



**RESOLUCIÓN N° 539/2.023.-**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL “PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2.024”, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA – IPTA.**

Asunción, 31 de octubre de 2.023.-

**VISTO:**

El Expediente N° 84-783-2023, por el cual se remite adjunto el “**Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Auditoría Interna Institucional**”, correspondiente al Ejercicio 2.024”, 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 30 de octubre de 2.023, 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 2.024**”, del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria – IPTA, conforme al Anexo cuyo texto de 12 (doce) 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.



*Sonia Alvarenga*  
**LIC. SONIA ALVARENGA**  
Secretaria General  
Directora



*Lorenzo Meza*  
**Ing. Agr. LORENZO MEZA**  
Encargado de Despacho - Presidencia

**COPIA**



PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2024

# PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2024

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

ELABORADO POR:

Lic. Norma Almada  
Directora de Auditoría Interna

Verificado: 27/10/2023

Aprobado: 30/10/2023

Asunción – Paraguay

OCTUBRE/2023

*VISION:* Ser una institución líder en investigación e innovación  
Tecnológica de la producción agraria sostenible que contribuya al bienestar de la población. Página 1 de 7



*Sonia Alvarenga*  
**LIC. SONIA ALVARENGA**  
Secretaria General  
Directora

**COPIA**



*Norma Almada*







## PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2024

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

*VISION:* Ser una institución líder en investigación e innovación  
Tecnológica de la producción agraria sostenible que contribuya al bienestar de la población. Página 2 de 7



  
**LIC. SONIA ALVARENGA**  
Secretaria General  
Directora

**COPIA**





## PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2024

### INTRODUCCIÓN

La Dirección de Auditoría Interna presenta su Plan Anual de Trabajo 2024 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 2024 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, el presupuesto del año a evaluar entre otros puntos a desarrollar.

### 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.

**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



*[Signature]*  
**LIC. SONIA ALVARENGA**  
Secretaría General  
Directora

**COPIA**



*[Signature]*







## PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2024

### 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 “DIRECCION GENERAL DE CENTROS DE INVESTIGACION Y CAMPOS EXPERIMENTALES” “DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS DE INVESTIGACION”, Dirección de Desarrollo de las Personas, Macroproceso de Apoyo “GESTION ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE 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 las Máxima Autoridad Institucional.

### 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, de acuerdo con los criterios siguientes:

1. El universo.
2. Informaciones recibidas de las diferentes Direcciones.
3. Tiempo transcurrido desde la última auditoria y sus resultados.
4. El nivel de riesgo o de importancia del proceso.

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

**VISION:** Ser una institución líder en investigación e innovación Tecnológica de la producción agraria sostenible que contribuya al bienestar de la población. Página 4 de 7



*[Signature]*  
**LIC. SONIA ALVARENGA**  
Secretaría General  
Directora

**COPIA**



*[Signature]*







## PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2024

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 2022.

Con dicha información se clasificaron en 5 procesos con riesgo medio, 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 2024, 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 (UOC)

### **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.

Esta dirección cuenta con los siguientes Recursos para dar cumplimiento al Plan y Cronograma de Auditoría 2024:

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

La Dirección de Auditoría Interna Institucional cuenta con una oficina propia, posee

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



LIC. SONIA ALVARENGA  
Secretaria General  
Directora

**COPII**





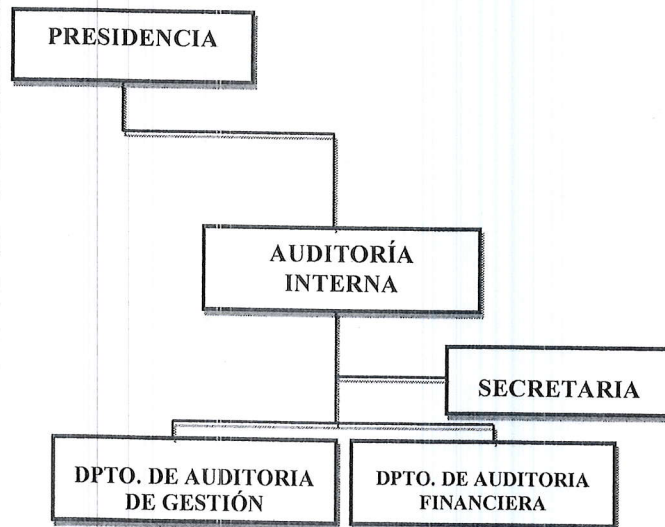


## PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2024

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 2024
3. Cronograma de actividad




