



Ministerio de Educación  
Unidad de Auditoría Interna

“2020–Año del General Manuel Belgrano”



## ***Unidad de Auditoría Interna***

# **Plan Anual de Trabajo 2021**

BUENOS AIRES  
NOVIEMBRE DE 2020



INDICE

<b>1- OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2- ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO ANUAL DE TRABAJO DE LA UAI .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2.-BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES .....</b>	<b>18</b>
<b>2.3.-IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR .....</b>	<b>21</b>
<b>2.4.- EVALUACION DE RIESGOS .....</b>	<b>38</b>
<b>2.5.- PLAN ESTRATEGICO DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>42</b>
<b>2.6.- DEFINICION DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA .....</b>	<b>44</b>
<b>2.7.-FUJACION DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>48</b>
<b>2.8.- DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN .....</b>	<b>51</b>
<b>2.9.- ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA. ....</b>	<b>77</b>



## 1- OBJETIVO

Esta planificación tiene por objetivo establecer el Plan Anual de Trabajo que llevara a cabo la Unidad de Auditoría Interna durante el ejercicio 2021, que involucra tanto las tareas a desarrollar, como los informes que de ellas resulten, en el ámbito de la Comisión de Evaluación y Acreditación Universitaria (CoNEAU).

La planificación se confeccionó conforme al proyecto de Presupuesto 2021 remitido por la CoNEAU al Ministerio de Economía.

Para su confección se han seguido las pautas establecidas por la Sindicatura General de la Nación a través de los “Lineamientos para el Planeamiento UAI 2021” contenidos en el IF-2020-71650831---APN-SIGEN, aprobados mediante la RESOL-2020-251-APN-SIGEN de fecha 23 de octubre 2020, que tramita bajo el expediente EX-2020-63294300-APN, comunicados a esta auditoría mediante memorándum ME-2020-72371502-APN-GCSEI#SIGEN de fecha 26 de octubre.

*Dentro de sus objetivos de gobierno, establece “Promover un control contributivo orientado a mejorar la calidad de vida de la población mediante el fortalecimiento del Estado. En ese marco se propicia la coordinación de las actividades de evaluación y supervisión realizadas por la SIGEN y las UAI, otorgando a las mismas un enfoque contributivo para la gestión. De igual forma, se coordinarán las actividades de supervisión de los planes sociales con el planeamiento de la Red Federal de Control Público”.*

Asimismo, las Pautas Gerenciales que complementan los lineamientos del Síndico General de la Nación para el desarrollo de los Planes Anuales de Trabajo de todas las Unidades de Auditoría Interna que integran el Sector Público Nacional para el ejercicio 2021, remitidas a esta auditoría mediante correo electrónico de fecha 28 de octubre.

Como normativa general se tuvo en cuenta lo establecido en la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, y en las Resoluciones SIGEN N° 152/02, 03/2011 y sus modificatorias.

A fin realizar el análisis de riesgos del organismo, se aplicó la metodología matricial basada en el enfoque por procesos, con estimación de Impacto y Probabilidad. La mencionada metodología prevé la elaboración de una Matriz de Exposición, que muestra los niveles de riesgo asociados a cada proceso a partir de la estimación de su Impacto y Probabilidad.



Finalmente, con fecha 23 de septiembre, se solicitó opinión al presidente de la CoNEAU, mediante NO-2020-63847806-APN-UAI#ME, y a las autoridades que encabezan cada una de las Direcciones, respecto de aquellos Procesos bajo la órbita de su dependencia que a su criterio, ameriten ser incluidos en el Plan Anual de Auditoría.

Las notas enviadas a las Direcciones se citan a continuación:

- Dirección de Evaluación Institucional, mediante NO-2020-63848323-APN-UAI#ME
- Dirección de Acreditación de Carreras, mediante NO-2020-63848757-APN-UAI#ME
- Dirección de Desarrollo y Relaciones Institucionales, mediante NO-2020-63847960-APN-UAI#ME y,
- Dirección de Administración, mediante NO-2020-63823831-APN-UAI#ME

A la fecha dos de los responsables se expidieron al respecto, el director de Desarrollo y Relaciones Institucionales recomendando se audite el proceso de Registro de Expertos bajo la órbita de esa dirección, y la Dirección de Administración prestando conformidad dado que considera que la materia auditable se encuentra contemplada en el Plan de Auditoría.



## 2- ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO ANUAL DE TRABAJO DE LA UAI.

### 2.1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

La Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria es un organismo descentralizado que funciona en jurisdicción del Ministerio de Educación.

Fue creada con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la educación universitaria.

La misión primaria de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) ha sido establecida por la Ley N° 24.521 de Educación Superior. La misma consiste en contribuir con el mejoramiento de la calidad académica e institucional de la totalidad de las instituciones que integran el sistema universitario argentino, establecidas en el Artículo 46 de la Ley.

En este marco, la Comisión plantea una visión única que entiende el aseguramiento de la calidad y la mejora continua de la educación superior como una política de Estado, una política que garantiza la calidad del sistema educativo, considerando la calidad como una herramienta indispensable para plasmar los objetivos impuestos por la Ley N° 24.521 de Educación Superior.

Las funciones establecidas para la CONEAU por el Artículo 46 de la Ley citada precedentemente son las siguientes:

- ✚ Coordinar y llevar adelante las evaluaciones externas de las instituciones universitarias, abarcando las funciones de docencia, investigación y extensión, y en el caso de las instituciones universitarias nacionales, también la gestión institucional (Artículo 44 de la Ley N° 24.521).
- ✚ Coordinar y llevar adelante la evaluación de los Sistemas Institucionales de Educación a Distancia, de acuerdo con lo previsto en las resoluciones N°2641/17 y 4389/17.
- ✚ Acreditar las carreras de grado a que se refiere el Artículo 43 de la Ley N° 24.521, así como las carreras de posgrado, cualquiera sea el ámbito en que se desarrollen, conforme a los estándares establecidos por el Ministerio de Educación, en conjunto con el Consejo de Universidades.



✚ Contribuir con las acciones de control de legitimidad llevadas a cabo por el Ministerio de Educación, respecto de los proyectos institucionales relativos a la creación de nuevas instituciones universitarias, al seguimiento y reconocimiento de las instituciones universitarias privadas, y al reconocimiento

de agencias privadas de evaluación y acreditación, a través de las siguientes funciones:

- i) Pronunciarse sobre la consistencia y viabilidad del proyecto institucional que se requiere para que el Ministerio de Educación autorice la puesta en marcha de una nueva institución universitaria nacional con posterioridad a su creación o el reconocimiento de una institución universitaria provincial;
- ii) Preparar los informes requeridos para otorgar la autorización provisoria y el posterior reconocimiento definitivo de las instituciones universitarias privadas, así como los informes periódicos en base a los cuales se evaluará el período de funcionamiento provisoria de dichas instituciones;
- iii) y dictaminar sobre las propuestas de entidades privadas de evaluación y acreditación universitaria para que el Ministerio de Educación se pronuncie acerca de su reconocimiento.



A partir de estas funciones, la CONEAU contribuye con evaluaciones de aseguramiento de calidad académica e institucional para el control de legitimidad que debe realizar el Ministerio de Educación.

En ese marco, los objetivos de política presupuestaria institucional para el año 2021 son los siguientes:

- ✚ Dar cumplimiento a la periodicidad y cobertura de los procesos de evaluación y acreditación de la educación universitaria establecida en la Ley de Educación Superior y normas complementarias, así como a las acciones concernientes a dar garantía pública de la calidad de este nivel de formación. Para ello se prevé implementar todas las acciones de autoevaluación y evaluación externa necesarias. A partir de estas evaluaciones, la CONEAU emite recomendaciones de carácter público para el mejoramiento de la eficiencia global de cada institución universitaria, de sus capacidades institucionales, académicas y de la calidad del servicio que presta.
- ✚ Dictaminar acerca de si corresponde otorgar la validación a los Sistemas Institucionales de Educación a Distancia.
- ✚ Dictaminar acerca de si corresponde hacer lugar a la solicitud de reconocimiento provisorio del título de proyectos de carreras de grado y carreras nuevas de posgrado, ingresando estas tramitaciones durante los meses de abril y octubre de cada año (Resolución ME Nº 51/10). De acuerdo con la normativa vigente, las resoluciones que emite la CONEAU son utilizadas por el Ministerio de Educación en la tramitación de la validez oficial de títulos.
- ✚ Continuar con las estrategias de elevación de la eficiencia y eficacia global del Organismo a partir de la elaboración de propuestas al Poder Ejecutivo, de normas mejoradas que agilicen los procesos del diseño de cronogramas articulados de evaluación y acreditación, y del fortalecimiento de los sistemas de información y procesamiento de esta, así como de su difusión oportuna y precisa.
- ✚ Capacitar y actualizar actores del sistema universitario en materia de procesos de evaluación institucional, acreditación de carreras y aseguramiento de la calidad en general.
- ✚ Difundir las actividades llevadas a cabo por el organismo a través de los diferentes canales de comunicación institucional presentes.
- ✚ Profundizar las actividades de cooperación, tanto a nivel bilateral como multilateral, a través de convenios con distintas agencias de evaluación y acreditación en el ámbito latinoamericano, iberoamericano y mundial.
- ✚ Promover la creación de redes regionales de agencias nacionales de evaluación y acreditación, a fin de incentivar la unificación de criterios técnicos y metodológicos que se utilizan en los procesos.



Las tareas descriptas precedentemente, se desarrollan actualmente en su sede principal sito en Avda. Córdoba 1450 (CABA), y como anexo en Avda. Santa Fe 1385 piso 5 ° (CABA).

### Actividades Programáticas para el año que se Planifica

#### PROYECTO PRESUPUESTO 2021

Proyecto Presupuesto 2021- CONEAU							
Programa 16							
Actividades	1- Conducción	2- Administración	3- Acreditación Carreras de Grado y Especializaciones	4-Evaluación Institucional Externa y Proyectos Institucionales	5-Desarrollo Planeamiento y Relaciones Internacionales	TOTAL GENERAL	%
Total General	69.845.795,00	100.404.378,00	76.762.980,00	31.692.513,00	26.779.334,00	305.485.000,00	100





## Estructura Administrativa

### Miembros de la comisión

La CONEAU está integrada por doce miembros de reconocida jerarquía académica y científica, con experiencia en la gestión universitaria. Ejercen sus funciones a título personal, con independencia de criterio y sin asumir la representación de ninguna institución.

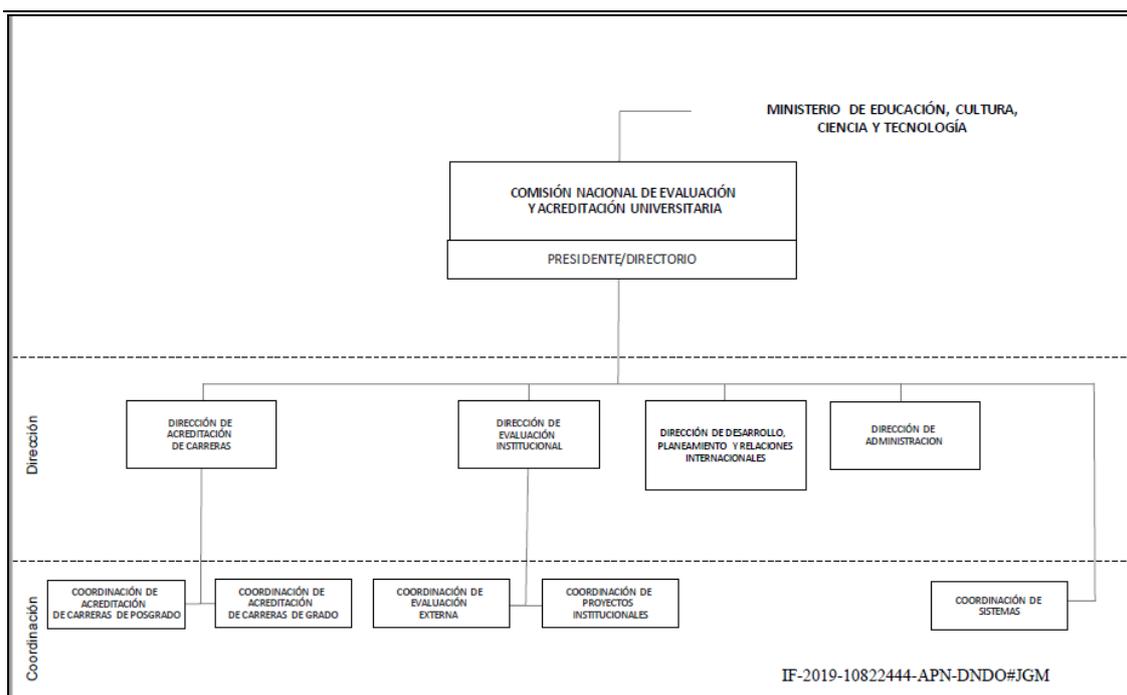
Los miembros de la CONEAU son designados por el Poder Ejecutivo Nacional a propuesta de los siguientes organismos y en la cantidad que en cada caso se indica: Tres por el Consejo Interuniversitario Nacional; uno por el Consejo de Rectores de Universidades Privadas; uno por la Academia Nacional de Educación; tres por el Senado de la Nación; tres por la Cámara de Diputados de la Nación y uno por el Ministerio de Educación.

Son designados por cuatro años, con renovación parcial cada dos. Su Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría General son ejercidas por tres de sus miembros elegidos entre ellos durante un año. Quincenalmente, la CONEAU se reúne en sesión plenaria.

Para desarrollar las funciones de evaluación y acreditación que la **Ley de Educación Superior Nº 24.521** le asigna, la CONEAU se organiza en subcomisiones, las cuales programan y supervisan las tareas de su equipo técnico permanente y elevan propuestas para las sesiones plenarias.

### Estructura operativa

Mediante la Decisión Administrativa DA-2019-482-APN-JGM de fecha 11 de junio del año 2019, se aprueba la estructura organizativa de primer nivel operativo de la CONEAU:





A continuación, se detalla la responsabilidad primaria de las Direcciones y Coordinación conforman el Organismo.

### **DIRECCION DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS**

Su responsabilidad primaria es entender en la implementación de los procesos técnicos de acreditación de carreras de grado y posgrado, según lo establecido en la Ley N° 24.521 y sus modificatorias.

La mencionada Dirección cuenta con dos Coordinaciones la de Acreditación de carreras de Posgrado y la de Acreditación de Grado

### **DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

La responsabilidad primaria es entender en la implementación de los procesos técnicos de evaluación de instituciones Universitarias, según lo establecido en la Ley N° 24.521 y sus modificatorias.

Cuenta con dos coordinaciones: Coordinación de Proyectos Institucionales y Coordinación de Evaluación Externa.

### **DIRECCION DE DESARROLLO, PLANEAMIENTO Y RELACIONES INTERNACIONALES**

Brindar asistencia técnica a la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CoNEAU), con el objeto de conformar un espacio de trabajo transversal al Organismo que instrumente los procesos técnicos referidos al Desarrollo Institucional, planeamiento y Relaciones Internacionales.

### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

Entender en la planificación, dirección y control de servicios administrativo-financieros, en la gestión de los recursos humanos, y en el mantenimiento y suministro de los recursos físicos y tecnológicos de la Comisión Nacional.

### **COORDINACION DE SISTEMAS**

Dentro de las principales acciones se destacan la de entender en los procesos de incorporación, implementación, modificación de Tecnologías de la Información y Comunicación del organismo, realizar el diagnóstico de necesidades de información, diseño de nuevos Sistemas y/o modificación de los existentes, atender el mantenimiento del equipamiento informático y de recepción de audio, video y otros similares, asegurando su correcto funcionamiento, verificar el cumplimiento de las normas legales en materia de utilización del software, establecer planes de contingencia, elaborar métodos y normas a seguir en cuestiones de seguridad y privacidad de la información procesada y/o generada en el organismo, entre otras.

La organización se completa con el Área de Registro de Expertos, Biblioteca y el Área de Asesoría Letrada, que asesora respecto de la aplicación de las normas legales sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones de la CONEAU, que se sometán a su consideración.



### Dotación del Personal Permanente

DENOMINACIÓN	CANTIDAD DE AGENTES
Autoridades Superiores del Poder Ejecutivo Nacional	12
Personal del SINEP	98
<b>TOTAL</b>	<b>110</b>

Fuente: F. 4 Proyecto de Presupuesto.

### Dotación del Personal por Área

	Miembros CONEAU	Designación Transitoria en Pta. Pte.	PLANTA PERMANENTE	PLANTA TRANSITORIA LEY MARCO	TOTAL, PERSONAL POR ÁREA
	PLANTA PERMANENTE				
MIEMBROS	12				12
DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN			13	21	34
DIRECCIÓN DE DESARROLLO			9	2	11
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN		1	6	6	13
PRESIDENCIA		2	4	4	10
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN			5	22	27
Parciales	12	3	37	55	107
SUBTOTALES		52			

Fuente: Certificaciones de Servicio mes Septiembre/2020.



## **Marco normativo de aplicación**

### **Leyes**

- Ley 11672: Complementaria permanente de presupuesto.
- Ley 18875: Compre Nacional
- Ley 19549: Ley de Procedimientos administrativos.
- Ley 22431: Sistema de Protección integral de discapacitados.
- Ley 24156: De Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Ley 24354: Sistema Nacional de Inversiones Públicas.
- Ley 24521: Ley de Educación Superior.
- Ley 24557: Riesgos de trabajo
- Ley 25164: Marco de regulación del empleo público.
- Ley 25188: Ética en el ejercicio de la función pública.
- Ley 25504: Sistema de Protección integral de los Discapacitados. Modificación de la Ley 22431.
- Ley 25506: Régimen Legal de la firma digital.
- Ley 25551: Compre Trabajo Argentino. Régimen de compras del Estado Nacional y concesionarios de Servicios Públicos. Alcances.
- Ley 26206: Ley de educación nacional.
- Ley 26793: Oferta académica de Universidades Extranjeras en la República Argentina Requisitos
- Ley 26857: Modificación Ley de Ética 25188.
- Ley 26944 Responsabilidad Estatal
- Ley 27.008: Ley de Presupuesto 2015
- Ley 27.198: Ley de Presupuesto 2016.
- Ley 27.341: Ley de Presupuesto 2017.
- Ley 27.431: Ley de Presupuesto 2018.
- Ley 27.275: Compre Trabajo Argentino.
- Ley 27.725: Derecho al acceso de la Información Pública.
- Ley 27.437: Compre argentino y Desarrollo de Proveedores

### **Decretos**

- Decreto 2930/1970: Reglamentario de la Ley 18.875 Compre Nacional
- Decreto 1343/1974: Viáticos, horas extras, compensaciones y comida
- Decreto 3413/1979: Aprueba el régimen de Licencias Justificaciones y franquicias.
- Decreto 1883/1991: Reglamentario de la Ley 19549 de Procedimientos Administrativos.
- Decreto 1545/1994: Creación del Sistema Nacional de Contrataciones y designación de la Oficina Nacional de Contrataciones como órgano rector.
- Decreto 268/1995: Educación superior - observase en el artículo 29 inciso e) del proyecto de ley registrado bajo el N° 24.521.
- Decreto 499/1995: educación superior - universidades nacionales ley 24521. Disposiciones relacionadas con la evaluación y la acreditación.
- Decreto 541/1995: Establece funciones de auditoría y veeduría de la Sigen.
  
- Decreto 645/1995: Información que deberán remitir las jurisdicciones comprendidas en el art. 8 de la Ley 24156 a la Secretaría de Hacienda.
- Administrativos
- Decreto 173/1996: Ley de Educación Superior - CONEAU - reglántense aspectos formales para la designación de los integrantes de la CONEAU.
- Decreto 576/1996: Educación Superior reglamentación de la ley N° 24.521.
- Decreto 705/1997: Educación Superior CONEAU - modificación de su funcionamiento.
- Decreto 1154/1997: Responsabilidad Patrimonial de los funcionarios.



