

*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

Asunción, 18 de diciembre de 2024

**VISTA:** La Ley N° 1535/1999 *"De Administración Financiera del Estado"*,

El Decreto N° 1249/2003 *"Por el cual se aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera de Estado"*,

El Decreto N° 7271/2017 *"Por el cual se aprueba el Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) para ser implementado en los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo"*,

El Decreto N° 7469/2022 *"Por el cual se actualizan las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de control interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo en los artículos 7°, 8° y 9° del Decreto N° 10.883/2007"*,

La Resolución AGPE N° 290/2017 *"Por la cual se abrogan las Resoluciones AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014; 421/2015; 211/2016 y se reglamenta el uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo"*,

La Resolución AGPE N° 271/2023 *"Por la cual se aprueba y dispone la aplicación del nuevo formato de presentación sobre el grado de cumplimiento semestral del Plan de Trabajo Anual de las Auditorías Internas Institucionales – AII de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo – OEPE, a ser remitido por medio del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, al mes siguiente de la terminación de cada semestre calendario"*, y;

**CONSIDERANDO:** Que la Ley N° 1535/1999, establece en su Artículo 62 *"La Auditoría General del Poder Ejecutivo dependerá de la Presidencia de la República. Como Órgano de Control Interno del Poder Ejecutivo [...] tendrá también a su cargo reglamentar y supervisar el funcionamiento de las Auditorías Internas Institucionales [...]."*

Que el Decreto N° 1249/2003 establece en su Artículo 6° *"La Auditoría Interna Institucional dependerá jerárquicamente de la Máxima Autoridad Institucional, y técnica y funcionalmente de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, que tendrá permanente información de la situación administrativa de los funcionarios que la componen"*.



*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

(2)

Que el Decreto N° 7271/2017 dispone en su Artículo 3° *"Autorízase a la Auditoría General del Poder Ejecutivo a reglamentar el presente decreto con el objetivo de determinar los procedimientos a los que deberán ceñirse las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo"*

Que el Decreto N° 7469/2022 establece en sus Artículo 2° *"Competencias de la Auditoría General del Poder Ejecutivo. Para ejercer de manera eficiente y oportuna, serán competencias de la Auditoría General del Poder Ejecutivo las siguientes: ... b. Expedir normas, métodos y procedimientos de auditoría a ser aplicadas y que deberán regir para las auditorías internas dependientes del Poder Ejecutivo.*

Que la Resolución AGPE N° 271/2023 aprueba y dispone la aplicación del nuevo formato de presentación sobre el grado de cumplimiento semestral del Plan de Trabajo Anual de las Auditorías Internas Institucionales – AII de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo – OEPE, a ser remitido por medio del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, al mes siguiente de la terminación de cada semestre calendario,

Que la Resolución AGPE N° 290/2017, reglamenta la utilización del SIAGPE y abroga varias disposiciones.

Que la experiencia ha demostrado la necesidad de realizar ajustes, razón por la cual resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los OEPE.

**POR TANTO;** en el ejercicio de sus atribuciones legales,

**EL MINISTRO - AUDITOR GENERAL DEL PODER EJECUTIVO**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°-** Establecer lineamientos y reglas generales para el uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, y su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades Dependientes del Poder Ejecutivo en el marco al Decreto N° 7271/2017, el cual forma parte de presente Resolución como Anexo I, cuya vigencia regirá a partir del Ejercicio Fiscal 2025.

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*





*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

(3)

**Artículo 2º-** Aprobar los Formularios que forman parte de la presente Resolución como Anexos que se mencionan a continuación:

- Anexo II - *"Nivel de Cumplimiento de las Recomendaciones de los Órganos de Control Interno y Externo"*;
- Anexo III - *"Grado de Avance de la Ejecución de los Planes de Mejoramiento"*;
- Anexo IV - *"Solicitud de asignación y/o modificación de credenciales de acceso al SIAGPE"*; y
- Anexo V - *"Formato sobre el Grado de Cumplimiento Semestral del Plan de Trabajo Anual"*.

**Artículo 3º-** Abrogar la Resolución AGPE N° 290/2017 *"Por la cual se abrogan las Resoluciones AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014; 421/2015; 211/2016 y se reglamenta el uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo"*.

**Artículo 4º-** Abrogar la Resolución AGPE N° 271/2023 *"Por la cual se aprueba y dispone la aplicación del nuevo formato de presentación sobre el grado de cumplimiento semestral del Plan de Trabajo Anual de las Auditorías Internas Institucionales – All de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo – OEPE, a ser remitido por medio del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, al mes siguiente de la terminación de cada semestre calendario"*.

**Artículo 5º-** Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.

  
**Alberto Cabrera Villalba**  
**Ministro – Auditor General**  
**Auditoría General del Poder Ejecutivo**

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*

*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

**ANEXO I**

### LINEAMIENTOS Y REGLAS GENERALES PARA EL USO DEL SIAGPE

#### **OBJETIVO:**

La presente Resolución tiene por objetivo establecer lineamientos y reglas generales, que rijan y orienten a las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo, para el uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, conforme al Decreto N° 7271/2017.

#### **SIGLAS:**

A los efectos de la redacción de los artículos de la presente Resolución se establecen las siguientes siglas:

- **AGPE:** Auditoría General del Poder Ejecutivo.
- **A.I.I.:** Auditoría Interna Institucional.
- **CA:** Cronograma de Actividades
- **DGPE:** Dirección General de Planificación y Evaluación.
- **DGCI:** Dirección General de Control Interno.
- **DGCS:** Dirección General de Coordinación y Seguimiento de la A.I.I.
- **DGTIC:** Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- **IPGR:** Identificación y Plan de Gestión de Riesgos.
- **MAI:** Máxima Autoridad Institucional.
- **MAGU:** Manual de Auditoría Gubernamental.
- **OEPE:** Organismos y Entidades dependientes de Poder Ejecutivo.
- **PM ind.:** Plan de Mejoramiento Individual.
- **PMF:** Plan de Mejoramiento Funcional.
- **PMI:** Plan de Mejoramiento Institucional.
- **PTA:** Plan de Trabajo Anual.
- **SIAGPE:** Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.



