

PERFIL Y RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR INTERNO TITULAR

1. REQUISITOS.

1.1. Requisitos mínimos

- **Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.**
- **Formación académica:**
 - Estudios a nivel universitario en carreras del ámbito de las ciencias jurídicas, sociales, económicas o afines a las incumbencias u objeto principal de la jurisdicción, entidad u organismo a auditar, correspondiente a una carrera con un plan de estudios no menor a 4 años; y/o,
 - Estudios de Posgrado en Control, en Auditoría, en Planificación, en Gestión de la Administración Pública o relacionados a las incumbencias u objeto principal de la jurisdicción, entidad u organismo a auditar o empresas del estado.
- **Experiencia:**
 - Más de 5 años de actuación profesional.
 - **i)** 5 años de gestión en el Sector Público o Privado con personal a cargo y en áreas con asignación de presupuesto; o **ii)** 3 años de gestión en el sector público o privado en área relacionada con la temática o materia del organismo a auditar; o **iii)** 3 años de experiencia en auditoría interna o externa en el Sector Público o Privado con, al menos 1 año conduciendo equipos de trabajo; o **iv)** 4 años sumando cualquiera de ellas.

Quienes tengan más de 5 años como Auditores Internos Titulares evaluados satisfactoriamente en el Sector Público Nacional y se postulen para ingresar en la base de datos de postulantes a auditores internos podrán ser designados en otras entidades u organismos, independientemente de que cumplan o no con la formación académica requerida anteriormente, si son seleccionados y cumplen con la totalidad de las etapas del proceso.

1.2. Requisitos deseables

- **Dos cartas de recomendación que acrediten integridad en el desempeño en trabajos anteriores de personas que den cuenta del vínculo con el postulante.**
- **Actividades de autodesarrollo:** Presentación de trabajos y/o Participación en Congresos, Jornadas, Talleres y cursos.
- **Actividad docente o de capacitación:** en establecimientos públicos o privados.

2. INTEGRIDAD.

El profesional actúa con integridad cuando observa los valores y principios de la buena administración, como la honestidad, probidad, neutralidad, consideración, fiabilidad, orientación al cliente o destinatario de servicios, respeto y objetividad.

En un entorno íntegro, los servidores públicos cumplen con sus responsabilidades, ejercen sus atribuciones y utilizan la información y los recursos públicos a su disposición en beneficio del interés general al cual sirven, manteniendo una actuación adecuada con sus colegas y con la ciudadanía.

La integridad institucional está estrechamente relacionada con un ámbito donde la corrupción, el fraude, el abuso, la ilegalidad y otras irregularidades están ausentes.

Los postulantes a Auditor Interno Titular de los entes u organismos serán confrontados respecto de sus antecedentes e historia profesional de modo que pueda verificarse su observancia a los valores y principios de la buena administración precedentemente descritos, a lo largo de su trayectoria.

3. COMPETENCIAS TÉCNICAS.

3.1. Generales: Son aquellas competencias relacionadas con áreas de conocimiento general, uso de tecnología y de comunicación.

3.2. Específicas: Son aquellas relacionadas con las funciones propias de cada ente y con los conocimientos del área en que desarrollará su actividad.

Los postulantes a Auditor Interno Titular serán evaluados en entrevista con el Comité de Selección a fin de verificar que poseen las competencias requeridas para el desempeño del cargo de que se trate de acuerdo a sus antecedentes.

4. COMPETENCIAS CONDUCTUALES (HABILIDADES PERSONALES E INTERPERSONALES)

4.1. Competencias institucionales

- Orientación a la Excelencia.
- Compromiso con los Valores Institucionales.
- Orientación al Servicio.

4.2. Competencias personales

- Capacidad de planificación y de organización.
- Comunicación.
- Desarrollo del equipo.
- Impacto e Influencia.
- Liderazgo.
- Negociación.
- Trabajo en equipo.

Los postulantes a Auditor Interno Titular serán evaluados en sus competencias conductuales a través de un examen psicodiagnóstico efectuado por un especialista en la materia.

5. EL AUDITOR INTERNO TITULAR TENDRÁ LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:

- ✓ Desarrollar e implementar las metas y objetivos relacionados con las auditorías incluidas en el plan de trabajo anual.
- ✓ Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de los equipos de trabajo y recursos del sector.
- ✓ Definir y revisar los objetivos generales y el alcance de cada auditoría.

