

**RESOLUCIÓN N° 490 /2.022.-**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL “PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2.023”, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA – IPTA.**

Asunción, 20 de Octubre de 2.022.-

**VISTO:** El Expediente N° 112-783-2022, por el cual se remite adjunto el “**Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Auditoría Interna Institucional, correspondiente al Ejercicio 2.023**”, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto N° 1249/03 “**POR EL CUAL SE APRUEBA LA REGLAMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO**”, que establece que la Auditoría Interna Institucional, debe elaborar el Plan de Trabajo Anual y presentarlo a la Máxima Autoridad para su aprobación y posterior remisión a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, y;

**CONSIDERANDO:** *Que*, es importante acotar que el Plan de Trabajo Anual presentado, contiene los trabajos básicos de revisión que el área asume con la actual infraestructura de personal y equipos a disposición.

*Que*, la Dirección de Gabinete, por providencia de fecha 19 de Octubre de 2.022, remite el expediente a la Dirección de Secretaría General - IPTA, para elaborar la Resolución de rigor.

**POR TANTO:** En uso de las atribuciones y facultades, que le confiere la Ley N° 3.788/10;

**EL PRESIDENTE  
DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)  
RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR**, el “**PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2.023**”, del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria – IPTA, conforme al Anexo cuyo texto de once (11) páginas, forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.- REMITIR**, copia de la presente Resolución a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, de conformidad al Decreto N° 1.249/03.

**Artículo 3°.- COMUNICAR**, a quienes corresponda y cumplido archivar.



Ing. Agr. **EDGAR A. ESTECHE A.**  
Presidente

PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2023

# PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2023

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

ELABORADO POR:

Lic. Norma Almada  
Directora de Auditoría Interna

Verificado: 01/10/2022

Aprobado: 17/10/2022

Asunción – Paraguay

OCTUBRE/2022



ING. AGR. EDGARA ESTECHE A.  
Presidente

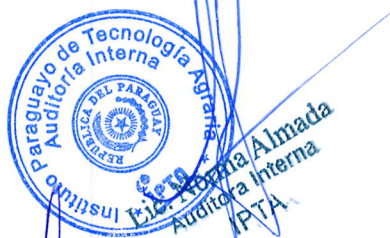


## PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2023

CONTENIDO	PÁG.
Introducción	3
Objetivo General y Específicos	4
Universo de Auditoría	4
Identificación y Plan de Gestión de Riesgos	5
Prioridad de Auditoría Interna	5
Otras Informaciones	5
Estructura Organizacional	6
Anexos	7



ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.  
Presidente





## PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2023

### INTRODUCCIÓN


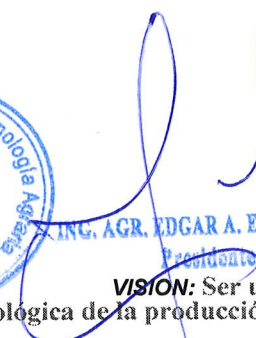

La Dirección de Auditoría Interna presenta su Plan Anual de Trabajo 2023 basado en una Evaluación de Riesgos, de conformidad con lo establecido en la Resolución AGPE N° 435/2014 y su modificación en la Resolución AGPE N° 421/2015.

Según el Decreto N° 1249/2003 “Por el cual se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado”, estipula en su Artículo 16°- *“Es competencia del responsable de la Auditoría Interna Institucional preparar el proyecto del Plan de Trabajo Anual, el que deberá estar a disposición de la Máxima Autoridad...”*, El plan de Trabajo Anual 2023 contiene una serie de actividades que nos permiten lograr los resultados esperados para ese año, que son nuestra contribución para alcanzar los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional.

El Decreto N° 10883/2007, *“Por el cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado”*.