  
**LIC. SONIA ALVARENGA**  
Secretaria General  
Directora

**COPIA**  
**COPIA**

VISION: Ser una institución líder en investigación e innovación tecnológica en la producción agraria sostenible que contribuya al bienestar de la población. Página 6 de 7



  
**Lic. Norma Almada**  
Auditora Interna  
IPTA



PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – AÑO 2024

# ANEXO



  
**LIC. SONIA ALVARENGA**  
Secretaría General  
Directora

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

**COPIA**



  
**Lic. Norma Almada**  
Auditora Interna  
IPTA



Plan de Trabajo Anual - Versión 2 (última versión: 2)

Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria

Periodo 2024

Identificación y Plan de Gestión de Riesgos

Aprobado **Siguiente paso: Enviar oficialmente a la AGPE**

IPGR

Código	Area	Resultado Promedio		Nivel de Riesgo			
DGAF001	DGAF- PATRIMONIO	27					
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	
INCUMPLIMIENTO	PERSONAS	FALTA DE REGISTROS Y LISTADO DE BIENES ACTUALIZADO (TRASPASO)	INVENTARIOS INCOMPLETOS	2	20	40	
IRREGULARIDAD	PERSONAS	FALTA DE SUPERVISIÓN Y FALTA DE SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS	GESTIÓN DEFICIENTE Y RETRASOS EN PROCESOS DOCUMENTALES	2	10	20	

Código	Area	Resultado Promedio		Nivel de Riesgo			
DGAF002	DGAF-PERCEPTORIA	27					
Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
INCUMPLIMIENTO	PERSONAS	RETRASOS Y DEBILIDAD EN LAS VERIFICACIONES DE MONTOS TRANSFERIDOS POR SENA VE E INFOHA	PERDIDAS ECONÓMICAS	2	10	20	
CONFLICTO	PERSONAS	FALTA DE CONTROL EN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	FALLAS EN LOS SISTEMAS DE CONTROL	2	10	20	
EVASION	PERSONAS	FALTA DE VERIFICACIÓN IN SITU E INEXISTENCIA DE TRAZABILIDADES EN LA PRODUCCIÓN PARA LA CORRECTA PERCEPCIÓN DE REGALIAS, CONTROL INEXISTENTE DE LA PRODUCCIÓN DEL IPTA.	PERDIDAS ECONOMICAS	2	20	40	

Código	Area	Resultado Promedio		Nivel de Riesgo			
DGAF003	UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES	17					
Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
DESACIERTO	PERSONAS	INADECUADA IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DISTINTOS PROCESOS PARA SU POSTERIOR CONSOLIDACION	DEMORA EN LA CONSOLIDACIÓN PARA EL ENVIO DE LOS LLAMADOS	1	10	10	
RIESGO DE PRECIO	PERSONAS	ESTIMACIÓN INCORRECTA DE COSTOS	PRECIO REFERENCIAL ERRÓNEO	2	10	20	
INEXACTITUD	PERSONAS	INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES NO PREMISTAS INICIALMENTE	RETRASOS EN LA CONSOLIDACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PAC CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES	2	10	20	

Código	Area	Resultado Promedio		Nivel de Riesgo			
DGCECI	CENTROS Y CAMPOS EXPERIMENTALES	20					
Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
INCUMPLIMIENTO	PERSONAS	FALTA DE CONOCIMIENTO	DAÑO DE IMAGEN	2	10	20	
PRODUCCIÓN DEFICIENTE	CLIMA	COSECHAS PERDIDAS	PERDIDA ECONOMICA	2	10	20	
OMISION	PERSONAS	DEJAR DE HACER ALGO CONVENIDO	SANCIONES	2	10	20	

