



SANTA FE, 28 de junio de 2007.

VISTAS estas actuaciones en las que obra resolución C.D. n° 84/07 de la Facultad de Ciencias Económicas proponiendo modificaciones al Plan de Estudios de la carrera "Tecnicatura en Control y Auditoría Gubernamental", aprobado por Resolución C.S. n° 196/04 y

CONSIDERANDO:

Que los cambios propuestos tienen como objetivo una reorganización en el orden del dictado de algunas asignaturas, como así también la necesidad de reducir el número de las materias destinadas al desarrollo de conocimientos generales para concentrar el trabajo sobre aquellos temas relacionados con los conceptos fundamentales de la Tecnicatura en cuestión;

Que la modificación propugnada no altera los Alcances del Título de dicha carrera;

Que ha tomado intervención la Secretaría Académica, concluyendo que el Plan de estudios propuesto se encuadra en las normativas vigentes a nivel de esta Universidad y del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación;

POR ELLO y teniendo en cuenta lo prescripto en el artículo 14° - inciso u) del Estatuto y lo aconsejado por la Comisión de Enseñanza,

EL H. CONSEJO SUPERIOR

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el Plan de estudios de la carrera "Tecnicatura en Control y Auditoría Gubernamental", que se desarrolla en ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas, conforme al Texto Ordenado que se agrega al presente.

ARTICULO 2°.- Inscribase, comuníquese por Secretaría Administrativa, hágase saber en copia a las Direcciones de Comunicación Institucional y de Información y Estadística y a Diplomas y Legalizaciones, tome nota Dirección General de Administración y la Secretaría Académica y cumplido, resérvese.

RESOLUCION C.S N°:128

AMV.

Fdo:Prof. Bioq. Amadeo CELLINO - Vicerrector

Dr. José M. CORRAL- Secretario General

Dra. María de los Milagros DENNER – Secretaria Administrativa.



Universidad Nacional del Litoral
Rectorado

NOTA N°:
EXPTE N°: 448.607

TECNICATURA EN CONTROL Y AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Facultad de Ciencias Económicas



1) **FUNDAMENTACIÓN**

Las crecientes exigencias de la sociedad en materia de modernización de la gestión gubernamental demandan de los agentes públicos las competencias que le permitan encarar los necesarios procesos de cambio. Esto es así en tanto el protagonismo de los ciudadanos, propio de un estado democrático, constituye un factor determinante en la búsqueda de un sector público cada vez más dinámico, eficiente y transparente.

En este marco, el control tiene como propósito no sólo el de asegurar que los actos de gobierno cumplan con los principios básicos de economía, eficiencia y efectividad, sino también el de actuar como un eslabón imprescindible para retroalimentar los sistemas controlados y optimizar su funcionamiento, adelantándose a situaciones que advierten sobre la existencia de problemas.

Para que el control gubernamental pueda cumplir con estos objetivos se requiere que los agentes públicos que llevan adelante esta función cuenten con fuertes principios éticos y una sólida formación técnica que les permita afrontar nuevas responsabilidades. Estas nuevas responsabilidades requieren una capacitación continua y un permanente replanteo de las funciones con un enfoque amplio de las mismas.

La Facultad de Ciencias Económicas de la UNL cuenta con el cuerpo docente, las instalaciones y demás condiciones académicas necesarias para desarrollar adecuadamente la carrera que se detalla seguidamente, en el convencimiento de prestar un servicio educativo que satisfaga una sostenida demanda de la región en que se desarrolla su actividad académica.

Al respecto, resulta pertinente destacar la actual oferta académica de la Facultad directamente vinculada con la presente carrera:

- El abordaje de la problemática específica del sector público que se realiza en las asignaturas Administración Pública y Finanzas Públicas de las carreras de grado de la Facultad de Ciencias Económicas;
- La Maestría en Administración Pública, creada por Resolución Nº 112 del H. Consejo Superior de la Universidad Nacional del Litoral en mayo de 1997, que surge a partir de una propuesta elaborada desde la Facultad de Ciencias Económicas de dicha Casa de Altos Estudios, la que se encuentra a cargo de la organización y administración de esta Carrera de Posgrado.
- La Tecnicatura en Administración y Gestión Pública cuya creación fue aprobada por Resolución Nº 194 del 23/10/2001 del Consejo Superior de la Universidad Nacional del Litoral. Asimismo, cuenta con



reconocimiento oficial y validación nacional, según Resolución N° 490 del 01/04/2003 Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.

2) **OBJETIVOS DE LA CARRERA:**

Formar recursos humanos capaces de trabajar en la consolidación de un estado moderno y eficiente frente a una sociedad con demandas crecientes de control y transparencia en la gestión gubernamental.

3) **TÍTULO:**

Técnico en Control y Auditoría Gubernamental.