- ✓ Orientar, liderar y revisar todas las fases de cada auditoría con el objeto de garantizar el cumplimiento de las normas de SIGEN y el logro de los objetivos incluidos en el planeamiento.
- ✓ Revisar documentos de trabajo y comunicaciones relacionadas con la auditoría (por ejemplo: papeles de trabajo e informes de auditoría).
- ✓ Orientar al equipo de trabajo de auditoría sobre asuntos técnicos específicos.
- ✓ Conducir auditorías de naturaleza sensible y compleja.
- ✓ Analizar lineamientos y estándares para las actividades de auditoría interna con el propósito de asegurar la consistencia del enfoque y la adecuación de las tareas de los auditores subordinados.
- ✓ Coordinar y recomendar mejoras y revisar el cumplimiento de las políticas y objetivos financieros y de gestión.
- ✓ Supervisar y revisar el estado de las recomendaciones formuladas en las respectivas auditorías anteriores.
- ✓ Motivar a su personal para que asuma mayores responsabilidades.
- ✓ Establecer y mantener una relación positiva con los auditados.

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL AUDITOR INTERNO
TITULAR**

1. OBJETIVO.

Crear una herramienta que le permita a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN i) generar una base de datos de todos los profesionales interesados en desempeñarse como Auditores Internos de las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público Nacional y ii) seleccionar entre los mencionados a los candidatos más idóneos técnicamente para cubrir el cargo de auditor en un organismo en particular.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento será de aplicación obligatoria para el nombramiento de los Auditores Internos Titulares del Sector Público Nacional, entendido éste con el alcance dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 24.156 y su reglamentación, contenida en el Decreto N° 1344/2007.

3. ÁREA RESPONSABLE.

La Secretaría General (SG) es la responsable del proceso de selección del Auditor Interno Titular. Evidenciada la necesidad de designar un Auditor Interno – por el área que corresponda-, el trámite se iniciará por expediente electrónico, previa conformidad del Síndico General de la Nación, y deberá ser remitido a la SG para dar inicio al procedimiento.

Para ello, en el ámbito de la citada Secretaría General, funcionará un Comité de Selección (CS) el cual deberá integrarse para cada designación en particular por: i) un Síndico General Adjunto o Secretario de la SIGEN, nominado por el Síndico General de la Nación,

ii) un representante del organismo u ente cuyo auditor interno titular deba designarse, nominado por la máxima autoridad de ese organismo o ente, iii) un miembro con nivel no inferior a síndico jurisdiccional o síndico societario o de empresa, según corresponda al área a la que pertenezca la unidad de auditoría interna a cubrir, nominado por el Secretario Técnico de Fiscalización y Control o quien esté a cargo del área. La nominación de cada uno de estos tres miembros se hará por nota de sus superiores especificando para qué proceso de selección se lo propone, a instancias de la Secretaría General que establecerá una fecha tope para nominar al representante. En caso de que la máxima autoridad del organismo involucrado no efectúe la propuesta en el plazo determinado, el Comité de Selección quedará conformado por el resto de los integrantes mencionados en los puntos I) y III).

4. LINEAMIENTOS GENERALES.

El procedimiento de evaluación, selección y nombramiento del Auditor Interno Titular se compone de las siguientes instancias y queda a cargo de las diferentes áreas según se detalla a continuación: i) de la Secretaría Legal y Técnica (SLyT), ii) de la Secretaría General (SG), iii) del Comité de Selección (CS), iv) del especialista en psicodiagnósticos (ESP) y iv) del Síndico General de la Nación (SGN).