*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*

Juan Bautista Alberdi N° 972 c/ Manduvirá

www.agpe.gov.py

Tel/fax: (595 21)493 171-5  
Asunción - Paraguay



*Misión:* "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

### **A) DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

La DGTIC, es el área encargada de otorgar la credencial de acceso a las Auditorías Internas Institucionales a la plataforma SIAGPE, conforme al formulario de "**Solicitud de asignación y/o modificación de credenciales de acceso al SIAGPE**" – *Anexo IV* de la presente resolución.

Autorízase a la DGTIC a realizar la baja o traslado de institución de las cuentas de usuario a pedido del titular o de la Auditoría Interna Institucional, pedido que debe ser respaldado con una copia del Acto Administrativo que corresponda según el caso.

Establecer que el formulario de "**Solicitud de asignación y/o modificación de credenciales de acceso al SIAGPE**", sea remitido a la AGPE vía nota oficial al correo electrónico [secretariageneral@agpe.gov.py](mailto:secretariageneral@agpe.gov.py) con copia a [soporte@agpe.gov.py](mailto:soporte@agpe.gov.py), acompañado de la cédula de identidad del titular de la AII en formato PDF y el Acto Administrativo de designación al cargo, conforme a lo establecido en el Decreto N° 7469/2022, que en su Artículo 4°, núm. 3: establece "**El Nombramiento o la desvinculación de los A.I.I. deberá ser informado a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, en un plazo no mayor a las 72 Horas hábiles**".

El titular de la AII de cada OEPE tendrá el Rol de acceso al menú de "**ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD**", quienes serán los responsables de realizar las siguientes cargas:

#### **Fichas de Auditores**

- En el campo de "**Fichas de Auditores**" se deberá cargar la nómina de Auditores con sus respectivos cargos.

#### **Dependencias**

- En este campo se deberá cargar todas las "**Dependencias**" y denominar acorde a la Estructura Organizacional de la Institución, incluyendo el Nombre completo y el e-mail del Jefe de la Dependencia actual.

#### **Usuarios**

- El Jefe/Titular de la AII tendrá el Rol de crear y/o modificar los "**Usuarios**" de acceso al SIAGPE para el plantel de la Auditoría Interna y para el área responsable a ser auditada. Es responsabilidad de la AII completar correctamente los datos personales: nombres, apellidos, documento de identidad y correo electrónico de los usuarios creados, no debiendo asignarse más de una cuenta de usuario a una persona.



*Visión:* Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

### ETAPAS DEL PROCESO AUDITOR DENTRO DEL SIAGPE (Planificación, Ejecución y Seguimiento)

#### **B. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN - (Etapa de Planificación)**

En el **Módulo Planificación**, la DGPE es el área encargada de brindar asistencia técnica a los Auditores Internos Institucionales de los OEPE para la elaboración del Plan de Trabajo Anual y la supervisión del cumplimiento del mismo a través del SIAGPE, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

#### **ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA**

La AGPE habilitará el SIAGPE, para que las Auditorías Internas Institucionales inicien la carga de los Planes Anuales de Auditoría para cada Ejercicio Fiscal. Dicho Plan contendrá los siguientes componentes:

#### **1- Identificación y Plan de Gestión de Riesgos – IPGR**

La A.I.I. deberá identificar como mínimo 3 (tres) tipos de riesgos más significativos por área para la elaboración del Plan Anual de Auditoría.

#### **2- Plan de Trabajo Anual – PTA**

**Áreas a ser Auditadas:** se incluirán áreas para la revisión, conforme a los siguientes ejemplos, las cuales podrán ser ajustadas de acuerdo a la naturaleza de cada institución:

##### **a) Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria**

- Nivel 100 al 900
- Ingresos y Egresos

##### **b) Auditoría Financiera – Estados Financieros**

- |                                      |                       |
|--------------------------------------|-----------------------|
| - Activo                             | - Pasivo              |
| - Patrimonio Neto                    | - Ingresos de Gestión |
| - Egresos de Gestión                 | - Cuentas de Orden    |
| - Dictamen a los Estados Financieros |                       |

##### **c) Auditoría de Gestión**

- |                                    |                          |
|------------------------------------|--------------------------|
| - Auditoría de Talento Humano      | - Auditoría de UOC       |
| - Auditoría de Servicios Generales | - Auditoría de Tesorería |

##### **Auditoría de Seguimiento**

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

### **d) Auditorías Especializadas y/o Integral**

- Auditoría Informática
- Auditoría Ambiental
- Auditoría Integral (Financiera y de Gestión)
- Auditoría de Obra
- Auditoría Forense

### **e) Otros Trabajos de Auditoría**

- Auditoría al Sistema de Control Interno (NRM - MECIP:2015)

### **f) Otras Actividades**

- Trabajos encomendados por la MAI
- Vacaciones, permisos, reposos
- Capacitación al personal
- Formato de presentación sobre el Grado de Cumplimiento Semestral del Plan Anual de Auditoría (Anexo V)
- Nivel de Cumplimiento de las recomendaciones de los Órganos de Control Interno y Externo (Anexo II) y Grado de avance de la ejecución de los Planes de Mejoramiento (Anexo III)

Así mismo, cada área a Auditar deberá contener:

**Código:** vincular la identificación del área de riesgo (proviene de la Identificación y Plan de Gestión de Riesgos – IPGR)

**Dependencia:** vincular la dependencia a la que corresponde el área a auditar (proviene del campo de Administración de la Institución, que deberá ser cargado acorde a la Estructura Organizacional).

