RESOLUCIÓN AGPE N° 435 /2014

POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 180/11 Y SE APRUEBAN LOS FORMATOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO, EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES E INFORMES, A SER PRESENTADOS POR LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES A LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO.

Asunción, 11 de setiembre de 2014

VISTO: **La Ley N° 1535/99** "*De Administración Financiera del Estado*".

El Decreto N° 1249/03 *"Por el cual se aprueba la reglamentación del régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado".*

El Decreto N° 10883/07 *"Por el cual se establecen Facultades, Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación en Materia de Control Interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo".*

El Decreto N° 962/08 *"Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8.127 del 30 de marzo de 2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado ", y el Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF".*

La Resolución AGPE N° 152/08 *"Por la cual se aprueba, adopta y se establece la obligatoriedad del Manual de Auditoria Gubernamental para la Auditoría Interna que ejerce la Auditoría General del Poder Ejecutivo y las Auditorías Internas Institucionales, dependientes del Poder Ejecutivo*

La Resolución AGPE N° 180/11 *"Por la cual se deroga la Resolución N° 129/09 y se aprueban los formatos para el Plan de Trabajo Anual, Cronograma de Actividades e Informes a ser presentados por las Auditorías Internas Institucionales a la Auditoría General del Poder Ejecutivo"*

RESOLUCIÓN AGPE N° 435 /2014

POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 180/11 Y SE APRUEBAN LOS FORMATOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO, EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES E INFORMES, A SER PRESENTADOS POR LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES A LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO.

(2)

CONSIDERANDO: Que la Ley 1535/99 establece en su Art. 62: *"La Auditoría General del Poder Ejecutivo... tendrá a su cargo reglamentar y supervisar el funcionamiento de las Auditorías Internas Institucionales... ".*

Que el Decreto 1249/03 estipula en su Art. 6° *"La Auditoría Interna Institucional dependerá jerárquicamente de la Máxima Autoridad de la institución, 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".* Asimismo, el citado cuerpo legal establece su Art. 10°*: "La Auditarla Interna Institucional realizará informes (síntesis ejecutiva) trimestrales durante el Ejercicio Fiscal, debiendo informar a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, dentro de los 10 días siguientes a la terminación de cada trimestre ... ".* El mencionado Decreto contempla en su Art. 16°: *"Es competencia del responsable de la Auditaría Interna Institucional preparar el proyecto del Plan de Trabajo Anual, el que deberá estar a disposición de la Máxima Autoridad antes del 1 de octubre de cada año",* y en el Art. 18 dispone*: "Toda modificación que a lo largo del Ejercicio Fiscal, se introduzca en el Plan de Trabajo Anual será informada a la Auditoría General del Poder Ejecutivo dentro de un plazo de 10 días calendarios, contados desde la fecha de adopción del acuerdo ... ".*

Que el Decreto N° 10883/07 estipula en su Art. 4°: *"Son funciones de la Auditaría General del Poder Ejecutivo el diseñar, desarrollar y normatizar técnicamente el Control Interno y la Auditoría Interna para los organismos y entidades públicas del Poder Ejecutivo, igualmente*

RESOLUCIÓN AGPE N° 435 /2014

POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 180/11 Y SE APRUEBAN LOS FORMATOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO, EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES E INFORMES, A SER PRESENTADOS POR LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES A LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO.

(3)

son funciones de la Auditoría General del Poder Ejecutivo el reglamentar, planificar, coordinar y supervisar la Auditoría Interna Institucional... ". Asimismo el Art. 7° del citado cuerpo legal establece: *"Competencias de la Auditoria General del Poder Ejecutivo"* en su Inc. b) contempla*: "Expedir normas, métodos y procedimientos de Auditoría a ser aplicados y que deberán regir para las Auditorías Internas dependientes del Poder Ejecutivo"* y en su Art. 8° *"Responsabilidades de la Auditoría General del Poder Ejecutivo -Inc. b. Supervisar la elaboración de los planes anuales de las Auditorías Internas Institucionales de las diferentes dependencias del Poder Ejecutivo".*

Que el Decreto N° 962/08, en el Art. 96° -Capítulo II establece: *"Modelo Estándar de Control Interno: apruébese y adóptese el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay - MECIP, definido en el Anexo que forma parte de este Decreto".*

Que la Resolución AGPE N° 152/08 estipula en su Art. 3°: *"Establecer como obligatoria la adopción del Manual de Auditoría Gubernamental por parte de las Auditorías Internas Institucionales dependientes del Poder Ejecutivo, a efectos del desarrollo y normalización de sus respectivos Manuales de Auditoría conforme a las competencias y características de los órganos y entidades auditadas y/o fiscalizadas".*

Que, la Resolución AGPE N° 180/11 *"Establece los formatos tenidos en cuenta para la presentación de informes a la Auditoría General del Poder Ejecutivo".*

RESOLUCIÓN AGPE N° 435 /2014

POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 180/11 Y SE APRUEBAN LOS FORMATOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO, EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES E INFORMES, A SER PRESENTADOS POR LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES A LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO.