Código	Area	Resultado Promedio		Nivel de Riesgo			
DGDP001	DGDP	20					
Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
DEMORA	PERSONAS	ESCASES DE FUNCIONARIOS	SOBRECARGA LABORAL EN UNA SOLA PERSONA	2	10	20	
DESACIERTO	PERSONAS	CONTROL DEFICIENTE, EQUIVOCACIÓN O ERROR	RETRASOS EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGOS AL PERSONAL	2	10	20	
DEMORA	DEPENDENCIAS	PRESENTACIÓN TARDÍA DE DOCUMENTACIONES	LEGAJOS DESACTUALIZADOS	2	10	20	
FALTA DE SOFWARL	PROGRAMAS SISTEMAS	INEXISTENCIA DE SOPORTE TECNICO ADECUADO	INCONVENIENTES PARA EMITIR REPORTES EN TIEMPO Y FORMA	2	10	20	



LIC. SONIA ALVARENGA  
Secretaria General  
Directora

**COPIA**



Lic. Norma Almada  
Auditora Interna  
IPTA

**Plan de Trabajo Anual - Versión 2 (última versión: 2)**

Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria

Periodo 2024

Auditorías y Áreas

Aprubada **Siguiente paso: Enviar oficialmente a la AGPE**

**A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria**

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1 DGBP001	Nivel 100 - Servicios Personales	DGDP, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos 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.Verificación de la información en el sistema (SIAF). 2. Cotejar que la rendición de cuentas se realice de acuerdo a la guía básica de documentos aprobada por la CGR N° 605/22 y sus modificaciones. 3. Evaluación de la correspondencia de los registros de las operaciones de gastos en base a los criterios técnicos establecidos en la ley de presupuesto general de la nación para el periodo auditado. 4. Verificar que los pagos se realicen de acuerdo al Anexo de Personal y verificar que los pagos por asignaciones complementarias al salario, se ajuste a las disposiciones legales vigentes.	2	560	4
2 DGAF003	Nivel 200 - Servicios No Personales	DIRECCION ADMINISTRATIVA, DIRECCION DE CONTRATACIONES, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional.	1.Verificación de la información en el sistema (SIAF) 2. Cotejar que la rendición de cuentas se realice de acuerdo a la guía básica de documentos aprobada por la CGR N° 605/22 y sus modificaciones. 3. Evaluación de la correspondencia de los registros de las operaciones de gastos en base a los criterios técnicos establecidos en la ley de presupuesto general de la nación para el periodo auditado. 4. Analizar la correspondencia de los contratos de servicios y mantenimiento. 5 Cruzar datos de pagos de viaticos con informes de viajes presentados y registros de asistencia de funcionarios.	2	520	
3 DGAF003	Nivel 300 - Bienes de Consumo e Insumos	DIRECCION DE CONTRATACIONES, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional.	1. Verificación de la información en el sistema (SIAF), y verificación aleatoria de inventarios. 2. Cotejar que la rendición de cuentas se realice de acuerdo a la guía básica de documentos aprobada por la CGR N° 605/2022. Rendición de Uso de Combustibles. 3. Evaluación de la correspondencia de los registros de las operaciones de gastos en base a los criterios técnicos establecidos en la ley de presupuesto general de la nación para el periodo auditado.	2	520	
4 DGAF001,DGAF003	Nivel 500 - Inversión Física	DIRECCION ADMINISTRATIVA, DIRECCION FINANCIERA, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional.	1. Verificación de la información en el sistema (SIAF), y verificación aleatoria de inventarios. 2. Cotejar que la rendición de cuentas se realice de acuerdo a la guía básica de documentos aprobada por la CGR N° 605/22. 3. Evaluación de la correspondencia de los registros de las operaciones de gastos en base a los criterios técnicos establecidos en la ley de presupuesto general de la nación para el periodo auditado. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	2	520	
	Ingresos	AREA RECAUDACIONES, DIRECCION FINANCIERA, DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del ingreso.	1- Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 2- Control de documentos respaldatorios de Ingresos.	2	480	
<b>SUB TOTAL</b>					<b>2600</b>	<b>4</b>	



*[Handwritten Signature]*  
**LIC. SONIA ALVAREZ**  
 Secretaria General  
 Directora

**COPIA**



*[Handwritten Signature]*  
**LIC. ALMADA**  
 Auditoría Interna



## B- Auditoría Financiera - Estados Financieros

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	Díctamen de los Estados Financieros	DIRECCION FINANCIERA, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	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.	2	520	1
<b>SUB TOTAL</b>						520	1

