riesgo, por proceso - UNRN - Ejercicio 2026

Evaluación del impacto estimado:

PROCESO	Factores de Impacto por Proceso				Impacto Estimado	TRAMO
	Tipo de Proceso	Relevancia Estratégica	Recursos Asignados/Administrados en el Proceso	Prioridad del Proceso p/el 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	0,40	0,20	0,20			
Otorgamiento de Títulos	3	3	2	2	2,6	4
Reválida y Convalidación de Títulos	3	3	1	2	2,4	4
Obras de Infraestructura	1	2	2	2	1,8	2
Inventario y Registro Patrimonial	1	2	3	2	2	3
Resguardo de Activos	1	2	3	2	2	3
Compras y Contrataciones	1	2	2	3	2	3
Unidades Especiales de Producción	2	2	1	2	1,8	2
Recursos Propios	3	2	1	2	2	3
Liquidación de Haberes	1	3	2	2	2,2	3
Organización Institucional	2	2	1	2	1,8	2
Gestión Administrativa de Estudiantes	3	2	1	2	2	3
Ciberseguridad	1	2	1	3	1,8	2
Programas y Proyectos de Investigación	3	2	1	1	1,8	2
Programas y Proyectos de Extensión	3	2	1	1	1,8	2
Movimientos de Fondos	1	2	1	2	1,6	2
Designaciones Docentes	3	2	1	1	1,8	2
Actividades de Vinculación y Transferencia Tecnológica	3	2	1	1	1,8	2
Responsabilidad y Gestión Ambiental	1	2	2	1	1,6	2
Seguridad de la Tecnología de la Información	1	2	1	2	1,6	2

Auditoría de Privacidad	1	2	1	2	1,6	2
Reválidas Docentes	3	2	1	2	2	3
Gestión de Becas Académicas	3	2	1	2	2	3
Pasantías Educativas	3	2	1	2	2	3
Ingreso, Permanencia y Terminalidad	3	2	1	2	2	3
Gestión de Becas de Investigación	3	2	1	2	2	3
Gestión Documental	1	2	1	1	1,4	1
Relaciones Internacionales	1	2	1	1	1,4	1
Juicios	1	2	2	1	1,6	2
Diplomaturas de Extensión	3	1	1	1	1,4	1
Acreditación de Carreras ante CONEAU	3	2	1	1	1,8	2
Viáticos	1	1	1	2	1,2	1
Gestión y Desarrollo de Personal	1	1	1	2	1,2	1
Subsidios, Transferencias y Rendiciones de Cuentas	1	1	1	2	1,2	1
Gestión Presupuestaria	1	1	2	1	1,2	1
Convenios	1	1	1	2	1,2	1
Seguridad e Higiene.	1	1	1	1	1	1
Sumarios	1	1	1	1	1	1
Cierre de Ejercicio						
Cuenta de Inversión						
Cambio de Mandato						

Evaluación de la probabilidad de ocurrencia:

PROCESO	Factores de probabilidad por Proceso							Prob. Estimada	TRAMO
	Opinión de la UAI sobre el SCI del Proceso	Definición de Objetivos del Proceso	Deficiencias de Organización del Proceso	Tiempo Transcurrido de la última Auditoría del Proceso	Automatización/Informatización del Proceso	Receptividad del/los responsables del proceso	Dispersión Geográfica		
	Valores que adopta								
	1- Adecuado 2- Débil 3- Inadecuado	1- Adecuada 2- Parcialmente Adecuada 3- Inadecuada	1-Sin deficiencias 2- Deficiencias en 1 o 2 componentes 3- Deficiencias en 3 o más componentes	1-Menos de 1 año 2- Entre 1 y 3 años 3- Más de 3 años	1- Alto 2- Medio 3- Bajo	1-Alta 2- Media 3- Baja	1- Localizada 2- Escasa o baja 3- Gran Dispersión		
	Ponderación de Factor								
	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	0,15	0,10		
Otorgamiento de Títulos	2	2	2	1	1	2	2	1,8	2
Reválida y Convalidación de Títulos	2	2	2	3	2	1	1	1,85	2
Obras de Infraestructura	2	3	3	3	2	2	2	2,45	4
Inventario y Registro Patrimonial	2	2	3	1	2	2	3	2,2	3
Resguardo de Activos	2	2	2	3	2	2	3	2,2	3
Compras y Contrataciones	2	3	3	1	2	2	1	2,15	3
Unidades Especiales de Producción	2	2	3	3	2	3	1	2,35	4
Recursos Propios	2	2	3	1	2	2	2	2,1	3
Liquidación de Haberes	2	2	2	1	2	2	2	1,9	2
Organización Institucional	2	2	2	3	2	2	3	2,2	3
Gestión Administrativa de Estudiantes	2	2	2	3	1	1	3	1,95	2
Ciberseguridad	2	2	2	3	1	2	2	2	3
Programas y Proyectos de Investigación	2	2	2	1	2	2	3	2	3
Programas y Proyectos de Extensión	2	2	2	1	2	2	3	2	3
Movimientos de Fondos	2	2	2	3	2	2	3	2,2	3
Designaciones Docentes	2	2	2	2	2	1	3	1,95	2
Actividades de Vinculación y Transferencia Tecnológica	2	2	2	2	2	2	1	1,9	2
Responsabilidad y Gestión Ambiental	2	2	2	1	3	2	3	2,1	3
Seguridad de la Tecnología de la Información	2	2	2	3	2	2	2	2,1	3
Auditoría de Privacidad	2	2	2	3	2	2	2	2,1	3

