



# E-LEARNING

**Diplomatura**

PROCESOS Y TÉCNICAS MODERNAS DE CONTROL DEL GASTO PÚBLICO

## ANEXO I

# DIPLOMATURA EN PROCESOS Y TÉCNICAS MODERNAS DE CONTROL DEL GASTO PÚBLICO

### OBJETIVO GENERAL

Desarrollar conocimientos y competencias técnico-profesionales y de gestión en el ejercicio del control y la auditoría gubernamental, orientada a una visión de procesos mediados por tecnología de información y comunicación.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Comprender los fundamentos teóricos vinculados a la administración financiera del estado, el control gubernamental y los sistemas de compras y contrataciones.
2. Identificar herramientas específicas en los procedimientos de auditoría y control del sector público capaces de optimizar los resultados en los ámbitos profesionales de trabajo.
3. Vincular el ejercicio de la actividad con el desarrollo de habilidades personales e interpersonales de gestión y el impacto de las nuevas tecnologías de información y comunicación.

### CODIRECCIÓN

La presente diplomatura contará con un representante del Tribunal de Cuentas de la Provincia y uno de FACEA, quienes tendrán a su cargo los lineamientos docentes y metodológicos del trayecto pedagógico.

### DURACIÓN

Este programa se integra con 108 horas de duración, distribuidas en 96 hs. de cursado programáticas y 12 hs. de cursado de la materia "Metodología de Trabajo Final"

### METODOLOGÍA

La presente diplomatura tiene una duración de 4 meses. El cursado a razón de dos clases semanales, de tres horas de duración cada una.

El trabajo final de la diplomatura se incluye en el desarrollo de la diplomatura en la materia denominada "Metodología de Trabajo Final". Dicha materia tendrá como finalidad el desarrollo de un caso de aplicación integral, el cual se presentará al finalizar el cursado de la diplomatura.

El cursado del presente programa podrá llevarse delante de manera presencial, virtual o mixta. Dicha modalidad quedará sujeto a las determinaciones que tomen las autoridades educativas. Se estima cada cohorte entre 30 a 35 alumnos y el programa contará con la posibilidad de admitir diferentes ediciones secuenciales.

### DOCENTES: ACADÉMICOS Y PRACTITIONERS

Cada materia contará con un referente académico y un referente técnico que integrarán y complementarán una visión global sobre la disciplina, promoviendo la actualización y la orientación a la aplicación en la práctica profesional del control gubernamental.

## EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

Cada módulo será evaluado de manera independiente, ya sea por unidad temática o de manera integral. La diplomatura se aprobará con evaluaciones teórico-prácticas de cada módulo y con la entrega y aprobación del trabajo final, integrador y de desarrollo grupal. Dicho trabajo formará parte de la materia “Metodología de Trabajo Final”.

## CERTIFICACIÓN

El presente programa contará con certificación emitida por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Católica de Córdoba.

## CONTENIDOS

### 1. CONTENIDO ABREVIADO

1. INTRODUCCIÓN AL ESTADO Y LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (12 HS)
2. COMPRAS Y CONTRATACIONES. OBRAS PÚBLICAS. SUBSIDIOS. RENDICIONES DE CUENTAS (45 HS)
3. CONTROL Y AUDITORÍA (18 HS)
4. HABILIDADES PERSONALES E INTERPERSONALES DE GESTIÓN (9 HS)
5. INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA (12 HS)
6. METODOLOGÍA DE TRABAJO FINAL (12 HS)