4) **PERFIL DEL EGRESADO**

El Técnico en Control y Auditoría Gubernamental debe ser un agente:

- Con sólidos principios éticos que sustenten su actividad profesional y concientes de su función social en el ámbito del estado como expresión organizativa de la sociedad.
- Dotado de formación técnica en el área de auditoría para desempeñar con idoneidad las funciones que le son propias de acuerdo con los alcances del título.
- Con sólidas habilidades práctica que le permitan interpretar las necesidades y desempeñar con acierto las tareas vinculadas al sistema de control interno en el que se desenvuelven las organizaciones públicas.
- Con capacidad para el trabajo en grupo que le permita integrar equipos multidisciplinarios en el desempeño de su función.
- Con actitud hacia el aprendizaje continuo, consciente del carácter dinámico y la creciente complejidad del entorno en que actúan las organizaciones.
- Con criterio reflexivo razonamiento sistemático y lógico para analizar problemas concretos y dar soluciones en un contexto en permanente cambio.

5) **ALCANCES:**

El Técnico en Control y Auditoría Gubernamental está facultado para:

- Interpretar las características básicas del funcionamiento y regulación de las estructuras del sector público
- Implementar acciones en el ámbito del control en el sector público bajo la supervisión del responsable del área.
- Colaborar en la sistematización, análisis e interpretación de información emanada del sector público.



- Identificar la necesidad de cambios en los procesos administrativos auditados.
- Participar en la elaboración y aplicación de técnicas de control y procedimientos de auditoría en el sector público.
- Colaborar en el análisis, diseño y aplicación de técnicas y herramientas que aseguren la adecuada evaluación del control interno y la realización de pruebas de auditoría, bajo muestras válidas y suficientes.

6) **DESTINATARIOS**

La Tecnicatura en Control y Auditoría Gubernamental está dirigida, principalmente, a todo agente en actividad que se desempeñe en el área de control de la Administración Pública. Asimismo, puede resultar de interés para quienes aspiren a incorporar técnicas y habilidades en materia de auditoría y control.

7) **REQUISITOS DE INGRESO A LA CARRERA**

Los aspirantes deberán tener título de Ciclo Secundario o Polimodal.

8) **DURACIÓN DE LA CARRERA**

La Tecnicatura en Control y Auditoría Gubernamental tiene una duración de dos años con una carga horaria de 1600 horas.

9) **TÍTULO A OTORGAR**

La Universidad Nacional del Litoral otorgará el título de Técnico en Control y Auditoría Gubernamental a quienes cumplan con las exigencias académicas de la carrera.

10) **ESTRUCTURA CURRICULAR**

La Tecnicatura comprende 14 (catorce) módulos con un trabajo final, siendo todas estas actividades de carácter obligatorio.

Se prevé que el Trabajo Final sea desarrollado durante el segundo año de la carrera. Contará en todos los casos con una tutoría durante su desarrollo, a cargo de un profesor participante de la Tecnicatura. Para su presentación final, el trabajo deberá contar con la aprobación del Docente Tutor y la defensa oral de la misma se realizará ante un Jurado designado por el Comité Académico de la carrera.

La carrera está compuesta por los siguientes módulos:

Modulo I: Introducción a la Administración Pública.

Módulo II: Elementos de Administración.

Módulo III: La Administración Pública y sus Sistemas Racionalizadores.



- Módulo IV: Principios de Derecho Administrativo.
- Módulo V: Introducción a la Informática.
- Módulo VI: Gestión pública y administración de programas.
- Módulo VII : Sistemas de Información.
- Módulo VIII: Organismos de Control del Sector Público.
- Modulo IX: Normas Generales de Control Interno.
- Módulo X: Auditoría y Control de la Responsabilidad Pública.
- Módulo XI: Auditoría Integral: Financiera, Legal y Operativa.
- Módulo XII: Técnicas para la confección de Programas de Auditoría.
- Módulo XIII: Técnicas para la evaluación de la auditoría e identificación de conclusiones.
- Módulo XIV: Práctica de Auditoría Integral - Trabajo final

11) CUADRO DE CORRELATIVIDADES

CUADRO DE CORRELATIVIDADES	
ASIGNATURA	CORRELATIVIDADES
I. Introducción a la Administración Pública.	-----
II. Elementos de Administración.	-----
III. La Administración Pública y sus Sistemas Racionalizadores.	-----
IV. Principios de Derecho Administrativo.	
V. Introducción a la Informática.	-----
VI. Gestión pública y administración de programas.	La Administración Pública y sus Sistemas Racionalizadores
VII. Sistemas de Información	-----
VIII. Organismos de Control del Sector Público.	-----
IX. Normas Generales de Control Interno.	-----
X. Auditoría y Control de la Responsabilidad Pública.	-----
XI. Auditoría Integral: Financiera, Legal y Operativa.	Normas Generales de Control Interno
XII. Técnicas para la confección de Programas de Auditoría.	-----
XIII. Técnicas para la evaluación de la auditoría e identificación de conclusiones.	Técnicas para la confección de Programas de Auditoría.
XIV. Práctica de Auditoría Integral - Trabajo Final	Todas



