

Plan de Trabajo Anual - Versión 4 (última versión: 4)**Siguiente paso: Enviar oficialmente a la AGPE**

Consejo Nacional de Educación Superior

Aprobado

Periodo 2024

Auditorias y Áreas

A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1		Nivel 100 - Rubro 111 Sueldos (año 2021)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la rendición de cuentas contenga los documentos originales que respaldan las operaciones realizadas.	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 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 232 Viáticos y Movilidad (año 2021)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la rendición de cuentas contenga los documentos originales que respaldan las operaciones realizadas.	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 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 300 Bienes de Consumo e Insumo (año 2021)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la rendición de cuentas contenga los documentos originales que respaldan las operaciones realizadas.	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 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	

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
4		Nivel 500 - Rubro 500 Inversión Física (año 2021)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la rendición de cuentas contenga los documentos originales que respaldan las operaciones realizadas.	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 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	
SUB TOTAL							320	2

B- Auditoría Financiera - Estados Financieros

	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	40	1

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
SUB TOTAL						40	1

C- Auditoría de Gestión

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos	
1	UOC2024	Departamento 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	80	2

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
2		Departamento de Talento Humano	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	
3		Departamento de Finanzas	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	

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
4		Dirección General	DIRECCIÓN 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	80	2
5		Secretaria General	DIRECCIÓN 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	80	

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
6		Unidad de Admisibilidad	DIRECCIÓN 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	80	
7		Departamento de Reconocimiento de Títulos Extranjeros	DIRECCIÓN 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	80	
SUB TOTAL							560	4

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	70	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	70	
3		Departamento de Informática	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	70	
SUB TOTAL							210	2

E- Otros trabajos de auditoría

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	MECIP2024	Auditoria al Sistema de Control Interno, Normas de Requisitos Mínimos NRM MECIP 2015	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	40	1
SUB TOTAL							40	1

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