(4)

POR TANTO: en ejercicio de sus atribuciones legales,

LA MINISTRA - AUDITORA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

R E S U E L V E:

Art. 1° - Derogar la Resolución AGPE N° 180/11 *"Por la cual se deroga la Resolución N° 129/09 y se aprueban los formatos para el Plan de Trabajo Anual, Cronograma de Actividades e Informes a ser presentados por las Auditorías Internas Institucionales a la Auditoría General del Poder Ejecutivo".*

Art. 2° - Aprobar los formatos para la presentación de los informes a ser presentados por las Auditorías Internas Institucionales que en anexo forman parte de la presente Resolución:

- Identificación y Plan de Gestión de Riesgo – IPGR.
- Plan de Trabajo Anual – PTA.
- Cronograma de Actividades – CA.
- Informe Trimestral – IT.
- Informe de Cumplimiento Semestral – IS.
- Anexos.
- Guías.

Art. 3° - La Identificación y Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual, y el Cronograma de Actividades deberán estar aprobados por Resolución de la máxima

RESOLUCIÓN AGPE N° 435 /2014

POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 180/11 Y SE APRUEBAN LOS FORMATOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO, EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES E INFORMES, A SER PRESENTADOS POR LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES A LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO.

autoridad de la institución, cuyas copias deberán ser remitidas a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, conforme al plazo establecido en el Decreto N° 1.249/03.

Art. 4° - La Identificación y Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual, y el Cronograma de Actividades, deberán ser presentados en medios digitales y estar acompañados de la siguiente información:

– *Diagnóstico de la Dirección de Auditoría Interna Institucional (Nómina de auditores y personal administrativo aclarando el grado académico de cada uno, equipamientos mobiliarios e informáticos con que cuenta).*
– *Evaluación del Sistema de Control Interno de la Institución. (Cuestionario de Control Interno-MAGU, Anexo 10.6.3).*

Art. 5° - Toda modificación realizada al Plan de Trabajo Anual (inclusión o exclusión de auditorías) deberá ser informada a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, dentro de un plazo de 10 días hábiles, desde la fecha de adopción mediando Resolución de la Máxima Autoridad y fundamentando los motivos. Dicha modificación será presentada en el mismo formato establecido para el Plan considerando la modificación a partir del periodo respectivo.

Art. 6° - Toda modificación de trabajos de auditorías que afecten los plazos del Cronograma de Actividades, deberá ser informada a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, dentro de un plazo de 10 días hábiles, desde la fecha de modificación mediante nota del Auditor Interno a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, sin necesidad de mediar Resolución de modificación.

RESOLUCIÓN AGPE N° 435 /2014

POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN AGPE N° 180/11 Y SE APRUEBAN LOS FORMATOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO, EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES E INFORMES, A SER PRESENTADOS POR LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES A LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO.

(6)

Art. 7° - Los informes de las Auditorías Internas Institucionales (ordinarios y extraordinarios) deberán estar numerados correlativamente, y la síntesis será incluida en los Informes Trimestrales que se remitan a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, debidamente firmados por el responsable de la Dirección.

Art.8° - La presente Resolución regirá desde la elaboración y presentación de la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo, Plan de Trabajo Anual, Cronograma de Actividades y los Informes correspondientes al Ejercicio Fiscal 2015 y siguientes.

Art. 9° - Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

Auditoría General del Poder Ejecutivo * PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA * REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Bertha Rodríguez de Perinetto
Ministra - Auditora General del Poder Ejecutivo

Anexo a la Resolución AGPE N°

Guía N°1 Identificación y Plan de Gestión de Áreas de Riesgo - IPGR

Determinar los procesos, actividades o áreas, que representen riesgos para el logro de los objetivos institucionales. Así mismo, determinar los procedimientos a ser implementados por la Auditoría Interna Institucional, de manera a fortalecer el Sistema de Control Interno referente a dichos riesgos.

Encabezado.

a- **Institución:** *nombre de la Institución.*
b- **Máxima Autoridad:** nombre de la Máxima Autoridad de la Institución.
c- **Periodo:** corresponde al Ejercicio Fiscal que se planifica
d- **Auditor/a Interno/a:** nombre del responsable de la Dirección de Auditoría Interna Institucional.
e- **Número de teléfono:** Institucional y particular (celular).
f- **Dirección de correo electrónico:** Institucional y particular.

En caso de no contar con alguno de los requisitos, favor aclararlo debidamente.

Desarrollo.

1- **Código (Alfanumérico):** Corresponde al código de identificación del proceso, actividad o área, que representan riesgos, que deberán ser designados a criterio del Auditor Interno.
2- **Área a Auditar (Área, Proceso ó Actividad):** Incluirá las áreas, procesos o actividades sensibles que representen un obstáculo para el logro de los objetivos institucionales.
3- **Dependencia Responsable:** Se definirá la dependencia responsable de acuerdo al Organigrama de la Institución.
4- **Resultado Promedio:** Resultado que se extrae de la columna 10 del ANEXO IPGR.
5- **Niveles de Riesgo:** Se extrae de la columna 11 del ANEXO IPGR.

