



Asunción, 31 de octubre de 2023

Nota A.I. – REMB N° 03/2023

Señora

Abg. ROSARIO LEIVA VELILLA, Secretaria General

Escribanía Mayor de Gobierno

Presente

Tengo el agrado de dirigirme a usted y por su intermedio a la Máxima Autoridad Institucional, a fin de elevar a consideración y solicitar la aprobación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna para el Ejercicio Fiscal 2024, en cumplimiento del Decreto 1249/2003, que en su Art. 16° dispone: *“Es competencia del responsable de la Auditoría Interna Institucional preparar el proyecto del Plan de Trabajo Anual, el que deberá estar a disposición de la máxima autoridad antes del 1 de octubre de cada año. La máxima autoridad aprobará o modificará dicho proyecto. En el segundo caso dejando constancia en actas o en algún otro documento similar de las modificaciones efectuadas. Asimismo, el Art.17 del citado Decreto expresa: “El Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna deberá estar aprobado y puesto a disposición de la Auditoría General del Poder Ejecutivo a más tardar el 1 de noviembre de cada año calendario”*

A tal efecto, se adjunta la Pro forma de Resolución y copia del Plan de Trabajo Anual y Cronograma de actividades previsto, gestionado por el Sistema Informático de la Auditoría General del Poder Ejecutivo - SIAGPE, el cual ha sido previamente verificado y aprobado por la Auditoría General del Poder Ejecutivo.

Los antecedentes son igualmente remitidos al correo rleiva@emg.gov.py.

Sin otro particular, me despido atentamente.

Lic. Rocío Elizabeth Morales Bueno
Auditoría Interna Institucional – EMG



Plan de Trabajo Anual - Versión 2 (última versión: 2)**Aprobado y Enviado Oficialmente**

Escribanía Mayor del Gobierno

Periodo 2023

Auditor: Lic. Rocío E. Morales Bueno**Máxima Autoridad:** Esc. Ana María Zubizarreta

Auditorías y Áreas

A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Producto
1	RAF 01	Ejecución Presupuestaria y Rendición de cuentas	DEPARTAMENTO RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL INTERNO, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Obtener evidencias que permitan comprobar la correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos, que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional, así como la registracion contable oportuna.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 653/08. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	1	440	1

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Producto
2	RAF 02	Ingresos	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos . 3. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del ingreso.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 653/08. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	1	320	1
SUB TOTAL							760	2

B- Auditoría Financiera - Estados Financieros

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
--	---------------	-------------	---------------------	------------------	-----------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	RAF 03	Auditoria Financiera - Gestión Contable	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Que los Estados Financieros presenten razonablemente su situación financiera. 2. Que hayan sido elaborados conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	1. Verificar la actualización del registro de sus operaciones económicas financieras. 2. Verificar la actualización del inventario de bienes, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos. 3. Verificar que todas las operaciones que generen o modifiquen recursos se registren en el momento que ocurran.	1	200	1
SUB TOTAL							200	1

C- Auditoría de Gestión

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
--	---------------	-------------	---------------------	------------------	-----------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	RAG 04	Evaluación del PEI	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCION GENERAL JURIDICO Y NOTARIAL	Determinar el nivel de logro o avance intermedio de las metas estratégicas establecidas para cada uno de los Objetivos estratégicos	Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas.	1	200	1
SUB TOTAL							200	1

D- Auditorías especializadas y/o integral

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
SUB TOTAL							0	

E- Otros trabajos de auditoría

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Product
--	---------------	-------------	---------------------	------------------	-----------------------	-----------------------------	--------------------	----------------

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Product
1	RAG 06	Evaluación del grado de implementación MECIP	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCION GENERAL JURIDICO Y NOTARIAL, SECRETARIA GENERAL, DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION (TIC's)	Obtener evidencias que permitan medir el grado de madurez de la implementación del Control Interno conforme a las NRM MECIP 2015	1- Aplicar el formato para la evaluación independiente del grado de implementación del MECIP. 2- Solicitud de informes a las distintas dependencias de la EMG	1	320	1
2	RAG 07	Verificación de saldos en cuentas administrativas	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Comprobar el cumplimiento del Art. 95, inc. g) del Decreto Reglamentario N° 6581/2022 Anexo A, "Que reglamenta la Ley N° 6873/2022 " Que aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio 2022"	Solicitud de informes a la Dirección General de Administración y Finanzas	1	60	1

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
3	RSG 08	Verificación del cumplimiento del Art. 41 de la Ley 2052/03 " De Contrataciones Publicas"	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Comprobar el cumplimiento de las retenciones de contribuyentes sobre contratos suscritos en el marco de la Ley 2051/03.	Solicitud de informe a la Dirección General de Administración y Finanzas	1	140	1
SUB TOTAL							520	3

F- Otras actividades

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1		Trabajos Administrativos				1	240	0
SUB TOTAL							240	0
TOTAL							1920	7

Plan de Trabajo Anual - Versión 2 (última versión: 2)**Aprobado y Enviado Oficialmente**

Escribanía Mayor del Gobierno

Periodo 2023

Auditor: Lic. Rocío E. Morales Bueno**Máxima Autoridad:** Esc. Ana María Zubizarreta

Cronograma

A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria

Area		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Pro
1	Ejecución Presupuestaria y Rendición de cuentas	0	120	160	160	0	0	0	0	0	0	0	0	440	
2	Ingresos	0	0	0	0	0	0	160	160	0	0	0	0	320	
Total														760	

B- Auditoría Financiera - Estados Financieros

Area		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Produc
1	Auditoria Financiera - Gestión Contable	160	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	1
Total														200	1

C- Auditoría de Gestión

Area		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Produc
------	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------	--------

Area		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Productos
1	Evaluación del PEI	0	0	0	0	160	40	0	0	0	0	0	0	200	1
Total														200	1

E- Otros trabajos de auditoría

Area		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	P
1	Evaluación del grado de implementación MECIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	120	120	320	
2	Verificación de saldos en cuentas administrativas	0	0	0	0	0	60	0	0	0	0	0	0	60	
3	Verificación del cumplimiento del Art. 41 de la Ley 2052/03 " De Contrataciones Publicas"	0	0	0	0	0	60	0	0	0	0	0	80	140	
Total														520	

F- Otras actividades

Area		Horas	Productos
1	Trabajos Administrativos	240	0
Total		240	0
TOTAL		1920	7

AGPE Auditoría General del Poder Ejecutivo