- Decreto 081/1998: Educación Superior - Educación a distancia. competencia del Ministerio de Cultura y Educación.
- Decreto 164/1999: Ética en el Ejercicio de la Función Pública.
- Decreto 276/1999: Educación Superior - Instituciones Universitarias extranjeras norma a las que deberán ajustarse las instituciones universitarias extranjeras que pretendan instrumentar ofertas educativas de ese nivel en el país.
- Decreto 894/2001: Incompatibilidad cobro de salario y jubilación
- Decreto 639/2002: Adscripciones.
- Decreto 1600/2002: Compre Trabajo Argentino
- Decreto 898/2002: CONEAU. Exclúyase de los alcances del Decreto N° 491/ 2002, a las designaciones de personal especializado transitorio o contratado para la realización de tareas por breves períodos.
- Decreto 1344/2007: Reglamentario de la Ley 24.156.
- Decreto 1056/2008: APN. Cálculo para la liquidación del Sueldo Anual Complementario.
- Decreto 2098/2008: Creación SINEP.
- Decreto 984/2009: Propaganda y Publicidad.
- Decreto 312/2010: Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.
- Decreto 2219/2010: Acreditación carreras del 43° de la LES cada 3 años.
- Decreto 1187/2012: Implementación del pago de haberes del personal de las jurisdicciones y entidades del SPN mediante el Banco de la Nación Argentina.
- Decreto 1191/2012: Obligatoriedad de contratar con Aerolíneas Argentinas SA y Austral Líneas Aéreas Cielos del Sur SA los pasajes que requieran el traslado por vía aérea tanto dentro como fuera del país.
- Decreto 1189/2012: Obligatoriedad de contratar a YPF SA la provisión de combustibles y lubricantes para la flota de automotores, embarcaciones y aeronaves oficiales.
- Decreto 601/2014: Actualización de montos de compensación de gastos a funcionarios con residencia en el interior del país.
- Decreto 2125/2015: Designa miembro de la CONEAU por 4 años desde el 12/10/2015 al Licenciado Néstor Pan
- Decreto 561/2016: Sistema de Gestión Documental Electrónica
- Decreto 690/2016: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL-Decretos N°1344/2007 y N°893/12. Modificaciones. Decreto N°1039/2013. Derogación.
- Decreto 735/2016: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL- Decreto 1421/02 y 2345/08-Modificación.
- Decreto 888/2016: Sistema de Administración de los Recursos Humanos – Su implementación.
- Decreto 978/2016: Propaganda y Publicidad. Decreto - 984/09 Modificación art. 2
- Decreto 997/2016: Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes del Personal de la Administración Pública Nacional. Aprobación.
- Decreto 1030/2016: Régimen de Contrataciones de la APN.
- Decreto 1063/2016: Trámites a Distancia. Apruébese Implementación.
- Decreto 1131/2016: Digitalización de Archivos
- Decreto 1306/2016: Modulo de Registro de Legajo Multipropósito RLM
- Decreto 206/2017: Acceso a la Información Pública. Reglamentación Ley N° 27.275
- Decreto 355/2017: Competencias en materias de Designaciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- Decreto 336/2017: Lineamientos para la redacción y producción de documentos
- Decreto 891/2017: Apruébense las Buenas Prácticas en Materia de Simplificación, aplicables para el funcionamiento del Sector Público Nacional, el dictado de la normativa y sus regulaciones.
- Decreto 894/2017: Apruébese el texto ordenado del Reglamento de Procedimientos Administrativos.
- Decreto 72/2018: Modifica el Decreto N° 1344/07
- Decreto 93/2018: Designación de personas con algún tipo de parentesco.
- Decreto 430/18: Intervención Previa.
- Decreto 263/18: Retiro Voluntario del Personal de la Administración Pública Nacional



- Decreto 732/18 Instrucción a los órganos Instrucción a los órganos y entes del Sector Público Nacional para que se abstengan de dictar actos o resoluciones que establezcan privilegios para el acceso a los cargos o empleos públicos fundados en vínculos de parentesco.
- Decreto 800/18: Reglamentación de la Ley 27.437 Régimen de Compre argentino
- Decreto 801/18 Modificación de la Ley de Ministerios
- Decreto -2019-695-APN-PTE Designación del Lic. Néstor Raúl PAN como representante del CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN), a partir del 13 de octubre de 2019, por un período de CUATRO (4) años.
- DECNU-2020-260- APN-PTE: Decreta al virus como pandemia (COVID-19) y el aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por los decretos DECNU-2020-297-APNPTE, DECNU-2020-325-APN-PTE, DECNU-2020-355-APN-PTE, DECNU-408-260- APN-PTE, DECNU-2020-459-APN-PTE y siguientes.
- Decreto 820/2020- APN-PTE: Modifica a los decretos 1030/16 y 1344/07.

### **Decisiones Administrativas**

- DA JGM N° 7, 9, 10 y 24/2012 y 23/2013: Información a suministrar de los Decretos 1187/2012, 1188/2012, 1189/2012, 1190/2012 y 1191/2012.
- DA 104/2001 y sus complementarias: Censo de Personal
- DA JGM 244/2013 Aprueba el cronograma y el modelo de convenio para la utilización de los servicios de OPTAR SA para la compra de pasajes en los términos del Dto. 1191/212
- DA JGM 1067/2016: Solicitud de Viáticos, Alojamiento y Pasajes - Viajes al Exterior
- DA JGM 315/2018 Aprueba la estructura de Primero y segundo nivel Ministerio de Educación
- DA-2019-482-APN-JGM: Estructura Organizativa de la CoNEAU
- DA-2020-1449- JGM Anexo III: Estructura organizativa del Ministerio de Educación
- DA-2020- 409/20: Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios en la Emergencia.

### **Resoluciones**

- Resoluciones Ministeriales del Ministerio de Educación de la Nación relacionadas con los procesos en los cuales interviene la CONEAU. (Ver listado en el siguiente link de la página web de la CoNEAU): [http://www.coneau.gob.ar/CONEAU/?page\\_id=497](http://www.coneau.gob.ar/CONEAU/?page_id=497)
- Resolución 33/1996-SGN: Asigna funciones de auditoría interna de la CONEAU a la UAI del ME.
- Resolución 1/2000 Oficina Anticorrupción: Instructivo Declaración Jurada Patrimonial.
- Resolución 3/2000 Oficina Anticorrupción: Instructivo Declaración Jurada Patrimonial. Presentación.
- Resolución 17/2000 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: Ética en el Ejercicio de la Función Pública. Competencia.
- Resolución 518/2000 Secretaría de Hacienda: Administración y centralización de la base de datos computarizada SIPRO. ABROGADA PO R N°5/2004
- Resolución 1000/2000 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: Declaración Jurada Patrimonial Integral.
- Resolución 1/2001-SGP: DECRETO 138/01 – Complementaria.
- Resolución 9/2001- SGP: Adscripciones.
- Resolución 7/2002-SGP: Adscripciones-Sistema de Información.
- Resolución 152/02 SIGEN: Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
- Resolución 1/2003 Oficina Anticorrupción: Actualización de Declaraciones Juradas Patrimoniales.
- Resolución 8/2003 Ministerio de la Producción: Comisión Asesora – Régimen de Compre Trabajo Argentino.
- Resolución 45/2003 SIGEN: Instructivo de Normas de Auditoría.



- Resolución 52/2003 SIGEN: Perjuicio Fiscal.
- Resolución 71/2003 - SH: Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el SPN.
- Resolución 5/2004 - SGP: SIPRO.
- Resolución 114/2004 SGN: Compromiso Regularización de Observaciones.
- Resolución 2350/2004: Apruébese el Procedimiento para el Cumplimiento del Régimen de Compre Trabajo Argentino.
- Resolución 45/2005 – SGP: Facultades a la Dirección Nacional de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información.
- Resolución 48/2005 SIGEN: Normas de Control Interno para Tecnología de la Información.
- Resolución 37/2006 SIGEN: Normas Mínimas de Control Interno.
- Resolución 96/2006 SIGEN Contenidos sugeridos de los informes de Control interno y Gestión.
- Resolución 12/2007 SIGEN: Sistema Informático de seguimiento del Recupero Patrimonial.
- Resolución 182/2009 SGP: Licencias por Fuerza Mayor.
- Resolución 7/2010 SH: Plan Nacional de Gobierno Electrónico y Planes Sectoriales de Gobierno Electrónico.
- Resolución 37 / 2010 SRT: Exámenes Médicos en Salud - Inclusión en Sistema de Riesgos del Trabajo.
- Resolución 122/2010-SGN: Régimen del Sistema de Precios Testigo.
- Resolución 171/2010 SIGEN: Sustitución del punto 3 “Ejecución de las auditorías” del Título III “Supervisión” del Manual de Procedimientos de la SIGEN aprobado por la Res. 7/03.
- Resolución 265/2010 SH: Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Establecer el importe de las obras de inversión, cuya contratación queda exceptuada de las disposiciones del Artículo 15 de la Ley N° 24.156.
- Resolución 26/2011: Programa de Fortalecimiento de Control Interno.
- Resolución 97/2011 SIGEN: Informes de Control Interno y Gestión.
- Resolución 24/2011- SH: Presupuesto. Clasificación Institucional para el Sector Público.
- Resolución 03/2011 SIGEN: Aprueba Manual de Control Interno
- Resolución 74/2014 SIGEN: Guía para Auditorías Ambientales.
- Resolución 175/2015 SIGEN: Buenas Prácticas de Control Interno.
- Resolución 162/2014 SIGEN: Pautas para la intervención por parte de las Unidades de Auditoría Interna en la aprobación de reglamentos y manuales de procedimientos.
- Resolución 25-E /2016 MM: Cierre de caratulación en soporte papel para determinados organismos, obligatoriedad de utilización de Expediente Electrónico (EE)
- Resolución 36-E : Régimen del Sistema Precio Testigo
- Resolución 49-E MM: Establece que a partir del 16/6/2017 la totalidad de los actos administrativos de varios organismos, los cuales deberán confeccionarse y firmarse mediante el módulo “Generador Electrónico de Documentos Oficiales “ (GEDO) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE)
- Resolución 65-E MM: Base integral de Información de Empleo Público y Salarios.
- Resolución 90-E MM: Reglamento Sistema de Gestión Documental Electrónica y de la plataforma de trámites a Distancia.
- Resolución 204-E/2017 MM: Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo
- Resolución 907-E/2017- ME: Estándares de acreditación para título Licenciado en Genética.
- Resolución 2641/2017-E ME: Documento sobre la opción PEDAGOGICA Y DIDACTICA DE EDUCACION A DISTANCIA – APROBACION
- Resolución 4389/17: Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED)
- Resolución 3400- E ME: Estándares de Acreditación para títulos de Contador Público.
- Resolución 3401-E ME: Estándares de Acreditación para títulos de Abogado
- Resolución 173/2018 SGN: Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas (SISAC)
- Resolución 2019-331-APN-SIGEN: Aprueba los Lineamientos 2020 para los planes anuales de trabajo (PATs). IS- 2019-92958469-APN-SIGEN



- Resolución 157/18- APN- SIGEN Aprueba la estructura organizativa de la Sindicatura General de la Nación.
- RESOL-2019-290-APN-SIGEN. Aprueba el “Reglamento para el funcionamiento del Comité de Control Interno”
- RESOL-2020-248-APN-SIGEN: Control de precios testigos. Deja sin efecto la resolución 226/18.

### **Disposiciones /Circulares/ Memorándum**

- Disposición 18/1997 CGN: Inversiones Financieras.
- Circular 4/2007 SGN: Clasificador Uniforme de las Actividades de las UAI.
- Circular 4/2008 CGN: Criterios y Normas Contables a aplicar por los Organismos del SPN.
- Circular 2/2009 CGN: Constitución de Fondos Rotatorios.
- Circular 1/2009 SGN: Contratación de servicios para campañas de publicidad.
  
- Disposición 7/2009 CGN: Interpretación de la Asociación de Contadores Generales de la República Argentina de la Recomendación Técnica del Sector Público N° 1 emitida por F.A.C.P.C.E.
- Disposición 27/2009 CGN: Información a consignar en el F-43.
- Disposición 2/2010 ONTI: Estándares Tecnológicos para la APN.
- Disposición 4/2010 ONTI: Manual de Estándares Tecnológicos.
- Disposición 2/2011 ONTI: Apruébense los Estándares Tecnológicos para la APN.
- Disposición 6/2012 SSTG: Sistema de Información de Proveedores. Procedimiento.
- Disposición 7/2012 SSTG: Envío de Información vinculada al Programa de Ordenamiento de las Compras y Contrataciones Públicas.
- Disposición 10/2012 SSTG: Aprueba el procedimiento que deberán seguir las entidades y jurisdicciones comprendidas en el art. 8 inc. a) de la Ley 24.156 para la celebración de convenios de leasing con Nación Leasing SA y el “modelo de Convenio de Leasing”.
- Disposición 1/2013 SSTG: “Formulario Plan Anual de Contrataciones” – Aprobación.
- Disposición 3/2013 ONTI: Política de Seguridad de la Información.
- Disposición 24/2013 SSTG: Aprueba el formulario modelo de “Solicitud de Contratación de Automotores”; que deberá ser utilizado para las solicitudes de contratación que se efectúen en el marco de la Disposición SSTG 10/12.
- Disposición 23/2013 ONC: Nuevas modalidades para instrumentar la relación con YPF SA para la provisión de combustibles y lubricantes, en los términos del Dto. 1189/12.
- Disposición 3/2014 SGN: Instructivo de Trabajo N° 1/14 sobre Políticas de Seguridad de la Información.
- Disposición 5/2015: Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Nacional. Aprobación.
- Disposición 29/2016 ONC: Manual de Procedimientos COMPR.AR
- Disposición 62/2016: Manual de Procedimiento. Compras y Contrataciones.
- Disposición 1/2017: Aprobar el Procedimiento para el Trámite de Contratación de Publicidad Institucional.
- Circular 3/2018: Agencia de Administración de Bienes del Estado.
- Memorándum ME-2019-94335106-APN-GCSS#SIGEN 18/10/ 2019. Pautas Gerenciales para la elaboración de los PATs, Gerencia de Control del Sector Social.



### **Ordenanzas CONEAU**

Ordenanzas CONEAU relacionadas con sus procesos (ver listado en el siguiente link de la página web de la CONEAU): [http://www.coneau.gov.ar/CONEAU/?page\\_id=499](http://www.coneau.gov.ar/CONEAU/?page_id=499)

### **Actas Plenario CONEAU**

Actas CONEAU relacionadas con sus procesos (ver listado en el siguiente link de la página web de la CONEAU): [http://www.coneau.gov.ar/CONEAU/?page\\_id=1358](http://www.coneau.gov.ar/CONEAU/?page_id=1358)

Acta 528 del 22/07/2020: Se reelige presidente por un año al Sr. Néstor Pan a partir del mes de agosto por el término de un año.



## 2.2-BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

La CONEAU ha alcanzado un grado de informatización importante, dado que amplió el desarrollo del Sistema CoNEAU Global, implementando como sitio web de gestión para los procesos sustantivos de acreditación, evaluación del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED), y de Gestión de Recursos Humanos, como proceso de apoyo.

Asimismo, se implementó en forma total el uso del Sistema GDE para la gestión de expedientes, Legajo Único Electrónico (LUE) y Locación de Obra y Servicios (LOyS).

De acuerdo con la auditoría realizada por esta UAI, en el mes de diciembre del año 2019, se formalizó el Comité de Sistemas, quedando pendiente la aprobación por Resolución CONEAU de la Política de Seguridad, Plan Estratégico Informático, Plan de Contingencias y Plan de mantenimiento.

No obstante, se tramitó la modificación de la estructura y mediante la Decisión Administrativa de la Jefatura de Gabinete DA-2019-482-APN-JGM, se aprobó la incorporación de la *Coordinación de Sistemas* dependiendo de la máxima autoridad del Organismo.

Lo expuesto pone de manifiesto que la organización aún no ha alcanzado el nivel de madurez 1 en Tecnología de la Información y Seguridad Informática (TI), en cuanto al “Ambiente de Control” imperante.

Se mencionan a continuación los principales sistemas existentes en el Organismo.

### **Sistemas en la Dirección de administración:**

E-Sidif: sistema presupuestario-contable a través del cual se ejecuta el presupuesto. Este sistema es Web y está on line con el Ministerio de Economía.

SIU- DIAGUITA: sistema web de gestión de compras contrataciones y registro patrimonial de bienes. (SIU)

Sistema COMPR.AR: es un sistema impuesto por el Ministerio de Modernización a través el portal COMPR.AR, es una herramienta de apoyo en la gestión de Compras y Contrataciones que llevan adelante las entidades gubernamentales, permitiendo la participación de los compradores, proveedores y la comunidad.

Sistema de Administración de Requerimientos de Suministros: es un sistema diagramado en forma interna que permite la gestión del de stock existente.

Sistema Hermes: para la gestión de viáticos y pasajes.

CONEAU Global: CONEAU Global es un desarrollo web del área de sistemas de la CONEAU que posibilita el inicio del proceso de evaluación para la acreditación de carreras nuevas y en funcionamiento, de Grado, Posgrado y SIED facilitando la comunicación con las universidades, permitiendo el acceso desde cualquier computadora con acceso a Internet, restringiendo su uso con las claves de acceso de acuerdo con el tipo de usuario.



Por otra parte, a mediados del año 2018, se integraron al mencionado sistema accesos para la administración y control de los recursos humanos del Organismo, incorporando los módulos de:

SILEC: Solicitud de Licencias, Registro de comisión de servicios, consulta y gestión de legajos y contratación de técnicos para las distintas áreas del organismo.

SARHA: Sistema para la liquidación de haberes SARHA, implementado durante el año 2019.

Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE): sistema impuesto por el Decreto 434/2016, para optimizar la gestión documental, el acceso a la información, la reducción de los plazos administrativos y el seguimiento público de cada expediente.

- *LUE: es un módulo del GDE con respecto al cual el Organismo se encuentra en proceso de digitalización de los legajos del personal.*
- *LOYS: es un módulo que permite la tramitación por Expediente Electrónico de toda la contratación de personal bajo los regímenes de Locación de Obras, Locación de Servicios, Asistencias Técnicas y PNUD que se realizan dentro del ámbito de la Administración Pública Nacional.*
- *Trámites a Distancia (TAD): es una plataforma administrada por la AFIP, que permite realizar los trámites de modo virtual ante la Administración Pública pudiendo gestionar y llevar adelante el seguimiento de este sin tener que acercarse a una mesa de entrada. En enero 2017 se comenzó a implementar para los expedientes referidos a los trámites de acreditación de carreras y de reconocimiento provisional de título.*

Sistema de Huellas Dactilares (ANVIZ): La CONEAU cuenta en su sede principal (Avda. Córdoba 1450 CABA) y en el anexo (Avda. Santa Fe 1385 5ºPiso. CABA) con un sistema de registro de ingreso de personal, mediante las huellas dactilares. El mencionado sistema fue puesto a consideración de la Secretaria de Gobierno de Modernización, para su análisis y posterior homologación. A la fecha, la secretaria no se expidió al respecto.

#### Sistemas para los procesos de evaluación y acreditación

Siemi: es un sistema de información para la Evaluación y el Mejoramiento Institucional, mediante la asignación de un usuario, la institución universitaria accede a su ficha de Información Institucional para completar la información que se considera básica en los procesos de Evaluación Institucional. Actualmente comparte información con el Sistema CoNEAU Global.

En la actualidad los procedimientos administrativos están totalmente informatizados a través de *CONEAU GLOBAL*, que posibilita el acceso a la información a través de aplicaciones web que permite consultar gestionar y realizar un seguimiento de los distintos trámites que las universidades, carreras, y docentes realizan en esta comisión posibilitando que se efectúen los procesos de evaluación y acreditación en forma remota además de los subsistemas de uso interno para la gestión de la información y procesos administrativos de la CONEAU.

En virtud de la Emergencia Sanitaria declarada con fecha 11 de marzo de 2020, en el marco del brote del nuevo virus denominado Coronavirus, como una pandemia, el Decreto N° 260/2020, amplió la emergencia pública en materia sanitaria, en relación con el COVID-19. Es así como, el Poder Ejecutivo dictó el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020, que dispuso el aislamiento social, preventivo y obligatorio de los ciudadanos, medida que, fue sucesivamente prorrogada hasta la fecha.



Razón por la cual, la CoNEAU mediante la RESOL-2020-240-APN-CONEAU#ME, de fecha 22 de junio aprobó el procedimiento de funcionamiento de todas las áreas que la integran en el marco de la emergencia sanitaria a causa de la pandemia, estableciendo las modalidades de trabajo y comunicación en virtud del aislamiento preventivo y obligatorio (ASPO).