Bertha E. Rodríguez de Permetto
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Auditoría General del Poder Ejecutivo

IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO

Versión N°	

ANEXO a la Resolución Nº...

a. Institución:
b. Nombre de la Máxima autoridad
c. Periodo:
c. Nombre del Auditor/a Interno/a:
e. Teléfono:
f. Dirección de Correo Electrónico:

Descripción del Riesgo						
1	2	3	4	5		
Código	AREA A AUDITAR (Area, Proceso o Actividad)	DEPENDENCIA	Resultado Promedio	NIVELES DE RIESGO		
				ALTO	MEDIO	BAJO
-	-		-	-	-	-
-	-		-	-	-	-
-	-		-	-	-	-
-	-		-	-	-	-

Referencias

1) Código (alfa numérico) de identificación del área, proceso, o actividad de riesgo. (a criterio de la Auditoría Interna Institucional)
2) Especificar el Proceso, Actividad o Área Crítica. (En base al MECIP y MAGU).
3) Definir la dependencia responsable (según organigrama de la institución).
4) Resultado que se extrae de la columna 10 del ANEXO IPGR.
5) Se extrae de la columna 11 del ANEXO IPGR.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Auditoría General del Poder Ejecutivo

Bertha E. Rodríguez de Peralta
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

Coordinación, Asistencia y Evaluación de las Auditorías Internas Institucionales.

Auditoría a entidades dependientes del Poder Ejecutivo.

Asistencia Técnica a las Instituciones dependientes del Poder Ejecutivo.

Seguimiento de los Informes de los Órganos de Control.

SGS

Anexo a la Resolución AGPE N°

Guía N°2 Anexo Identificación y Plan de Gestión de Áreas de Riesgo - IPGR

1- **Código (Alfanumérico):** Corresponde al código de identificación del proceso, actividad o área, que representan riesgos, que deberán ser designados a criterio del Auditor Interno.
2- **Área a Auditar (Área, Proceso ó Actividad):** Incluirá las áreas, procesos o actividades sensibles que representen un obstáculo para el logro de los objetivos institucionales.
3- **Área a Auditar (Área, Proceso ó Actividad):** Incluirá las áreas, procesos o actividades críticas o de riesgo, conforme al MECIP y Manual de Auditoría Gubernamental que representen riesgos para el logro de los objetivos institucionales.
4- **Dependencia Responsable:** Se definirá la dependencia responsable de acuerdo al Organigrama de la Institución.
5- **Agente Generador:** Se incluirá el o los agentes generadores que originan el riesgo determinado, debiendo ser: personas, materiales, equipos, instalaciones o entorno.
6- **Causas:** Se establecerán los motivos de la materialización del riesgo.
7- **Efectos:** Se mencionarán los efectos que pueda ocasionar la ocurrencia del riesgo, debiendo ser: sanciones, daño patrimonial, daño de imagen, interrupción de servicios, daño de la información, pérdidas económicas.
8- **Probabilidad:** Se establecerá la probabilidad de ocurrencia de los Riesgos identificados como capaces de afectar la capacidad institucional para cumplir con su propósito constitucional y legal (Valores establecidos de acuerdo al ANEXO IPGR).
9- **Impacto:** Se incluirá el impacto de los efectos del riesgo sobre las personas, recursos o sobre la coordinación de las acciones necesarias para llevar a cabo los objetivos institucionales. (Valores establecidos de acuerdo al ANEXO IPGR).
10- **Resultado:** Será el producto de la estimación de la probabilidad y del impacto de los efectos causados por la materialización de los riesgos.
11- **Niveles de Riesgo:** Se establecerán los niveles de riesgo de acuerdo al resultado de la probabilidad vs el impacto, comparando la matriz de riesgos establecida en el ANEXO IPGR, marcar con una X
12- **Recursos:** Se indicarán los recursos humanos, tecnológicos, financieros, logísticos, etc. (sin especificar montos).
13- **Periodo de ejecución:** Se indicará el tiempo de inicio y finalización de los trabajos (en concordancia con el Cronograma de Actividades), en semanas. Puede incluir varios periodos para cada actividad.
14- **Mecanismo de supervisión y evaluación:** Se establecerán el/los mecanismos utilizados por el Auditor para cada área de riesgo, a fin de potenciar el autocontrol.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Auditoría General del Poder Ejecutivo

Bertha E. Rodríguez de Nerimelio
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

Versión Nº	

ANEXO a la Resolución Nº...../14

ANALISIS DEL RIESGO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	11		
CODIGO	AREA A AUDITAR (Area, Proceso o Actividad)	RIESGOS	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultados	NIVELES DE RIESGO (De acuerdo al Resultado Promedio)		
									ALTO	MEDIO	BAJO
								0			
								0			
								0			
						10	RESULTADO PROMEDIO	0			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	11		
CODIGO	AREA A AUDITAR (Area, Proceso o Actividad)	RIESGOS	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultados	NIVELES DE RIESGO (De acuerdo al Resultado Promedio)		
									ALTO	MEDIO	BAJO
								0			
								0			
								0			
						10	RESULTADO PROMEDIO	0			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	11		
CODIGO	AREA A AUDITAR (Area, Proceso o Actividad)	RIESGOS	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultados	NIVELES DE RIESGO (De acuerdo al Resultado Promedio)		
									ALTO	MEDIO	BAJO
		r1						0			
		r2						0			
		rn...						0			
						10	RESULTADO PROMEDIO	0			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	11		
CODIGO	AREA A AUDITAR (Area, Proceso o Actividad)	RIESGOS	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultados	NIVELES DE RIESGO (De acuerdo al Resultado Promedio)		
									ALTO	MEDIO	BAJO
		r1						0			
		r2						0			
		rn...						0			
						10	RESULTADO PROMEDIO	0			