## C- Auditoría de Gestión

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	DGDP001 Gestión Desarrollo de las Personas	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, MONITOREO Y SUPERVISIÓN, DGDP	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.	Verificación documentos respaldatorios de Subsidios familiares, verificación in situ de Legajos, descuentos, registro de asistencias y autorizaciones de RE y RA.	2	800	2
2	DGCECI Centros de Investigación y Campos Experimentales	DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y CAMPOS EXPERIMENTALES, DGDP, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno de los distintos Centros y Campos.	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 administración de los Centros y Campos e Ingresos generados en los mismos.	2	520	1
3	DGAF003 UOC-Contrataciones Públicas (LPN_LCO_CD_otros)	DIRECCION ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	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. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	2	580	1
<b>SUB TOTAL</b>						1900	4

## 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	Auditoría del Sistema de Control Interno conforme Normas y Requisitos Mínimos (NRM) MECIP 2015.	COORDINACION MECIP, COMITE DE CONTROL INTERNO (CCI)	1. Evaluar el grado de implementación del MECIP.	1. Aplicar el formato para la evaluación independiente del grado de implementación del MECIP.	2	880	1
2	Auditoría de seguimiento	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.	2	200	1
<b>SUB TOTAL</b>						1080	2

F- Otras actividades

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	Actividades administrativas (informes semestrales, trimestrales para AGPE/contraloría/institucional, verificaciones fondo fijo mensual)				2	600	0
2	Capacitación al personal				4	270	0
3	Vacaciones, permisos y reposos				4	180	0
4	Dinámicas Contables regularización y/o corrección de asientos contables.				2	300	0
5	Nexos con los Organismos de Control (CGR_AGPE_DNCP_AE)				1	230	0
<b>SUB TOTAL</b>						1580	0
<b>TOTAL</b>						7680	11

AGPE Auditoría General del Poder Ejecutivo



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
**Lic. Norma Almada**  
 Auditora Interna  
 PTA



*[Handwritten signature]*  
**LIC. SONIA ALVARENGA**  
 Secretaria General  
 Directora

**COPIA**



**Plan de Trabajo Anual - Versión 2 (última versión: 2)**

En revisión

Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria

Período 2024

Cronograma

**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	40	40	40	40	80	40	40	40	40	40	80	40	560	
2 Nivel 200 - Servicios No Personales	40	40	80	0	40	40	80	40	40	40	40	40	520	
3 Nivel 300 - Bienes de Consumo e Insumos	0	80	40	80	40	40	40	40	40	40	40	40	520	4
4 Nivel 500 - Inversión Física	40	40	40	40	40	40	40	40	80	40	40	40	520	
5 Ingresos	40	0	40	40	40	40	40	40	40	40	40	80	480	
<b>Total</b>													2600	4

**B- Auditoría Financiera - Estados Financieros**

Area	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Productos
1 Dictamen de los Estados Financieros	40	80	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	520	1
<b>Total</b>													520	1

**C- Auditoría de Gestión**

Area	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Productos
1 Gestión Desarrollo de las Personas	40	40	80	80	80	40	80	80	80	80	80	40	800	2
2 Centros de Investigación y Campos Experimentales	40	40	40	40	40	80	40	40	40	40	40	40	520	1
3 UOC-Contrataciones Públicas (LPN_LCO_CD_otros)	80	80	40	40	80	40	40	40	40	20	40	40	580	1
<b>Total</b>													1900	4

**E- Otros trabajos de auditoría**

Area	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Productos
1 Auditoría del Sistema de Control Interno conforme Normas y Requisitos Mínimos (NRM) MECIP 2015.	80	120	40	40	40	80	80	80	80	80	80	80	880	1
2 Auditoría de seguimiento	0	0	40	0	0	40	0	0	40	0	0	80	200	1
<b>Total</b>													1080	2

**F- Otras actividades**

Area	Horas	Productos
1 Actividades administrativas (informes semestrales, trimestrales para AGPE/contraloría/institucional, verificaciones fondo fijo mensual)	600	0
2 Capacitación al personal	270	0
3 Vacaciones, permisos y reposos	180	0
4 Dinámicas Contables regularización y/o corrección de asientos contables.	300	0
5 Nexos con los Organismos de Control (CGR_AGPE_DNCP_AE)	230	0
<b>Total</b>	1580	0

**TOTAL** 7680 11



*Sonia Alvarenga*  
**LIC. SONIA ALVARENGA**  
 Secretaria General  
 Directora



*[Handwritten signature]*