**Objetivos:** Se describirán brevemente los objetivos para el análisis de cada área a auditar.

**Procedimientos:** Se incluirá una síntesis de los procedimientos de Auditoría, en función a los objetivos.

### **3- Cronograma de Actividades – CA**

#### **Distribución de Horas, Servidores Públicos y Productos**

Se definirán los Recursos Humanos disponibles para los trabajos, así como los días laborales a insumir en la ejecución del Plan de Auditoría y la carga horaria por Servidores Públicos, pudiendo ser:

- 6 h u 8 horas diarias,
- 30 h o 40 horas semanales,
- 120 h o 160 horas mensuales; y
- 1.440 h o 1.920 (horas anuales máximo)



*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

Tener en cuenta que **"El Informe es el producto del proceso de Auditoría"**, el cual debe tener como características principales su alta calidad, su adecuada redacción y presentación, especialmente la exactitud y objetividad en la descripción de su contenido, además de las opiniones, conclusiones y recomendaciones emitidas.

Es de vital importancia tener en cuenta la calidad en la redacción del informe, no así el volumen del mismo.

### **SUPERVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE LAS A.I.I.**

La DGPE procederá a analizar el borrador del Plan Anual de las A.I.I., la cual será remitido a través del SIAGPE con la sugerencia de modificación si fuere necesario. En caso de que dicho borrador del Plan no requiera modificación alguna, el mismo pasará al **Estado "Verificado"**, y así continuar con los trámites para la **"Aprobación"** por la Máxima Autoridad Institucional a través de Acto Administrativo, el cual deberá subir en el SIAGPE.

### **INFORME SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO SEMESTRAL DEL PLAN ANUAL DE LA A.I.I.**

La AII deberá presentar el **"Formato sobre el Grado de Cumplimiento Semestral del Plan Anual de Auditoría"** (Anexo V), durante el mes siguiente de la terminación de cada semestre calendario, (*hasta el 31 de julio - corresponderá al 1° Semestre y 31 de enero - corresponderá al 2° Semestre de cada ejercicio fiscal*) a través del SIAGPE, en el campo de **"Auditorías Internas"** Tipo de Auditoría: **"Informe de Cumplimiento Semestral – 1249/03"**.

En el caso de que la fecha mencionada recaiga en día no hábil, el plazo recaerá en el siguiente día hábil para su correspondiente presentación.

La DGPE supervisará la debida ejecución del Plan de Auditoría al término de cada semestre dentro del SIAGPE, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Se verificarán los trabajos (Productos) finalizados (*1° Semestre al 30 de junio y 2° Semestre al 31 de diciembre*).
- Se verificará la **CREACIÓN** y la **FINALIZACIÓN** de cada auditoría, asegurándose de que la misma se encuentre en concordancia con la fecha estipulada en su Cronograma de Actividades del Plan de Auditoría.

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

### **PLAZO PARA LA CARGA, PRESENTACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA.**

Para el inicio de la carga, presentación y modificación del Plan Anual de Auditoría de la AII de los OEPE dentro del SIAGPE, deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

- Dentro del **Módulo Planificación**, se habilitará la carga del Plan Anual de Auditoría para cada ejercicio fiscal.
- El Plan Anual de Auditoría deberá estar aprobado y puesto a conocimiento de la AGPE a través del SIAGPE, a más tardar el 1 de noviembre de cada año calendario.
- Toda modificación realizada al Plan Anual de Auditoría (inclusión o exclusión de auditoría), se realizará dentro del SIAGPE previa revisión de la AGPE, y posterior aprobación por Acto Administrativo de la MAI, indicando la versión del mismo. La fecha límite de presentación para las modificaciones del Plan Anual de Auditoría será establecida de la siguiente manera:
  - **Para el Primer Semestre:** hasta el 01 de junio de cada Ejercicio Fiscal; y
  - **Para el Segundo Semestre:** hasta el 01 de diciembre de cada Ejercicio Fiscal.
- Las auditorías planificadas podrán migrar de semestre y de ejercicio fiscal siguiente, conforme a los siguientes parámetros y los plazos establecidos en el apartado precedente:
  - 1- Auditorías que son planificadas en el Primer Semestre y que serán trasladadas al Segundo Semestre, sin necesidad de disminuir y/o aumentar productos durante el ejercicio fiscal vigente, no se requerirá de la aprobación por Acto Administrativo de la MAI.
  - 2- En caso de contar con Auditorías planificadas en el Segundo Semestre, y que serán trasladadas al siguiente ejercicio fiscal, la misma requerirá de la aprobación por Acto Administrativo de la MAI.

### **C. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL INTERNO – DGCI - (Módulo Ejecución)**

La Dirección General de Control Interno (DGCI), a través de la Dirección de Supervisión y Apoyo a las A.I.I., es el área encargada de realizar asistencia técnica a las A.I.I. que se encuentran en ejecución, así como, de controlar los trabajos finalizados, a través del SIAGPE en su **Módulo Ejecución**, conforme al Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU.

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*

Juan Bautista Alberdi, N° 972 c/ Manduvirá  
www.agpe.gov.py

Tel/fax: (595 21)493 171-5  
Asunción – Paraguay

*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

**Las A.I.I. de los OEPE deberán seguir los siguientes lineamientos al momento de iniciar los trabajos de auditoría dentro del SIAGPE:**

### 1- Nueva Auditoría

Se deberá seleccionar la forma de creación de la auditoría, señalando si la misma es una auditoría creada a partir del PTA (Planificada) o la No Planificada.

### 2- Seleccionar Tipo de Auditoría

#### a) Creación de Auditoría

Deberá crear y completar los campos establecidos, teniendo en cuenta las siguientes referencias:

##### Paso 1

Se deberá seleccionar la creación de una auditoría Planificada o No Planificada.