Asimismo la Ley N° 1535/1999 en su artículo 60 de la, establece que *“el Control Interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.”* Y en el Artículo 61.- *“Auditorías Internas Institucionales. La Auditoría Interna Institucional constituye el órgano especializado de control que se establece en cada organismo y entidad del Estado para ejercer un control deliberado de los actos administrativos del organismo respectivo, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Dependerá de la autoridad principal del organismo o entidad. Su tarea principal consistirá en ejercer el control sobre las operaciones en ejecución; verificando las obligaciones y el pago de las mismas con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados.”*

El presente documento contiene además de la introducción; la misión, visión y valores, el objetivo general y los específicos, el universo de la auditoría, la matriz de riesgos, el cronograma de actividades, los indicadores de gestión, la normativa aplicable, entre otros puntos a desarrollar.



Lic. Norma Almada  
Auditora Interna  
IPTA

Lic. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.  
Presidente  
IPTA

**VISION:** Ser una institución líder en investigación e innovación Tecnológica de la producción agraria sostenible que contribuya al bienestar de la población. Página 3 de 7

## PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2023

### OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

#### Objetivo General

Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de los objetivos institucionales.

#### Objetivos Específicos

Asesorar oportunamente a la Máxima Autoridad Institucional, Directores y Jefes de dependencias, cuando lo requieran, a través de verificaciones o auditorias de carácter especial (no programadas) para comprobar situaciones observadas en el desarrollo de los procesos administrativos.

Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, técnicas y la normativa institucional.

Analizar constante y sistemáticamente, los procedimientos de control interno adoptados en cada una de las dependencias del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria - IPTA.

### UNIVERSO DE AUDITORÍA

Las áreas sujetas a auditar y el tipo de auditoría o evaluación a realizar son las siguientes:

- ✓ **Auditoría Financiera:** Dirección General de Administración y Fianzas, Macroproceso de Apoyo “GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA”, y cualquier otra dependencia de la Institución a solicitud de los titulares.
- ✓ **Auditoría de Gestión:** Dirección General de Administración y Fianzas, Macroproceso de Apoyo “GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA”, Dirección Nacional, Macroproceso Misional “Dirección General de Centros de Investigación y Campos Experimentales” “Dirección General de Programas de Investigación”, Dirección de Desarrollo de las Personas, Macroproceso de Apoyo “Gestión Administración y Desarrollo del Personal” y cualquier otra dependencia de la Institución a solicitud de los titulares.
- ✓ **Evaluación del componente MECIP 2015:** AUDITORIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONFORME A LAS NORMAS Y REQUISITOS MINIMOS (NRM).
- ✓ **Evaluación del Cumplimiento Art. 41° de la Ley N° 2051/03.**
- ✓ **Otras Actividades requeridas:** Dictámenes, informes AGPE/Rendición de Cuentas/Planes de Mejora, revisión de reglamentos, POA, Plan de Trabajo Anual, y otras actividades encomendadas por la Máxima Autoridad Institucional.



Lic. Norma Almada  
Auditora Interna  
IPTA



## PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2023

### IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

El plan de trabajo anual se ha elaborado considerando lo Establecido en el MAGU y en las NIAS y la Resolución AGPE N° 435/2014 y su modificación en la Resolución AGPE N° 421/2015.

El proceso para la evaluación de las áreas fue el siguiente:

1. Identificación de las dependencias que conforman el IPTA.
2. Descripción de los procesos que realizan las dependencias identificadas.
3. Evaluación de riesgos, considerando la probabilidad de ocurrencia y el impacto.
4. Análisis de la información, tomando en cuenta el tiempo transcurrido, solicitudes de las dependencias y la importancia de los procesos.

Se realizó un análisis de los procesos realizados por cada una de las Direcciones y departamentos, y la evaluación MECIP 2015 realizada por la Contraloría General de la República a los procesos de implementación durante el ejercicio fiscal 2021.

Con dicha información se clasificaron en 4 procesos con riesgo medio y 1 con riesgo bajo, se puede observar dicha distribución en las planillas del anexo.

### PRIORIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Con la consideración de los criterios antes indicados se elaboró el Plan de Trabajo del año 2023, a continuación se presenta el detalle de las áreas a evaluar:

- ✓ Dirección General de Administración y Finanzas
- ✓ Dirección General de Centros de Investigación y Campos Experimentales
- ✓ Dirección General de Programas de Investigación
- ✓ Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- ✓ Dirección de Contrataciones

### OTRAS INFORMACIONES

El IPTA, fue creado por Ley N° 3788/10, sancionada el 21 de mayo del año 2010. Es una entidad **autárquica** con personería jurídica de derecho público, dependiente del Poder Ejecutivo que mantendrá las relaciones con este por un principio funcional por intermedio del Ministerio de Agricultura y Ganadería. Su objetivo específico es el desarrollo de programas de investigación y de tecnologías que permitan elevar la productividad de productos de origen agropecuarios y forestales.

**Recursos Financieros**, los recursos financieros del Instituto están constituidos por: Las asignaciones ordinarias y extraordinarias que le asignen el presupuesto general de la nación y leyes especiales. Los recursos provenientes de Convenios y/o Acuerdo, los ingresos provenientes de la venta de bienes y servicios proveídos por la Institución, transferencias de la asignación del 15% de lo recaudado por el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE) y la asignación de un 10% de lo recaudado por el Servicio Forestal Nacional (SFN). Los recursos provenientes de otras instituciones del estado, royalties, entre otros recursos.

**VISION:** Ser una institución líder en investigación e innovación Tecnológica de la producción agraria sostenible que contribuya al bienestar de la población. Página 5 de 7



ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.  
Presidente



## PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2023

Esta dirección cuenta con los siguientes Recursos para dar cumplimiento al Plan y Cronograma de Auditoría 2023:

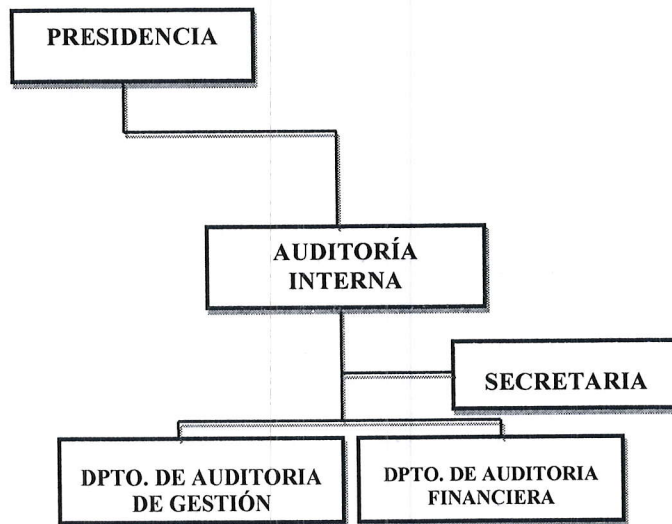
- a) Conformación de la Dirección de Auditoría Interna: actualmente cuenta con un profesional Auditor, un Jefe de Auditoría de Gestión y 1 asistente administrativo.

- b) Equipamiento.

La Dirección de Auditoría Interna Institucional cuenta con una oficina propia, posee mobiliario y equipamiento necesario para realizar los trabajos estipulados en el Plan Anual y Cronograma de actividades aprobados.

- (1) 5 (cinco) Computadoras personales PC
- (2) 1 (una) Impresora y Fotocopiadora
- (3) Mobiliarios completos: escritorios, armarios, sillas, etc.
- (4) Maquina encuadernadora y guillotina para corte
- (5) Teléfono Móvil corporativo

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



### ANEXOS

1. Identificación y Plan de Gestión de Riesgos- Análisis de Riesgo
2. Plan de trabajo anual 2023
3. Cronograma de actividad



PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2023

# ANEXOS



INC. AGR. EDGAR A. ESTECHEA.