En lo que respecta a la continuidad de trabajo, en el actual contexto, se determinó la realización de reuniones virtuales de los distintos equipos de trabajo, según funciones y tareas asignadas, a través de las tecnologías que la CoNEAU utilizaba previamente para videoconferencias, y a través del correo electrónico institucional y de grupos de mensajería. Como anexo, a la resolución precedentemente citada mediante el IF-2020-37192746-APN-DA#CONEAU, se fijaron las pautas y recomendaciones para la evaluación de las carreras y los plazos administrativos en contexto de pandemia.

Es dable mencionar que durante el ASPO, no se vio afectado el funcionamiento de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CoNEAU), dado que desde el año 2010 se ha desarrollado y mejorado el sistema de gestión informático denominado *CONEAU Global* que permite gestionar las presentaciones que realizan las instituciones universitarias y las evaluaciones que llevan a cabo los expertos externos, bajo la asistencia del equipo técnico del organismo.

El sistema permite el acceso remoto, y es gestionado a partir de distintos roles y usuarios autorizados. En el mismo sentido, desde el año 2017, la CoNEAU ha adherido a la tramitación a distancia (TAD) de los expedientes actuando como nexo con las universidades, y el sistema GEDO de expedientes y firmas electrónicas.

No obstante, una de las etapas del proceso de evaluación que se vio afectada particularmente dado el contexto, es el de las visitas a las instituciones, por lo cual el organismo en la medida en que no se vea afectada la calidad de la evaluación, decidió sustituirlas por entrevistas virtuales a las autoridades, docentes y estudiantes.



## 2.3.-IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR

A nivel presupuestario la CONEAU forma parte de la Jurisdicción 70- Ministerio de Educación, siendo un Organismo descentralizado.

Su número de SAF es 804, hasta el ejercicio 2018 se financió con recursos de la Fuente de Financiamiento 11.

Mediante el EX-2018-16054845- -APN-DA#CONEAU iniciado en el mes de abril 2018, se tramitó la apertura para el Organismo, de la fuente de financiamiento 12 -Recursos Propios, que actualmente se encuentra operando conforme la normativa vigente.

La Comisión, cuenta con un solo Programa Presupuestario: 16 - Evaluación y Acreditación Universitaria.

Bajo la órbita de la Dirección de Desarrollo, Planeamiento y Relaciones Internacionales, la CoNEAU desarrolló la *Escuela de Formación* cuyo propósito es el de coordinar un programa integral de formación en evaluación y acreditación de instituciones y carreras universitarias, para los diversos actores involucrados en los procesos: expertos, técnicos, funcionarios de las instituciones universitarias, entre otros agentes del sistema en el plano nacional e internacional.

El proyecto de Presupuesto presentado ante la Oficina Nacional de Presupuesto prevé para financiar un total de cuatro (4) cursos durante el 2021, un presupuesto total de \$2.200.000, solventado con Fuente de Financiamiento 12. La metafísica asociada para su medición es la número 3779, y se pretende alcanzar en la capacitación a un total de 200 participantes.

Se planifica el dictado de los siguientes cursos: (1) Cursos de actualización en evaluación y acreditación universitaria en el interior del país (frecuencia 3 veces al año), (1) Curso para expertos evaluadores, (1) Curso de formación de equipos técnicos de universidad con una frecuencia de 4 veces al año y (1) Cursos sobre procesos de acreditación de carreras de grado y posgrado.

No se han producido durante el año 2020 cambios o reorganizaciones de estructura dentro de las áreas/Direcciones que conforman el organismo. No obstante, siendo de público conocimiento la emergencia sanitaria declarada mediante el Decreto N° 260/2020 vinculada al Coronavirus (COVID-19) y prorrogada sucesivamente por el Poder Ejecutivo, se solicitó mediante NO-2020-36075419-APN-UAI#ME del 4 de junio, información acerca de los cambios que se hubieren producido en la labor de las áreas en virtud del aislamiento social preventivo y obligatorio (ASPO), y la modalidad de teletrabajo implementada en la actividad de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, recibiendo respuesta de la Dirección de Administración por nota NO-2020-36220664-APN-DA#CONEAU. En la misma, se manifestó que los procesos llevados a cabo por las áreas sustantivas se encontraban previamente informatizados (CONEAU global/ TAD), razón por lo cual no se vieron afectadas las actividades sustantivas llevadas a cabo por la Comisión.

A continuación, se detalla el crédito vigente 2021 y el programado con su variación interanual con el detalle por inciso, y fuente de financiamiento.

Asimismo, se presenta la proyección de las metas físicas 2021-2023, y la relevancia presupuestaria de las actividades que componen el Organismo, siendo las actividades 2- Administración y 3- Acreditación de Carrera de Grado y Especializaciones de Postgrado, con más incidencia presupuestaria.



**JURISDICCIÓN 70-SAF 804**  
**PROGRAMA 16: EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA**

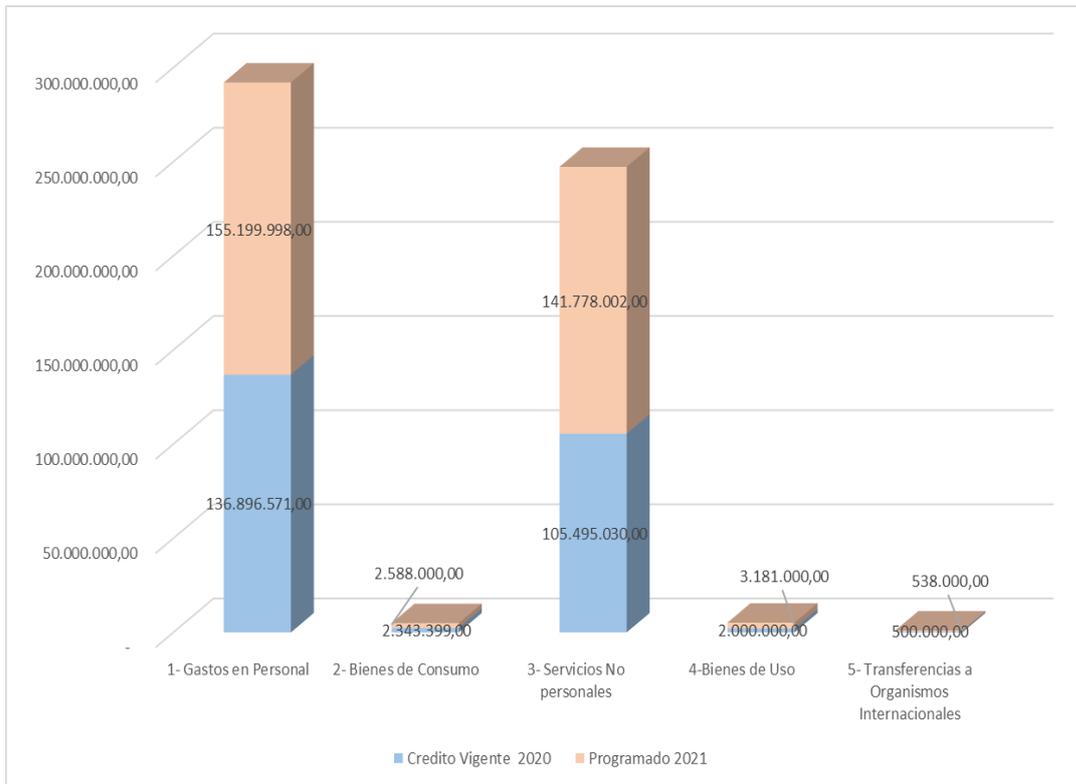
**CUADRO COMPARATIVO DEL CREDITO POR AÑO 2020/21**

**ANTEPROYECTO PRESUPUESTO CONEAU 2021 TOTAL**

Crédito Vigente 2020	Programado 2021	VARIACIÓN EN \$	VARIACION EN %
\$ 249.235.000	\$ 305.485.000	\$ 56.250.000	23 %

**COMPARATIVO DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS CRÉDITOS POR INCISO AÑO 2020/2021**

AnteProyecto Presupuesto 2021- CONEAU				
Inciso	Credito Vigente 2020	Programado 2021	Variación en \$	Variación en %
<b>Fuente F -11</b>				
1- Gastos en Personal	136.896.571,00	155.199.998,00	18.303.427,00	13%
2- Bienes de Consumo	2.343.399,00	2.588.000,00	244.601,00	10%
3- Servicios No personales	105.495.030,00	141.778.002,00	36.282.972,00	34%
4-Bienes de Uso	2.000.000,00	3.181.000,00	1.181.000,00	59%
5- Transferencias a Organismos Internacionales	500.000,00	538.000,00	38.000,00	8%
<b>Subtotal</b>	<b>247.235.000,00</b>	<b>303.285.000,00</b>	<b>56.050.000,00</b>	
<b>Recursos Propios FF-12</b>				
2- Bienes de Consumo	100.000,00	-	- 100.000,00	-100%
3- Servicios No personales	1.900.000,00	1.200.000,00	- 700.000,00	-37%
4- Bienes de Uso	-	1.000.000,00	1.000.000,00	100%
<b>Subtotal</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>2.200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	
<b>Total General</b>	<b>249.235.000,00</b>	<b>305.485.000,00</b>	<b>56.250.000,00</b>	<b>23%</b>





**JURISDICCIÓN 70-SAF 804**  
**PROGRAMA 16: EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA**  
**CRÉDITOS 2021- POR INCISO**

Fuente: Anteproyecto de presupuesto 2021 remitido a la ONP

<b>Proyecto Presupuesto 2021- CONEAU</b>		
<b>Inciso</b>	<b>Programado 2021</b>	<b>Variación en %</b>
<b>Fuente F -11</b>		
1- Gastos en Personal	155.199.998,00	51%
2- Bienes de Consumo	2.588.000,00	1%
3- Servicios No personales	141.778.002,00	47%
4- Bienes de Uso	3.181.000,00	1%
5- Transferencias a Organismos Internacionales	538.000,00	0%
<b>Subtotal</b>	<b>303.285.000,00</b>	<b>100%</b>
<b>Recursos Propios FF-12</b>		
2- Bienes de Consumo	-	
3- Servicios No personales	1.200.000,00	55%
4- Bienes de Uso	1.000.000,00	45%
<b>Subtotal</b>	<b>2.200.000,00</b>	<b>100%</b>
<b>Total General</b>	<b>305.485.000,00</b>	



### Metas Físicas 2021-2023

Medición Física	Denominación del Producto	Unidad de Medida		Ejecutado 2018	Ejecutado 2019	Estimado Rev. 2020	Programado 2021	Programado 2022	Programado 2023
		Cod	Denominación						
1599	Evaluaci.Instituc.Externa	780	Institución Evaluada	21	18	45	44	50	50
1600	Evaluaci.Proyect.Institucional	88	Proyecto Institucional	68	50	45	32	32	32
2394	Evaluacion de Programas de Grado	1096	Evaluación	328	174	168	90	245	273
2395	Evaluacion de Programas de Posgrado	1097	Evaluación	1279	580	615	645	645	645
3779	Forma. Evaluación y Acreditacion	89	Persona Capacitada	0	0	2150	200	200	200
3779	Forma. Evaluación y Acreditacion	1059	Curso Realizado	0	0	16	4	4	4

Fuente: Form.8 Proyecto Presupuesto 2021.

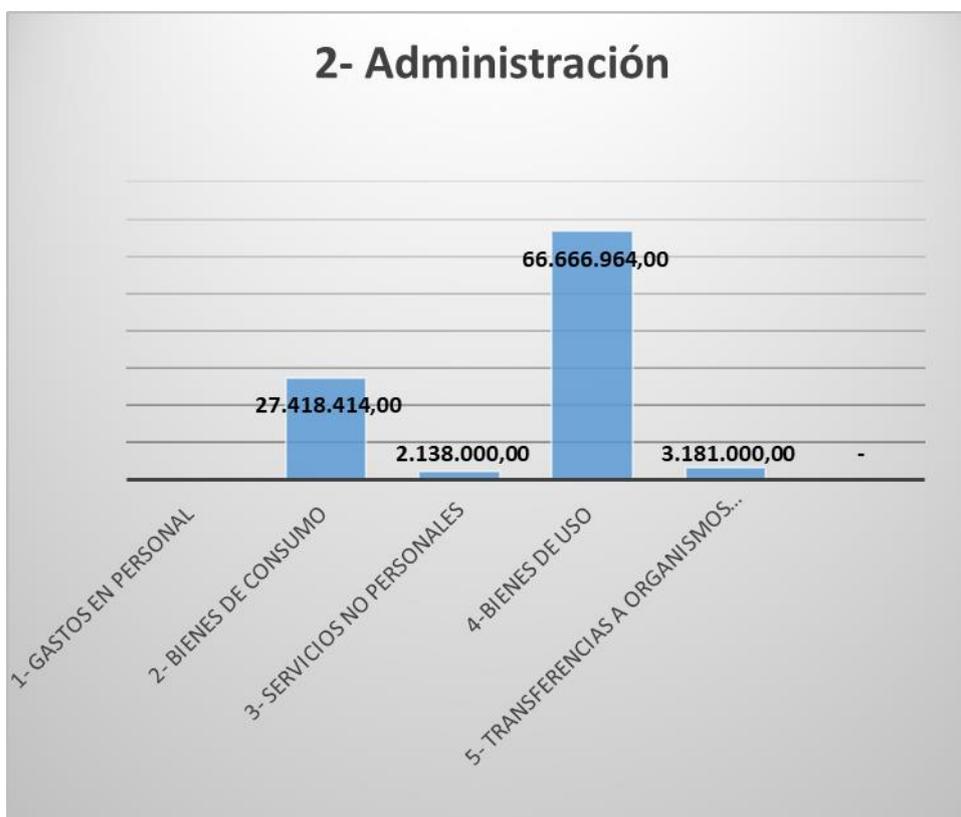
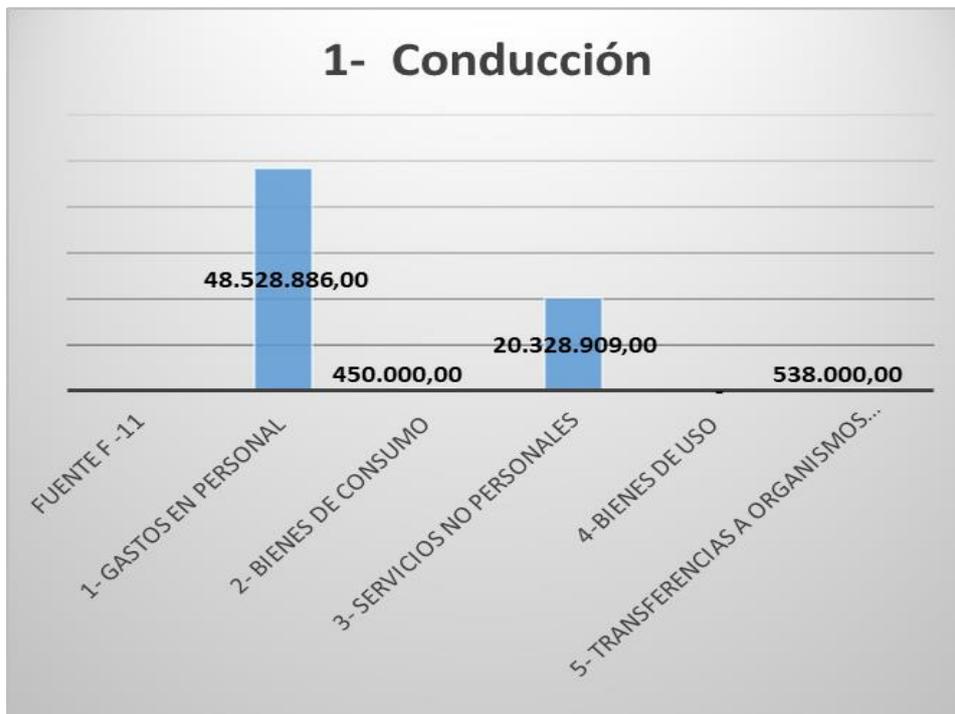


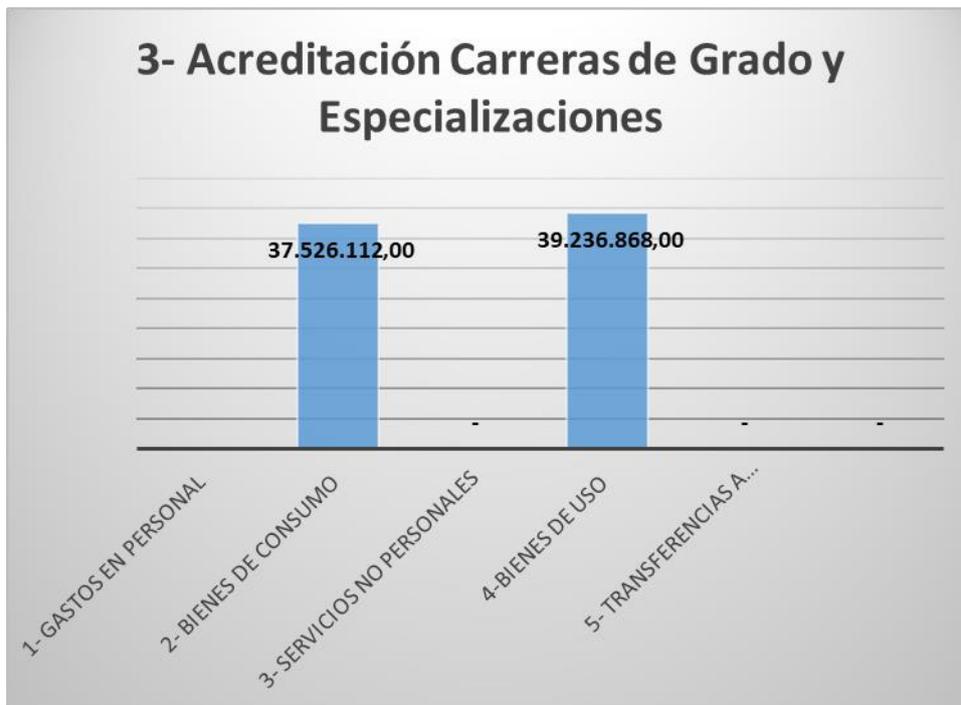
**JURISDICCIÓN 70-SAF 804**  
**PROGRAMA 16: EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA**  
**RELEVANCIA DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS DE LA CONEAU**  
**CRÉDITOS 2021**

Fuente: Proyecto de presupuesto 2021

Actividad	Unidad Ejecutora	Créditos 2021	En %
1-Conducción	Presidencia	69.845.795,00	22,87
2-Administración	Dirección de Administración	100.404.378,00	32,87
3-Acreditación de Carrera de Grado y Especializaciones de Postgrado	Dirección de Acreditación de Carreras (i)	76.762.980,00	25,12
4-Evaluación Institucional Externa y de Proyectos Institucionales	Dirección de Evaluación Institucional Externa y Proyectos Institucionales	31.692.513,00	10,37
5- Desarrollo, Planeamiento y Relaciones Internacionales	Dirección de Desarrollo, Planeamiento y Relaciones Internacionales (ii)	26.779.334,00	8,77
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 305.485.000</b>	<b>100%</b>

Incluye FF 12: (i) 1 millón, (ii) 1.2 millones.









**ACTIVIDAD 1 –PRESIDENCIA**  
**(22,87 % del presupuesto)**  
**\$ 69.845.795,00**  
**UNIDAD EJECUTORA: PRESIDENCIA**

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**Son sus objetivos 2021:**

**Fuente:** Proyecto de presupuesto 2021.

1. Coordinar y llevar adelante la gestión institucional, las evaluaciones externas de las instituciones universitarias, abarcando las funciones de docencia, investigación y extensión, en el caso de las instituciones universitarias nacionales.
2. Cumplir con la acreditación de carreras de grado y posgrado en lo que se refiere el Artículo 43° de la Ley 24.521.
3. Propender a la elevación de la eficiencia y eficacia global del Organismo a partir de la elaboración de propuestas de normas mejoradoras que agilicen los procesos.
4. Coordinar las acciones de evaluación de manera de establecer cronogramas articulados de evaluación y acreditación con el objetivo de hacer un uso más eficiente de los recursos. Finalmente se procurará iniciar acciones vinculadas con el mejoramiento de los procesos de acreditación, incluyendo el diseño de un sistema de información integrado.
5. Llevar adelante las relaciones institucionales con los diferentes organismos de educación y acreditación a nivel nacional, regional e internacional.



**ACTIVIDAD 02: ADMINISTRACIÓN**  
**(33 % del presupuesto)**  
**\$ 100.404.378,00**  
**UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**Son sus objetivos 2021:**

**Fuente: Proyecto de presupuesto 2021.**

Entender en la planificación, dirección y control de servicios administrativo-financieros, en la gestión de los recursos humanos, y en el mantenimiento y suministro de los recursos físicos y tecnológicos de la Comisión Nacional.