##### Paso 2

- **Título:** Se deberá designar un Número de Informe de Auditoría con la denominación establecida en el PTA, (Ejemplo *Informe DAI N° xxx/20xx Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria Nivel 100*).
- **Periodo:** se deberá agregar el año que corresponde al ejercicio fiscal vigente del PTA, tener en cuenta que el **ALCANCE** abarca el tiempo del análisis.
- **Tipo de Auditoría:** se deberá seleccionar el tipo de auditoría a ejecutar, conforme a lo definido en el PTA.
- **Objetivos:** se deberá definir el objetivo específico de la auditoría a ser realizada.
- **Procedimiento:** De acuerdo al tipo de auditoría se deberá definir los procedimientos a emplearse durante la fase de ejecución.
- **Resolución:** Se deberá adjuntar la Resolución que aprueba el PTA del ejercicio fiscal vigente. Para una auditoría **No Planificada**, se deberá adjuntar la Resolución y/o Acto Administrativo por la cual se autoriza realizar el trabajo, (Formato pdf.).
- **Encargo:** Se deberá adjuntar Encargo de la Auditoría correspondiente, (Formato pdf.).
- **Plazo:** Se deberán seleccionar los plazos acordes al Cronograma de Actividades del PTA, teniendo en cuenta los siguientes campos:
  - Fecha de Inicio:** xx/xx/xx
  - Fecha Fin:** xx/xx/xx
- **Equipo de Auditores:** Se deberán vincular los auditores que realizarán los trabajos.



*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

### b) Carga de Observaciones:

En esta fase, se deberán agregar los siguientes campos:

- **Documentos:** en este apartado se deberán cargar los archivos corrientes, (*Ejemplo: Memorando de Planeación, Memorando de Conocimiento de Área, Programa de Trabajo, Cuestionario del Sistema de Control Interno, Hoja de Supervisión, Hoja de Hallazgo, Memorándum remitidos, recibidos y otros conforme a lo requerido en el MAGU*).
- **Áreas a Auditar:** se deberán vincular las áreas a ser auditadas.
- **Observaciones:** en este campo se podrán cargar las observaciones a través del análisis realizado por el Equipo Auditor, identificando los siguientes campos:
  - **Tipo:** deberán seleccionar el tipo de observación identificando con H: Hallazgo y/o CI: Control Interno.
  - **Código:** deberán denominar con un alfanumérico (*Ejemplo: hallazgo – identificar con H01, H02... y/o Control Interno - identificar CI01, CI02 ...etc.*).
  - **Título:** deberán denominar la observación identificada.
  - **Descripción:** se deberá detallar la observación resultante de la auditoría en ejecución.
  - **Área:** se deberá seleccionar el área auditada.
  - **Responsable del descargo:** se deberá seleccionar al responsable del área auditada, a fin de realizar el descargo correspondiente.

Una vez cargada la observación en el campo correspondiente, se pulsará el botón **CREAR**, donde se registrarán los **DATOS DE LA OBSERVACIÓN**; asimismo, el Equipo Auditor visualizará el campo de **"Evidencia"** y por cada observación tendrá la opción de adjuntar las evidencias que sustenten o respalden dicha observación.

### c) Fase de descargo iniciada: En esta fase el Equipo Auditor seleccionará la **fecha límite** para la realización del descargo, los responsables de cada área auditada recibirán las observaciones en la bandeja de tarea.

Asimismo, la A.I.I. deberá comunicar al área auditada el plazo del inicio del "descargo" sobre las observaciones realizadas dentro del sistema.

Por otra parte, el Auditor Interno Institucional es el encargado de asignar las credenciales de acceso al SIAGPE para el usuario "responsable" del área auditada, quien será el encargado de registrar su descargo correspondiente dentro del sistema.

### d) Fase de descargo finalizada: Al finalizar la fase de descargos, los responsables de las áreas auditadas ya no podrán emitir los comentarios. Sin embargo, tener en cuenta que la fecha y hora de finalización de esta etapa es prerrogativa del auditor, si el caso así lo amerita y la misma deberá ser justificada.

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

El Equipo Auditor deberá analizar los descargos recibidos por las áreas responsables, que tendrán la opción de realizar las siguientes acciones agregando una opinión y/o comentario por el auditor:

**Devolver Observación:** se retornará la observación al responsable del área auditada, en el caso que sea necesario.

**Levantar Observación:** se utilizará este ícono al subsanar la observación. Y el estado permanecerá en "**PRELIMINAR**".

**Ratificar Observación:** El equipo auditor utilizará este ícono, al mantenerse en la observación realizada. El estado se cambiará en "**DEFINITIVO**".

- e) **Fase de Redacción del Informe:** En esta fase se deberá tener en cuenta que solo las observaciones con estado "**DEFINITIVO**" dentro del sistema serán incluidas en el informe, para generar el PMI, en el caso de las observaciones levantadas y/o subsanadas se encontrarán en estado "**PRELIMINAR**", lo cual no conllevarán a generar PMI para la siguiente fase.
- f) **Fase de Auditoría finalizada:** En esta fase se deberá transcribir el título del Informe de auditoría, tal como se menciona en la Fase a) **CREACIÓN DE LA AUDITORÍA**, Paso 2, adjuntando dicho Informe Final en formato (pdf), escaneado con firma ológrafa o digital. Posteriormente en el campo de "**Agregar Recomendación**" el Equipo Auditor deberá cargar todas las recomendaciones relacionadas a los hallazgos/control interno mencionados en dicho Informe Final, y deberán ser vinculadas con las codificaciones asignadas previamente. Una vez finalizadas todas las Fases del proceso auditor, la A.I.I., deberá dar inicio al **Plan de Mejoramiento Institucional** (PMI), si hubiere, la misma será derivada a la **bandeja de tareas** del área auditada para que establezcan y agreguen las acciones de mejoras correspondientes.

**La Dirección de Supervisión y Apoyo a las Auditorías Internas Institucionales supervisará los trabajos de las Auditorías Internas en el Módulo de Ejecución dentro del SIAGPE.**

Para la realización de la Supervisión en el **Módulo Ejecución** se tendrá como parámetro el Cronograma de Actividades aprobado en el Plan de Trabajo Anual de cada ejercicio fiscal, lo cual permitirá verificar a través del SIAGPE la Ejecución de todo el proceso auditor. **La supervisión podrá realizarse en cualquiera de las fases de la auditoría.**

Del análisis realizado se emitirá un **Informe de Supervisión** referente a la aplicación de las normas, métodos, procedimientos de auditoría y del Manual de Auditoría Gubernamental en el Módulo Ejecución dentro del SIAGPE.