VISION: Ser una institución líder en investigación e innovación  
Tecnológica de la producción agraria sostenible que contribuya al bienestar de la población.





IPGR

Código	Area	Resultado Promedio	Nivel de Riesgo				
DGAF001	DGAF-DEPARTAMENTO PATRIMONIO	27	Medio				
Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
INEXACTITUD	PERSONAS	PROCESOS Y REGISTROS DEFICIENTES	FALTA DE CONCILIACION DE LAS CUENTAS DEL ACTIVO FIJO	2	10	20	Medio
INCUMPLIMIENTO	PERSONAS	FALTA DE REGISTRO Y LISTADO DE BIENES ACTUALIZADOS (TRASPASOS PENDIENTES)	PROCESOS DE INVENTARIOS INCOMPLETOS	2	20	40	Alto
IRREGULARIDAD	PERSONAS	FALTA DE SUPERVISION Y SISTEMATIZACION DE PROCESOS	DEFICIENTE GESTION Y RETRASOS EN PROCESOS DOCUMENTALES	2	10	20	Medio

Código	Area	Resultado Promedio	Nivel de Riesgo				
DGAF002	DGAF-RECAUDACIONES	27	Medio				
Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
INCUMPLIMIENTO	PERSONAS	RETRASOS Y FALTA DE VERIFICACION DE LOS MONTOS DEPOSITADOS POR SENA VE E INFONA	PERDIDAS ECONOMICAS	2	15	30	Medio
CONFLICTO	PERSONAS	FALTA DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS CON LICENCIATARIOS	FALLAS EN LOS SISTEMAS DE CONTROL	2	10	20	Medio
EVASION	PERSONAS	FALTA DE VERIFICACION IN SITU DE BAJAS DE PARCELAS POR EFECTOS CLIMATICOS, ETC. FALTA DE CONTROL DE CALCULOS PARA PERCEPCION DE REGALIAS DE ACUERDO A LOS CONTRATOS Y CONTROL INADECUADO DE LA PRODUCCION.	PERDIDAS ECONOMICAS	2	15	30	Medio

Código	Area	Resultado Promedio	Nivel de Riesgo				
UOC003	CONTRATAIONES-CONTRATOS	15	Bajo				
Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
INCUMPLIMIENTO	PERSONAS	FALTA DE PUBLICACION DE ALGUN LLAMADO DNCP	RETRASOS EN LOS PROCESOS	1	5	5	Bajo
INFRACCIONES	PERSONAS	SEGUIMIENTO INSUFICIENTE	DAÑOS ECONOMICOS	2	10	20	Medio
DEMORA	PERSONAS	INCUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS	SANCIONES	2	10	20	Medio

Código	Area	Resultado Promedio	Nivel de Riesgo				
DGAF004	DGAF-COORDINACION GRAL. ADMINISTRATIVO-FINANCIERO DE PROYECTOS	17	Medio				
Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
INCUMPLIMIENTO	PERSONAS	FALTA DE CONOCIMIENTO	DAÑO DE IMAGEN	2	10	20	Medio
ERROR	PERSONAS	EJECUTAR ACCIONES EN CONTRA DE UNA NORMA	DAÑO ECONOMICO	1	10	10	Bajo
OMISION	PERSONAS	DEJAR DE HACER ALGO CONVENIDO	SANCIONES	2	10	20	Medio

Código	Area	Resultado Promedio	Nivel de Riesgo				
DGDP005	DGDP-ADMINISTRACION DE PERSONAL-MONITOREO Y SUPERVISION	25	Medio				
Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
DEMORA	PERSONAS	FALTA DE PERSONAL	SOBRECARGA LABORAL EN UNA SOLA PERSONA	2	10	20	Medio
DESACIERTO	PERSONAS	CONTROL INEFICIENTE, EQUIVOCACION/ERROR	RETRASOS EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LAS REMUNERACIONES DEL FUNCIONARIO.	2	15	30	Medio
DEMORA	DEPENDENCIAS/PERSONAS	PRESENTACION TARDIA DE DOCUMENTACIONES/INFORMES	ACTUALIZACION DE LEGAJOS INCONCLUSA.	2	10	20	Medio
FALTA DE SOFTWARE	PERSONAS-PROGRAMAS-SISTEMAS	FALTA DE SOPORTES TECNICOS ADECUADOS PARA EL AREA.	INCONVENIENTES PARA REMITIR INFORMES EN TIEMPO Y FORMA.	2	15	30	Medio