Instancia	Área responsable
a) Publicidad del llamado a postulantes para el cargo específico con fecha límite para el registro en la Base de Datos.	Secretaría General
b) Convocatoria y conformación del Comité de Selección.	Secretaría General
c) Identificación de posibles candidatos de acuerdo al área de incumbencia del organismo del que se trate, extraídos de la base de datos creada en el artículo 5° de la presente.	Comité de selección
d) Cada postulante de la nómina, identificado como posible candidato para la cobertura en cuestión, será calificado por puntaje por cada integrante del Comité, en relación con los requisitos mínimos y	Comité de selección

deseables. La Secretaría Legal y Técnica será la encargada de efectuar la grilla para la calificación por puntaje que aquí se requiere.	
e) Selección de hasta cinco candidatos de acuerdo al puntaje total más alto, según la calificación realizada por los miembros del CS en el paso anterior.	Comité de selección
f) Notificación y conformidad de los elegidos para participar en el procedimiento de selección.	Secretaría General
g) Cada postulante de la nómina será examinado individualmente por cada miembro del CS, respecto a la veracidad de lo consignado en su CV y en la solicitud de ingreso a la base de datos, mediante búsquedas de antecedentes en fuentes públicas vinculadas con potenciales conductas ilícitas. El CS en conjunto, determinará si los candidatos cumplen satisfactoriamente con la prueba de antecedentes efectuada.	Comité de selección
h) Por cada postulante se deberá pedir referencias personales en trabajos anteriores. En caso de que el candidato haya presentado cartas de recomendación que demuestren su integridad en el desempeño de responsabilidades anteriores, bastará con la verificación de su autoría y contenido. El CS en pleno compartirá el resultado de tal gestión y consensuará una valoración de cada candidato, respecto de las referencias obtenidas.	Comité de selección
i) Cada postulante de la nómina tendrá una entrevista personal con el CS en pleno en la que se evaluarán sus competencias técnicas generales y específicas de acuerdo a su CV y se lo confrontará respecto de los informes que surjan de las acciones consignadas en los dos pasos anteriores. Dicha tarea se realizará sobre la base de una grilla de puntuación confeccionada por la Secretaría Legal y Técnica que completará cada miembro del CS y que servirá de base para obtener luego, en pleno, una calificación final de cada candidato.	Comité de selección
j) Cada postulante deberá realizar un examen psicodiagnóstico cuyo resultado será puesto a consideración del CS. El informe deberá	Especialista

detallar el perfil del candidato y sus capacidades para el desarrollo de la tarea.	
k) Puesta a conocimiento del SGN de un informe que resuma los antecedentes y la evaluación unificada del CS, respecto de cada uno de los candidatos que haya cumplido satisfactoriamente las etapas de evaluación y selección descriptas precedentemente. En el caso de que ninguno de los profesionales preseleccionados complete satisfactoriamente la totalidad de las etapas de evaluación se deberá realizar un nuevo proceso.	Comité de selección
l) Selección de uno de los candidatos y firma del acto de designación a través del EE, el que deberá contar con las intervenciones pertinentes de acuerdo a lo establecido en los Decretos Nos. 1273/16 y 891/17, la Resolución N° 20/18 de la Secretaría de Empleo Público del Ministerio de Modernización y demás normativa aplicable a las designaciones de funcionarios públicos.	Síndico General de la Nación
m) Notificación y conformidad del elegido. En caso que el seleccionado no pueda asumir el cargo se elegirá a otro de los candidatos que haya cumplido satisfactoriamente con la totalidad de las etapas de evaluación. La nómina de candidatos para un cargo en concreto tendrá una vigencia de 18 meses desde su confección, por lo que podrá ser utilizada durante ese período ante la renuncia o remoción del elegido en primera instancia.	Secretaría General

5. ETAPAS DE EVALUACIÓN.

ETAPA 1. EVALUACIÓN DE REQUISITOS.

Esta etapa consiste en la evaluación curricular de la formación y actualización académica, así como también de la experiencia profesional de los aspirantes al cargo de Auditor Interno Titular. Para esto, se procederá a revisar y valorar toda la documentación

presentada por los postulantes al momento de inscribirse en la base de datos, de acuerdo a los requisitos mínimos y deseables establecidos.