*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*

Juan Bautista Alberdi N° 972 c/ Manduvirá  
www.agpe.gov.py

Tel/fax: (595 21)493 171-5  
Asunción Paraguay



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

### **D. DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA A.I.I. – (Módulo Seguimiento – PMI)**

La DGCS desde el **Módulo de Seguimiento (PMI)** realizará el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas por los Órganos de Control Interno y Externo, a través de la verificación de la elaboración y la ejecución de los planes de mejoramiento de los OEPE.

**PARA EL EFECTO, EL SIAGPE SE ENCUENTRA HABILITADO PARA QUE A TRAVÉS DE LA A.I.I. SE REALICE LO SIGUIENTE:**

- Creación de usuarios a los Responsables de las áreas auditadas para la carga de acciones de mejora.
- Generación, elaboración y ejecución de los planes de mejoramiento de los OEPE.
- Remisión de los informes semestrales: Nivel de cumplimiento de las recomendaciones de los Órganos de Control Interno y Externo (**Anexo II**); Grado de avance de la ejecución de los planes de mejoramiento (**Anexo III**).

➤ **CREACIÓN DE USUARIOS PARA LA CARGA DE ACCIONES:** Para lo cual, la A.I.I. deberá ingresar en el Menú Administración de Entidad e ingresar los siguientes datos:

- Tipo de Usuario: seleccionar (responsable)
- Nombre de usuario
- Password
- Nombres, Apellidos
- Cédula de Identidad
- Dependencia
- Cargo
- E-mail

➤ **GENERAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO EN EL SIAGPE:** Los planes de mejoramiento se generan a partir de los Informes de los Órganos de Control. De dichos informes, se consideran las observaciones y las recomendaciones. Una vez finalizado dicho informe, y si el mismo tiene observaciones "*Definitivas*", se deberá generar el plan de mejoramiento:

-Desde el Módulo de Auditoría Interna, presionando el botón verde–"**Iniciar PMI**"

-Desde el Módulo Seguimiento (PMI) – Sub Módulo Planes de Mejoramiento presionar en + **Nuevo Plan de Mejoramiento**.

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*

*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

A continuación, se menciona cómo proceder a la generación en cada módulo:

**Desde el Módulo de Auditoría Interna**, una vez presionado el botón verde **"Iniciar PMI"**, aparece una ventana con las siguientes leyendas:

- **Seleccionar una Auditoría:** desde este módulo ya trae en forma automática el Título del Informe.
- **Seleccionar Tipo de PMI:** Se debe seleccionar el Tipo de Plan: Plan de Mejoramiento Institucional, Funcional e Individual. Posteriormente se presiona el botón verde **"Iniciar PMI"**.

**Desde el Módulo Seguimiento PMI – Sub Módulo Planes de Mejoramiento:** aparece la misma ventana:

- **Seleccionar una Auditoría:** desde este módulo se debe seleccionar el Título del Informe.
- **Seleccionar Tipo de PMI:** se debe seleccionar el Tipo de Plan: Plan de Mejoramiento Institucional, Funcional e Individual. Posteriormente se presiona el botón verde **"Iniciar PMI"**.

**Observación:** Para generar planes de mejoramiento derivados de Informes de Auditorías de Otros Órganos de Control, cargados previamente desde el Módulo de Informes de Auditorías de Otros Órganos de Control, se deben generar desde el Módulo Seguimiento PMI – Sub Módulo Planes de Mejoramiento, presionar en + **Nuevo Plan de Mejoramiento**, y luego seguir con los pasos ya mencionados.

### ➤ **ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**

A través del Módulo de Seguimiento (PMI) la A.I.I. deberá solicitar a los responsables de las áreas auditadas las acciones de mejora y los plazos establecidos para su cumplimiento.

Una vez recibidas las acciones con sus respectivos plazos de cumplimiento, la A.I.I. deberá evaluar la pertinencia tanto de las acciones establecidas como de sus plazos. En caso de considerarlos pertinentes, deberán aprobarlos. De lo contrario deberá solicitar los ajustes correspondientes a los Responsables para que realicen los cambios necesarios.

El plazo establecido para la elaboración de los planes de mejoramiento en el SIAGPE es de **30 días hábiles desde la fecha de emisión del informe final del Órgano de Control**. Esto significa, que dicho plan de mejora, cumplido el plazo establecido para su elaboración, deberá pasar al estado **"En Ejecución"**.

El Módulo de Seguimiento (PMI) cuenta para la elaboración de los planes de mejoramiento con los siguientes *Estados*:

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*

*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

| Estados                                   | Lo que se debe hacer en cada Estado  |
|---|--|
| <b>1- Inicial</b>                         | En este paso del proceso, la A.I.I. debe asignar por cada hallazgo a los responsables designados de las áreas auditadas. Los responsables serán los encargados de registrar en el sistema las acciones de mejoramiento propuestas  |
| <b>2-Borrador</b>                         | En este paso del proceso, los responsables de las áreas auditadas que fueron designados deben registrar en el sistema las acciones de mejoramiento propuestas  |
| <b>3-En Revisión A.I.I.</b>               | En este paso del proceso, todas las acciones propuestas por las áreas auditadas ya fueron remitidas a la A.I.I. Por cada una de las acciones propuestas, la A.I.I. debe realizar una verificación técnica y aceptarlas o retornarlas a los responsables para revisión  |
| <b>3.1- Retornado al Área Responsable</b> | En este paso del proceso, algunas acciones propuestas no fueron aceptadas por la A.I.I. y fueron retornadas con comentarios a los responsables de área para su revisión. Los responsables pueden modificar o justificar apropiadamente las acciones retornadas, y volver a remitirlas                          |
| <b>3.2- Retornado en Revisión A.I.I.</b>  | En este paso del proceso, todas las acciones propuestas por las áreas auditadas ya fueron retornadas a la A.I.I. Por cada una de las acciones propuestas, la A.I.I. debe realizar una verificación técnica y aceptarlas o retornarlas a los responsables para revisión   |
| <b>4-Validado por A.I.I.</b>              | En este paso del proceso, todas las acciones propuestas ya fueron técnicamente analizadas y validadas por la A.I.I. La siguiente tarea es la aprobación formal del PMI por parte de la entidad o área auditada. La A.I.I. debe obtener y adjuntar el correspondiente documento de respaldo de dicha aprobación |
| <b>5-Aprobado</b>                         | En este paso del proceso, el PMI ya está en vigencia. El mismo fue validado por la A.I.I. y formalmente aprobado por parte de la entidad o área auditada. El correspondiente documento de aprobación ya se encuentra levantado en el sistema. La A.I.I. debe presionar el Botón "Ejecutar".                    |

Cabe aclarar que las observaciones en cada estado tienen asignados dos colores: verde y anaranjado, según se cumplan con los pasos a seguir en dichos estados. El color anaranjado indica que las tareas se encuentran pendientes tanto para la A.I.I. como para el Responsable. El color verde indica para ambos, que dichas tareas ya se han realizado.