Reválidas Docentes	2	1	2	3	1	1	1	1,6	1
Gestión de Becas Académicas	2	1	2	3	1	1	1	1,6	1
Pasantías Educativas	2	1	2	3	1	1	1	1,6	1
Ingreso, Permanencia y Terminalidad	2	1	2	3	1	1	1	1,6	1
Gestión de Becas de Investigación	1	2	2	1	2	2	1	1,6	1
Gestión Documental	2	2	2	3	2	2	3	2,2	3
Relaciones Internacionales	2	2	2	3	2	2	1	2	3
Juicios	2	2	1	1	3	2	1	1,7	1
Diplomaturas de Extensión	2	2	2	1	2	2	2	1,9	2
Acreditación de Carreras ante CONEAU	1	1	2	1	1	2	2	1,45	1
Viáticos	2	2	2	3	2	1	3	2,05	3
Gestión y Desarrollo de Personal	2	2	2	1	2	2	2	1,9	2
Subsidios, Transferencias y Rendiciones de Cuentas	2	2	2	1	2	2	2	1,9	2
Gestión Presupuestaria	2	2	2	2	2	2	1	1,9	2
Convenios	2	2	2	1	1	2	2	1,8	2
Seguridad e Higiene.	2	1	2	3	3	2	3	2,15	3
Sumarios	1	2	2	1	3	2	1	1,7	1
Cierre de Ejercicio									
Cuenta de Inversión									
Cambio de Mandato									

ANEXO II

Exposición al riesgo, por proceso – UNRN - Ejercicio 2026

PROCESO	NIVELES	TRAMOS IMPACTO-PROBABILIDAD	EXPOSICIÓN
Otorgamiento de Títulos	8	4-2	Considerable
Reválida y Convalidación de Títulos	8	4-2	Considerable
Obras de Infraestructura	8	2-4	Considerable
Inventario y Registro Patrimonial	9	3-3	Considerable
Resguardo de Activos	9	3-3	Considerable
Compras y Contrataciones	9	3-3	Considerable
Unidades Especiales de Producción	8	2-4	Considerable
Recursos Propios	9	3-3	Considerable
Liquidación de Haberes	6	3-2	Medio
Organización Institucional	6	2-3	Medio
Gestión Administrativa de Estudiantes	6	3-2	Medio
Ciberseguridad	6	2-3	Medio
Programas y Proyectos de Investigación	6	2-3	Medio
Programas y Proyectos de Extensión	6	2-3	Medio
Movimientos de Fondos	6	2-3	Medio
Designaciones Docentes	4	2-2	Medio
Actividades de Vinculación y Transferencia Tecnológica	4	2-2	Medio