Referencias

1) Código (alfa numérico) de identificación del área, proceso, o actividad de riesgo. (a criterio de la Auditoría Interna Institucional).
2) Especificar el Proceso, Actividad o Área Crítica. (En base al MECIP y MAGU).
3) Riesgo: toda posibilidad de ocurrencia de una situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de los procesos de la Entidad y que impidan el logro total o parcial de sus Políticas y Objetivos Institucionales. (Glosario de Riesgos como modelo en el MECIP Pág. 252 al 257)
4) Definir el o los Agentes Generadores (lo que origina el riesgo determinado, pudiendo ser: Personas, materiales, equipos, instalaciones o entorno)
5) Razones o motivos por los cuales se genera un riesgo. Su identificación es necesaria, ya que influyen directamente en la probabilidad de ocurrencia de los eventos y por lo tanto, tienen la incidencia en el establecimiento de políticas para su disminución o eliminación.
6) Los efectos que pueda ocasionar la ocurrencia del riesgo. (Sanciones, Daño Patrimonial, Daño de imagen, Interrupción de Servicios, Daño de la Información, Pérdidas Económicas)
7) Establecer la probabilidad de ocurrencia de los Riesgos identificados como capaces de afectar la capacidad institucional para cumplir con su propósito constitucional y legal (Valores establecidos de acuerdo a la MATRIZ IPGR)
8) Establecer el impacto de los efectos del riesgo sobre las personas, recursos o sobre la coordinación de las acciones necesarias para llevar a cabo los objetivos institucionales. (Valores establecidos de acuerdo a la MATRIZ IPGR)
9) Producto de la multiplicación de los valores incluidos en Probabilidad (7) y en el Impacto (8).
10) Promedio de los resultados obtenidos en la columna (9), este resultado es el que se tendrá en cuenta para establecer el nivel del riesgo según la MATRIZ DE RIESGO.
11) Niveles de Riesgo establecido de acuerdo al Resultado Promedio (10).

Bertha E. Rodríguez de Perinello
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

MATRIZ DE EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

ANEXO a la Resolución Nº...../14

Probabilidad	Valor	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SEGÚN EL RESULTADO DE PROABILIDAD VS IMPACTO		
		16 a 20	31 a 40	51 a 60
ALTO	3	Zona de Rieso Medio Prevenir el Riesgo	Zona de Riesgo Alto Prevenir el Riesgo Proteger a la Institución	Zona de Riesgo Alto Evitar el Riesgo Prevenir el Riesgo Proteger a la Institución
		11 a 15	21 a 25	41 a 50
MEDIO	2	Zona de Riesgo Bajo Aceptar el Riesgo Prevenir el Riesgo	Zona de Rieso Medio Prevenir el Riesgo	Zona de Riesgo Alto Prevenir el Riesgo Proteger a la Institución
		0 a 5	6 a10	26 a 30
BAJO	1	Zona de Riesgo Bajo Aceptar el Riesgo	Zona de Riesgo Bajo Aceptar el Riesgo Prevenir el Riesgo	Zona de Rieso Medio Prevenir el Riesgo
		LEVE	MODERADO	GRAVE
		5	10	20
		VALOR		
		IMPACTO		

Bertha E. Rodríguez de Ferinetto
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

Coordinación, Asistencia y Evaluación de las Auditorías Internas Institucionales.

Auditoría a entidades dependientes del Poder Ejecutivo.

Asistencia Técnica a las Instituciones dependientes del Poder Ejecutivo.

Seguimiento de los Informes de los Órganos de Control.

Anexo a la Resolución AGPE N°

Guía N°3 Plan de Trabajo Anual - PTA

El Plan de Trabajo Anual, de las Auditorías Internas Institucionales, deberán contener las siguientes informaciones:

Encabezado.

a- **Institución:** nombre de la Institución.
b- **Máxima Autoridad:** nombre de la Máxima Autoridad de la Institución.
c- **Periodo:** corresponde al Ejercicio Fiscal que se planifica
d- **Auditor/a Interno/a:** nombre del responsable de la Dirección de Auditoría Interna Institucional.
e- **Número de teléfono:** Institucional y particular (celular).
f- **Dirección de correo electrónico:** Institucional y particular.

En caso de no contar con alguno de los requisitos, favor aclararlo debidamente.

Desarrollo.