A continuación, se indican los pasos a seguir en el Módulo de Seguimiento (PMI), según corresponda a cada estado:

**1- Estado Inicial:** La A.I.I. deberá hacer clic en el botón "**Expandir**" para visualizar los siguientes datos:

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

- Código de la Observación
- Título de la Observación
- Descripción de la Observación
- Recomendación
- Responsable. **En este punto la A.I.I. deberá seleccionar al responsable que deberá cargar la acción.**

Cuando las observaciones/recomendaciones se encuentren asignadas a los respectivos Responsables, la A.I.I. deberá presionar el botón **“Remitir a Responsables”**, quienes son los encargados de cargar las acciones de mejora.

En este estado, la A.I.I. tiene la posibilidad de eliminar el plan de mejora en caso de errores, presionando el botón **“Eliminar”**.

- 2- **En Estado Borrador:** En este estado, el Responsable debe cargar las acciones de mejora. Al ingresar en el SIAGPE, se visualiza el **Menú Bandeja de Tareas**, el cual se divide en 3 pestañas:

- Auditorías en Ejecución: No aplica, para la generación de plan de mejora
- **Plan de Mejoramiento: se encuentra habilitado para la carga de acciones y los plazos respectivos.**
- **Avance de Acciones:** se encuentra habilitado para la carga de evidencias de cumplimiento de acciones, cuando el plan de mejora se encuentre en ejecución.

En este estado, el Responsable deberá ingresar únicamente en la pestaña **Plan de Mejoramiento** y cargar las acciones de mejora correspondientes, presionando + **Agregar Acción**. Posteriormente se deberán cargar los datos solicitados:

- **Acción de Mejoramiento:** Acción propuesta para subsanar la observación realizada por el Órgano de Control. El Responsable deberá redactar la acción de mejora que dé cumplimiento a la recomendación brindada por el Órgano de Control. En referencia a la redacción, la misma no debe ser un descargo.
- **Periodo de Ejecución:** Fecha inicio y Fecha fin  
Fecha inicio: Indicar el inicio del desarrollo de la acción.  
Fecha fin: Indicar la fecha de cumplimiento total de la acción.  
Los plazos deben ser pertinentes para el cumplimiento de la acción de mejora propuesta.
- **Indicador:** Indicar la denominación de la evidencia de cumplimiento de la acción.
- **Responsable Directo:** Registrar el nombre y apellido del funcionario designado para gestionar el cumplimiento de la acción.

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*

*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

- **Responsables Área:** Registrar el nombre y apellido del superior- jefe de área afectado.

Una vez cargados todos los datos, se procede a presionar el botón "**Guardar**". Posteriormente se debe remitir a la A.I.I. presionando el botón "**Remitir a AII**".

**3-En Revisión A.I.I.:** En este estado, la A.I.I. deberá asistir a las áreas auditadas en el proceso de elaboración de sus planes de mejoramiento, verificando que las acciones de mejora sean pertinentes respecto a las observaciones y recomendaciones de los informes de los Órganos de Control.

Una vez remitidas las acciones de mejora a la A.I.I., la misma procederá a realizar el análisis correspondiente y podrá recomendar acciones de mejora si las mismas no fuesen pertinentes con las observaciones y recomendaciones. En caso que esté de acuerdo con la acción de mejora propuesta, deberá presionar el botón "**Avanzar**". En caso contrario deberá presionar el botón "**Retornar**". Previamente también tiene la posibilidad ingresar en la acción y agregar comentarios.

**4-Validado por A.I.I.:** En este estado, la A.I.I. deberá obtener el documento de formalización del plan de mejoramiento, debidamente firmado, según corresponda: Plan de Mejoramiento Institucional firmado por los responsables de las áreas auditadas y con la aprobación de la MAI, Plan de Mejoramiento Funcional con la firma de los responsables del área auditada y Planes de Mejoramiento Individual con la firma del auditado. La A.I.I. puede utilizar para el efecto, el plan de mejora generado por el SIAGPE, presionando el botón "**Ver PMI**".

Una vez levantado el plan de mejora, se presiona el botón "**Aprobar**".

**5-Aprobado:** La AII deberá presionar el botón "**Ejecutar**" para que el plan de mejora pase al Estado en Ejecución.

### ➤ EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Una vez que el plan de mejoramiento se encuentre en estado "**En Ejecución**", los plazos establecidos para la realización de las acciones de mejora deberán ser cumplidos por los Responsables de las áreas auditadas. En caso de necesidad de cambios de plazos de las acciones de los planes de mejoramiento la A.I.I. deberá proceder de la siguiente manera:

- Solicitar el cambio respectivo al funcionario de la DGCS (al auditor responsable de la institución) mediante correo electrónico. Los funcionarios de la DGCS gestionarán los cambios solicitados a la DGTIC.

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*

*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

- Adjuntar a la solicitud, el plan de mejoramiento con las fechas modificadas y con las firmas correspondientes. En caso de que sean planes de mejoramiento institucionales, deberán contar con la firma de la Máxima Autoridad Institucional de cada OEPE.

La A.I.I., en casos necesarios, puede cambiar a los responsables de los planes de mejoramiento en ejecución.