Documentación a analizar

- Antecedentes profesionales
 - ✓ Currículum Vitae firmado por el postulante, debiendo constar en el mismo el detalle de todas las designaciones, funciones y actividades desempeñadas hasta la actualidad. Y datos personales de contacto de cada actividad afín al cargo postulado, para solicitud de referencias.
 - ✓ Certificación de los antecedentes laborales que avalen el cumplimiento de las condiciones expuestas como requisitos mínimos.
 - ✓ Fotocopia autenticada del título universitario y copia de los certificados de estudios complementarios.
- Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Dirección Nacional del Registro Nacional de Reincidencia (conf. el criterio de interoperabilidad Decreto N° 1273/16).
- Declaración Jurada sobre incompatibilidades e inhabilitaciones.
- Declaración Jurada de no estar incurso en la incompatibilidad establecida por el artículo 1º del Decreto N° 894/01 y, en su caso, la constancia de la presentación de la solicitud de suspensión del beneficio previsional o haber de retiro en el organismo previsional correspondiente.
- Renuncia al cargo anterior o compromiso de buena fe sobre renunciar al momento de la designación en el marco de lo establecido en el art. 7 del Decreto N° 891/17.
- Cartas de recomendación sobre integridad del postulante.

ETAPA 2. EVALUACIÓN DE INTEGRIDAD.

Se llevará a cabo una evaluación del riesgo de soborno (Art. 7.2.2.1 Competencia-Generalidades-Proceso de contratación y Art. 8.2 Debida Diligencia de la ISO 37001:2016 “Sistema de Gestión Antisoborno – Requisitos de orientación para su uso”) de la persona a ingresar cotejada con el resultado de la búsqueda en fuentes públicas ordenada precedentemente, en relación con:

- Determinadas categorías de transacciones proyectos y/o actividades del ente.
- Relaciones existentes o planificadas con clientes, proveedores, usuarios.
- Grado de verificación de la información contenida en el currículum.
- Referencias de puestos de trabajo anteriores.

ETAPA 3. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS.

Esta fase consiste en la evaluación, a través del currículum y entrevista personal de las competencias técnicas generales y específicas del postulante. La entrevista será realizada por el Comité de Selección constituido para tal fin.

En la entrevista al postulante se verificará la apreciación global de sus antecedentes y competencias, a los efectos de realizar una valoración final, validando lo expuesto en el currículum del profesional y el formulario de acceso a la Base de Datos.

Las competencias técnicas a evaluar son:

Dominio técnico profesional específico

Domina el campo de conocimientos necesarios (técnicos, profesionales y/o gerenciales) y se mantiene permanentemente actualizado en el área de incumbencia del ente. Trata de obtener retroalimentación sobre su propio desempeño. Identifica enfoques nuevos frente a problemas relacionados con el trabajo y está dispuesto a cuestionar los supuestos tradicionales.

Conocimiento General

Áreas de conocimiento

- Teorías, metodologías y estándares de Auditoría interna
- Ética Pública y Fraude

- Control Interno y Gestión de Riesgos
- Sistemas de la Ley 24.156.
- Teoría y Comportamiento Organizacional
- Normativa sobre Tecnología de la Información
- Análisis y muestreo estadístico
- Gestión de Calidad
- Economía, Gobierno y demás sectores
- Gestión empresaria

Uso de tecnología: manejo de los sistemas y de las tecnologías disponibles.

Comunicación oral y escrita: expresa eficaz y correctamente sus ideas, sentimientos, opiniones, en situaciones formales e informales, tanto en forma oral como escrita, de manera de provocar una comunicación.

ETAPA 4. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS CONDUCTUALES.

Esta etapa consiste en el análisis de las competencias institucionales y personales del postulante, a través de una evaluación psicodiagnóstica de las actitudes y aptitudes para el desempeño de las funciones. El resultado de la evaluación indicará si reúne o no reúne las competencias conductuales que a continuación se detallan, describiendo detalladamente las debilidades y fortalezas del candidato en relación con la tarea a desarrollar.

Competencias institucionales

- **Orientación a la excelencia:** es la capacidad para llevar a cabo las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua, proponiendo la adaptación y modernización de los procesos y metodologías vigentes en el ente u organismo a auditar.
- **Compromiso con los valores institucionales:** es la capacidad para identificarse y alinear la conducta personal con los valores institucionales.

- **Orientación al servicio:** es la capacidad para identificar, comprender y satisfacer las necesidades del usuario interno y/o externo del ente, de un modo efectivo, cordial y empático.

Competencias personales (detalladas en orden alfabético).