1- **Número:** Corresponde al número de examen previsto para el análisis de cada área, debe ser correlativo, indistintamente al tipo de auditoría que se realice.
2- **Código:** identificación área de riesgo (proviene del formulario: Identificación y Plan de Gestión Áreas de Riesgos (IPGR). En caso de que el área a analizar. no se encuentre prevista en dicho formulario la celda correspondiente, dentro del Plan, quedará en blanco.
3- **Área a Auditar:** Incluirá las áreas específicas sujetas a revisión. Ejemplo:
   a- **Auditoría Financiera: Ejecución Presupuestaria:** Objetos del Gasto de la Ejecución Presupuestaria a auditar (Nivel - 100, Cuenta madre - 110. Rubro - 111); **Ejecución Patrimonial:** Cuentas del Balance y Estado de Resultado a Auditar (Activo, Banco, Bienes de uso, Pasivo, Patrimonio Neto, etc.).
   b- **Auditoría de Gestión:** Dependencias de la Estructura Organizacional a Auditar. (UOC, Dpto. de Patrimonio, Secretaria General, etc.).
   c- **Auditorías Especializadas:** Auditorías que no estén enmarcadas en las dos anteriores (Especiales, Especializadas).
   d- **Otras Actividades:** Trabajos específicos que no corresponden a los tipos de Auditoría antes citadas (Trabajos Extraordinarios a pedido de la Máxima autoridad, Evaluación de la Implementación del MECIP, Capacitaciones, etc.)
4- **Dependencia:** Se indicará la dependencia a la que corresponde el Área a Auditar. Ejemplo: Tesorería, para Disponibilidades y/o Bancos; Patrimonio: si es una verificación del Activo Fijo.
5- **Objetivos:** Se describirán brevemente los objetivos que se persiguen con el análisis de cada área a auditar.
6- **Procedimientos:** Incluirá una síntesis de los Procedimientos de Auditoría, en función a los objetivos.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Auditoría General del Poder Ejecutivo

Bertha E. Rodríguez de Perrietto
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

Anexo a la Resolución AGPE N°

7- **Recurso:** Indicar los recursos (humanos, financieros, logísticos y técnicos) que insumirá el trabajo (sin especificar montos).
8- **Cantidad de Personas:** Incluirá la cantidad de Auditores presentes para cada trabajo.
9- **Horas Netas:** Se indicarán las horas netas previstas para la ejecución de cada trabajo (debe establecerse en función a la cantidad de auditores por las horas ordinarias trabajadas por 5 (cinco) días a la semana).
10- **Versión:** corresponde al número de versión del PTA, aprobado.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Auditoría General del Poder Ejecutivo

PLAN DE TRABAJO ANUAL

10	
VERSIÓN	

a. Institución:
b. Nombre de la Máxima autoridad
c. Periodo:
c. Nombre del Auditor/a Interno/a:
e. Teléfono:
f. Dirección de Correo Electrónico:

ANEXO a la Resolución Nº...../14

A	AUDITORIA FINANCIERA - EJECUCION PRESUPUESTARIA y ESTADO PATRIMONIAL							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	RECURSOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS
							0	0
							0	0
							0	0
							0	0
						SUB TOTAL HORAS (A)		0

B	AUDITORIA DE GESTION							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	RECURSOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS
							0	0
							0	0
							0	0
						SUB TOTAL HORAS (B)		0

C	AUDITORIAS ESPECIALIZADAS							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	RECURSOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS
							0	0
							0	0
							0	0
						SUBTOTAL HORAS (C)		0

D	OTRAS ACTIVIDADES							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	RECURSOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS
		Trabajos Extraordinarios						
		MECIP					0	0
		Elaboración PTA					0	0
		Elaboración Informes (Trimestral, semestral, etc.)					0	0
		Vacaciones y permisos						
		Seguimientos a los informes						
		Capacitaciones						
						SUBTOTAL HORAS (D)		0
						TOTAL (A), (B), (C), Y (D)		0

Referencias

1) Corresponde al número de orden correlativo para el análisis de las áreas.
2) Código de Identificación del área de riesgo (Solo se codificará las áreas de riesgo de la institución conforme al IPGR).
3) Incluirá las áreas específicas sujetas a revisión (por objeto del gasto, por cuenta patrimonial y de resultado, áreas y otros).
4) Sector del cual depende el área a auditar.
5) Se describirán brevemente los objetivos que se persiguen en el análisis para cada trabajo.
6) Síntesis de los procedimientos de auditoría a ser utilizados, a fin de cumplir con los objetivos.
7) Indicar los recursos (humanos, financieros, logísticos y técnicos) que insumirá el trabajo (sin especificar montos).
8) Cantidad de auditores designados para realizar las tareas.
9) Horas netas previstas para la realización de los análisis. Considerar las horas diarias y la cantidad de Auditores afectados para cada trabajo.
10) Corresponde a la versión del plan aprobado.

Bertha E. Rodríguez de Perinetto
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Auditor/a Interno/a

Coordinación, Asistencia y Evaluación de las Auditorías Internas Institucionales.

Auditoría a entidades dependientes del Poder Ejecutivo.

Asistencia Técnica a las Instituciones dependientes del Poder Ejecutivo.

Seguimiento de los Informes de los Órganos de Control.