12) **PLAN DE ESTUDIO**

PRIMER AÑO:

PRIMER CUATRIMESTRE:

I	Introducción a la Administración Pública	90 horas
II	Elementos de Administración	90 horas
III	La Administración Pública y sus Sistemas Racionalizadores	90 horas
IV	Principios de Derecho Administrativo	90 horas
V	Introducción a la Informática	90 horas

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

VI	Gestión Pública y Administración de Programas	90 horas
VII	Sistema de Información	135 horas
VIII	Organismos de Control del Sector Público	90 horas

SEGUNDO AÑO:

PRIMER CUATRIMESTRE:

IX	Normas Generales de Control Interno	90 horas
X	Auditoría y Control de la Responsabilidad Pública	90 horas
XI	Auditoría Integral: Financiera, Legal y Operativa	90 horas
XII	Técnica para la Confección de Programas de Auditoría	110 horas

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

XIII	Técnicas para la evaluación de auditoría e identificación de conclusiones	90 horas
XIV	Práctica de Auditoría Integral- Trabajo Final	365 horas

Carga horaria total: 1.600 horas.



13) **OBJETIVOS Y CONTENIDOS:**

MODULO I: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Objetivos

Que los alumnos incorporen la problemática de la Administración Pública, en una perspectiva introductoria, de tal forma que le sea posible encontrar parámetros y/o modelos de análisis y reflexión sobre el objeto de estudio.

Contenidos

Nociones Básicas; Teorías acerca del rol del Estado. Aspectos y conceptos generales. Definiciones básicas. Análisis de la evolución del estado en sus contextos nacional e internacional. Principios reguladores de la acción del Estado. Esquema de funcionamiento global del Sector Público.

MÓDULO II: ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivos

Que los alumnos logren un conocimiento introductorio teórico práctico de las organizaciones y su administración para que pueda identificar los contenidos del concepto de organización, su importancia en nuestro tiempo y adquiera el dominio algunas técnicas administrativas relacionadas al planeamiento, la estructuración de organizaciones, los procesos y control de los mismos.

Contenidos

Naturaleza e importe de la administración. Las organizaciones: Tipos. Fines y medios. Funciones organizaciones básicas: planeamiento, diseño organizacional, administración de personal, administración financiera y de recursos físicos. Control, procesos y técnicas. Principales corrientes del pensamiento administrativo.

MÓDULO III: LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SUS SISTEMAS RACIONALIZADORES.

Objetivos

Que los alumnos conozcan la dimensión, importancia, característica e interrelaciones existentes en los sistemas administrativos reconocidos como proveedores de insumos que aportan coherencia, eficiencia y eficacia, tanto a las decisiones estratégicas como a la propia gestión pública.

Contenidos

Planeamiento. Programación. Etapas. Planeamiento, ejecución control. Técnicas de evaluación y control. El presupuesto.



Características. Definición. Objetivos. Los principios presupuestarios. Clasificaciones presupuestarias en Ingresos y Recursos Públicos y en Erogaciones y Gasto Público.

MÓDULO IV: PRINCIPIOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO.

Objetivos

Que los alumnos conozcan los aspectos fundamentales de la organización del Estado y de las normas jurídicas que la regulan, incluyendo las relativas a la relación de los agentes con la Administración Pública, para de esa forma reconocer el orden jerárquico de las normas, las funciones del Estado y las relaciones interinstitucionales.

Contenidos

Análisis de la estructura jurídica: Constitución Nacional. Constitución Provincial. Ley Orgánica de Municipalidades. Últimas modificaciones a la legislación vigente. Organización del Estado y de la Administración Pública. La actividad administrativa. Procedimientos administrativos. Recursos y principio de legalidad.

MÓDULO V: INTRODUCCIÓN DE A LA INFORMÁTICA

Objetivos

Que el alumno desarrolle las destrezas necesarias para el manejo de utilitarios de aplicación generalizada en tareas administrativas a efectos de posibilitar su utilización con racionalidad y eficacia.

Contenidos

Conocimiento de hardware y software. Sistema operativo. Procesador de texto. Definición. Usos. Principales comandos. Planilla electrónica. Concepto. Usos y aplicaciones. Bases de datos. Presentaciones. Tratamiento de texto e imágenes.

MÓDULO VI: GESTIÓN PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS.

Objetivos

Que los alumnos adquieran las capacidades para analizar el sustento teórico y práctico en que se basa la programación presupuestaria y la metodología para su aplicación.