Como principales acciones se destacan:

1. Planificar, dirigir y controlar la administración financiera y de los recursos materiales, a través de los sistemas de presupuesto, información contable, contrataciones, tesorería y Administración y mantenimiento de bienes físicos.
2. Asegurar el cumplimiento de las Leyes N° 11.672 (t.o. 2014) –Complementaria permanente de Presupuesto y N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
3. Brindar apoyo técnico administrativo a las otras áreas del organismo en los temas de su competencia.
6. Coordinar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios, en el ámbito de su competencia.
7. Aprobar la integración del Plan Anual de Contrataciones de Bienes y Servicios del organismo.
8. Aprobar los informes de Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios y los informes periódicos para la Unidad de Auditoría Interna del organismo.
9. Intervenir en la gestión de la administración de los bienes físicos del organismo.
10. Administrar y supervisar la utilización del Fondo Rotatorio y asegurar la rendición oportuna de los gastos efectuados.
11. Entender en la administración de las políticas y en la aplicación de las normas relativas a los recursos humanos de la Comisión Nacional.
12. Fiscalizar las acciones relativas al registro de inventario y control de los bienes patrimoniales del organismo.
13. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.



**ACTIVIDAD 03: EVALUACION DE CARRERAS DE GRADO Y POSGRADO.**

(25 % del presupuesto)

\$ 76.762.980,00

**UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS.**

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**Son sus objetivos 2021:**

**Fuente: Proyecto de presupuesto 2021. F15.**

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Educación Superior, la Dirección de Acreditación lleva adelante los procesos de acreditación de:

- Carreras en funcionamiento y carreras nuevas de grado, cuyo ejercicio pudiera comprometer el interés público poniendo en riesgo de modo directo la salud, la seguridad, los derechos, los bienes o la formación de los habitantes;
- Carreras en funcionamiento y carreras nuevas de posgrado de todas las disciplinas.

La acreditación de las carreras es el resultado de un proceso de evaluación en el que se analiza el cumplimiento de estándares mínimos de calidad, que establece el Ministerio de Educación y Deportes en consulta con el Consejo de Universidades.

Las evaluaciones son llevadas a cabo por Comités de Pares integrados por expertos que con la asistencia del equipo técnico de la Dirección de Acreditación de Carreras aplican, en cada caso, los estándares de acreditación, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la CONEAU (en las Ordenanzas 56, 57, 58 y 59).

- a) Redacción de los proyectos de resolución de reconsideración de las carreras de Abogacía el marco de la primera convocatoria RESFC-2017-568-APN-CONEAU#ME (30 carreras).
- b) Redacción de los proyectos de resolución de reconsideración de las carreras de Contador Público el marco de la primera convocatoria RESFC-2017-572-APN-CONEAU#ME (30 carreras).
- c) Realización de las visitas, informes de evaluación de las carreras de Psicología (31 carreras).
- d) Realización de las visitas, informes de evaluación de las carreras de Ingeniería en Recursos Naturales, Ingeniería Forestal e Ingeniería Zootecnista (6 carreras).
- e) Realización de las visitas, informes de evaluación de las carreras de Medicina en el marco del tercer ciclo de evaluación (38 carreras).
- f) Realización de las visitas, informes de evaluación de las carreras de Informática (88 carreras).
- g) Realización de las visitas, informes de evaluación de las carreras de Química en el marco de un segundo Ciclo de acreditación (21 carreras).



- h) Realización de las visitas, informes de evaluación de las carreras de Ingeniería Agronómica (17 carreras).
- i) Realización de las visitas, informes de evaluación de las carreras de Geología (14 carreras).
- j) Evaluación de los proyectos de carrera que se reciben en los meses de abril y octubre.
- k) Comisiones Asesoras Ingeniería, Medicina, Agronomía, Psicología Química y Geología.
- l) Convocatoria y realización del taller de autoevaluación para 645 carreras.

### **ACREDITACION DE POSGRADO**

- m) Desarrollo de la quinta convocatoria para la acreditación de posgrados en funcionamiento: especializaciones, maestrías y doctorados de Ciencias Aplicadas (**345 posgrados**) ([RESFC-2019-400-APN-CONEAU#MECCYT](#)) y desarrollo de la sexta convocatoria para la acreditación de posgrados en funcionamiento: especializaciones, maestrías y doctorados de Ciencias Básicas (90 posgrados)
- n) Evaluación de las respuestas a la vista de carreras de la quinta convocatoria para la acreditación de posgrados en funcionamiento: especializaciones, maestrías y doctorados de Ciencias Aplicadas (**340 posgrados**) ([RESFC-2019-400-APN-CONEAU#MECCYT](#))
- o) Evaluación de los recursos de reconsideración de las resoluciones de la quinta convocatoria para la acreditación de posgrados en funcionamiento: especializaciones, maestrías y doctorados de Ciencias Aplicadas (**50 posgrados**)
- p) Evaluación de las carreras nuevas a los efectos de obtener el reconocimiento oficial provisorio del título (**280 carreras nuevas**).
- q) Realización de talleres de formación y difusión sobre los aspectos de la quinta convocatoria para la acreditación de carreras de posgrado.
- r) Realización de talleres de pares, talleres de epistemología y talleres de autoevaluación para la evaluación de carreras nuevas y de carreras de la quinta convocatoria para la acreditación de posgrados.
- s) Realización de 250 visitas de comités de pares, en el marco de la quinta y la sexta convocatorias para la acreditación de carreras de posgrado.
- t) Diseño de un cronograma completo del proceso de acreditación de posgrados en el corto y mediano plazo que atienda a su periodicidad, según lo establece la ley y decretos reglamentarios.
- u) Realización de estudios sobre la situación de la formación de posgrados y difusión de sus resultados.
- v) Puesta en marcha de comisiones asesoras para el estudio de los distintos aspectos de la acreditación de carreras de posgrado.



- w) Solicitud de asesoramiento a expertos sobre cuestiones particulares del proceso de acreditación y sus resultados.
- x) Participación en instancias destinadas a la capacitación del equipo técnico del área de acreditación de posgrado



**ACTIVIDAD 04: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EXTERNA Y DE PROYECTOS  
INSTITUCIONALES.**  
**(10 % del presupuesto)**  
**\$ 31.692.513,00**

**UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.**

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**Son sus objetivos 2021:**

**Fuente: Proyecto de presupuesto 2021.F15 estimaciones de mínima.**

- a) Se estima la evaluación de las unidades de apoyo que las instituciones presenten para su evaluación (se estiman que 15 instituciones presentarán unidades de apoyo).
- b) Continuar con las Evaluaciones Externas de 10 Instituciones Universitarias Nacionales y Privadas, tal como lo indica el Art. 44 de la Ley de Educación Superior,
- c) Realización de eventos de formación y difusión en Evaluación Institucional.
- d) Publicación de las Evaluaciones Externas de las Instituciones Universitarias
- e) Se realizará la Evaluación de 6 solicitudes de autorización provisoria.
- f) Se realizarán 10 análisis de modificación al proyecto institucional.
- g) Se realizará 12 Seguimientos de Instituciones con autorización provisoria.
- h) Se evaluarán 2 solicitudes de reconocimiento definitivo.
- i) Se evaluarán 1 solicitud de puesta en marcha de instituciones universitarias nacionales.
- j) Se evaluará 1 solicitud reconocimiento provincial.
- k) Se evaluarán 24 Sistemas Institucionales de Educación a Distancia.
- l) Se estima la evaluación de las unidades de apoyo que las instituciones presenten para su evaluación (se estima que 10 instituciones presentarán unidades de apoyo).



**ACTIVIDAD 05: DESARROLLO PLANEAMIENTO Y RELACIONES  
INTERNACIONALES.**

**(9 % del presupuesto)**

**\$ 26.779.334,00**

**UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO, PLANEAMIENTO Y RELACIONES  
INTERNACIONALES.**

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**Son sus objetivos 2021:**

**Fuente:** Proyecto de presupuesto 2021.

Brindar asistencia técnica a la COMISION NACIONAL DE EVALUACION Y ACREDITACION UNIVERSITARIA (CONEAU) con respecto a las siguientes acciones:

1. Elaborar procedimientos e instrumentos para el planeamiento institucional del organismo, la articulación de sus acciones y la formulación de las estrategias institucionales en términos de planes que orienten y faciliten la mejor asignación de recursos, la evaluación de resultados e impactos y la generación de información agregada.
2. Coordinar, en el marco del desarrollo y la planificación integral del organismo, la preparación de propuestas y estrategias de relaciones internacionales y de participación en procesos de integración y convergencia regional e internacional, así como el desarrollo de acciones de cooperación bilateral y multilateral.
3. Diseñar y aplicar diferentes herramientas de comunicación institucional a fin de dar a conocer las actividades y procesos llevados adelante por el Organismo.
4. Promover y coordinar, en el marco de los lineamientos del desarrollo del Organismo, la elaboración de estudios, informes estratégicos y publicaciones institucionales, así como la realización de eventos que contribuyan con el posicionamiento del organismo en ámbitos sectoriales, nacionales e internacionales.
5. Promover e implementar publicaciones del Organismo, así como otras estrategias destinadas a la difusión de sus funciones en el sistema universitario.
6. Promover y coordinar un programa integral de formación en evaluación y acreditación de instituciones y carreras universitarias, para los diversos actores involucrados en los procesos: expertos, técnicos, funcionarios de las instituciones universitarias, etc.



7. Organizar, implementar y realizar el seguimiento y la evaluación de procesos de capacitación y entrenamiento en evaluación universitaria a agentes del sistema, en el plano nacional e internacional.
8. Organizar las reuniones de coordinación técnica con los órganos y organismos del Estado, en particular el Ministerio de Educación.
9. Organizar reuniones de intercambio con instituciones universitarias reconocidas en temas de evaluación y acreditación universitaria.



## 2.4.- EVALUACION DE RIESGOS

Esta UAI ha procedido a elaborar el mapa de riesgos de la jurisdicción en base a la metodología del Enfoque Matricial de Impacto y Probabilidad, a partir de las propuestas de Metodología Probabilidad – Impacto, establecida por la Sindicatura General de la Nación.

Se identificaron los procesos a auditar y sus riesgos, luego se procedió a estimar el impacto y la probabilidad, teniendo en cuenta los factores involucrados. A partir de esta identificación se confeccionaron las matrices correspondientes de probabilidad e impacto, y de la combinación de ambas surge la **Matriz de Exposición Final** que permite obtener una visión integral de los procesos con Riesgo de Auditoría, que de acuerdo con sus componentes se clasifican: en riesgo Inherente, de Control y de Detección.

La CoNEAU es un organismo descentralizado que funciona en jurisdicción del Ministerio de Educación. Fue creada con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la educación universitaria.

Su presidente (designado miembro integrante de la CONEAU por 4 años desde el 12/10/2015 por Decreto 2125/2015), fue reelegido por Acta N° 528 CONEAU de fecha 22 de julio del corriente año. La designación fue por el término de un año a partir del mes de julio. Los Directores de Evaluación Institucional y Acreditación de Carreras continúan siendo los nombrados en 2016, habiéndose renovado el director a cargo de la Dirección de Administración, con nombramiento en 2018.

Cabe mencionar que, se modificó la Estructura Organizativa del Organismo mediante Decisión Administrativa DA-2019-482-APN-JGM de fecha 11 de junio del 2019, creándose la Coordinación de Informática, se nombró como responsable de la mencionada coordinación a un agente con designación transitoria en planta permanente.

La misión primaria de la CONEAU ha sido establecida por la Ley N° 24.521 de Educación Superior. La misma consiste en contribuir con el mejoramiento de la calidad académica e institucional de la totalidad de las instituciones que integran el sistema universitario argentino a través de las siguientes funciones (artículo 43/46 de la Ley N° 24.521). A partir de sus evaluaciones, la CONEAU emite recomendaciones de carácter público para el mejoramiento de la eficiencia global de cada institución universitaria, de sus capacidades institucionales, académicas y de la calidad del servicio que presta.

Como riesgo asociado a la actividad sustantiva del Organismo, surge el riesgo de detectar debilidades en las actividades de control relacionadas con la evaluación institucional acreditando instituciones universitarias que no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Educación Superior, en lo vinculado con los estándares de calidad en las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión institucional.

Otro riesgo inherente relevante, se manifiesta en la interacción de los dos Organismos, por un lado, el Ministerio de Educación a través de la DNGU (Dirección Nacional de Gestión Universitaria de la Secretaría de Políticas Universitarias) y la CONEAU por el otro, para la obtención de la Resolución Ministerial que otorga el reconocimiento oficial de las carreras e instituciones.



La magnitud del presupuesto de Administración en el presupuesto total del Organismo y la significatividad de las decisiones de la CoNEAU en cuanto a acreditación de carreras ya sea de grado o posgrado y evaluación institucional definen tanto su relevancia como el riesgo de control. Atento lo expuesto, la UAI evaluará la gestión en función de los hallazgos verificados en las auditorías desarrolladas.

De acuerdo con las auditorías llevadas a cabo en 2020 y el seguimiento de observaciones anteriores, la CONEAU ha evolucionado en estos años, regularizando los aspectos observados, implementando las recomendaciones de esta UAI.

No obstante, hay circuitos que aún presentan debilidades de control interno que se consideran de interés como materia auditable durante el ejercicio 2021: TIC-Seguridad Informática; Capital Humano, Registro Patrimonial de los bienes y Compras y Contrataciones.

Por otra parte, se considera relevante para el presente ejercicio, la ejecución del proyecto vinculado con los procesos llevados a cabo en la Dirección de Evaluación de Proyectos Institucionales, que cuenta con dos coordinaciones: Coordinación de Proyectos Institucionales y Coordinación de Evaluación Externa.

Cabe mencionar que en el año anterior fue auditada la Dirección, en el proceso vinculado a la validación de los Sistemas Institucionales de Educación a Distancia (SIED), para las instituciones universitarias que hubieren incorporado o decidieran incorporar la Opción Pedagógica y Didáctica de Educación a Distancia, de acuerdo con los cambios introducidos a partir de la implementación de la Resolución Ministerial N° 2641/17.

Como seguimiento de observaciones y recomendaciones, y acciones correctivas del SCI (SISIO/SISAC) se prevén dado su relevancia, efectuar dos informes de seguimiento vinculados a los procesos auditados durante los ejercicios 2018 y 2019, respectivamente, Acreditación de Carreras de posgrado (Dirección de Acreditación) y Evaluación de Sistemas Institucionales de Educación a Distancia (SIED- Dirección de Proyectos Institucionales)

Para el próximo ejercicio 2021, el proyecto de Presupuesto presentado ante la ONP para financiar las acciones de la Escuela de Formación se prevé en un total de \$ 2.200.000, para financiar un total de 4 cursos que se replicaran en distintos momentos del año.

Vale aclarar que esta auditoría mediante EX-2019-85465479-APN-UAIME#MECCYT, dio inicio a las acciones tendientes para la conformación del Comité de Control, encontrándose a la fecha en pleno funcionamiento.

Desde el año 1996, esta UAI ha sido designada como unidad de auditoría interna de la CONEAU. A partir del año 2003 se inició un proceso de acompañamiento a la gestión de dicho organismo en todos estos años, analizando sus debilidades, su crecimiento y colaborando con la mejora continua en sus procesos, tanto a través de las auditorías como con asesoramientos permanentes a sus áreas y a su presidente en materia de implementación y/o mejora de las actividades de control.



Con el objeto de simplificar la exposición, se expone a continuación la Matriz Final de Exposición por Procesos, que surge como resultado de las matrices de probabilidad e impacto, que se conservan como papeles de trabajo y se encuentran a disposición de la SIGEN para su verificación y/o consulta.

La mencionada matriz muestra los niveles de riesgo asociados a cada proceso, a partir de la estimación de su impacto y probabilidad.

### **MATRIZ FINAL DE EXPOSICION POR PROCESOS 2021**

prob	impacto			
	1	2	3	4
4				
3				
2				
1				
	Medio	Poco Significativo		
	Considerable	Significativo		

PROB	IMPACTO			
	1	2	3	4
4			Procesos de Asesoría Letrada: Dictaminar a requerimiento de la Presidencia en los actos administrativos/Dictaminar en el aspecto jurídico acerca de la legalidad de todo expediente Proceso de Control de Gestión: Presidencia: Comité de Control Dirección de Administración /Presidencia: Ley Micaela, equidad de género/ Igualdad de Oportunidades de trato/ Tecnologías de la Información. Dirección de Desarrollo y Relaciones Institucionales: Registro de Expertos	
3		Dirección de Administración: Gestión de las TIC Aspectos de Control de la Tecnología Informática.	Dirección de Desarrollo, Planeamiento y Relaciones Internacionales: Proceso de elaboración y dictado de Cursos a distintos actores del Sistema Universitario Dirección de Administración: Proceso de Administración del Patrimonio del organismo; Realización de Inventario Anual. Proceso de Administración de RRHH/ Implementación del sistema de Liquidación (SHARA) y Novedades del Personal./ Contratación de pares evaluadores (DA)	Dirección de Evaluación Institucional: Proceso de Evaluación proyectos institucionales de nuevos establecimientos/ Proceso de Evaluación de Instituciones Privadas y extranjeras con autorización provisoria para funcionar. Proceso de Evaluación de los Sistemas Institucionales de Educación a Distancia (RM 2641/17). (DEBU). Dirección de Administración: Procesos de Compras y Contrataciones: Locación de inmuebles: renovación alquileres del organismo



PROB	IMPACTO		
2	<p><u>Dirección de Acreditación</u> Proceso de <u>Acreditación de carreras de posgrado</u>: Talleres de Formación y Capacitación. <u>Dirección de Administración</u> Proceso de <u>Compras y Contrataciones</u> PAC y cumplimiento de Decretos vigente. Proceso de <u>Gestión de Servicios y Mantenimiento</u>: cumplimiento de normativa en materia de Seguridad e Higiene. <u>Proceso de contabilidad y Finanzas</u>: pagos y registración <u>Proceso de Gestión de pasajes y viáticos</u>: Solicitudes, circuitos y cumplimiento de normativa vigente. (DA) <u>Presidencia</u> Proceso de <u>Asesoría Letrada</u>: ejercer el patrocinio del presidente y asesorar al plenario en Comisión.</p>	<p><u>Acreditación de carreras de Posgrado</u>: Evaluación de Rec de reconsideración /Evaluación de carreras nuevas a los efectos de obtener el R.O. porvisorio del título <u>Dirección de Administración</u> Proceso de <u>Compras y contrataciones</u>: PAC. Recopilación de las necesidades de las Áreas, aprobación por la máxima autoridad, cumplimiento de presentación ante la ONC/Cumplimiento decretos vigentes en materia de combustibles, pasajes, celulares, cobro de sueldos, otros <u>Proceso Administración del Patrimonio del organismo</u>: Actualización del Sistema de inventario. <u>Contabilidad y Finanzas</u> Pago de Contrataciones: Pares evaluadores <u>Proceso de Administración de RRHH</u>: Capital Humano contratación de personal y pares evaluadores (control de compatibilidad horaria y asistencia/Liquidación de sueldos SHARA/ Retenciones Gólas. <u>Presidencia</u> ;Asesoría letrada: Ejercer el Patrocinio del Presidente</p>	<p><u>Procesos de Evaluación externa de instituciones nacionales y privadas</u> realización de evaluaciones externas y <u>Proceso de Evaluación de Instituciones Privadas y extranjeras con autorización provisoria para funcionar</u>: Evaluación solicitud de reconocimiento definitiva y Evaluación de modificaciones al proyecto institucional original (DBU). <u>Proceso de Acreditación de carreras de posgrado</u>: Desarrollo de la quinta convocatoria. <u>Dirección de Administración</u> : <u>Proceso de Compras y contrataciones</u>: <u>Compra de Bienes y Servicios</u>: Pliego/llamado / evaluación de ofertas / adjudicación / recepción definitiva. <u>Presidencia</u>: <u>Control de gestión</u>: Responsabilidad Social y ambiental</p>
1	<p><u>Dirección de Acreditación de Carreras</u> <u>Acreditación de carreras de Grado</u>: Convocatorias y Realización de autoevaluación <u>Dirección de Administración</u> Proceso de <u>Contabilidad y Finanzas</u>: Mantenimiento de cuentas bancarias <u>Gestión de las TIC</u>: Conformación del Comité de Tc. <u>Gestión de Servicios de Mantenimiento</u>: Redacción de instructivos y capacitación al personal /Plan de evacuación</p>	<p><u>Dirección de Acreditación de Carreras</u> <u>Acreditación de carreras de Grado</u>: Evaluación de carreras del Art. 43, incluye y convocatorias en 2018 y 2019/Evaluación proyectos de carrera recibidos en abril y octubre <u>Dirección de Administración</u> : Administración del Patrimonio del organismo Redacción de instructivos de altas, bajas y traslados <u>Administración del Presupuesto</u> Coordinación de la realización del Anteproyecto de presupuesto del Organismo <u>Contabilidad y Finanzas</u>: registro en el esidif. <u>Administración de RRHH</u>: Capacitación <u>Gestión de pasajes y viáticos</u>: Solicitudes, circuitos, cumplimiento normativo <u>Administración de la Mesa de Entradas</u>: sistemas GDE y TAD <u>Asesoría Letrada</u>: Contestar oficios judiciales</p>	



## 2.5.- PLAN ESTRATEGICO DE AUDITORIA INTERNA

El Plan Estratégico de la auditoría interna se formuló este año como en años anteriores, por un periodo de 4 años (2020-2023), siendo revisado anualmente y efectuando en consecuencia algunas modificaciones de acuerdo, a la relevancia presupuestaria y el análisis de los riesgos, utilizando la metodología de enfoque matricial de probabilidad e impacto, teniendo en cuenta la coordinación de las actividades de control y la supervisión que programen los componentes del Sistema de Control Interno.