A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	DGDP005 Nivel 100 - Servicios Personales	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de egresos se realice a nivel de detalle por origen del gasto.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 236/20. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	2	450	2
2	UOC003 Nivel 200 - Servicios No Personales	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCION FINANCIERA	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de egresos se realice a nivel de detalle por origen del egreso.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 236/20. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	2	400	2
3	UOC003 Nivel 300 - Bienes de Consumo e Insumos	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCION FINANCIERA	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de egresos se realice a nivel de detalle por origen del egreso.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 236/20. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	2	450	1
4	DGAF002 Ingresos - Recaudaciones	AREA RECAUDACIONES, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de Ingresos. 2. Que la ejecución de ingresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del ingreso.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 236/20. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Cumplimiento de la Lista de Precios de Bienes y Servicios aprobada por Resolución.	2	490	2
<b>SUB TOTAL</b>						1790	7

B- Auditoría Financiera - Estados Financieros

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	DGAF001 Dictamen Balance General y Ejecución Presupuestaria	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN FINANCIERA	1. Que los Estados Financieros presenten razonablemente su situación financiera. 2. Que hayan sido elaborados conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	1. Verificar la actualización del registro de sus operaciones económicas financieras. 2. Verificar la actualización del inventario de bienes, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos. 3. Verificar que todas las operaciones que generen o modifiquen recursos se registren en el momento que ocurran.	1	420	1
<b>SUB TOTAL</b>						420	1

C- Auditoría de Gestión

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	DGDP005 DGDP-Administración de Personal - Monitoreo y Supervisión	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Verificar la correcta administración de los Centros y Campos, en cuanto al manejo de los ingresos generados, talentos humanos, inventarios, 2. Verificar la correcta conformación de legajos de funcionarios. 3. Verificar los documentos respaldatorios requeridos para pagos de subsidios.	1	360	2
2	DGAF001, DGAF004, DGDP005 Centros de Investigación y Campos Experimentales- Proyectos y Programas	DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y CAMPOS EXPERIMENTALES, COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROYECTOS, DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Que los Gastos ejecutados se realicen de acuerdo a las Guías de Ejecución y las Condiciones Generales establecidas.	2	340	2



ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.  
Presidente



Ing. Verónica Almada  
Auditora Interna  
IPTA



Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
3	Utilización y rendición de Combustibles.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Cumplimiento de la Reglamentación respecto a la Rendición del CONSUMO DE COMBUSTIBLES.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar la correcta utilización de los formularios de Rendición aprobados, razonabilidad y cumplimiento en tiempo y forma.	2	310	2
<b>SUB TOTAL</b>						1010	6