Anexo a la Resolución AGPE N°

Guía N°4 Cronograma de Actividades - CA

Encabezado.

a- **Institución:** nombre de la Institución.
b- **Máxima Autoridad:** nombre de la Máxima Autoridad de la Institución.
c- **Periodo:** corresponde al Ejercicio Fiscal que se planifica
d- **Auditor/a Interno/a:** nombre del responsable de la Dirección de Auditoría Interna Institucional.
e- **Número de teléfono:** Institucional y particular (celular).
f- **Dirección de correo electrónico:** Institucional y particular.

En caso de no contar con alguno de los requisitos, favor aclararlo debidamente.

Desarrollo.

1- **Número:** Corresponde al número de examen previsto para el análisis de cada área, debe ser correlativo, indistintamente al tipo de auditoría que se realice, idéntico al Plan de Trabajo Anual.
2- **Código:** identificación área de riesgo (proviene del formulario: Identificación y Plan de Gestión Áreas de Riesgos (IPGR). En caso de que el área a analizar no se encuentre prevista en dicho formulario la celda correspondiente, dentro del Plan, quedará en blanco.
3- **Área a Auditar:** Incluirá las áreas específicas sujetas a revisión. Ejemplo:
   a- **Auditoría Financiera: Ejecución Presupuestaria:** Objetos del Gasto de la Ejecución Presupuestaria a auditar (Nivel - 100, Cuenta madre - 110. Rubro - 111); **Ejecución Patrimonial:** Cuentas del Balance y Estado de Resultado a Auditar (Activo, Banco, Bienes de uso, Pasivo, Patrimonio Neto, etc.).
   b- **Auditoría de Gestión:** Dependencias de la Estructura Organizacional a Auditar. (UOC, Dpto. de Patrimonio, Secretaria General, etc.).
   c- **Auditorías Especializadas:** Auditorías que no estén enmarcadas en las dos anteriores (Especiales, Especializadas).
   d- **Otras Actividades:** Trabajos específicos que no corresponden a los tipos de Auditoría antes citadas (Trabajos Extraordinarios a pedido de la Máxima autoridad, Evaluación de la Implementación del MECIP, Capacitaciones, etc.)
4- **Dependencia:** Se indicará la dependencia a la que corresponde el Área a Auditar. Ejemplo: Tesorería, para Disponibilidades y/o Bancos; Patrimonio: si es una verificación del Activo Fijo.
5- **Horas:** Distribución en horas semanales de los trabajos a realizarse.
6- **Totales:** Se indicará el total de horas anuales previstas para cada área.
7- **Sub Totales:** Corresponde a la sumatoria semanal de las horas utilizadas en los análisis, para cada tipo de auditoría.
8- **Versión:** corresponde al número de versión del PTA, aprobado.

Bertha E. Rodríguez de Perinetto
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CA
8
VERSION

a. Institución:
b. Nombre de la Máxima autoridad
c. Periodo:
c. Nombre del Auditor/a Interno/a:
e. Teléfono:
f. Dirección de Correo Electrónico:

ANEXO a la Resolución No...../14

				ENE				FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SET				OCT				NOV				DIC				TOTALES
A	AUDITORIA FINANCIERA - EJECUCION PRESUPUESTARIA y ESTADO PATRIMONIAL																											5																								
1	2	3	4	Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				6
Nº	Cod.	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
																																																			0
																																																			0
																																																			0
																																																			0
																																																			0
																																																			0
																																																			0
																																																			0
																																																			0
		(7) SUB TOTAL (A)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	AUDITORIA DE GESTION																																																			
Nº	Cod.	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA																																																	0
																																																				0
																																																				0
																																																				0
																																																				0
																																																				0
																																																				0
																																																				0
																																																				0
		(7) SUB TOTAL (B)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	AUDITORIAS ESPECIALIZADAS																																																			
Nº	Cod.	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA																																																	0
																																																				0
																																																				0
																																																				0
																																																				0
																																																				0
																																																				0
																																																				0
		(7) SUB TOTAL (C)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	OTRAS ACTIVIDADES																																																			
Nº	Cod.	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA																																																	0
		Trabajos Extraordinarios																																																		0
		MECIP																																																		0
		Elaboración PTA																																																		0
		Elaboración Informes (Trimestral, semestral, etc.)																																																		0
		Vacaciones y permisos																																																		0
		Seguimientos a los informes																																																		0
		Capacitaciones																																																		0
																																																				0
		(7) SUB TOTAL (D)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			TOTAL (A),(B),(C) y (D)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1) Número: Corresponde al número de orden correlativo para el análisis de las áreas.
2) Código: se refiere al código de Identificación del área de riesgo (Solo se codificarán las áreas de riesgo de la institución conforme al IPGR).
3) Área a auditar: Incluirá las áreas específicas sujetas a revisión (por objeto del gasto, por cuenta patrimonial y de resultado, áreas y otros).
4) Dependencia: Sector del cual depende el área a auditar.
5) Distribución en horas semanales de los trabajos a realizarse.
6) Totales: Se indicará el total de horas anuales previstas para cada área.
7) Sub-totales - Indicar la sumatoria en horas de cada tipo de Auditoría.
8) Versión: Corresponde a la versión del cronograma.