De acuerdo con lo mencionado, esta Unidad de Auditoría guarda especial cuidado en el análisis de los controles existentes a fin de contribuir con el logro de los objetivos, operacionales, de informe y cumplimiento de la organización, asegurando razonablemente su ambiente ético y cultural del proceso de rendición de cuentas.

Es así como, todos los procesos relevantes del organismo se encuentran alcanzados por algún proyecto que los contiene en forma directa (áreas sustantivas) o indirectamente (áreas de apoyo) en forma selectiva o no selectiva, en algún momento del Plan estratégico, y teniendo en cuenta la dotación del personal disponible.

El área de Asesoría Letrada participa en todos los procesos sustantivos (Dirección de Acreditación, Dirección de Evaluación, Dirección de Desarrollo) y no sustantivos (Dirección de Administración: RRHH, compras) del Organismo, siendo evaluada su participación en todos los proyectos incluidos en el presente Plan. No obstante, no cuenta con un proceso que amerite ser incluido dentro del plan estratégico como un proyecto propio del área en forma independiente. Mediante el EX2020-00242537-APN-DA#CONEAU se tramita la renovación y recategorización de un abogado a fin de cumplir entre otras, la función de abogado dictaminante. La Dirección Nacional de la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado acredita los antecedentes académicos y su pertinencia con la función a cumplir, y el Procurador del Tesoro de la Nación con fecha 28 de mayo de 2020, aprobó la mencionada contratación sin objeciones, lo expuesto reforzará los dictámenes que acompañan los actos resolutivos emitidos por la presidencia del organismo.

A continuación, se expone el plan estratégico, donde se detallan los proyectos a auditar identificando los procesos /áreas, la frecuencia, el riesgo y la cantidad de horas asignadas.



Identificación de Procesos / Áreas /											
Descripción	Factor Riesgo 2021	Área Temática	Sub área Temática	Horas	Frecuencia Anual	Riesgo 2021	2020/2023				Total Hs Ciclo
							2020	2021	2022	2023	
PROYECTO: ACREDITACIÓN DE CARRERAS DE POSGRADO (*)	Considerable	Sustantiva	Dirección de Acreditación de Carreras	69	1	Considerable	0	69	0	0	69
PROYECTO: ACREDITACIÓN DE CARRERAS DE GRADO(**)	Poco Significativo	Sustantiva	Dirección de Acreditación de Carreras	0	1	Poco Significativo	328	0	0	0	328
PROYECTO:REGISTRO DE EXPERTOS	Significativo	Sustantiva	Dirección de Desarrollo, Planeamiento y Relaciones Internacionales	158	1	Significativo	0	158	0	0	158
PROYECTO: EVALUACIÓN PROYECTOS INSTITUCIONALES Y EVALUACION EXTERNA (*****)	Significativo	Sustantiva	Dirección de Evaluación	374	1	Significativo	118	374	0	0	492
PROYECTO: EVALUACIÓN PROYECTOS INSTITUCIONALES- SIED (***)	Considerable	Sustantiva	Dirección de Evaluación	69	1	Considerable	0	69	X	0	69
PROYECTO: DESARROLLO, PLANEAMIENTO Y RELAC. INTERNACIONALES (****)	Considerable	Apoyo	Dirección de Desarrollo, Planeamiento y Relaciones Institucionales	0	1	Considerable	0	X	0	0	0
PROYECTO: COMPRAS Y CONTRATACIONES	Considerable	Apoyo	Dirección de Administración	128	1	Considerable	197	128	X	X	325
PROYECTO:TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN (TIC)	Significativo	Apoyo	Dirección de Administración	71	1	Significativo	120	71	X	X	191
PROYECTO: FONDO ROTATORIO Y CAJA CHICA	Considerable	Apoyo	Dirección de Administración	0	1	Considerable	0	0	0	X	0
PROYECTO:PATRIMONIO(*****)	Significativo	Apoyo	Dirección de Administración	0	1	Significativo	0	0	X	0	0
PROYECTO:CAPITAL HUMANO (*****)	Considerable	Apoyo	Dirección de Administración	161	1	Considerable	230	161	X	0	391
<b>Total horas 2021</b>				<b>1030</b>			<b>993</b>	<b>1030</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2023</b>
(*) Proceso auditado en 2018, ciclo 2016-2019, Informe de Seguimiento 2021.											
(**) Determinado por los lineamientos SIGEN 2020. Este proceso se auditó en forma transversal, abarcando la DNGYFU del ME.											
(***). El proceso fue auditado durante el año 2019, y se realizó un informe de seguimiento abarcando la DNGYFU del ME.											
(****) Proceso de Escuela de formación CoNEAU- FF 12 (Recursos Propios), se realizó un informe de seguimiento octubre/2020.											
(*****) Fue auditado en 2019 y se emitió un Informe de Seguimiento Marzo 2020. En proceso de aprobación del Reglamento 10/2020.											
(*****). Se verificará la implementación del sistema SHARA, liquidación de haberes. Ejecución 2020: 135 hs + En emergencia 95 hs.											
(*****). Se efectuó el seguimiento de observaciones EFC dependiente de la Dirección.											



## 2.6.- DEFINICION DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA

Previo al desarrollo de la planificación del ejercicio 2021 esta UAI procedió a efectuar un análisis preliminar, que consistió en un examen pormenorizado del proyecto de presupuesto y el publicado por la Oficina Nacional de Presupuesto para el próximo ejercicio.

Esta UAI ha identificado los procesos llevados a cabo por la CONEAU y en función a ellos ha confeccionado los mapas identificándolos en las áreas que los llevan: Presidencia, Evaluación Institucional Universitaria; Acreditación de Carreras de Grado y posgrado; Desarrollo, Planeamiento y Relaciones Internacionales; Administración y gestión de actividades administrativas. En función a esta individualización se evaluó la conveniencia de unificar algunos procesos que podrían ser auditados en forma conjunta. Asimismo, se identificaron procesos que a criterio de esta UAI no resultan auditables.

Una vez relevados los procesos, en base a la metodología del Enfoque Matricial de Impacto y Probabilidad, a partir de las propuestas de Metodología Probabilidad – Impacto, establecida por la Sindicatura General de la Nación, se consideran los riesgos más relevantes clasificándolos en considerables y significativos.

Con respecto al impacto, se utilizaron los factores: tipo de proceso, relevancia estratégica del proceso, recursos económicos administrados, prioridad para el organismo y se confeccionó la planilla correspondiente.

Para establecer la probabilidad, se utilizaron los siguientes factores: opinión de la UAI sobre el SCI del proceso, definición de objetivos del proceso, deficiencias de organización, tiempo transcurrido desde la última auditoría, automatización o informatización, receptividad de los responsables a las recomendaciones efectuadas y dispersión geográfica. Una vez definida la planilla de probabilidad, se combinan los niveles de probabilidad e impacto por proceso y se confecciona la **Matriz de exposición**, que permite obtener una visión integral de los distintos procesos del organismo.

En función a esta metodología, los cambios producidos en el Organismo y las pautas transmitidas por el organismo rector del control interno, se distribuyeron los proyectos en los cuatro años del *ciclo*, tal como consta en el Plan estratégico (2020/2023), priorizando las actividades de mayor riesgo y teniendo en cuenta que todos los procesos se revisan al menos una (1) vez en el ciclo del Plan.

Atento las pautas definidas por la SGN, se confeccionó el cuadro de horas destinadas a auditorías, actividades y tareas planificadas, horas para trabajos aleatorios, de capacitación, licencias y las netamente administrativas, que para el presente ejercicio alcanzan a 4.482 horas (calculadas considerando doscientos cuarenta y nueve días laborales por un total de 18 Horas/diarias). Cabe mencionar que, se proporcionaron las horas efectivamente realizadas, de aquellos agentes que realizan tareas de auditoría y supervisión en el ME, viéndose reflejadas en el plan Anual del mencionado organismo.



Con respecto al Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del SISAC, esta UAI efectúa seguimientos con cada uno de los proyectos incluidos en la planificación 2021, y completará los seguimientos que resten hasta abarcar todos los procesos que mantengan observaciones pendientes, agregando dos informes de seguimiento planificados correspondientes a los procesos de Acreditación de Carreras de Posgrado (Marzo/2021) y Evaluación de Sistemas de Educación a Distancia (SIED) (Septiembre/2021).

La depuración y actualización permanente de la información obrante en el SISAC, permite mejorar el resultado del análisis del control interno de la organización auditada.

Como resultado de las auditorías llevadas a cabo en año 2020, y el seguimiento de observaciones anteriores, existen a la fecha circuitos en las áreas de apoyo, que aún presentan debilidades de control interno que se consideran de interés como materia auditable durante el ejercicio 2021: TIC-Seguridad Informática; Compras y Contrataciones y Capital Humano.

En relación con **Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)** se incluye el proyecto dado que, como resultado del informe efectuado durante el mes de agosto del año 2020, se verificó la redacción de la Política de Seguridad informática, aunque se vio demorada su implementación por la ausencia de la actuación del Comité de Seguridad de la Información, recientemente constituido. Asimismo, se verificó la redacción del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información, que se encuentra aprobado por el presidente, aunque resulta necesario se de intervención a esta Unidad de Auditoría conforme lo establece el Decreto N°1344/07 Art. 101. (Informe UAI N° 9/2020). Se analizará en particular, la actuación de la coordinación de informática en la implementación de medidas de teletrabajo.

Por último, es dable mencionar que el organismo durante el año 2019, modificó su estructura organizativa, mediante la DA-2019-482-APN-JGM incorporando la Coordinación de Sistemas dependiente de la Presidencia de la CoNEAU, y a través de la decisión administrativa N° 1153/2020 de Jefatura de Gabinete de Ministros de fecha 1 de julio del 2020, se nombró a la responsable a cargo por un lapso de 180 días.

En lo vinculado al proyecto **Compras y Contrataciones**, dado que a la fecha de la presente planificación no se han efectuado tareas de auditoría que permitan evaluar los cambios producidos en los aspectos observados (auditoría planificada en emergencia para el mes de noviembre), y cumpliendo con los lineamientos generales se incluye el proyecto en el plan 2021, donde además se relevarán las compras efectuadas en el marco del Artículo 15° TER del Decreto N° 260/2020 y su reglamentación (Decisión Administrativa N° 409/20), como así también aquellas contrataciones directas a las que refiere el Artículo 25°, inciso d) apartado 5 del Reglamento aprobado por Decreto N° 1023/01. No obstante cabe mencionar que, la Comisión a la fecha no cuenta con compras efectuadas en el marco de la emergencia sanitaria, respuesta brindada oportunamente a la NO-2020-72892034-APN-SIGEN emitida por la Sindicatura de fecha 27 de octubre del corriente.



Se efectuará además el seguimiento de las observaciones existentes pendientes de regularización en el SISAC.

Durante el año 2020, en el área de recursos humanos, se verificó la regularización de la mayoría de los aspectos observados y otros que se encuentran en proceso de subsanación (Informe N°7 UAI), no obstante se incluye el proyecto **Capital Humano** en el segundo semestre de la planificación 2021 a fin de analizar, en primer lugar el sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos (dada la significatividad del inciso 1) y por otro lado, el impacto sobre las cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral, en el presente contexto.

Cabe mencionar que, si bien resulta de relevancia el proyecto de **Patrimonio**, se encuentra en proceso de aprobación el Manual de Procedimientos intervenido por esta auditoría mediante la Actuación UAI-ME N° 31/2020 - de fecha 26/10/2020- IF 2020-72799778-APN-UAI#ME, que tramita por el EX2020-61185238-APN-DA#CONEAU, considerando que resultara de mayor utilidad, evaluar los procedimientos allí incluidos una vez implementados, durante el año 2022 dentro del Plan estratégico. (Fue auditado en 2019 y se emitió un Informe de Seguimiento en el mes de marzo 2020)

Asimismo, y teniendo en cuenta los aspectos de especial significatividad vinculados con el nivel de riesgo, se incluye en el presente Plan la ejecución de una auditoría en la Dirección de Evaluación Institucional, cumpliendo además con lo previsto en el plan estratégico de auditoría.

A solicitud del responsable de la Dirección de Desarrollo, Planeamiento y Relaciones Internacionales, se incluye en el presente plan una auditoría vinculada con el Registro de Expertos evaluadores

Vale aclarar que, en el mes de diciembre 2019, se conformó el comité de control tramitando su constitución mediante el EX2019-85465479-APN-UAIME#MECCYT, actualmente se encuentra en pleno funcionamiento cumpliendo con las acciones previstas. Se emitió el primer informe de seguimiento en el mes de marzo /2020, en el cual se verificaron las acciones comprometidas por las direcciones del Organismo. Se prevé en el presente plan la realización de dos reuniones y un informe anual en febrero/2021, sobre las acciones comprometidas y llevadas a cabo durante el año 2020.

Si bien el organismo no posee un Plan Estratégico Institucional (PEI) formalmente conformado, en la práctica propició la creación de la Escuela de Formación CoNEAU y digitalizó la totalidad del proceso de evaluación tanto institucional como de carreras que lleva a cabo como procesos sustantivos (TAD y CoNEAU Global), razón por la cual se propondrá en futuras reuniones del Comité de control su formalización a la máxima autoridad. En caso contrario, se propiciará su creación mediante nota a la máxima autoridad del organismo.



Por último, dado el bajo impacto ambiental que posee el organismo por la actividad que desempeña, y teniendo en cuenta el grado de madurez alcanzado con la reciente aprobación de la **“Guía de Buenas Prácticas Ambientales”**, tramitada mediante el EX-2019-110659804- - APN-DA#CONEAU e intervenida por esta UAI mediante IF-2020-24623515-APN-UAI#ME dando cumplimiento al Decreto 1344/07 art. 101, no resulta relevante la realización de un proyecto en materia ambiental, solo se llevaran a cabo los instructivos de trabajo propuestos por la Sindicatura. (Responsabilidad Ambiental General y por Temática -IT 6/2019)

No se incluyen en el presente plan de auditoria la ejecución de los proyectos vinculados con: **Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS)**, dado que la CoNEAU no es un organismo con metas asignadas por el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales. Asimismo, la Comisión no ejecuta **Obra pública**, no efectúa **trasferencias**, ni tampoco administra **Fondos fiduciarios**.

En todos los proyectos y actividades incluidas en el presente plan, se relevará la implementación de **Políticas de Géneros** y el desarrollo y aplicación de **indicadores de gestión** para evaluar la evolución de los procesos que se llevan a cabo, a fin de complementar la información que brinda la ejecución de las metas físicas.



## 2.7.-FIJACION DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA

La UAI-ME tiene como objetivo evaluar la eficacia del proceso de control interno del ME y en particular en esta planificación, de la CONEAU, cuyo objeto es proporcionar un grado de seguridad razonable en el logro de los objetivos de la jurisdicción, en particular los vinculados con:

- ❖ El cumplimiento de las leyes, normas reglamentarias, políticas y normas de procedimiento.
- ❖ La confiabilidad de la información financiera.
- ❖ El razonable cumplimiento del planeamiento presupuestario.
- ❖ La efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.
- ❖ La protección de los activos.
- ❖ Análisis de los criterios y enfoque para el cumplimiento de los objetivos.

El modelo de control a ser aplicado por la UAI-ME se incorpora al modelo previsto en la Ley 24.156, abarcando a toda la organización de la CONEAU, y es integral en cuanto que abarca todos los aspectos involucrados en el proceso decisorio de la jurisdicción, tanto los de legalidad, como los presupuestarios, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión.

El examen y la evaluación del sistema de control interno institucional, así como de la calidad del desempeño de las actividades realizadas, constituyen un aspecto esencial de la actividad de la UAI-ME, por lo que se tendrá en consideración:

- ❖ Las resoluciones SIGEN N°152/2002- “Normas de Auditoría Interna gubernamental” y N° 3/2011- “Manual de Control Interno Gubernamental”.
- ❖ Los lineamientos del Síndico General de la Nación para el Planeamiento de las UAI.
- ❖ Las pautas gerenciales de SIGEN para las UAI.
- ❖ La evaluación de riesgos.
- ❖ Los requerimientos de las autoridades de la Organización
- ❖ La definición de la estrategia de auditoría.

Por otra parte, cabe señalar que esta UAI, en el mes de octubre del año 2006, obtuvo la certificación del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Argentino de Normalización y Certificación (Norma IRAM-ISO 9001), abarcando los procesos de Planificación Anual, Planificación de Proyectos de Auditoría y Emisión de Informes.



Año tras año esta UAI, realiza una auditoría de seguimiento interna y externa a fin de evaluar el desempeño de dicho sistema; es así como se han adicionado a lo largo del tiempo, otros procesos en la certificación.

En el año 2010 se amplió el alcance de la certificación, incluyendo dentro de nuestros procesos certificados a la Intervención de esta Unidad en el marco de la Red Federal de Control Público, y en el año 2014 se incluyó en la certificación, el proceso de “Seguimiento de Observaciones incluidas en los informes de auditoría” y el proceso relacionado con “Otras Actividades que lleva a cabo la UAI a fin de dar cumplimiento a requerimientos legales y/o a solicitud de diferentes áreas del Organismo.

Es de destacar que dicha certificación cumple con los requisitos básicos del Referencial SIGEN-IRAM 13:2013 y su modificatorio.

Por último, en lo que respecta al Sistema de Gestión de Calidad, durante el año 2018, la Auditoría certificó los procesos mencionados con las nuevas normas de Calidad IRAM-ISO 9001:2015.

Durante el Año 2020 además se implementó el modelo del Premio Nacional a la Calidad, buscando mejorar de esta manera las estrategias en terminos mejora continua.

Cabe señalar que, dentro de los objetivos prioritarios de esta UAI, se ha definido el cumplimiento de la planificación anual, en el entendimiento que se trata de un documento en el que confluyen las necesidades de las autoridades superiores y los lineamientos del órgano rector, respondiendo a una estrategia general de control interno.

Por último, esta Auditoría ha incorporado en el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2021, las siguientes tareas, acciones o proyectos de auditoría de carácter obligatorio no selectivo, de acuerdo con los lineamientos estratégicos emitidos por el Síndico General de la Nación, a saber:



**Ética de la función Pública:** Ley 25188 Integridad y Transparencia. (IT3/2019).



**Capital Humano:** Hacer el seguimiento de las actividades relacionadas a gestión de capital humano de Protección Integral de las Personas con Discapacidad, legajos de personal, incompatibilidades, comisión y transferencia de personal, licencias, cargos, declaración jurada patrimonial y acceso a la carrera. Evaluar el sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos (dada la significatividad del Inciso 1 en todos los presupuestos) y, por otro lado, las cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral (que adquieren especial relevancia en el contexto actual).