Responsabilidad y Gestión Ambiental	6	2-3	Medio
Seguridad de la Tecnología de la Información	6	2-3	Medio
Auditoría de Privacidad	6	2-3	Medio
Reválidas Docentes	3	3-1	Poco Significativo
Gestión de Becas Académicas	3	3-1	Poco Significativo
Pasantías Educativas	3	3-1	Poco Significativo
Ingreso, Permanencia y Terminalidad	3	3-1	Poco Significativo
Gestión de Becas de Investigación	3	3-1	Poco Significativo
Gestión Documental	3	1-3	Poco Significativo
Relaciones Internacionales	3	1-3	Poco Significativo
Juicios	2	2-1	Poco Significativo
Diplomaturas de Extensión	2	1-2	Poco Significativo
Acreditación de Carreras ante CONEAU	2	2-1	Poco Significativo
Viáticos	3	1-3	Poco Significativo
Gestión y Desarrollo de Personal	2	1-2	Poco Significativo
Subsidios, Transferencias y Rendiciones de Cuentas	2	1-2	Poco Significativo
Gestión Presupuestaria	2	1-2	Poco Significativo
Convenios	2	1-2	Poco Significativo
Seguridad e Higiene.	3	1-3	Poco Significativo
Sumarios	1	1-1	Poco Significativo
Cierre de Ejercicio	0		

Cuenta de Inversión	0		
Cambio de Mandato	0		

ANEXO III

Matriz de exposición al riesgo – UNRN – Ejercicio 2026

Probabilidad	Impacto			
	1	2	3	4
4		<ul style="list-style-type: none"> ●Obras de Infraestructura. ●Unidades Especiales de Producción. 		
3	<ul style="list-style-type: none"> ●Viáticos ●Gestión Documental. ●Relaciones Internacionales. ●Seguridad e Higiene. 	<ul style="list-style-type: none"> ●Movimientos de Fondos ●Programas y Proyectos de Extensión ●Programas y Proyectos de Investigación ● Organización Institucional. ● Ciberseguridad ● Seguridad de la Tecnología de la Información. ● Auditoría de Privacidad. ●Responsabilidad y Gestión Ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> ●Compras y Contrataciones. ●Recursos Propios. ●Resguardo de Activos. ●Inventario y Registro Patrimonial. 	
2	<ul style="list-style-type: none"> ●Diplomaturas de Extensión. ●Convenios. ●Gestión Presupuestaria. ●Gestión y Desarrollo de Personal. ●Subsidios, Transferencias y Rendiciones de Cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> ●Designaciones Docentes. ●Actividades de Vinculación y Transferencia Tecnológica. 	<ul style="list-style-type: none"> ●Liquidación de Haberes. ●Gestión Administrativa de Estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Otorgamiento de Títulos. ● Reválida y Convalidación de Títulos.
1	<ul style="list-style-type: none"> ●Sumarios. 	<ul style="list-style-type: none"> ●Acreditación de Carreras ante CONEAU. ●Juicios. 	<ul style="list-style-type: none"> ●Reválidas Docentes ●Gestión de Becas Académicas ●Pasantías Educativas. ●Ingreso, Permanencia y Terminalidad. ●Gestión de Becas de investigación. 	

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

ANEXO IV

Plan Estratégico de Auditoría

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
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil / Secretaría de Posgrado	M	11	1	5	Gestión administrativa de estudiantes	Sustantiv o	Estudiantes	300	1	X					300
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil / Secretaría de Posgrado	M	12	1	3	Designaciones docentes	Sustantiv o	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	Sustantiv o	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	Sustantiv o	Investigación	250	1			X			250
5	Secretaría de Extensión	M	16	3	1	Programas y proyectos de extensión	Sustantiv o	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/Lega l	300	2		X			X	600
2	Secretaría de Programación y Gestión Estratégica	M	19	9	1	Seguridad de la Tecnología 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	Sustantiv o	Docencia	200	1				X		200
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil / Secretaría de Posgrado	PS	22	1	6	Becas académicas	Sustantiv o	Estudiantes	200	1				X		200
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil	PS	23	1	7	Pasantías educativas	Sustantiv o	Estudiantes	200	1			X			200
4	Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil / Secretaría de Posgrado	PS	24	1	9	Ingreso, permanencia y terminalidad	Sustantiv o	Docencia/ Estudiantes	300	1		X				300
3	Secretaría de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología.	PS	25	2	2	Becas de investigación	Sustantiv o	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	Sustantiv o	Extensión	250	1	X					250
6	Oficina de Aseguramiento de la Calidad	PS	34	1	8	Acreditación de carreras ante CONEAU	Sustantiv o	Títulos	250	1					X	250
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/Lega l	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
										TOTAL						22500