

Plan de Trabajo Anual - Versión 1 (última versión: 1)

Aprobado

📌 Siguiente paso: Enviar oficialmente a la AGPE

Consejo Nacional de Educación Superior

Periodo 2026

Auditorias y Áreas

A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	SP2026	Nivel 100 - Servicios Personales (año 2024/2025)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Que los ingresos y gastos estén registrados correctamente de conformidad a las normas. 2. Que las documentaciones que respaldan las operaciones sean suficientes y competentes. 3. Que el sistema Contable - Administrativo y del Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 605/2022. 2. Verificar que el registro de las operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario.	1	80	2
2	SNP2026	Nivel 200 - Servicios No Personales (año 2024/2025)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Que los ingresos y gastos estén registrados correctamente de conformidad a las normas. 2. Que las documentaciones que respaldan las operaciones sean suficientes y competentes. 3. Que el sistema Contable - Administrativo y del Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 605/2022. 2. Verificar que el registro de las operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar que las obligaciones y pago correspondan con la entrega satisfactoria de los servicios en tiempo y forma.	1	80	

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
3	BCI2026	Nivel 300 - Bienes de Consumo e Insumos (año 2024/2025)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Que los ingresos y gastos estén registrados correctamente de conformidad a las normas. 2. Que las documentaciones que respaldan las operaciones sean suficientes y competentes. 3. Que el sistema Contable - Administrativo y del Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios. 4. Que existan evidencias suficientes y competentes, de que los bienes hayan sido recibidos en tiempo y forma.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 605/2022. 2. Verificar que el registro de las operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar que las obligaciones y pago correspondan con la entrega satisfactoria de los bienes y servicios en tiempo y forma.	1	80	
SUB TOTAL							240	2

B- Auditoría Financiera - Estados Financieros

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	DEF2026	Dictamen a los Estados Financieros	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Que los Estados Financieros presenten razonablemente su situación financiera. 2. Que hayan sido elaborados conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	1. Verificar la actualización del registro de sus operaciones económicas financieras. 2. Verificar que todas las operaciones que generen o modifiquen recursos se registren en el momento que ocurran.	1	40	1
SUB TOTAL							40	1

C- Auditoría de Gestión

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
--	---------------	-------------	---------------------	------------------	-----------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	DTH2026	Dirección de Talento Humano	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	1. Que las evidencias obtenidas sean suficientes, pertinentes y relevantes a fin de evaluar la gestión realizada por el área, en el cumplimiento de sus funciones, en términos de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones realizadas. 2. Que el Sistema de Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios.	1. Verificar el cumplimiento del Plan Estratégico que permita medir si las acciones ejecutadas para alcanzar las metas se encuentren orientadas y contribuyan al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2030. 2. Verificar el cumplimiento de las normativas legales vigentes y de los procedimientos.	1	80	2
2	DF2026	Departamento de Finanzas	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Que la gestión financiera se realice conforme a la normativa legal y administrativa vigente, evaluando la correcta utilización, registro, custodia y reporte de los recursos públicos. 2. Que el Sistema de Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios.	1. Verificar el cumplimiento del Plan Estratégico que permita medir si las acciones ejecutadas para alcanzar las metas se encuentren orientadas y contribuyan al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2030. 2. Verificar el cumplimiento de las normativas legales vigentes y de los procedimientos.	1	80	2
3	DP2026	Departamento de Presupuesto	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Que el proceso de programación, formulación y control del presupuesto se realice conforme a la normativa vigente y que corresponda a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos. 2. Que el Sistema de Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios.	1. Verificar el cumplimiento del Plan Estratégico que permita medir si las acciones ejecutadas para alcanzar las metas se encuentren orientadas y contribuyan al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2030.. 2. Verificar el cumplimiento de las normativas legales vigentes y de los procedimientos.	1	80	
4	REC2026	Departamento de Reconocimiento de Títulos Extranjeros	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	1. Que el proceso de reconocimiento y revalidación de títulos extranjeros se realice conforme a las normativas vigentes. 2. Que el Sistema de Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios.	1. Verificar el cumplimiento del Plan Estratégico que permita medir si las acciones ejecutadas para alcanzar las metas se encuentren orientadas y contribuyan al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2030. 2. Verificar el cumplimiento de las normativas legales vigentes y de los procedimientos.	1	80	2