**Ley Micaela, Equidad de género e Igualdad de Oportunidades y Trato:** Releva el grado de cumplimiento de los compromisos de cada organismo/ente en relación con la Ley Micaela, equidad de género e Igualdad de Oportunidades y Derechos (PIOD), de corresponder (IT 3/2020 SGN)

**Cupos:** Continuar con las actividades tendientes al control del cumplimiento sobre el sistema de protección integral de las personas con discapacidad, de acuerdo con el Decreto N° 312/2010 y comenzar, de ser posible, con las actividades de control de cumplimiento de la normativa sobre Cupo Laboral en el Sector Público Nacional, conforme al Decreto N° 721/2020.



**Acceso a la Información:** Controlar el grado de cumplimiento del ente o empresa en materia de acceso a la información según lo dispuesto en la Ley 27.275.(IT 12/2019 SGN)



**Responsabilidad Ambiental general y por temática:** Verificar la existencia de manuales de buenas prácticas ambientales y su implementación.

Relevar la elaboración de – o la planificación para elaborar- Balances Sociales, Memorias Sociales o Informes de Responsabilidad Social Empresaria (RSE) y en caso de existir efectuar una descripción/ análisis. (IT 6/2019 SGN)



**Compras y Contrataciones:** Evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos, desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de los bienes y servicios involucrados, considerando también aquellas adquisiciones que se efectuaron bajo la modalidad de legítimo abono y, de corresponder, las compras realizadas a través del procedimiento dispuesto por la Decisión Administrativa 409/2020.



**Cuenta de Inversión y Cierre de Ejercicio:** Prever la realización de controles relativos a la Cuenta de Inversión 2020 y Cierre de Ejercicio 2020 de cada uno de los entes y organismos.

Asimismo, se incluyen las **certificaciones contables** correspondientes a Movimiento de fondo rotatorio (Cuadro A Anexo C) y remanente de ejercicio.



**Reglamentos y Manuales de Procedimiento:** Incluir actividades relacionadas con la emisión de la opinión previa sobre los reglamentos y manuales de procedimientos que haya requerido la autoridad superior de cada jurisdicción o entidad. (Ley 1344 /07 Art 101).

**Tecnología de la información y comunicación (TIC),** como Proyecto y circular transversal: a definir por la Sindicatura.



## **2.8.- DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN**

A fin de una organización y exposición homogénea de las actividades y proyectos a desarrollar por la Unidad de Auditoría Interna, fueron considerados los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el Planeamiento de las UAI, el Clasificador Uniforme de Actividades de las UAI (incluido en el mencionado documento) y las Pautas gerenciales de SIGEN para las auditorías, lo que se verá reflejado a través de la información ingresada en el SISAC.

En base a esas consideraciones preliminares se ha determinado una nómina de proyectos tomando en consideración para ello, la evaluación de riesgos y posteriormente la asignación de las horas disponibles, en función de los recursos humanos que se encuentran disponibles en la UAI, al momento de elaborar el plan.

A continuación, se detallan las Actividades y Proyectos incluidos en el Plan Anual.



## CONDUCCIÓN

- **Elaboración del Planeamiento UAI-2022**

**Descripción de la Actividad:** Elaborar el plan de auditoría para el ejercicio 2022 contemplando el proyecto de presupuesto de la jurisdicción, las directivas de las máximas autoridades ministeriales y las pautas de la SIGEN.

**Procedimientos:**

- ✓ Análisis de Normativa Aplicable.
- ✓ Solicitar el presupuesto preliminar, y/o el presupuesto publicado por la ONP.
- ✓ Definir el mapa de procesos y definir el nivel de riesgo de cada uno.
- ✓ Definir los proyectos a auditar en 2022, teniendo en cuenta el resultado de las matrices de probabilidad/ impacto, plan ciclo y las pautas SIGEN y máxima autoridad del Organismo.
- ✓ Analizar el alcance de los proyectos y definir la matriz de riesgo
- ✓ Revisar el Plan estratégico 2020-2023
- ✓ Diagramar los procedimientos mínimos que se desarrollarán para cada proyecto de auditoría
- ✓ Elaborar el cronograma de tareas y de informes.
- ✓ Cargar en el SISAC WEB los recursos humanos, los proyectos y las horas.
- ✓ Presentación preliminar ante S.J.

**Horas estimadas: 143 Hs**

**Cantidad de Productos: 1**

**Fecha de presentación de la actividad: 30/10/2021**

- **Seguimiento de Planeamiento –UAI 2020/ 1er. Semestre 2021**

**Descripción de la Actividad:** La presente actividad tiene por objeto realizar un Seguimiento del cumplimiento del plan 2020, y primer semestre 2021 del Plan Anual de Auditoría.

**Procedimientos:**

- ✓ En función de los registros de salida de la UAI, el Registro R 130 plan y los reportes mensuales, relevar los productos ejecutados: proyectos, tareas y actividades planificadas y no planificadas.
- ✓ Emitir la actuación correspondiente.

**Horas estimadas: 50 Hs**

**Cantidad de Productos: 2**

**Fecha de presentación de la actividad: 29/01/2021 - 30/07/2021.**



## **CONDUCCIÓN**

- **Conducción**

**Descripción de la Actividad:** Comprende, por un lado, todas aquellas actividades que involucran la planificación, supervisión, coordinación, así como también la adecuada asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna y, por el otro, proporcionar el asesoramiento requerido por la máxima conducción en cuanto a aquellas actividades que impliquen una mejora continua a las actividades de control, evaluación de riesgos y el agregado de valor.

**Horas estimadas: 50 Hs**

**Cantidad de Productos: 0.**

**Fecha de presentación de la actividad: a demanda durante todo el año.**

## **LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA UAI**

- **Lineamientos Internos UAI**

**Descripción de la Actividad:** Involucra todas aquellas pautas de acción que hacen a la administración de los recursos.

**Horas estimadas: 20 Hs**

**Cantidad de Productos: 0.**

**Fecha de presentación de la actividad: a demanda durante todo el año.**

- **Procedimientos de controles Propios de la UAI**

**Descripción de la Actividad:** Suponen la elaboración y actualización de todos aquellos 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 y cumplimiento del sistema de calidad.

**Horas estimadas: 116 Hs**

**Cantidad de Productos: 0.**

**Fecha de realización de la actividad: a demanda durante todo el año.**

- **Procedimientos Administrativos UAI**

**Descripción de la Actividad:** Se refiere a aquellas actividades de apoyo que coadyuvan en la realización de las actividades sustantivas de la UAI.

**Horas estimadas: 36 Hs**

**Cantidad de Productos: 0.**

**Fecha de realización de la actividad: a demanda durante todo el año**



## SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

### ATENCIÓN DE PEDIDOS DE INFORMACION Y ASESORAMIENTO

- **Ley 27.275 y Decreto Reglamentario Nº 206/2017 (Ex Decreto Nº 1172/2003)**

**Descripción de la Actividad:** Requerimientos de particulares interesados en la gestión pública de la organización.

**Horas estimadas:** 12 Hs

**Cantidad de Productos:** 0.

**Fecha de realización de la actividad:** durante todo el año a requerimiento.

- **Judicial/OA/PIA**

**Descripción de la Actividad:** Apunta al deber de informar a los precitados organismos, respecto de oficios, denuncias o causas en las cuales se encuentre involucrado la organización

**Horas estimadas:** 12 Hs

**Cantidad de Productos:** 0.

**Fecha de realización de la actividad:** durante todo el año a requerimiento.

- **Autoridades Superiores.**

**Descripción de la Actividad:** Refiere a la respuesta por parte de la UAI, a los requerimientos, solicitudes o aclaraciones sobre temas específicos, efectuados por las autoridades del organismo, que no involucren a la auditoría interna en tareas de línea.

**Horas estimadas:** 12 Hs

**Cantidad de Productos:** 0.

**Fecha de realización de la actividad:** durante todo el año a requerimiento.

- **Otros**

**Descripción de la Actividad:** Cualquier consulta efectuada por otro organismo, que no se encuentre dentro de las citadas precedentemente.

**Horas estimadas:** 12 Hs

**Cantidad de Productos:** 0.

**Fecha de realización de la actividad:** durante todo el año a requerimiento.



### **SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS DEL SCI**

- **Seguimiento de Observaciones y Administración SISAC**

**Descripción de la Actividad:** Dar cumplimiento en tiempo y forma a la emisión de los informes requeridos por la Sindicatura General de la Nación, relativos al estado de las observaciones detectadas en el Organismo.

**Procedimientos:**

- ✓ Verificar el estado de las observaciones pendientes de regularización, a fin de proceder a su actualización. Solo de las Direcciones que no hayan sido auditadas durante el ejercicio 2020, dado que, con cada informe emitido en el año mencionado, se efectuó el seguimiento de las observaciones pendientes.
- ✓ Actualizar el estado de las observaciones y recomendaciones, producto del trabajo realizado
- ✓ Producir el informe correspondiente, dejando constancia del nuevo estado de las observaciones.

**Horas estimadas: 138 HS**

**Cantidad de Productos: 2.**

**Fecha de presentación de la actividad: 31/03/2021 y 30/09/2021.**

### **CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

#### **CIRCULARES E INSTRUCTIVOS SIGEN (10 Productos con 349 horas)**

- **Circular N° 1/18 – Relevamiento de Sistemas de Gestión Documental Electrónica (RSG) –Modernización Instructivo de Trabajo 11/2019**

**Descripción de la Actividad:** Relevamiento Sistema GDE

**Procedimientos:**

- ✓ Enviar al organismo copia de formulario del sistema WEB SIGEN.
- ✓ Completar sistema WEB SIGEN y enviar

**Horas estimadas: 30 HS**

**Cantidad de Productos: 1.**

**Fecha de presentación de la actividad: 30/06/2021**



- **Cupo laboral personas con Discapacidad Dto.312/10 y personas travestis, transexuales y transgénero Dto.721/20.**

**Descripción de la Actividad:** Analizar el cumplimiento de los decretos 312/10 y 721/20 y de los cupos establecidos.

**Procedimientos:**

- ✓ Solicitar información al organismo.
- ✓ De corresponder completar en el sitio WEB SIGEN habilitado, la información remitida.

**Horas estimadas: 66 HS**

**Cantidad de Productos: 1.**

**Fecha de presentación de la actividad: 26/02/2021**

- **Certificaciones Contables (Movimiento de fondo rotatorio Cuadro A “Anexo C” y Remanente)**

**Descripción de la Actividad:** Certificar la información remitida por el organismo, vinculada con el aumento / disminución del fondo rotatorio, y de corresponder el remanente presupuestario.

**Procedimientos:**

- ✓ Análisis de la Normativa aplicable.
- ✓ Verificar la información remitida por el Organismo.
- ✓ Emitir la correspondiente certificación de los saldos informados, una vez validados.

**Horas estimadas: 26 Hs**

**Cantidad de Productos: 2**

**Fecha de presentación: 10/02/2021 y 20/04/2021.**

- **Tecnología de la Información circular transversal – A definir por la SIGEN**

**Descripción de la Actividad:** Verificar el cumplimiento de los puntos de control que contenga la circular emitida por SIGEN oportunamente.

**Procedimientos:**

- ✓ Emitir el resultado obtenido e informar a la Sindicatura.

**Horas estimadas: 47 Hs**

**Cantidad de Productos: 1**

**Fecha de presentación: 30/09/2021.**



- **Responsabilidad Ambiental general y por Temática (IT 6/2019)**

**Descripción de la Actividad:** Verificar la elaboración o la planificación para elaborar Balances Sociales, Memorias Sociales o Informes de Responsabilidad Social Empresaria (RSE) y en caso de existir efectuar una descripción/ análisis.

Verificar la existencia de información documentada (manuales/política) de buenas prácticas ambientales y su implementación, por medio del Instructivo de Trabajo 6/2019.

Elevar el Instructivo de trabajo y su carga en WEB SIGEN.

**Procedimientos:**

- ✓ Solicitar información al Organismo
- ✓ Releva la información proporcionada
- ✓ Carga de resultado en WEB SIGEN

**Horas estimadas: 69 Hs**

**Cantidad de Productos: 2**

**Fecha de presentación: 31/05/2021 y 30/11/2021.**

- **Ética de la función Pública 25.188. Integridad y Transparencia (IT 3/19)**

**Descripción de la Actividad:** Efectuar un relevamiento a fin de verificar el desarrollo y cumplimiento de las propuestas del organismo incluidas en el Plan Nacional Anticorrupción – aprobadas por Decreto 258/2019-. Si el organismo no está incluido, se deberá controlar las medidas de anticorrupción.

**Procedimientos:**

- ✓ Solicitar información al Organismo
- ✓ Releva la información proporcionada
- ✓ Elevar el Instructivo de trabajo y su carga en WEB SIGEN.

**Horas estimadas: 35 Hs**

**Cantidad de Productos: 1**

**Fecha de presentación: 31/03/2021.**

- **Ley Micaela, equidad de género e Igualdad de Oportunidades y trato (IT 3/2020)**

**Descripción de la Actividad:** Releva el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ente en relación con la equidad de género e Igualdad de Oportunidades y Derechos (PIOD).

**Procedimientos:**

- ✓ Solicitar información al Organismo
- ✓ Releva la información proporcionada
- ✓ Elevar el Instructivo de trabajo y su carga en WEB SIGEN



**Horas estimadas: 31 Hs**  
**Cantidad de Productos: 1**  
**Fecha de presentación: 31/05/2021.**

- **Otros –Circulares e Instructivos SIGEN**

**Circulares e Instructivos SIGEN:** Se estiman 45 horas para futuros Instructivos de Trabajos que es el 10% del total de las horas efectivas netas de licencias , capacitación (3607 hs) a las cuales se le restan los IT previstos: Certificaciones contables (26 hs), Responsabilidad ambiental general y por temática (69 Hs), Ética de la función Pública (35 Hs), Acceso a la información Ley 27.275 (42Hs), Ley Micaela (31Hs) , Cupo de personas con discapacidad, travestis, (66Hs) y Tecnología de la información circ. Transversal (47 Hs)

**Horas estimadas: 45 HS**  
**Cantidad de Productos: A demanda SIGEN**  
**Fecha de presentación: Todo el año.**

#### **CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

- **Prevención del Lavado de Dinero. Ley N° 25.246- Res. N° 40/2005 CPCECABA**

**Descripción de la Actividad:** Se evaluará el cumplimiento de las obligaciones y procedimientos que imponen las normas vinculadas con la prevención del lavado de activos de origen delictivo.

**Procedimientos:**

- ✓ Análisis de Normativa Aplicable.
- ✓ Se solicitará información al Organismo

**Horas estimadas: 12 Hs**  
**Cantidad de Productos: A demanda**  
**Fecha de presentación: Todo el año.**

- **Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos. Reglamento Decreto N° 1344/2007 art. 101**

**Descripción de la Actividad:** Se incluirán las actividades relacionadas con la emisión por parte de la Unidad de Auditoría Interna de los informes correspondientes a la intervención previa en los procesos de creación de normas de procedimiento por parte del organismo, todo ello de conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 1344/07, artículo 101, reglamentario de la Ley N° 24.156

**Procedimientos:**

- ✓ Análisis de los procedimientos que lleguen a intervención.
- ✓ Emisión de la opinión correspondiente.



**Horas estimadas: 38 Hs**

**Cantidad de Productos: A demanda**

**Fecha de presentación: durante todo el año a requerimiento.**

- **Inversiones Financieras Disp. N° 18/1997-CGN**

**Descripción de la Actividad:** Verificar el cumplimiento de la norma. Esta referido a la información a proporcionar dentro de los (10) diez días posteriores al cierre de cada trimestre calendario, sobre los movimientos de altas, bajas y modificaciones que se operen en sus carteras de Inversiones Financieras, utilizando para tal fin del Anexo II que forma parte de la mencionada Disposición, teniendo en cuenta asimismo el resto de lo dispuesto en todo su articulado. Se da cumplimiento al momento de efectuarse la cuenta de Inversión.

**Procedimientos:**

- ✓ Análisis de la Normativa aplicable.
- ✓ Solicitud de información y relevamiento de la información proporcionada por el organismo.

**Horas estimadas: 4 HS**

**Cantidad de Productos: 0**

**Fecha de presentación: 20/04/2021.** Se da cumplimiento junto con la presentación de la cuenta de Inversión.

- **Presentación DDJJ Patrimoniales ante la OA. (Ética Ley 25.188 Dto. N° 164/99)**

**Descripción de la Actividad:** Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25.188, y su modificatoria Ley N° 26.857 y de los Decretos N° 164/99 y 895/13 que las reglamentan, en lo que hace al régimen de presentación de la declaración jurada patrimonial integral y al régimen de obsequios a funcionarios públicos.

**Procedimientos:**

- ✓ Análisis de la Normativa aplicable.
- ✓ Solicitud de Información al Organismo
- ✓ Analizar la información proporcionada por el Organismo. Verificar que el Área de RRHH haya cumplido con el plazo de 10 días hábiles, establecido normativamente, para la remisión a la Oficina anticorrupción, de la constancia “Presentación de DDJJ por Internet, Acuse de recibo” y sus Anexos reservados en soporte papel
- ✓ Bajar de la página de la Oficina Anticorrupción([www.argentina.gob.ar/anticorrupcion](http://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion)) el listado de cumplidores e incumplidores, y confrontar con la información brindada por el Organismo funcionarios incumplidores.
- ✓ Formular las observaciones correspondientes, y emitir la actuación correspondiente a SIGEN.



**Horas estimadas: 25 Hs**

**Cantidad de Productos: 1**

**Fecha de presentación: 15 días posteriores a su vencimiento. (Estimada 15/10/2021)**

#### **OTROS- CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO (1 producto 77 Hs)**

- **Formulación y ejecución presupuestaria:**

**Descripción de la Actividad:** Verificar el cumplimiento de la presentación del proyecto de presupuesto 2022, evaluando en general los aspectos financieros y, en particular -en programas específicos- se evaluarán desde su diseño (p.ej. asignación de responsabilidades, puntos de control) hasta las posibilidades de medición de resultados (metas, indicadores).

**Procedimientos:**

- ✓ Análisis de Normativa Aplicable.
- ✓ Analizar la presentación del anteproyecto 2022, presentado de acuerdo con los lineamientos establecidos en la circular 1/18.
- ✓ Verificar la debida presentación con firma digital por el E-Sidif.
- ✓ Verificar si el Organismo solicitó sobre techos presupuestarios.
- ✓ La ejecución presupuestaria se verificará al momento de presentar la Cuenta de Inversión analizando de corresponder, la medición de los resultados (metas, indicadores).
- ✓ Analizar la ejecución en la cuenta de inversión. (2020) y en cada proyecto o programa auditado el importe presupuestario afectado (2021).
- ✓ Emitir la actuación correspondiente.

**Horas estimadas: 77 Hs**

**Cantidad de Productos: 1.**

**Fecha de presentación: 30/09/2021**

#### **COMITE DE CONTROL**

- **Comité de Control- Reuniones**

**Descripción de la Actividad:** Desarrollo de las actividades anuales del Comité de Control, en función de las reuniones establecidas por sus integrantes, tendientes a abordar las cuestiones relativas al funcionamiento del sistema de control interno del ente, como una manera ágil de encauzar su solución, basada en las acciones correctivas comprometidas y el correspondiente seguimiento de estas hasta su completa implementación.



**Procedimientos:**

- ✓ Actividades preparatorias para la coordinación y organización de las reuniones del comité,
- ✓ Asistencia a las reuniones.
- ✓ Acta con las conclusiones arribadas.

**Horas estimadas: 62 Hs**

**Cantidad de Productos: 2**

**Fecha de presentación: A convenir con las autoridades tentativamente 15/06 y 22/12/2021.**

- **Informe Anual sobre el Funcionamiento del Comité.**

**Descripción de la Actividad:** Elaboración de un Informe Anual sobre el funcionamiento del comité durante 2020

**Procedimientos:**

- ✓ Elaboración de un Informe anual de acuerdo con las conclusiones arribadas durante el ejercicio

**Horas estimadas: 33 Hs**

**Cantidad de Productos: 1**

**Fecha de presentación: 26/02/2021.**

**OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (13 productos 48 horas)**

- **Reporte Mensual UAI- Informa mensualmente contrataciones con Universidades.**

**Descripción de la Actividad:** Reportar a la SIGEN, mensualmente, las tareas que se estén realizando para la ejecución de las tareas y los proyectos de auditoría, efectuando una breve reseña de los procesos auditados e indicando los aspectos sobre los cuales la UAI haya tomado conocimiento que requieran especial atención por su relevancia. Asimismo, se incluirá en el mencionado reporte la identificación y seguimiento de las contrataciones, en caso de corresponder, que se efectúen con Universidades Nacionales en el marco del inc.d) del artículo 23 bis del decreto N° 1030/2016.

