

**Plan de Trabajo Anual - Versión 4** (última versión: 4)

Aprobado

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

Consejo Nacional de Educación Superior

Periodo 2025

Auditorias y Áreas

**A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria**

	<b>Código</b>	<b>Area</b>	<b>Dependencias</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Cantidad de Personas</b>	<b>Horas Netas</b>	<b>Productos</b>
1	SP2025	Nivel 100 - Servicios Personales (año 2022/2023)	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	SNP2025	Nivel 200 - Servicios No Personales (año 2022/2023)	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	

	<b>Código</b>	<b>Area</b>	<b>Dependencias</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Cantidad de Personas</b>	<b>Horas Netas</b>	<b>Productos</b>	
3	BCI2025	Nivel 300 - Bienes de Consumo e Insumos (año 2022/2023)	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		
4	IF2025	Nivel 500 - Inversión Física (año 2022/2023)	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		
<b>SUB TOTAL</b>							320	2	

## B- Auditoría Financiera - Estados Financieros

	<b>Código</b>	<b>Area</b>	<b>Dependencias</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Cantidad de Personas</b>	<b>Horas Netas</b>	<b>Productos</b>
1	DEF2025	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

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos	
							<b>SUB TOTAL</b>	40	1

## C- Auditoría de Gestión

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	DGP2025	Auditoría de Gestión de Proyectos	DIRECCIÓN DE GESTION DE PROYECTOS	1. Que los procesos y las normativas legales vigentes de la dependencia auditada den cumplimiento a los planes y programas. 2. Que el Sistema de Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios.	1. Verificar el cumplimiento del Plan Estrategico 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	DTH2025	Auditoría 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 terminos 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 Estrategico 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	
3	DF2025	Auditoría de Finanzas	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Que las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a operaciones gubernamentales, asi como las políticas, den cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos. 2. Que el Sistema de Control Interno vigente en el área, sean confiables y satisfactorios.	1. Verificar el cumplimiento del Plan Estrategico 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	

	<b>Código</b>	<b>Area</b>	<b>Dependencias</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Cantidad de Personas</b>	<b>Horas Netas</b>	<b>Productos</b>
4	UOC2025	Auditoría de UOC	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Que los procesos de llamados, sus adjudicaciones y ejecuciones de contratos, se encuentren enmarcados en las normativas legales 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	
5	SEG2025	Auditoría de Seguimiento	DEPENDENCIAS VARIAS	1. Que las evidencias obtenidas sean suficientes, competentes y relevantes, con el fin de emitir una opinión sobre el seguimiento a las Auditorías realizadas en periodos anteriores. 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	
<b>SUB TOTAL</b>							400	2

## D- Auditorías especializadas y/o integral

	<b>Código</b>	<b>Area</b>	<b>Dependencias</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Cantidad de Personas</b>	<b>Horas Netas</b>	<b>Productos</b>
1	DIG2025	Departamento de Digitalización	DEPARTAMENTO 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	70	2

	<b>Código</b>	<b>Area</b>	<b>Dependencias</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Cantidad de Personas</b>	<b>Horas Netas</b>	<b>Productos</b>
2	CE2025	Departamento de Catastro y Estadística	DEPARTAMENTO 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	70	
3	TIC2025	Departamento de Sistema, Seguridad de TIC e Infraestructura	DEPARTAMENTO 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	60	
<b>SUB TOTAL</b>							200	2

## E- Otros trabajos de auditoría

	<b>Código</b>	<b>Area</b>	<b>Dependencias</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Cantidad de Personas</b>	<b>Horas Netas</b>	<b>Productos</b>
1	NRM2025	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
<b>SUB TOTAL</b>							40	1

## F- Otras actividades

	<b>Código</b>	<b>Area</b>	<b>Dependencias</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Cantidad de Personas</b>	<b>Horas Netas</b>	<b>Productos</b>
1		Trabajos por pedidos de la Máxima Audtoridad.				1	140	0
2		Capacitación al personal				1	120	0
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 - All 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	180	0
<b>SUB TOTAL</b>							920	0

**TOTAL**

1920

8

**AGPE** Auditoría General del Poder Ejecutivo