- **Capacidad de planificación y organización:** es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
- **Comunicación:** es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con claridad y en forma concisa.
- **Desarrollo del equipo:** es la habilidad de desarrollar el equipo hacia adentro, el desarrollo de los propios recursos humanos. Supone facilidad para la relación interpersonal y la capacidad de comprender la repercusión que las acciones personales ejercen sobre el éxito de las acciones de los demás.
- **Impacto e influencia:** implica la intención de persuadir, convencer, influir en los procesos de toma de decisiones asociados al fin del ente, tanto de manera interna o externa, así como también a nivel nacional y/o internacional.
- **Liderazgo:** es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar feedback, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender o encarnar creencias, ideas y asociaciones. Manejar el cambio para asegurar competitividad y

efectividad a largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad del ente. Proveer coaching y feedback para el desarrollo de los colaboradores.

- **Negociación:** habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en el problema y no en la persona.
- **Trabajo en equipo:** implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos en pro de un objetivo común.

ETAPA FINAL. INDUCCIÓN AL CARGO.

El profesional seleccionado recibirá una inducción sobre control interno gubernamental aplicado a su área de conocimiento, coordinado por el Instituto Superior de Control de la Gestión Pública (ISCGP).

6. MECANISMO DE CALIFICACIÓN.

El proceso de selección del profesional tendrá un mecanismo de calificación para cada etapa.

- Evaluación de Requisitos mínimos y deseables: Grilla de calificación por puntaje.
- Integridad: Cumplimiento.
- Capacidades Técnicas: Grilla de calificación por puntaje.
- Capacidades conductuales: Aptitud y descripción de debilidades y fortalezas.

ANEXO III

Mecanismo de Categorización de las UAI por nivel de complejidad del ente.

Datos		Valores	Ponderación de los Datos por Característica	Ponderación Estructural y Variable
Características Estructurales				
1	Monto de Presupuesto del Organismo/Empresas (\$)(En el caso de empresas tomar el último aprobado por el Directorio)	1 a 100 millones	1	5
		101 a 500 millones	2	
		502 a 1000 millones	3	
		Más de 1001	4	
2	Cantidad de Personal (Planta y contratados o Universidades por diversas modalidades)	1 a 500	1	5
		501 a 1000	2	
		1001 a 3000	3	
		Más de 3000	4	
3	Cantidad de Oficinas del Organismo (Dispersión Geográfica)	0 a 1	1	5
		2 a 10	2	
		11 a 50	3	
		Más de 50	4	
4	Cantidad de Compras y Contrataciones en cantidad de operaciones.	1 a 50	1	5
		51 a 100	2	
		101 a 150	3	
		Más de 150	4	
5	Cantidad de Compras y Contrataciones en pesos	1 a 3.000.000	1	5
		3.000.001 a 5.000.000	2	
		5.000.001 a 10.000.000	3	
		Más de 10.000.001	4	
6	Cantidad de Proyectos de Inversión	0	1	5
		1 a 50	2	
		51 a 100	3	
		101 a 150	4	
		Más de 150	5	

60%

Datos		Valores	Ponderación de los Datos por Característica		Ponderación Estructural y Variable
7	Monto de Proyectos de Inversión en pesos	0	1	5	
		de 1.000.000 a 3.000.000	2		
		de 3.000.001 a 50.000.000	3		
		de 50.000.001 a 500.000.000	4		
		de 500.000.001 en adelante	5		
8	Calificación Ambiente de Integridad / Anticorrupción	Alto	1	5	
		Suficiente	2		
		Medio	3		
		Bajo	4		
9	Comité de Control	Se reúne periódicamente tratando como mínimo las observaciones de alto impacto pendientes de regularización.	1	10	
		Está conformado y se reúne de acuerdo a la normativa vigente.	2		
		Está conformado y no se reúne o se reúne esporádicamente.	3		
		Se encuentra en proceso de constitución o no se encuentra constituido.	4		
10	Dotación Óptima de la estructura de la UAI en relación con la actual. % de desvío negativo	Menor al 10 % o negativo	1	5	
		Entre el 10 y el 30 %	2		
		Mayor al 30 y menor al 50 %	3		
		Mayor o igual al 50 %	4		
11	Impacto en la ciudadanía de los servicios	Otro /otros Entes Administración Pública	1	5	
		Usuarios de servicios	2		
		Ciudad/ Región	3		
		Todo el País	4		
Características Variables					
12	Clasificación General del	Bajo	1	10	40%