### 2. CONTENIDO DESARROLLADO

#### MÓDULO 1 – INTRODUCCIÓN AL ESTADO Y LA ADM FINANCIERA – (4 CLASES – 12 HS)

- **Unidad temática 1: Introducción.** Los orígenes del Estado en la constitución de la Modernidad política. Definiciones de Estado. Etimología y conceptualizaciones políticas. La formación de los sistemas de control público en el mundo. El Estado en el marco del orden global. Instituciones internacionales de Control Público.
- **Unidad temática 2: Administración Financiera del Sector Público.** La administración financiera en el Sector Público Argentino, de Provincia y de los Municipios: Ley N°24.156 y N°9086- Organización de los sistemas. Objetivos de la Ley N°9086- Sistemas de administración financiera: Presupuesto, Tesorería y Gestión financiera, Crédito Público, Contabilidad e Ingresos Públicos. Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Recursos Humanos y Función Pública, e Inversión Pública Sistema de Administración de Información: Administración de Recursos Informáticos.
- **Unidad temática 3: Control del Sector Público.** El Sistema de Control del sector público. Conceptualización. Clasificación. Instituciones de control en la Nación, Provincia y Municipio. Subsistemas de control interno y externo. Gestión del control en Órganos Públicos. Estado moderno. Estructuras organizacionales modernas. El planeamiento estratégico. Conceptos de eficacia, eficiencia y efectividad.

#### MÓDULO 2 – DE LA GESTIÓN DEL GASTO PÚBLICO - (15 CLASES – 45 HS)

- **Unidad temática 1: Compras y Contrataciones.** Régimen de contrataciones y Sistemas de compras: aspectos conceptuales, objetivos. Sistema de Contrataciones y Administración de Bienes y Servicios del sector público. Definición. Organización. Normas jurídicas y reglamentación. Sistemas de Contrataciones y Compras en el Sector Público Provincial y Municipal: Caracterización. Organización. Funcionamiento. Normas jurídicas y reglamentación. Diagrama tradicional y Aplicación de sistemas de compra informática.
- **Unidad temática 2: Obras públicas.** Régimen de obras del sector público. Definición. Organización. Normas jurídicas y reglamentación. Redeterminaciones de precios.
- **Unidad temática 3: Subsidios.** Definición. Organización. Normas jurídicas y reglamentación.
- **Unidad temática 4: Rendición de cuentas.** Definición. Organización. Normas jurídicas y reglamentación. Metodologías de organización y control de las rendiciones de cuentas. Implementación de indicadores de gestión.

### MÓDULO 3 – CONTROL Y AUDITORÍA – (6 CLASES – 18 HS)

- **Unidad temática 1: Control del Sector Público.** El Sistema de Control del sector público. Conceptualización. Clasificación. Instituciones de control en la Nación, Provincia y Municipio. Subsistemas de control interno y externo. Gestión del control en Órganos Públicos.
- **Unidad temática 2: Introducción a la Auditoría:** Auditoría. Control Interno. Auditoría Interna y Externa. El control interno como medio. La auditoría como medio. Auditoría interna: del enfoque de irregularidades al de proveer una opinión. Su contribución a la gestión mediante el agregado de valor. Los conceptos de Economía, Eficiencia y Eficacia: su rol en el control interno y su consideración en todo proceso de auditoría. Proceso de Auditoría: Administración de la función de Auditoría. Etapas de proceso: relevamiento y programación, ejecución, informe de resultado y seguimiento. Proceso de ejecución de un proyecto individual de auditoría. Fase de relevamiento y programación: evaluación del sistema de control interno. Identificación de riesgos, delimitación de áreas críticas y clasificación de evidencias. Herramientas de relevamiento: clasifica general, cuestionarios, entrevistas, observación directa, informes escritos, etc. El muestreo en auditoría. Muestreo no estadístico y estadístico. Prácticas de evaluación de riesgos y controles. Evidencia: concepto, características, tipos y reglas legales respecto de la evidencia. Análisis y determinación de la importancia y manejo de las evidencias. Evidencia principal y evidencia secundaria o complementaria. Herramientas modernas de asignación de tareas. Metodologías ágiles: scrum y Kanban. Diseño e implementación de procesos de control de gestión. Horizonte de planeamiento y ejecución de lo planeado.
- **Unidad temática 3: Estructura organizacional de los entes de control.** Procesos principales. Herramientas para la mejora. El uso de las TIC en los procesos de gestión. Diseño y componentes de un modelo de gestión organizacional. Estrategia, planeamiento, control y comunicación. Neurociencias en la administración y PNL en la comunicación. Toma de decisiones en las organizaciones.

### MÓDULO 4 – HABILIDADES PERSONALES E INTERPERSONALES DE GESTIÓN. (3 CLASES – 9 HS)

- **Unidad temática 1: Comunicación y presentaciones efectivas.** Competencias necesarias el desarrollo de habilidades de comunicación profesional. La comunicación