Contenidos

Generalidades y definiciones. Organización. Planes Estratégicos. Presupuesto y ejecución. Elaboración de proyectos. La cuestión del financiamiento. Resultados y su medición.

MÓDULO VII: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

**Objetivos**

Que los alumnos conozcan la metodología y herramientas que le permitan tener una visión integrada acerca de la administración financiera gubernamental y del conjunto de principios que regulan la contabilidad pública y logren interpretar procesos administrativos y contables de la organización pública.

Contenidos

Contabilidad y sistemas contables y de registración. Las cuentas públicas. Base y momentos contables. Esquema ahorro-inversión-financiamiento. El resultado del ejercicio. Déficit y superávit. Etapas del conocimiento de los circuitos administrativos financieros y contables.

MÓDULO VIII: ORGANISMOS DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO**Objetivos**

Que los alumnos logren tener amplio conocimiento de los distintos órganos de control que existen en los diferentes niveles de gobierno, las normativas que regulan su funcionamiento y su composición.

Contenidos

La Auditoría General de la Nación. La Sindicatura General de la Nación. Los tribunales de cuenta provinciales y municipales. Marco legal. Competencias y funciones. Interrelaciones entre cada uno de ellos.

MODULO IX: NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO**Objetivos**

Que los alumnos logren comprender los alcances y limitaciones del control interno como asimismo conocer la estructura de un sistema de control interno integral e integrado.

Contenidos

Concepto y modelos de Control Interno. El informe Coso: Normas de Ambiente de Control. Normas de Evaluación de Riesgos. Normas de Actividades de Control. Normas de Información y Comunicación. Normas de Supervisión.

MÓDULO X: AUDITORÍA Y CONTROL DE LA RESPONSABILIDAD PÚBLICA**Objetivos**

Que los alumnos conozcan el régimen de responsabilidad de la función pública y la necesidad de rendir cuentas de la eficiencia y moralidad en la gestión de sus funcionarios.

**Contenidos**

Responsabilidad del funcionario. Tipos de responsabilidad: objetiva, personal, administrativa. Enjuiciamiento contable. Enjuiciamiento de la responsabilidad administrativa. Accountability y Responsabilidad. Rendición de cuentas: procedimientos y métodos de examen. Auditoría de la cuenta de inversión del ejercicio.

MÓDULO XI: AUDITORÍA INTEGRAL: FINANCIERA, LEGAL Y OPERATIVA.**Objetivos**

Que los alumnos comprendan el enfoque de auditoría integral que expande los conceptos tradicionales de control interno y el cambio que presenta para la tarea del revisor.

Contenidos

Mapa de ruta de la auditoría integral Definición de conceptos e integración. Matriz de conformación para su análisis. Evaluaciones por nivel de actividad. Identificación de tipos de controles. Casos prácticos.

MÓDULO XII: TÉCNICAS PARA LA CONFECCIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA.**Objetivos**

Que los alumnos aprendan a identificar elementos de interés para el desarrollo de una auditoría, comprendiendo el modelo de auditoría y detectando necesidades de mejoras en la organización

Contenidos

Elementos objetivos de una auditoría. Distintos procedimientos de auditoría. Elaboración de procedimientos de auditoría en función de los objetivos. Determinación del alcance de la auditoría. Trabajo de Campo. Documentación. Interpretación resultados.

MÓDULO XIII: TÉCNICAS PARA LA EVALUACIÓN DE AUDITORIA E IDENTIFICACIÓN DE CONCLUSIONES.**Objetivos**

Que los alumnos sean capaces de desarrollar habilidades para la identificación de conclusiones de auditoría en papeles de trabajo de manera clara, lógica y precisa aplicando un estilo de eficiencia y eficacia en la tarea de información.

Contenidos

El valor de las conclusiones de auditoría. Calidad de los estándares a considerar en la preparación del bosquejo de informe. Requerimiento de los distintos informes. Usos gramaticales correctos. Identificar los hallazgos en función de su impacto: alto, medio, bajo.



Comunicación final. Valor agregado del informe de auditoria para la Dirección.

MÓDULO XIV: PRÁCTICA DE AUDITORÍA INTEGRAL - TRABAJO FINAL

Objetivos

Que los alumnos sean capaces de determinar si los resultados operativos son consistentes con los objetivos establecidos en una organización y evaluar la triple EEE (eficiencia, efectividad y economía) en ejercicios de la vida real.

Contenidos

Auditoría de Gestión: planificación, ejecución e informe. Aspectos conceptuales normativos y metodológicos de la Auditoría Integral. Elaboración de propuestas de cambio en los procesos auditados. Utilización de herramientas de cálculo financiero y matemático en procesos de auditoria. Principios generales de una auditoria integral. Caso ilustrativo.