**Procedimientos:**

- ✓ Análisis de los registros de la UAI (R 130 y registros de salida)
- ✓ Emisión del formulario remitido por SIGEN
- ✓ Remisión mediante GDE del formulario a la SJ

**Horas estimadas: 8 Hs**

**Cantidad de Productos: 12**

**Fecha de presentación: Del 1 al 5 de cada mes, comenzando en enero 2021.**



- **Seguimiento de Acciones Correctivas- Anexo I al Art. 3°. Resolución 173/2018-SIGEN.**

**Descripción de la Actividad:** Cumplimentar la Resolución N° 173/2018 -Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas– (SISAC).

**Procedimientos:**

- ✓ Emitir el listado de observaciones pendientes de regularización del SISAC.
- ✓ Solicitar al organismo información a fin de verificar la implementación de acciones correctivas
- ✓ Cambiar el estado de las observaciones en el sistema
- ✓ Emitir el anexo del sistema SISAC.
- ✓ Elevar a la SIGEN la correspondiente información mediante Actuación.

**Horas estimadas: 40 Hs**

**Cantidad de Productos: 1**

**Fecha de presentación: 15/02/2021**

- **Acceso a la Información Ley 25.275 (IT 12/2019)**

**Descripción de la Actividad:** Releva el grado de cumplimiento del Ente en materia de acceso a la información según lo dispuesto en la Ley 27.275 y en el marco del IV Plan de Acción de Gobierno Abierto y del registro de las bases de datos personales que administra, según los lineamientos de la Ley 25.326.

**Procedimientos:**

- ✓ Solicitar información al Organismo
- ✓ Releva la información proporcionada
- ✓ Elevar el Instructivo de trabajo y su carga en WEB SIGEN.

**Horas estimadas: 42 Hs**

**Cantidad de Productos: 1**

**Fecha de presentación: 30/09/2021**

- **Recupero Patrimonial (Dto. N° 1154/97. Resol. N° 192/02 y Resol. N° 12/07 SGN)**

**Descripción de la Actividad:** Verificar el cumplimiento de la Normativa vigente.

**Procedimientos:**

- ✓ Análisis de Normativa Aplicable.
- ✓ Solicitar Información al Organismo, analizar la información proporcionada.
- ✓ Cargar en el Sistema las novedades

**Horas estimadas: 2 Hs**

**Cantidad de Productos: 12**

**Fecha de presentación: del 1 al 5 de cada mes.**



A continuación, se detallan las auditorías Planificadas a fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos de las áreas sustantivas y de apoyo del Organismo, estableciendo los procedimientos generales, el alcance y el tiempo estimado de ejecución y elaboración del informe correspondiente, para cada proyecto.



<b>PROYECTO DE REALIZACIÓN NO SELECTIVA - AREA DE APOYO – ENFOQUE PROPIAMENTE DICHA</b>
Identificación del proyecto: <b>CIERRE DE EJERCICIO 2020- CONEAU (2.1.1.1)</b>
<b>Objetivos</b>
Verificar las actividades de cierre del ejercicio 2020 y la correcta aplicación de las normas que lo rigen.
<b>Alcance</b>
La labor de auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. 152/02 SGN y el Manual de Control Interno Gubernamental Res. 03/2011-SGN) Los procedimientos se llevarán a cabo en cada una de las dependencias que a continuación se detallan: Dirección de Administración y Presidencia / Asesoría Jurídica. <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Arqueo de fondos y valores.</li><li>✓ Corte de documentación.</li><li>✓ Cierre de libros.</li></ul> Se llevarán a cabo los procedimientos descriptos en los lineamientos de este proyecto. Para la selección de muestras, se tomarán porcentajes que resulten representativos en virtud de la significatividad e importancia de las operaciones. <b>Fecha de realización: 04/01/2021 al 28/02/2021</b> <b>Horas: 55.</b>
<b><u>LINEAMIENTOS - Procedimientos</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar la normativa vigente en materia de Cierre de ejercicio, emitida por el órgano rector.</li><li>• Planificar las tareas de cierre, definiendo el equipo de trabajo y los procedimientos a desarrollar.</li><li>• Coordinar con la Sindicatura Jurisdiccional las tareas, lugares y horarios en que se llevarán a cabo los trabajos, contemplar la modalidad de trabajo remoto de corresponder.</li><li>• Proceder al arqueo de fondos y valores, de corresponder.</li><li>• Realizar el corte de documentación establecido en el instructivo de SIGEN</li><li>• Practicar el cierre de libros manuales y solicitar la impresión de los registros computadorizados de corresponder.</li><li>• Seguimiento SISAC: realizar el seguimiento del estado de regularización de las observaciones y actualizar el sistema.</li><li>• Emitir el informe en función de las pautas y plazos acordados.</li></ul>



<b>PROYECTO DE REALIZACIÓN NO SELECTIVA - AREA DE APOYO – ENFOQUE HORIZONTAL</b>	
Identificación del proyecto:	<b>CUENTA DE INVERSIÓN 2020-SAF 804 (2.1.1.2.)</b>
<b>Objetivos</b>	
Evaluar el control interno de los sistemas de información, presupuestario y contable de la CONEAU-SAF 804. Verificar el cumplimiento de la metodología para la confección de la Cuenta de Inversión del Ejercicio 2020, requerida por la Secretaría de Hacienda, y la Contaduría General de la Nación, analizando la presentación de la documentación requerida.	
<b>Alcance</b>	
La tarea se realizará mediante la aplicación de procedimientos particulares de auditoría con el objeto de evaluar la calidad del proceso de generación de la información presupuestaria y contable del ente, analizando la información extraída del sistema E-sidif.  La labor de auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN 152/02 y el Manual de Control Interno Gubernamental Res. SGN 03/2011)  Se llevarán a cabo los procedimientos descriptos en los lineamientos de este proyecto.  Para seleccionar muestras, se tomarán porcentajes que resulten representativos en virtud de la significatividad e importancia de las operaciones.  <b>Fecha de realización: 01/04/2021 al 20/04/2021</b> <b>Horas: 209</b>	
<b>LINEAMIENTOS - Procedimientos</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Relevar y controlar el cumplimiento por parte del auditado de la normativa vigente</li><li>• Verificar la ejecución presupuestaria analizando de corresponder, la medición de los resultados (metas, indicadores). Determinar la composición del saldo del fondo rotatorio constituido para el ejercicio 2020.</li><li>• Verificar el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la información presupuestaria. Determinar la razonabilidad de la información presupuestaria presentada en los cuadros definidos por la normativa.</li><li>• Relevamiento de los procesos de control interno vinculados con los circuitos administrativos de: Manejo de Fondos y Patrimonio.</li><li>• Relevamiento de fuentes de información utilizados para confeccionar la documentación.</li><li>• Toma de inventario por muestreo para verificar la integridad de los registros patrimoniales y la valuación de los Rubros: Bienes de Uso, Bienes Intangibles y Amortizaciones. Se auditará con mayor detalle en el Proyecto “Relevamiento Patrimonial del Organismo”.</li><li>• Vinculación de los resultados obtenidos en las auditorías de Cierre de Ejercicio y Ejecución Presupuestaria Física y Financiera del año 2020, con impacto en los registros y consecuentemente en la cuenta de inversión.</li><li>• Comprobar que la documentación elaborada se haya enviado en forma completa y oportuna a la Contaduría General de la Nación. Realizar las certificaciones que defina la normativa y la SIGEN.</li><li>• Verificar la existencia de Inversiones financieras.</li><li>• Realizar el seguimiento y actualización, del estado de las observaciones cargadas en el SISAC vinculadas con este proceso.</li><li>• Emitir el informe en función de las pautas y plazos acordados.</li></ul>	



<b>PROYECTO DE REALIZACIÓN NO SELECTIVA - AREA DE APOYO – ENFOQUE PROPIAMENTE DICHO</b>
<b>Identificación del proyecto Capital Humano (2.1.1.3)</b>
<b>Objetivos</b>
Evaluar el cumplimiento de los aspectos sobre incompatibilidades (Decreto 894/2001 y normas modificatorias), como también el efectivo cumplimiento de las prestaciones del personal (DA 104/2001 y normas complementarias, Decreto 312/10), la liquidación de haberes y la seguridad e higiene laboral.
<b>Alcance</b>
La labor de auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN 152/02) y con el Manual de Control Interno Gubernamental (Res. SGN 03/2011)  Se llevarán a cabo los procedimientos descriptos en los lineamientos de este proyecto.  Para seleccionar muestras, se tomarán porcentajes que resulten representativos en virtud de la significatividad e importancia de las operaciones. Se contemplará el ASPO y la implementación y resultado de las políticas de equidad de género e igualdad de oportunidades implementadas en el organismo. <b>Fecha de realización: 01/07/2021 al 30/07/2021</b> <b>Horas: 161</b>
<b>LINEAMIENTOS – Procedimientos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Relevar y controlar el cumplimiento por el auditado de la normativa vigente.</li><li>• Realizar pruebas sustantivas sobre una muestra de las liquidaciones de haberes del personal de planta permanente y transitoria. Solicitar la base de liquidaciones del personal. Verificar la correcta retención del Impuesto a las Ganancias 4ta categoría. Verificar el estado de implementación del SARHA en general para la liquidación de los haberes.</li><li>• Constatar a través de una muestra; la consistencia entre las licencias denunciadas en las certificaciones mensuales y la documentación obrante, verificar la certificación de servicios mensual y los controles efectuados sobre la información volcada en las mismas</li><li>• Realizar pruebas de cumplimiento sobre del sistema de control de asistencia diaria.</li><li>• Relevar el estado de cumplimiento de la Res.N°204-E/2017</li><li>• Solicitar registros de asistencia del organismo y realizar pruebas de cumplimiento con el fin de obtener evidencias que respalden la información proporcionada por el Organismo.</li><li>• Relevar la funcionalidad del sistema en la administración de los RRHH y su objetividad en el control de ingreso de personal y cumplimiento horario.</li><li>• Verificar la aplicación de los topes definidos para la realización de horas extras.</li><li>• Relevar el cumplimiento de la Circular 5/2017- Presentismo</li><li>• Verificar el cumplimiento del Dto. 639/2009 y de la Resolución 09/2001 de la Secretaría de la Gestión Pública por parte de la CONEAU, régimen de personal adscripto. Verificar los actos administrativos que los respaldan. Solicitar copia del archivo del Sistema de Adscripciones de la SGP y verificar la correspondencia con la información obtenida.</li><li>• Constatar, para el personal que hubiera formulado la opción del inciso b) del artículo 2°, la presentación de la solicitud de suspensión del beneficio previsional o haber de retiro en el organismo previsional que corresponda</li><li>• Verificar para las altas de personal, la presentación de la declaración jurada de no encontrarse incurso en la incompatibilidad establecida por las disposiciones del artículo 1° del decreto Controlar la realización de las Evaluaciones de desempeño en tiempo y forma.</li><li>• Relevar la implementación y el resultado de las políticas de equidad de género e igualdad de oportunidades implementadas en el organismo, como así también en materia de Seguridad e higiene laboral.</li><li>• Relevar las Observaciones incluidas en el SISAC vinculadas con este proceso, y actualizar su estado.</li><li>• Emitir el informe en función de las pautas y plazos acordados.</li></ul>



<b>PROYECTO DE REALIZACIÓN NO SELECTIVA - AREA DE APOYO – ENFOQUE PROPIAMENTE DICHO</b>	
Identificación del proyecto:	<b>COMPRAS Y CONTRATACIONES (2.1.1.5)</b>
<b>Objetivos</b>	
Evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos, desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de los bienes y servicios involucrados, considerando también aquellas adquisiciones que se efectuaron bajo la modalidad de legítimo abono, y de corresponder, las compras realizadas a través del procedimiento dispuesto por la Decisión administrativa 409/2020.	
<b>Alcance</b>	
La labor de auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN 152/02 y con el Manual de Control Interno Gubernamental Res SGN 03/2011)	
Se llevarán a cabo los procedimientos descriptos en los lineamientos de este proyecto.	
Para seleccionar muestras, se tomarán porcentajes que resulten representativos en virtud de la significatividad e importancia de las operaciones.	
Las tareas de control se efectuarán sobre las compras y contrataciones cuyos actos de apertura fueron realizados durante el periodo 2020/2021.	
Verificar el cumplimiento de los Decretos de reordenamiento.	
<b>Fecha de realización: 01/11/2021 al 30/11/2021.</b>	
<b>Horas: 128</b>	
<b>LINEAMIENTOS - Procedimientos</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Relevar y controlar el cumplimiento por el auditado de la normativa vigente.</li><li>• Verificar el cumplimiento de las Disposiciones de la ONC y Decretos de Reordenamientos.</li><li>• Verificar la confección del Plan Anual de Compras su remisión, seguimiento y actualización trimestral.</li><li>• Verificar el inicio de las contrataciones mediante el Sistema COMP AR, y analizar las distintas etapas del proceso.</li><li>• Verificar las contrataciones de personal (Locaciones de Servicio), y su registración mediante el módulo LOyS del sistema GDE.</li><li>• Verificar el cumplimiento de los requisitos de publicidad determinados en el art.5º de la Ley 25551, las pautas previstas en el art.5º del Anexo al Decreto Nº 1600/02 y constatar la aplicación de los Decretos 1023/01, 1030/2016.</li><li>• Analizar las adquisiciones bajo la modalidad de legítimo abono y, de corresponder, las compras realizadas a través del procedimiento dispuesto por la Decisión Administrativa 409/2020.</li><li>• Constatar que la contratación se efectúe con proveedores locales salvo las excepciones previstas en la normativa.</li><li>• Constatar desde la detección de necesidades, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes y servicios, registración y pago.</li><li>• Efectuar controles, en los casos que corresponda, sobre la aplicabilidad de “Precio Testigo”, “Compre Trabajo Argentino” y “Re determinación de Precios”.</li><li>• Verificar los contratos de Locación de inmuebles/ cocheras que posee el Organismo.</li><li>• Relevar en el área la implementación y el resultado de las políticas de equidad de género e igualdad de oportunidades implementadas.</li><li>• Relevar las Observaciones incluidas en el SISAC, realizar el seguimiento de estas, actualizando su estado.</li><li>• Emitir el informe en función de las pautas y plazos acordados</li></ul>	



<b>PROYECTO DE REALIZACIÓN NO SELECTIVA - AREA DE APOYO – ENFOQUE PROPIAMENTE DICHA</b>
Identificación del proyecto: <b>Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) (2.1.1.4.)</b>
<b>Objetivos</b>
Evaluar el control interno de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, con relación a la planificación, ejecución y soporte realizado por la coordinación de TIC, en el marco del ASPO producido durante el 2020, verificando la continuidad en las tareas remotas, analizando los resultados alcanzados y su alineamiento con los objetivos planteados, así como con los plazos y recursos previstos. Analizar las medidas adoptadas en materia de seguridad informática.
<b>Alcance</b>
La labor de auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN 152/02 y con el Manual de Control Interno Gubernamental (Res SGN 03/2011)  Se llevarán a cabo los procedimientos descriptos en los lineamientos de este proyecto. Para seleccionar muestras, se tomarán porcentajes que resulten representativos en virtud de la significatividad e importancia de las operaciones.  <b>Fecha de realización: 01/09/2021 al 30/09/2021.</b> <b>Horas: 71.</b>
<b>LINEAMIENTOS - Procedimientos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Relevar y controlar el cumplimiento por el auditado de la normativa vigente.</li><li>• Relevamiento de las medidas adoptadas por la coordinación en el ASPO, en materia de seguridad informática. Analizar los resultados alcanzados y su alineamiento con los objetivos planteados, así como con los plazos y recursos previstos<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar la seguridad informática del organismo, en particular en la implementación del teletrabajo.<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevista con la responsable.</li><li>• Recopilación y análisis de documentación de aval referida a lo relevado.</li><li>• Visita para constatar el estado de la infraestructura informática.</li><li>• Verificar la implementación de la Política de Seguridad Informática del organismo.</li><li>• Evidenciar la actuación del Comité de Seguridad de la Información constituido.</li><li>• Verificar la intervención de la UAI (conforme el Decreto 1344/07 Art. 101) en la aprobación del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información.<ul style="list-style-type: none"><li>• Relevar en la coordinación la implementación y el resultado de las políticas de equidad de género e igualdad de oportunidades implementadas.<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar las medidas implementadas en el organismo durante el ASPO y con relación el Teletrabajo.</li><li>• Realizar el Seguimiento de las observaciones vinculadas con este proceso cargadas en el SISAC, y actualizar su estado.</li><li>• Emitir el informe en función de las pautas y plazos acordados.</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>



<b>PROYECTO DE REALIZACIÓN SELECTIVA - AREA SUSTANTIVA- ENFOQUE PROPIAMENTE DICHA</b>
<b>Identificación del proyecto: Dirección de desarrollo, Planeamiento y Relaciones Internacionales. Registro de expertos Evaluadores. - (2.1.1.6.)</b>
<b>Objetivos</b>
Verificar la conformación y actualización del Registro de expertos evaluadores de conformidad con lo establecido en el Decreto 173/96.
<b>Alcance</b>
La labor de auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN 152/02 y con el Manual de Control Interno Gubernamental (Res SGN 03/2011).  <b>Fecha de realización: 01/06/2021 al 30/06/2021</b> <b>Horas: 158</b>
<b>LINEAMIENTOS – Procedimientos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar la normativa de aplicación.</li><li>• Constatar la conformación del registro de expertos: por disciplinaria, subdisciplina y especialidades.</li><li>• Verificar la actualización de la base, los criterios de búsqueda y visualización.</li><li>• Analizar la suficiencia de expertos para cada una de las áreas disciplinarias.</li><li>• Identificar sobre la totalidad de los expertos que integran el registro su procedencia: evaluadores del exterior, universidades (públicas y privadas), asociaciones científicas y profesionales, entre otras.<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar las condiciones y requisitos definidos por la Comisión, para integrar el registro de expertos, verificando el cumplimiento de estos.</li><li>• Seleccionar una muestra, y analizar los antecedentes presentados por los expertos (CV).</li><li>• Verificar que los integrantes del registro de expertos conozcan el Código de Ética del organismo, a fin de abstenerse en caso de vinculación académica o institucional directa que pudiera comprometer su imparcialidad. Verificando su independencia de criterio y aceptación de los reglamentos.<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar de corresponder el pago de honorarios.</li><li>• Releva la composición del personal que integra el área, y evaluar la implementación de acciones en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades.</li><li>• Elaborar el informe correspondiente.</li><li>• Carga y actualización de observaciones en el SISAC de corresponder</li></ul></li></ul></li></ul>



<b>PROYECTO DE REALIZACIÓN SELECTIVA - AREA SUSTANTIVA- ENFOQUE PROPIAMENTE DICHA</b>
Identificación del proyecto: <b>Dirección de Evaluación- Evaluación Institucional y Externa - (2.1.1.7.)</b>
<b>Objetivos</b>
<p>Analizar los procesos llevados a cabo por la Dirección de Evaluación Institucional, para las instituciones en funcionamiento, así como también para los proyectos de creación de nuevas universidades privadas, nacionales y provinciales.</p> <p>Verificar las intervenciones de las áreas involucradas en el proceso (Dirección de Evaluación Institucional -CoNEAU y Dirección Nacional de Gestión y Fiscalización Universitaria -ME) con el objeto de evaluar las actividades de control implementadas.</p>
<b>Alcance</b>
<p>La labor de auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN 152/02 y con el Manual de Control Interno Gubernamental (Res SGN 03/2011).</p> <p>La Evaluación Institucional se encuentra establecida en la Ley de Educación Superior N° 24.521 Art. N° 44.</p> <p><b>Fecha de realización: 02/08/2021 a 31/08/2021.</b> <b>Horas: 374</b></p>
<b>LINEAMIENTOS – Procedimientos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar el cumplimiento de la normativa vigente.</li><li>• Relevar las presentaciones de las instituciones universitarias para los diversos trámites.</li><li>• Seleccionar una muestra de los tramites ingresados: Autorización Provisoria, Proyectos Institucionales y Seguimiento, Modificación al Proyecto, Reconocimiento Definitivo y Evaluación Externa</li><li>• Verificar la metodología implementada para los diferentes trámites.</li><li>• Analizar la continuidad del trámite en la DNGYFU del ME.</li><li>• Realizar un seguimiento de plazos y cumplimiento de metas y objetivos. Analizar la incidencia presupuestaria de la actividad y el cumplimiento de la meta física planificada.</li><li>• Relevar la composición del personal que integra el área, y evaluar la implementación de acciones en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades.</li><li>• Elaborar el informe correspondiente.</li><li>• Cargar y actualizar de corresponder, las observaciones en el SISAC.</li></ul>