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
5	CP2026	Departamento de Control de Procesos	DIRECCIÓN DE GESTION DE PROYECTOS	1. Que los procedimientos administrativos y regulatorios en el ámbito de educación superior se desarrollen conforme a la normativa vigente. 2. Que el Sistema de Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios.	1. Verificar el cumplimiento del Plan Estratégico que permita medir si las acciones ejecutadas para alcanzar las metas se encuentren orientadas y contribuyan al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2030. 2. Verificar el cumplimiento de las normativas legales vigentes y de los procedimientos.	1	60	
6	MPA2026	Departamento de Monitoreo de Proyectos Académicos	DIRECCIÓN DE GESTION DE PROYECTOS	1. Que los procedimientos administrativos y regulatorios en el ámbito de educación superior se desarrollen conforme a la normativa vigente. 2. Que el Sistema de Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios.	1. Verificar el cumplimiento del Plan Estratégico que permita medir si las acciones ejecutadas para alcanzar las metas se encuentren orientadas y contribuyan al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2030. 2. Verificar el cumplimiento de las normativas legales vigentes y de los procedimientos.	1	80	
SUB TOTAL							460	6

D- Auditorías especializadas y/o integral

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	TIC2026	Departamento de Sistemas, Seguridad de TIC e Infraestructura	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	1. Que los sistemas automáticos de procesamiento de la información, ofrezca un grado de seguridad razonable y satisfaga las necesidades de los usuarios. 2. Que el Sistema de Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios.	1. Verificar el status de los aplicativos y elementos de configuración para confirmar su integridad y seguridad. 2. Revisar las políticas y procedimientos de seguridad informática existente. 3. Verificar la identificación, análisis y gestión de los riesgos de seguridad de información.	1	80	2

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
2	COM2026	Departamento de Comunicación y Oficina de Acceso a la Información	SECRETARÍA GENERAL	1. Que los mecanismos de comunicación institucional y acceso a la información pública se realicen conforme a la normativa vigente. 2. Que el Sistema de Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios.	1. Verificar que se cumpla con la Ley de Acceso a la Información Pública y demás disposiciones legales relacionadas.	1	80	2
SUB TOTAL							160	4

E- Otros trabajos de auditoría

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	MECIP2026	Auditoría al Sistema de Control Interno de la NRM MECIP:2015	DEPENDENCIAS VARIAS	1. Que el Sistema de Control Interno como instrumento de gestión, garantice de manera razonable el logro de las metas y objetivos institucionales.	1. Verificar el cumplimiento de lo requerido en cada uno de los componentes, principios y atributos contemplados por la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno (NRM MECIP:2015).	1	40	1
SUB TOTAL							40	1

F- Otras actividades

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1		Trabajos por pedidos de la Máxima Auditoría.				1	180	0
2		Capacitación al personal				1	120	0

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
3		Vacaciones, permisos y reposos				1	120	0
4		Resolución AGPE N° 271/2023 "Formato de presentación sobre el Grado de Cumplimiento Semestral del Plan de Trabajo Anual de las Auditorías Internas Institucionales - AI de los Organismos y Entidades del Estado - OEPE".				1	180	0
5		Nivel de Cumplimiento de las recomendaciones de los Órganos de Control Internos y Externos y Grado de Avance de la Ejecución de los Planes de Mejoramiento (ANEXOS II Y III).				1	180	0
6		Elaboración del Plan Anual y Cronograma de Trabajo				1	200	0
SUB TOTAL							980	0
TOTAL							1920	14