

Plan de Trabajo Anual - Versión 2 (última versión: 2)Consejo Nacional de Educación
Superior

Aprobado

📌 **Siguiente paso: Enviar oficialmente a la AGPE**

Periodo 2023

Auditorías y Áreas

A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1		Nivel 100 - Rubro 140 Personal Contratado (año 2020)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del ingreso.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 653/08. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	1	80	2

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
2		Nivel 200 - Rubro 230 Pasajes y Viáticos (año 2020)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del ingreso.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR Nº 653/08. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	1	80	
3		Nivel 300 - Rubro 360 Combustibles y Lubricantes (año 2020)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del ingreso.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR Nº 653/08. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	1	50	

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
4		Nivel 500 - Rubro 540 Adquisición de Equipos de Oficina y Computación (año 2020)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del ingreso.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR Nº 653/08. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	1	50	
SUB TOTAL							260	2

B- Auditoría Financiera - Estados Financieros

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

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1		Dictamen de 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 la actualización del inventario de bienes, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos. 3. Verificar que todas las operaciones que generen o modifiquen recursos se registren en el momento que ocurran.	1	80	1
SUB TOTAL							80	1

C- Auditoría de Gestión

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

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Produc
1		RRHH	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	80	2
2		Dirección de Gestión de Proyectos	DEPENDENCIAS VARIAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	40	

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Produc
3		Tesorería	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	60	
4	REC2023	Departamento de Reconocimiento de Títulos Extranjeros	DEPARTAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS EXTRANJEROS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	80	

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Produc
5		UOC	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	60	
6		Secretaría General	SECRETARÍA GENERAL	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	60	

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Produc	
7		Unidad de Admisibilidad	DEPENDENCIAS VARIAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	70		
8		Departamento de Comunicaciones	DEPENDENCIAS VARIAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	60		
SUB TOTAL							510	2	

D- Auditorías especializadas y/o integral

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1		Departamento de Catastro y Estadística	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	1. Que el sistema de información ofrezca un grado de seguridad razonable y satisfaga las necesidades de los usuarios	1. Verificar el status de los aplicativos y elementos de configuración para confirmar su integridad y seguridad.	1	80	2
2		Departamento de Digitalización	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	1. Que el sistema de información ofrezca un grado de seguridad razonable y satisfaga las necesidades de los usuarios	1. Verificar el status de los aplicativos y elementos de configuración para confirmar su integridad y seguridad.	1	80	
SUB TOTAL							160	2

E- Otros trabajos de auditoría

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	MECIP2023	Evaluación del grado de implementación MECIP	DEPENDENCIAS VARIAS	1. Evaluar el grado de implementación del MECIP.	1. Aplicar el formato para la evaluación independiente del grado de implementación del MECIP.	1	80	
2		Evaluación del Cumplimiento del Art. N° 41 de la Ley 2015/03	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Evaluar el efectivo cumplimiento de la disposición establecida en el art. 41 de la Ley 2051/03	1. Verificar los legajos de pagos conforme a la Resolución CGR N° 653/08. 2. Comprobar la efectiva retención realizada por la institución.	1	80	
SUB TOTAL							160	

F- Otras actividades

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1		Trabajos Administrativos				1	330	0
2		Capacitación al personal				1	300	0
3		Vacaciones, permisos y reposos				1	120	0
SUB TOTAL							750	0
TOTAL							1920	10

AGPE Auditoría General del Poder Ejecutivo