PLAN ANUAL 2021- PROYECTOS/ ACTIVIDADES PREVISTOS - IDENTIFICACIÓN, FECHAS DE FINALIZACION Y CARGA HORARIA ESTIMADA																								
Código Proyecto / Actividad	Descripción	PERÍODO DE LA TAREA												Cant. De productos	HORAS					TOTAL				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		TITULAR	SUPERV	AUDITORES	AYUDANTES	ADMINIST.					
<b>Conducción -</b>																								
<b>Planeamiento</b>																								
2.2.1.1	Elaboración del Plan Anual 2022																30-oct	1	8	45	90	0	0	143
2.2.1.2	Reporte de Ejecución Plan Anual - UAI 2020/ 1er Semestre 2021	29-ene															30-jul	2	5	15	30	0	0	50
<b>Conducción</b>																								
2.3.1.1	Conducción	Ejecucion Mensual - Todo el año												0	10	20	20	0	0	50				
<b>Lineamientos y Procedimientos propios de la UAI</b>																								
2.3.1.2	Lineamientos internos UAI	Ejecucion Mensual - Todo el año												0	4	6	10	0	0	20				
2.3.1.3	Procedimientos de controles Propios de la UAI	Ejecucion Mensual - Todo el año												0	8	48	60	0	0	116				
2.3.1.4	Procedimientos administrativos UAI	Ejecucion Mensual - Todo el año												0	4	12	20	0	0	36				
<b>Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI)</b>																								
<b>Atención de Pedidos de Información y asesoramiento</b>																								
2.2.1.3	Ley N°27.275 y Decreto Reglamentario N° 206/2017(Ex DecretoN°1172/2003)	Ejecución durante todo el año. A demanda												0	2	4	6	0	0	12				
2.2.1.4	Judicial/OA/PIA	Ejecución durante todo el año. A demanda												0	2	4	6	0	0	12				
2.2.1.5	Autoridades Superiores	Ejecución durante todo el año. A demanda												0	2	4	6	0	0	12				
2.2.1.6	Otros	Ejecución durante todo el año. A demanda												0	2	4	6	0	0	12				
<b>Seguimiento de Observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI</b>																								
2.2.1.7	Informes de Seguimiento de Observaciones y Administración SISAC: Coordinación de Posgrado y Dirección de Evaluación Institucional :SIED (2)			31-mar													30-sep	2	8	30	100	0	0	138



PLANIFICACIÓN - ENERO A DICIEMBRE DE 2021																							
2.2.1.8	Anexo I al Art.3°. Resol.173/18- APN -Seguimiento de Acciones correctivas-SGN		15-feb														1	3	10	24	0	3	40
<b>Comité de Control</b>																							
2.2.1.9	Comité de Control - Reuniones	A convenir con las autoridades												2	8	19	34	0	1	62			
2.2.1.10	Informe Anual - Comité de Control		26-feb														1	8	15	10	0	0	33
<b>Control de Cumplimiento Normativo</b>																							
2.2.1.11	Circular N° 1/18 -Relevamiento del Sistema de Gestión Documental Electrónica (RSG)- Modernización. (IT 11/19)						30-jun										1	1	4	24	0	1	30
2.2.1.12	Cupos Personas con Discapacidad Dto. 312/10 y Personas travestis, Transexuales y transgénero. Dto 721/20		26-feb														1	1	4	60	0	1	66
2.2.1.13	Futuros Instructivos de Trabajos Siguen (según lineamientos gerenciales es el 10% del total de las horas efectivas)	A determinar por la Sindicatura												0	4	20	20	0	1	45			
2.2.1.14	Prevención del lavado de Dinero. Ley N° 25. 246.Res. N° 40/2005. CPCECABA	Ejecución durante todo el año. A demanda												0	2	5	5	0	0	12			
2.2.1.15	Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos. Reglamento Decreto N° 1344/2007.	Ejecución durante todo el año. A demanda												0	2	24	12	0	0	38			
2.2.1.16	Inversiones Financieras. Disp. 18/97 CGN. (1)				20-abr												0	1	1	2	0	0	4
2.2.1.17	Presentación DDJJ Patrimoniales ante la OA.																1	1	4	20	0	0	25
2.2.1.18	Formulación y Ejecución Presupuestaria																1	2	15	60	0	0	77
2.2.1.19	Certificaciones Contable (Movimiento de Fdo. Rotatorio Cuadro A Anexo C y Remanente).		10-feb		20-abr												2	1	8	16	0	1	26
2.2.1.20	Responsabilidad Ambiental General y por Temática (IT 6/2019)						31-may										2	3	11	50	0	5	69
PLANIFICACIÓN - ENERO A DICIEMBRE DE 2021																							
2.2.1.21	Ética de la Función Pública. Ley 25.188. Integridad y Transparencia. (IT 3/2019)				31-mar												1	2	4	24	0	5	35
2.2.1.22	Acceso a la Información Ley 27.275 (IT12/2019)																1	2	4	32	0	4	42
2.2.1.23	Ley Micaela, equidad de género e Igualdad de oportunidades y trato (IT3/2020)						31-may										1	1	4	24	0	2	31



PLANIFICACIÓN - ENERO A DICIEMBRE DE 2021																				
2.2.1.24	Reporte Mensual UAI Informa mensualmente contrataciones c/Universidades	4-ene	5-feb	5-mar	5-abr	5-may	7-jun	5-jul	5-ago	6-sep	5-oct	5-nov	6-dic	12	1	4	2	0	1	8
2.2.1.25	Tecnología de la información. Circular Transversal									30-sep				1	3	16	24	0	4	47
Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales																				
<b>Control Interno- Control sobre Áreas de Apoyo- No selectiva</b>																				
2.1.1.1	Cierre del Ejercicio 2020		28-feb											1	2	20	33	0	0	55
2.1.1.2	Cuenta de Inversión 2020				20-abr									1	2	45	162	0	0	209
2.1.1.3	Capital Humano							30-jul						1	2	19	140	0	0	161
2.1.1.4	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)									30-sep				1	2	20	48	0	1	71
2.1.1.5	Compras y Contrataciones											30-nov		1	4	24	100	0	0	128
<b>Control Interno- Control sobre Áreas Sustantivas- Selectiva</b>																				
2.1.1.6	Dirección de Desarrollo, Planeamiento y Relaciones Internacionales. Registro de Expertos evaluadores						30-jun							1	2	35	120	0	1	158
2.1.1.7	Dirección de Evaluación -Evaluación Institucional y Externa								31-ago					1	4	90	280	0	0	374
<b>Otras Actividades</b>																				
2.2.1.26	Recupero Patrimonial (Dto. N° 1154/97, Reso. N° 192/02 y Res. N° 12/07 SGN)	4-ene	5-feb	5-mar	5-abr	5-may	7-jun	5-jul	5-ago	6-sep	5-oct	5-nov	6-dic	12	0	2	0	0	0	2
														54	123	630	1665	0	31	2449

(1) Atento que la CoNEAU no cuenta con Inv. Financieras se cumplirá en abril juntamente con la Cta de Inversión

(2) Dirección de Acreditación: Coordinación de posgrado / Dirección de Evaluación - SIED



**ANEXO B**

PLANIFICACIÓN - ENERO A DICIEMBRE DE 2021																					
TAREAS		PERÍODO DE LA TAREA												Cantidad	HORAS						
Identificación	Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	(a)	TITULAR	SUPERV	AUDITORES	AYUDANTES	ADMINIST.	TOTAL	
<b>Conducción</b>																					
<b>Planeamiento</b>																					
2.2.1.1	Elaboración del Plan Anual 2022													1	8	45	90	0	0	143	
2.2.1.2	Seguimiento de Planeamiento - UAI 2020/1er. Semestre2021													2	5	15	30	0	0	50	
<b>Conducción</b>																					
2.3.1.1	Conducción													0	10	20	20	0	0	50	
<b>Lineamientos y Procedimientos propios de la UAI</b>																					
2.3.1.2	Lineamientos internos UAI													0	4	6	10	0	0	20	
2.3.1.3	Procedimientos de controles Propios de la UAI													0	8	48	60	0	0	116	
2.3.1.4	Procedimientos administrativos UAI													0	4	12	20	0	0	36	
<b>Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI)</b>																					
<b>Atención de Pedidos de Información y asesoramiento</b>																					
2.2.1.3	Ley N°27.275 y Decreto Reglamentario N° 206/2017(Ex DecretoN°1172/2003)													0	2	4	6	0	0	12	
2.2.1.4	Judicial/OA/PIA													0	2	4	6	0	0	12	
2.2.1.5	Autoridades Superiores													0	2	4	6	0	0	12	
2.2.1.6	Otros													0	2	4	6	0	0	12	
<b>Seguimiento de Observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI</b>																					
2.2.1.7	Informes de Seguimiento de Observaciones y Administración SISAC: Coordinación de Posgrado y Dirección de Evaluación Institucional :SIED (2)													2	8	30	100	0	0	138	
2.2.1.8	Anexo I al Art.3°. Resol.173/18- APN -Seguimiento de Acciones correctivas- SGN													1	3	10	24	0	3	40	
<b>Comité de Control</b>																					
2.2.1.9	Comité de Control - Reuniones													2	8	19	34	0	1	62	
2.2.1.10	Informe Anual - Comité de Control													1	8	15	10	0	0	33	



PLANIFICACIÓN - ENERO A DICIEMBRE DE 2021																						
TAREAS		PERÍODO DE LA TAREA												Cantidad		HORAS						
Identificación	Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	(a)	TITULAR	SUPERV	AUDITORES	AYUDANTES	ADMINIST.	TOTAL		
<b>Control de Cumplimiento Normativo</b>																						
2.2.1.11	Circular N° 1/18 -Relevamiento del Sistema de Gestión Documental Electrónica (RSG)- Modernización. (IT 11/19)													1	1	4	24	0	1	30		
2.2.1.12	Cupos Personas con Discapacidad Dto. 312/10 y Personas travestis, Transexuales y transgénero. Dto 721/20													1	1	4	60	0	1	66		
2.2.1.13	Futuros Instructivos de Trabajos Sigén (según lineamientos gerenciales es el 10% del total de las horas efectivas)													0	4	20	20	0	1	45		
2.2.1.14	Prevención del lavado de Dinero. Ley N° 25. 246.Res. N° 40/2005. CPCECABA													0	2	5	5	0	0	12		
2.2.1.15	Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos. Reglamento Decreto N° 1344/													0	2	24	12	0	0	38		
2.2.1.16	Inversiones Financieras. Disp. 18/97 CGN. (1)													0	1	1	2	0	0	4		
2.2.1.17	Presentación DDJJ Patrimoniales ante la OA.													1	1	4	20	0	0	25		
2.2.1.18	Formulación y Ejecución Presupuestaria													1	2	15	60	0	0	77		
2.2.1.19	Certificaciones Contable (Movimiento de Fdo. Rotatorio Cuadro A Anexo C y Remanente).													2	1	8	16	0	1	26		
2.2.1.22	Responsabilidad Ambiental General y por Temática (IT 6/2019)													2	3	11	50	0	5	69		
2.2.1.21	Ética de la Función Pública. Ley 25.188. Integridad y Transparencia. (IT 3/2019)													1	2	4	24	0	5	35		
2.2.1.22	Acceso a la Información Ley 27.275 (IT12/2019)													1	2	4	32	0	4	42		
2.2.1.23	Ley Micaela, equidad de género e Igualdad de oportunidades y trato (IT3/2020)													1	1	4	24	0	2	31		
2.2.1.24	Reporte Mensual UAI Informa mensualmente contrataciones c/Universidades													12	1	4	2	0	1	8		
2.2.1.25	Tecnología de la información. Circular Transversal													1	3	16	24	0	4	47		
<b>Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales</b>																						

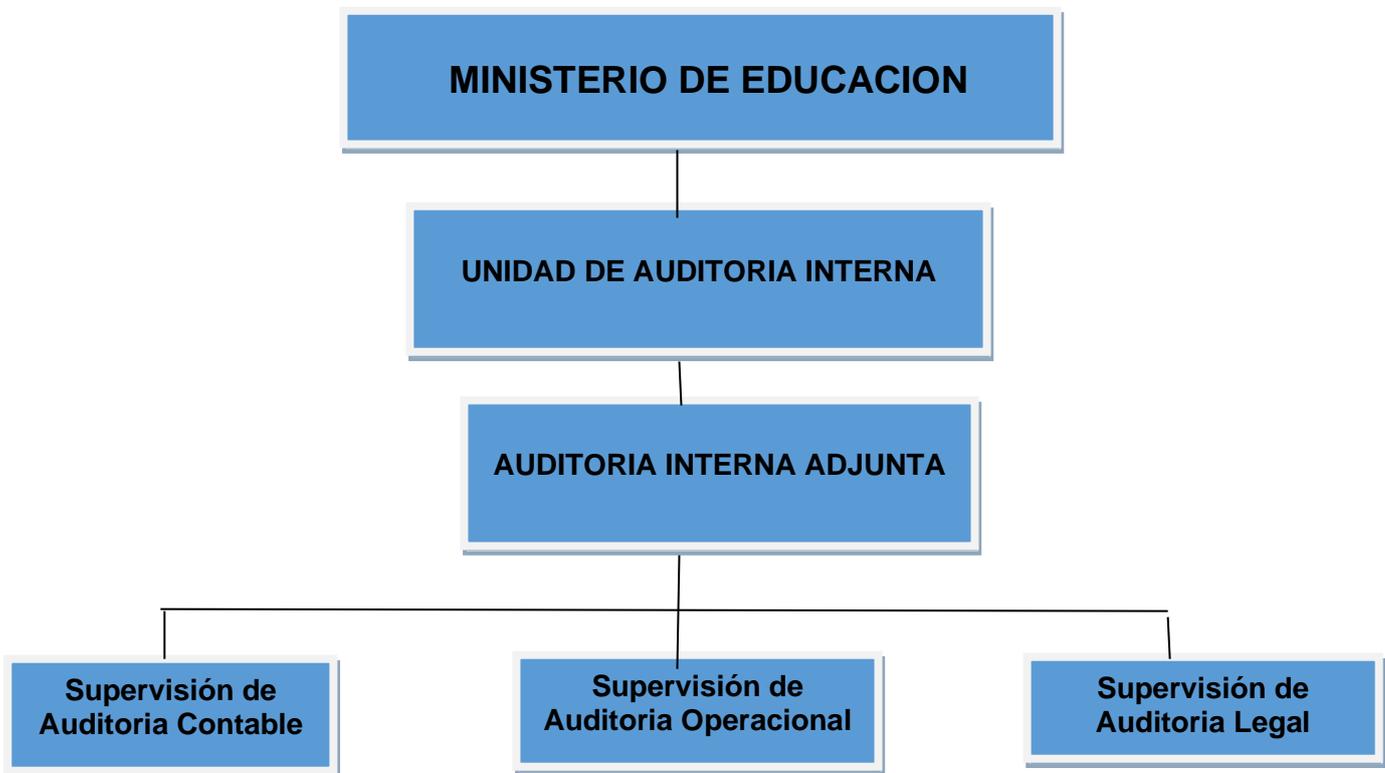


TAREAS		PERÍODO DE LA TAREA												Cantidad	HORAS					TOTAL
Identificación	Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	(a)	TITULAR	SUPERV	AUDITORES	AYUDANTES	ADMINIST.	TOTAL
<b>Control Interno- Control sobre Áreas de Apoyo- No selectiva</b>																				
2.1.1.1	Cierre del Ejercicio 2020													1	2	20	33	0	0	55
2.1.1.2	Cuenta de Inversión 2020													1	2	45	162	0	0	209
2.1.1.3	Capital Humano													1	2	19	140	0	0	161
2.1.1.4	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)													1	2	20	48	0	1	71
2.1.1.5	Compras y Contrataciones													1	4	24	100	0	0	128
<b>Control Interno- Control sobre Áreas Sustantivas- Selectiva</b>																				
2.1.1.6	Dirección de Desarrollo, Planeamiento y Relaciones Internacionales. Registro de Expertos evaluadores													1	2	35	120	0	1	158
2.1.1.7	Dirección de Evaluación -Evaluación Institucional y Externa													1	4	90	280	0	0	374
<b>Otras Actividades</b>																				
2.2.1.26	Recupero Patrimonial (Dto. N° 1154/97, Reso. N° 192/02 y Res. N° 12/07 SGN)													12	0	2	0	0	0	2
<b>Total, Horas de auditoría</b>															<b>123</b>	<b>630</b>	<b>1665</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>2449</b>
<b>Actividades y Proyectos no Planificados (Hs No Programables) 25%</b>															<b>46</b>	<b>190</b>	<b>567</b>	<b>0</b>	<b>99</b>	<b>902</b>
<b>Horas Administrativas</b>																			<b>256</b>	<b>256</b>
<b>Asistencia a cursos de Capacitación /Jornadas/ Seminarios</b>															<b>13</b>	<b>25</b>	<b>83</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>130</b>
<b>Licencias del Personal</b>															<b>51</b>	<b>212</b>	<b>388</b>	<b>0</b>	<b>94</b>	<b>745</b>
<b>Total de horas del Año 2021.</b>														<b>54</b>	<b>233</b>	<b>1057</b>	<b>2703</b>	<b>0</b>	<b>490</b>	<b>4482</b>



## 2.9.- ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

La Resolución N° 1111/10 del Ministerio de Educación aprueba las aperturas inferiores de los niveles operativos, entre ellos los de la Unidad de Auditoría Interna y mediante la Decisión Administrativa N° 1449-2020 en su anexo III, se modifica la estructura creando el cargo de *auditoría interna adjunta*. El organigrama queda conformado como se expone a continuación:



Por Resolución 33/96 SGN se otorgan las funciones de Unidad de Auditoría Interna de la CONEAU a la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA del ME.



**La estructura afectada a la UAI de la CONEAU es la siguiente:**

NOMBRE	CARGO	HORAS ASIGNADAS A CONEAU	CATEGORÍA	FORMACIÓN
Teresa MANCINI	Auditora Interna Titular	1	A 10- Función Ejecutiva 1- Extra-escalafonario	UBA- Abogada
<b>PLANTA PERMANENTE ESCALAFÓN SINEP</b>				
Fabiana Zabasky (*)	Supervisor	4	B 4 (Planta Permanente)-Tramo Intermedio.	Ciencias Económicas-Contadora
Raquel COMAN	Administrativa	2	D 3 (Planta Permanente)	Técnica en Gestión de Políticas Públicas –UNTREF.
<b>PLANTA TRANSITORIA ESCALAFÓN SINEP</b>				
Auditor Operativo	Auditora	8	B 0 (Contrato Sinep)	Universidad Nacional de la Matanza- Abogada
Natalia SALATINO	Auditor TI	3	B 4 (Contrato Sinep)	Ingeniera en Informática.

(\*) Cargo afectado a tareas de Auditoría y Supervisión del ME, en un 50%, viéndose las horas restantes plasmadas en la Planificación y SISAC del mencionado Organismo.

AGENTES	HS./ DIA	DIAS LABORABLES POR AÑO	HORAS POR AÑO	HRS.	HRS.	SUBTOTAL HSNETAS	HS. IMPREV. 25%	Hs. Instructivos 10%	HS.ADMINISTRATIVAS	HS. AUD.Y CONTROL
				LICENCIAS	CAPACITACIÓN					
1 AIT	1	249	249	51	13	186	46	19		121
1 Supervisor	4	249	996	212,0	25	759	190	76		493
1 Auditor Gestion/Contable	8	249	1992	288	60	1644	411	164		1.069
1 Auditor Informatica	3	249	747	100	23	625	156	62		406
1 Administrativo	2	249	498	94	10	394	99	39	256	0
5	18		4482	745	130	3607	902	361	256	2088

**Licencias:** Las horas de licencia se componen de licencia ordinaria por agente, por enfermedad propia y de familiar y días por ausencia con aviso.

**Capacitación:** Se cargan las horas de capacitación definidas como objetivo en el SGC y que resultan adecuadas para los requerimientos del SINEP para grado y tramo.

**Horas para imprevistos/ Instructivos:** En función a lineamientos gerenciales

**Horas Administrativas:** Corresponde a horas de tareas de apoyo administrativo