#### D- Auditorías especializadas y/o integral

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
<b>SUB TOTAL</b>						0	

#### E- Otros trabajos de auditoría

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	Evaluación del grado de efectividad en implementación MECIP 2015 conforme a las Normas y Requisitos mínimos (NRM).	COMITE DE CONTROL INTERNO (CCI), COORDINACION MECIP	1. Evaluar la efectividad del SCI en la implementación, conforme a las Normas y Requisitos Mínimos.	1. Dar cumplimiento a la Res. AGPE N° 326/2019 por la cual se adopta las NRM y la Matriz de Evaluación para un sistema de control interno del MECIP. 2. Verificar los soportes de documentos reauditados en el marco de la evaluación independiente utilizando la Matriz de nivel de Madurez. 3. Aplicar el formato para la evaluación independiente del grado de implementación del MECIP.	2	400	1
2	Auditoría y seguimiento del Sistema de Control Interno.	COORDINACION MECIP	1. Corregir las deficiencias reportadas en los informes de auditoría. 2. Evaluar el avance, cumplimiento y efectividad del Plan de Mejoramiento.	1. Verificar las acciones correctivas practicadas. 2. Evaluar la eficacia de las acciones implantadas. 3. Realizar cuestionarios y entrevistas en base a las exigencias de las NRM.	1	490	1
3	Evaluación del Cumplimiento del Artículo 41 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCION FINANCIERA	1. Dar cumplimiento a la Res. AGPE N° 84/2019, en referencia a lo dispuesto en el Art. 41 y las contribuciones sobre los contratos suscritos.	1. Verificar que todos los pagos a proveedores cuenten con las retenciones para la DNCP y que se realicen conforme a las Normativas Legales en la materia.	1	280	2
<b>SUB TOTAL</b>						1170	4

#### F- Otras actividades

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	Trabajos Administrativos				3	620	0
2	Capacitación al personal				3	270	0
3	Vacaciones, permisos y reposos				3	200	0
4	Dinámicas Contables/Regularización corección de asientos contables.				1	280	0
<b>SUB TOTAL</b>						1370	0

**TOTAL**      5760      18

AGPE Auditoría General del Poder Ejecutivo



ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.  
Presidente



Lic. Norma Almada  
Auditora Interna  
IPTA



**A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria**

Area	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Productos
1 Nivel 100 - Servicios Personales	60	30	40	40	40	30	60	30	30	30	30	30	450	2
2 Nivel 200 - Servicios No Personales	30	30	30	30	30	30	30	40	40	40	40	30	400	2
3 Nivel 300 - Bienes de Consumo e Insumos	40	30	30	30	30	30	30	40	80	40	40	30	450	1
4 Ingresos - Recaudaciones	60	20	50	30	30	90	30	30	30	30	30	60	490	2
<b>Total</b>													<b>1790</b>	<b>7</b>

**B- Auditoría Financiera - Estados Financieros**

Area	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Productos
1 Dictamen Balance General y Ejecución Presupuestaria	30	30	30	30	30	30	40	40	40	40	40	40	420	1
<b>Total</b>													<b>420</b>	<b>1</b>

**C- Auditoría de Gestión**

Area	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Productos
1 DGDP-Administración de Personal - Monitoreo y Supervisión	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	2
2 Centros de Investigación y Campos Experimentales-Proyectos y Programas	40	40	40	40	20	40	20	20	20	20	20	20	340	2
3 Utilización y rendición de Combustibles.	60	30	30	30	30	30	0	0	30	30	20	20	310	2
<b>Total</b>													<b>1010</b>	<b>6</b>

**E- Otros trabajos de auditoría**

Area	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Productos
1 Evaluación del grado de efectividad en implementación MECIP 2015 conforme a las Normas y Requisitos mínimos (NRM).	50	110	30	0	30	60	0	30	0	30	30	30	400	1
2 Auditoría y seguimiento del Sistema de Control Interno.	30	70	50	40	30	30	60	30	30	30	20	70	490	1
3 Evaluación del Cumplimiento del Artículo 41 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.	30	30	30	30	30	30	20	20	20	0	20	20	280	2
<b>Total</b>													<b>1170</b>	<b>4</b>

**F- Otras actividades**

Area	Horas	Productos
1 Trabajos Administrativos		
2 Capacitación al personal	620	0
3 Vacaciones, permisos y reposos	270	0
4 Dinámicas Contables/Regularización corección de asientos contables.	200	0
	280	0
<b>Total</b>	<b>1370</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5760</b>	<b>18</b>



ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.  
Presidente



Lic. Norma Almada  
Auditora Interna  
IPTA