Bertha E. Rodríguez de Perincho
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Auditor/a Interna

Anexo a la Resolución AGPE N°

Guía N°5 Informe Trimestral

Encabezado.

a- **Institución:** nombre de la Institución.
b- **Máxima Autoridad:** nombre de la Máxima Autoridad de la Institución.
c- **Periodo:** corresponde al Ejercicio Fiscal que se planifica
d- **Auditor Interno:** nombre del responsable de la Dirección de Auditoría Interna Institucional.
e- **Número de teléfono:** Institucional y particular (celular).
f- **Dirección de correo electrónico:** Institucional y particular.

En caso de no contar con alguno de los requisitos, favor aclararlo debidamente.

Desarrollo.

1- **Número:** Corresponde al:
   - Numero de examen previsto en el Plan de Trabajo Anual,
   - Número de informe de Auditoría Interna Institucional o número de Resolución, en caso de ser un examen extraordinario.
2- **Código:** identificación área de riesgo (proviene del formulario: Identificación y Plan de Gestión Áreas de Riesgos (IPGR). En caso de que el área a analizar no corresponda a un área de riesgo, la celda correspondiente quedará en blanco.
3- **Área a Auditar:** incluirá las áreas específicas sujetas a revisión, expresando analogía con el Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades, correspondiente al periodo analizado.
4- **Dependencia:** Sector al que pertenece el proceso, actividad o área a auditar.
5- **Observaciones /Hallazgos:** Síntesis de las Observaciones/Hallazgos más relevantes y significativos obtenidos de las Auditorías Practicadas en cada Área. los cuales deben ser claros, específicos y cuantificados. En caso que la auditoría se encuentre en proceso especificar con la frase **"En Proceso"**
6- **Recomendaciones de la AII:** Las recomendaciones emitidas, como medidas preventivas o correctivas ejecutadas o a ejecutarse, que deberán ser realizadas en base a las observaciones detectadas. teniendo en cuenta las Normas de Auditarla Generalmente Aceptadas, Manual de Auditoría Gubernamental, el Modelo Estándar de Control Interno MECIP y demás disposiciones vigentes. . En caso que la auditoría se encuentre en proceso especificar con la frase **"En Proceso"**
7- **Horas Utilizadas:** Resumen de horas netas utilizadas por trabajo considerando los Auditores afectados.
8- **Versión:** Indicar la cantidad de auditores que participaron del trabajo.
9- **Mecanismos de Supervisión y Evaluación:** indicar el mecanismo de supervisión y evaluación a ser adoptada por el Auditor Interno Institucional para el monitoreo de cada área auditada.

Silvia E. Rodríguez de Fornerón
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

Coordinación, Asistencia y Evaluación de las Auditorías Internas Institucionales.
Auditoría a entidades dependientes del Poder Ejecutivo.
Asistencia Técnica a las Instituciones dependientes del Poder Ejecutivo.
Seguimiento de los Informes de los Órganos de Control.
SGS

Anexo a la Resolución AGPE N°

En caso de no observarse debilidades o hallazgos en el área auditada, igualmente deberán incluirlos en los informes trimestrales correspondientes, siempre que los mismos estén previstos en el Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades, informando los aspectos positivos o aclarando que no se hallaron aspectos a informar.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Auditoría General del Poder Ejecutivo

Bertha E. Rodríguez de Pernetti
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

INFORME TRIMESTRAL

a. Institución:
b. Nombre de la Máxima Autoridad
c. Periodo:
c. Nombre del Auditor/a Interno/a:
e. Teléfono:
f. Dirección de Correo Electrónico:

ANEXO a la Resolución Nº...../14

1		2	3	4	5	6	7	8	9
Nº s/ Plan de trabajo Anual	Nº s/ Informe de trabajo A.I.I.	Código	ÁREA AUDITADA	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES / HALLAZGOS	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL	HORAS UTILIZADAS	CANTIDAD PERSONAS	MECANISMOS DE SUPERVISION Y EVALUACION
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	

Referencias

1) Número: corresponde al:
* Número de examen previsto en el Plan de Trabajo Anual,
* Número de informe de Auditoría Interna Institucional o número de Resolución, en caso extraordinarios y número de informe emitido por la Unidad de Auditoría Interna Institucional.
2) Código: se refiere al código de Identificación del área de riesgo (Solo se codificará las áreas de riesgo de la institución conforme al IPGR)
3)Área auditada: Incluirá las áreas específicas sujetas a revisión (por objeto de gasto, por cuenta patrimonial y de resultado, áreas y Otros)
4) Dependencia: Sector del cual depende el área auditada.
5)Observaciones/Hallazgos: Síntesis de las observaciones y hallazgos mas relevantes y significativos obtenidos de las auditorías practicadas en el área, los cuales deben ser claros, especificos y cuai
6) Las recomendaciones emitidas como medidas preventivas y correctivas ejecutadas o a ejecutarse, deberan ser realizadas en base a las observaciones detectadas.
7) Se deberá exponer el total de horas ultilizadas en los análisis.
8) Cantidad de personas designadas para el trabajo.
9) Indicar el mecanismo de supervisión y evaluación a ser adoptado por el Auditor Interno Institucional para el monitoreo de cada área de riesgo.