Durante el plazo establecido para que las acciones de mejora se cumplan, los Responsables deberán levantar las evidencias correspondientes en el SIAGPE y deberán remitirlas a la A.I.I.

La A.I.I. debe evaluar la pertinencia de las evidencias recibidas. Si correspondiere deberá aprobar las evidencias de cumplimiento de las acciones. De lo contrario deberá retornarlas y comunicar a los Responsables del motivo de dicho retorno.

En referencia a la carga de las evidencias de las acciones de mejora, el Responsable deberá ingresar en la **Bandeja de Tareas**, en la pestaña "**Avance de Acciones**". Deberá hacer clic en la descripción de la acción, y podrá visualizar el Indicador propuesto en el plan de mejora. Posteriormente deberá:

- Escribir un comentario sobre la descripción de la evidencia que se adjuntará.
- Presionar el ícono del **Clip**, para adjuntar la evidencia debidamente formalizada por el área auditada.
- Deberá pulsar el botón "**Agregar**".
- Una vez agregada la evidencia del indicador de cumplimiento, deberá pulsar en la casilla "**Avanzar**".
- Pulsar el botón "**Enviar**" para que la evidencia pase a revisión de la A.I.I.

Respecto a la verificación de las evidencias de las acciones de mejora, la A.I.I. una vez recibida dicha evidencia, deberá presionar el ícono que está en la columna de "**Operaciones**", para poder leer la evidencia recibida y proceder a aceptar o retornar la misma.

Una vez que el plan de mejora se haya ejecutado completamente, automáticamente pasará al estado "**En Ejecución Finalizada**", en dicho estado la A.I.I. deberá aprobar la ejecución, presionando el botón "**Aprobar Ejecución**" para pasar el estado "**Ejecución Verificada por la AII**".

El estado en "**Ejecución Verificada por la AGPE**", se encuentra habilitado en los casos puntuales en que la DGCS requiera verificar la ejecución finalizada de los planes de mejoramiento, según corresponda.

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*

*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

La DGCS verificará la elaboración y ejecución de los planes de mejoramiento Institucional, Funcional e Individual a través del SIAGPE, para lo cual emitirá los Informes de Seguimiento, los cuales serán remitidos a los OEPE. En caso de que dichos informes evidencien incumplimientos, se solicitará mediante la A.I.I. la regularización de la situación de los planes de mejoramiento, ya sea para su elaboración o para el cumplimiento de la ejecución correspondiente en el **SIAGPE**.

➤ **EN REFERENCIA A LA REMISIÓN DE LOS INFORMES SEMESTRALES SOLICITADOS POR LA DGCS, SE INDICA CUANTO SIGUE:**

- 1- El plazo establecido para la remisión de los **Anexos II y III** es el siguiente: 15 de enero y 15 de julio de cada año, según corresponda a cada semestre.  
En caso de que dichas fechas recaigan en días no hábiles laboralmente, el plazo recaerá en el siguiente día hábil a dichas fechas.
- 2- La remisión de los informes semestrales, por parte de la A.I.I., deberá realizarse mediante el SIAGPE, a través del **Módulo Auditorías Internas**.
- 3- Los Anexos II y III deben estar debidamente firmados por la A.I.I. y deben ser remitidos en formato Pdf.

La DGCS evaluará el nivel de cumplimiento de las recomendaciones y el grado de avance de los planes de mejoramiento de los OEPE, para lo cual emitirá informes semestrales en febrero y agosto de cada año, los cuales serán remitidos a la Presidencia de la República, conforme al Decreto N° 7469/2022. En dicho informe también se comunicarán las instituciones que no dan cumplimiento a la remisión de los informes semestrales.



*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

### ANEXO II

**INSTITUCIÓN:**

**NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO HASTA EL (PRIMER O SEGUNDO, SEGÚN CORRESPONDA) SEMESTRE – AÑO 202X**

| N° | Órgano de Control                              | ID del Plan de Mejoramiento en Ejecución del SIAGPE / Nombre del Informe según el SIAGPE | Fecha de creación del plan de mejoramiento | Total recomendaciones |           | Porcentaje de cumplimiento (%) | Observación |
|----|--|--|--|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------|
|    |  |  |  | Emitidas              | Cumplidas |                                |             |
| 1  | AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO          | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | <b>Sub - Total AGPE</b>  |  | <b>0</b>              | <b>0</b>  |                                |             |
| 2  | CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA            | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | <b>Sub - Total CGR</b>   |  | <b>0</b>              | <b>0</b>  |                                |             |
| 3  | AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL                | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | <b>Sub - Total AII</b>   |  | <b>0</b>              | <b>0</b>  |                                |             |
| 4  | AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE                | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | <b>Sub - Total AEI</b>   |  | <b>0</b>              | <b>0</b>  |                                |             |
| 5  | DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS. | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | <b>Sub - Total DNCP</b>  |  | <b>0</b>              | <b>0</b>  |                                |             |
| 6  | OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL.                   | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                     | 0         |                                |             |
|    |  | <b>Sub -Total Otros</b>  |  | <b>0</b>              | <b>0</b>  |                                |             |
|    |  | <b>TOTAL GENERAL (AGPE + CGR + AII + AEI + DNCP + OTROS)</b>                             |  | <b>0</b>              | <b>0</b>  |                                |             |

*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*



*Misión:* "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

### CONSIDERACIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO ANEXO II

|  |
|--|
| La información deberá ser proveída del Módulo lo de Seguimiento (PMI) del SIAGPE, específicamente de los planes de mejoramiento que se encuentran en estado "En Ejecución".    |
| Recomendaciones emitidas= recomendaciones emitidas en el semestre señalado + recomendaciones emitidas en ejercicios o semestres anteriores pendientes de cumplimiento          |
| Recomendaciones cumplidas= Recomendaciones cumplidas en el semestre señalado (no se deberá informar sobre las recomendaciones cumplidas de ejercicios o semestres anteriores). |



*Visión:* "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

### ANEXO III

INSTITUCIÓN:

GRADO DE AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

HASTA EL (PRIMER O SEGUNDO, SEGÚN CORRESPONDA) SEMESTRE – AÑO 202X

| N°   | Tipo de plan de mejoramiento | ID del Plan de Mejoramiento en Ejecución del SIAGPE / Nombre del Informe según el SIAGPE | Fecha de creación del plan de mejoramiento | Cantidad de acciones de mejora |           | Porcentaje de avance (%) | Observación |
|--|------------------------------|--|--|--------------------------------|-----------|--------------------------|-------------|
|  |                              |  |  | Emitidas                       | Cumplidas |                          |             |
| 1  | INSTITUCIONAL                | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                              | 0         |                          |             |
|  |                              | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                              | 0         |                          |             |
|  |                              | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                              | 0         |                          |             |
|  | <b>Sub - Total PMI</b>       |  |  | <b>0</b>                       | <b>0</b>  |                          |             |
| 2  | FUNCIONAL                    | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                              | 0         |                          |             |
|  |                              | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                              | 0         |                          |             |
|  |                              | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                              | 0         |                          |             |
|  | <b>Sub - Total PMF</b>       |  |  | <b>0</b>                       | <b>0</b>  |                          |             |
| 3  | INDIVIDUAL                   | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                              | 0         |                          |             |
|  |                              | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                              | 0         |                          |             |
|  |                              | Id Plan - Nombre del Informe según SIAGPE  |  | 0                              | 0         |                          |             |
|  | <b>Sub - Total PM Ind.</b>   |  |  | <b>0</b>                       | <b>0</b>  |                          |             |
| <b>Total General (PMI + PMF + PM Ind.)</b> |                              |  |  | <b>0</b>                       | <b>0</b>  |                          |             |

#### CONSIDERACIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO ANEXO III:

La información deberá ser proveída del Módulo de Seguimiento (PMI) del SIAGPE, específicamente de los planes de mejoramiento que se encuentran en estado "En Ejecución".

Acciones emitidas= acciones emitidas en el semestre señalado + acciones emitidas en ejercicios o semestres anteriores pendientes de cumplimiento

Acciones cumplidas= acciones cumplidas en el semestre señalado (no se deberá informar sobre las recomendaciones cumplidas de ejercicios o semestres anteriores).



*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

**ANEXO IV**

### SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE CREDENCIALES DE ACCESO AL SIAGPE

| 1. DATOS DE LA ENTIDAD   |                                |            |
|--|--------------------------------|------------|
| Nombre de la Institución:  | Siglas                         |            |
| Teléfono de la Auditoría Interna:  | Email de la Auditoría Interna: |            |
| 2. DATOS DEL AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL   |                                |            |
| <input type="checkbox"/> Crear<br><input type="checkbox"/> Actualizar<br><input type="checkbox"/> Dar de Baja<br><i>Marque solo una de las tres opciones</i> | Nombres:                       | Apellidos: |
|  | Cédula de Identidad:           |            |
|  | Dirección Email (*):           | Teléfonos: |
| <input type="checkbox"/> Crear<br><input type="checkbox"/> Actualizar<br><input type="checkbox"/> Dar de Baja<br><i>Marque solo una de las tres opciones</i> | Nombres:                       | Apellidos: |
|  | Cédula de Identidad:           |            |
|  | Dirección Email (*):           | Teléfonos: |

(\*): Las direcciones Email proveídas serán utilizadas para remitir a los usuarios sus respectivas credenciales de acceso al sistema

| 3. FIRMA DEL AUDITOR INTERNO DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE   |
|--|
| El firmante declara que toda la información suministrada en este formulario es correcta, y que conoce la legislación vigente que otorga a los expedientes electrónicos la misma validez que a los expedientes tradicionales. Por lo tanto, los datos a ser remitidos a la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE) mediante el Sistema Informático SIAGPE, utilizando las credenciales de acceso a ser proveídas por la AGPE, constituirán de por sí, documentación auténtica y harán plena fe a todos sus efectos en cuanto a la existencia de los originales de los documentos y datos a ser tramitados. Asimismo declara que conoce el usuario y contraseña suministrados para la operación del SIAGPE, son personales e intransferibles. |
| Firma: _____ Fecha: _____  |

| 4. USO INTERNO DE LA AGPE |                   |       |       |
|---------------------------|-------------------|-------|-------|
| Administrador del Sistema | Nombre y Apellido | Firma | Fecha |



*Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia".*

Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión, y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales."

## RESOLUCIÓN AGPE N° 496/2024

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 290/2017 Y 271/2023.**

ANEXO V

| Formato de presentación sobre el Grado de Cumplimiento Semestral del Plan Anual de Auditoría  |                              |   |  |   |
|---|------------------------------|---|--|---|
| INSTITUCIÓN:  |                              | PERIODO:  |  |   |
| NOMBRE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD INTERNO:  |                              | NOMBRE DEL AUDITOR  |  |   |
| (1)<br>Auditoría Planificada según Plan Anual de Auditoría aprobada por Resolución N° XX, corresponde al XX Semestre del Periodo 20xx | (2)<br>Cantidad de Productos | (3)<br>Auditoría Ejecutada (Identificar con la numeración y el nombre del Informe de Auditoría Final) | (4)<br>Remitir evidencia del SIAGPE (enlace de la página referente al trabajo con el ID correspondiente) | (5)<br>Estado (Finalizado o en Ejecución) |
| A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria  |                              |   |  |   |
| B- Auditoría Financiera - Estados Financieros   |                              |   |  |   |
| C- Auditoría de Gestión   |                              |   |  |   |
| D- Auditorías especializadas y/o integral   |                              |   |  |   |
| E- Otros trabajos de Auditoría  |                              |   |  |   |

Firma del Auditor Interno Institucional

**Obs: El "Formato sobre el Grado de Cumplimiento Semestral del Plan Anual de Auditoría", se deberá cargar en "Auditorías Internas" Tipo de Auditoría: Informe de Cumplimiento Semestral – 1249/03".**



Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia"

Tel/fax: (595 21) 493 171-5

Asunción - Paraguay