Datos		Valores	Ponderación de los Datos por Característica		Ponderación Estructural y Variable
	Riesgo del Organismo/ Entidad (de acuerdo al Mapa de Riesgos)	Moderado	2		
		Alto	3		
		Extremo	4		
13	Compromiso de las Autoridades con la regularización de las Observaciones	71 a 100 % de Observaciones regularizadas o en proceso de regularización.	1	10	
		41 a 70 % de Observaciones regularizadas o en proceso de regularización	2		
		21 a 40 % de Observaciones regularizadas o en proceso de regularización	3		
		0 a 20 % de Observaciones regularizadas o en proceso de regularización	4		
14	Cantidad de Observaciones de Alto Impacto sin acción correctiva informada	más de 31	4	5	
		16 a 30	3		
		6 a 15	2		
		1 a 5	1		
15	Grado de incorporación de los lineamientos SIGEN al Planeamiento UAI	De 71 a 100%	1	5	
		De 41 a 70%	2		
		De 21 a 40%	3		
		De 0 a 20 %	4		
16	Monto Administrado por Fondo Fiduciario	0	1	5	
		1 a 100 millones	2		
		101 a 500 millones	3		
		501 a 1000 millones	4		
		Más de 1000	5		
17	Asociación con los Objetivos Estratégicos del Gobierno	Ningún Objetivo	1	5	
		1 Objetivo	2		
		2 Objetivos	3		
		3 o más Objetivos	4		

Complejidad alta: Mayor o igual a 70%

Complejidad media: Mayor o igual a 45% y menor a 70%

Complejidad baja: Menor a 45%

**Contenidos mínimos de la carrera de Especialización en
Auditoría Interna Gubernamental**

OBJETIVO DE LA CARRERA

La carrera tiene como objetivo formar profesionales especializados en materia de auditoría interna gubernamental, razón por la cual el proyecto se encuentra orientado a la capacitación y perfeccionamiento técnico dentro del ámbito público en auditoría interna.

Su principal objetivo es brindar competencias para el ejercicio de la auditoría interna gubernamental con el fin de profesionalizar a los agentes del sector público que llevan adelante dicha función, ofreciendo herramientas que coadyuven a mejorar la gestión pública y teniendo como eje de la formación la vinculación de la ética profesional, la interdisciplinariedad y el compromiso con el ejercicio responsable de la función de auditoría.

PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios establece un esquema curricular que incluye asignaturas obligatorias y electivas/específicas en modalidades presencial y virtual con seguimiento tutorial del alumno, la realización de un taller conforme la especialidad optada y un taller integrador final para la familiarización del estudiante con las tareas propias del trabajo.

Carga horaria total de la Carrera: trescientas ochenta y seis (386) horas.

Cada una de las materias tiene una carga global de veintiocho (28) o cincuenta y seis (56) horas, para las cursadas presenciales se considerará una frecuencia de dictado semanal o quincenal, y una duración total de catorce (14) semanas por cuatrimestre.

El Plan se estructura en torno a las siguientes instancias:

- 1) Un Ciclo General compuesto por cuatro (4) asignaturas de aprobación obligatorias comunes para todos los estudiantes. Las mismas proporcionan instrumentos conceptuales integradores comunes. Los contenidos mínimos serán: Organización del Estado y Universo de Control, Políticas Públicas, instrumentos y herramientas de gestión, Sustentabilidad y Ética Pública y Sistemas de gestión y mejora continua.
- 2) Un Ciclo Específico compuesto por tres (3) asignaturas de aprobación obligatoria donde se destaca el componente Auditoría Interna como eje central. Los contenidos mínimos serán: Auditoría Interna Gubernamental I, Perfil del Auditor, Auditoría Interna Gubernamental II.
- 3) Un Ciclo de Talleres de Especialización. El alumno optará por la realización de uno de los talleres con aprobación obligatoria.
- 4) Un Taller de elaboración de Trabajo Final Integrador.
- 5) Un Programa de Intercambio con el propósito de completar la formación y la práctica profesional de los alumnos en el campo de la especialización en las instituciones habilitadas por el Comité Académico, las que serán comunicadas oportunamente a los alumnos.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: EX- 2018-14675592-APN-SIGEN s/ Anexos I a IV - Reglamentación Decreto N° 72/18

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 19 pagina/s.