Berna E. Rodríguez de Fernetto
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Auditor/a Interna

Anexo a la Resolución AGPE N°

Guía N°6 Informe Semestral

Encabezado.

a- **Institución:** nombre de la Institución.
b- **Máxima Autoridad:** nombre de la Máxima Autoridad de la Institución.
c- **Periodo:** corresponde al Ejercicio Fiscal que se planifica
d- **Auditor/a Interno/a:** nombre del responsable de la Dirección de Auditoría Interna Institucional.
e- **Número de teléfono:** Institucional y particular (celular).
f- **Dirección de correo electrónico:** Institucional y particular.

En caso de no contar con alguno de los requisitos, favor aclararlo debidamente.

Desarrollo.

1- **Número:** Corresponde al:
   - Número de examen previsto en el Plan de Trabajo Anual,
   - Número de informe de Auditoría Interna Institucional o número de Resolución, en caso de ser un examen extraordinario.
   - Número de Resolución en caso de ser un examen extraordinario.
2- **Código:** identificación área de riesgo (proviene del formulario: Identificación y Plan de Gestión de Riesgos). En caso que el área a analizar, no se encuentre prevista en dicho formulario la celda correspondiente quedará en blanco.
3- **Área a Auditada:** incluirá las áreas analizadas, expresando analogía con el Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades.
4- **Dependencia:** Sector al que pertenece el proceso, actividad o área auditada.
5- **Objetivos:** Se describen los objetivos cumplidos o alcanzados.
6- **Procedimiento:** se incluyen los procedimientos realizados para el análisis de dichas áreas, en caso de adoptarse o no realizarse algún procedimiento descrito inicialmente en el PTA, deberá expresarse en el presente formato.
7- **Cantidad de Personas:** Indicar la cantidad de auditores que participaron del trabajo.
8- **Cumplimiento:** Indicar en porcentaje el grado de avance, de acuerdo al PTA y CA, de los trabajos previstos. Deberá tenerse en cuenta como parámetro de medición 100% para cada semestre (en este caso, no se tienen en cuenta las horas utilizadas).
9- **Horas Planificadas:** Incluir las Horas Planificadas dentro del semestre para cada trabajo.
10- **Horas Ejecutadas:** Incluir las Horas utilizadas en los trabajos realizados en el semestre.
11- **Cumplimiento de horas:** Indicar en porcentaje el cumplimiento del Trabajo realizado con relación al tiempo planificado (puede superar el 100%).
12- **Promedio de cumplimiento PTA:** Promediar los porcentajes de cumplimiento de cada trabajo realizado.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Auditoría General del Poder Ejecutivo

Bertha E. Rodríguez de Permetto
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

Coordinación, Asistencia y Evaluación de las Auditorías Internas Institucionales.

Auditoría a entidades dependientes del Poder Ejecutivo.

Asistencia Técnica a las Instituciones dependientes del Poder Ejecutivo.

Seguimiento de los Informes de los Órganos de Control.

SGS

INFORME DE CUMPLIMIENTO SEMESTRAL

a. Institución:
b. Nombre de la Máxima autoridad
c. Periodo:
c. Nombre del Auditor Interno:
e. Teléfono:
f. Dirección de Correo Electrónico:

ANEXO a la Resolución Nº...../14

1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Nº s/ Plan de trabajo Anual	Nº s/ Informe de trabajo A.I.I.	Cód.	ÁREA AUDITADA	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	% Cumplimiento del Trabajo	Horas Planificadas	Horas Ejecutadas	% Cumplimiento de horas
							0				#¡DIV/0!
							0				#¡DIV/0!
							0				#¡DIV/0!
							0				#¡DIV/0!
							12 Promedio de cumplimiento PTA	#¡DIV/0!			

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Contraloría General del Poder Ejecutivo

Berta E. Rodríguez de Fernández
Ministra - Auditora General
Auditoría General del Poder Ejecutivo

Referencias

1) Número: Corresponde al número de examen previsto en el Plan de trabajo Anual y Cronograma de Actividades, número de Resolución para los trabajos extraordinarios y número de informe emitido por la Unidad de Auditoria Interna Institucional.
2) Código: se refiere al código de Identificación del área de riesgo (Solo se codificará las áreas de riesgo de la institución conforme al IPGR).
3)Área auditada: Incluirá las áreas específicas sujetas a revisión (por objeto del gasto, por cuenta patrimonial y de resultado, áreas y Otros).
4) Dependencia: Sector del cual depende el área a auditar.
5) Definición de los objetivos logrados.
6) Descripción de los procedimientos de auditoría aplicados en el trabajo
7) Cantidad de personas que realizaron las tareas
8) % de cumplimiento del Trabajo: se debe consignar el % de cumplimiento de cada trabajo conforme a las etapas de la Auditoría (Planeación, Ejecución, Informe y Seguimiento) 25% cada etapa.
9) Horas Planificadas: Consignar las horas programadas para cada trabajo dentro del correspondiente semestre.
10) Horas Ejecutadas: Consignar las horas utilizadas en la ejecución de cada trabajo.
11) % de cumplimiento de horas: corresponde a la relación entre lo planificado y lo ejecutado expresado en porcentaje.
12) Promedio: Corresponde al promedio del % de cumplimiento de los trabajos realizados conforme al PTA.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Auditor/a Interna