

PLAN DE TRABAJO ANUAL

VERSIÓN 2

ANEXO a la Resolución N°...../

Institución: Administración Nacional de Electricidad - ANDE
 Nombre de la Máxima autoridad: Ing. Félix Sosa
 Período: Ejercicio Fiscal 2022
 Nombre del Auditor Interno: Lic. Fátima López Mena
 Teléfono: 211-780
 Dirección de Correo Electrónico: fatima_lopez@ande.gov.py

Ing. FÉLIX SOSA
 Presidente

N°	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS	PRODUCTO
A	AUDITORIA FINANCIERA - EJECUCION PRESUPUESTARIA							
1	AROAF01	GRUPO: NIVEL 300 BIENES DE CONSUMO E INSUMOS PROCESO: GESTION DEL PRESUPUESTO APROBADO - PR 10.10 SUBPROCESO: REGISTRO DE LAS ETAPAS COMPROMISO/OBLIGADO/PAGADO - SPR 10.10.04	Gerencia Financiera - Unidades Varias	1) Determinar si la Ejecución Presupuestaria del Grupo de Gastos 300 Bienes de Consumo e Insumos, representa fielmente los hechos económicos afectados dentro del Primer Semestre del Ejercicio Fiscal 2022. 2) Evaluar si la imputación presupuestaria de los Objetos de gastos sujeto a revisión se realiza conforme al Clasificador Presupuestario vigente. 3) Comprobar si la ejecución de egresos de los Objetos de gastos a ser auditados se realiza en base al Plan Financiero Institucional.	1) Verificar los registros de las operaciones de gastos y comparar con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 2) Verificar la aplicación de los procedimientos relacionados con el área a auditar. 3) Realizar entrevistas verbales y/o escritas para comprensión del área. 4) Realizar inspección de la información contenida en los Sistemas aplicables. 5) Efectuar revisión y análisis documental de los Gastos seleccionados como muestra. 6) Verificar las autorizaciones de los Gastos y confrontar con las normativas vigentes. 7) Aplicar otros procedimientos alternativos de auditoría, de acuerdo a las situaciones o circunstancias observadas durante el transcurso de nuestro trabajo.	2	800	1
SUB TOTAL HORAS (A)							800	1
B	AUDITORIA FINANCIERA - ESTADOS FINANCIEROS							
		AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS	PRODUCTO
2	AROAF02	TÍTULO: DICTAMEN - INFORME DE CONTROL INTERNO PROCESO: GESTION DE CONTABILIDAD GENERAL, PATRIMONIAL Y DE COSTOS - PR 10.04	Gerencia Financiera (GF) - Unidades Varias	1) Determinar si los Estados Financieros presentan razonablemente la situación financiera y patrimonial de la ANDE. 2) Evaluar si dichos Estados Financieros han sido elaborados conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y a las normas contables aplicables.	1) Verificar la actualización del registro de las 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.	3	1.710	1
		TÍTULO: ACTIVO - DISPONIBILIDADES PROCESO: GESTION DE INGRESOS - PR 10.05 SUBPROCESO: CUSTODIA Y RESGUARDO DE VALORES - SPR 10.05.01 SUBPROCESO: COBRANZAS EN CAJAS FINANCIERAS 10.05.02 PROCESO: GESTION DE COBRANZAS - PR 08.04 SUBPROCESO: COBRANZAS DE FACTURAS EN CAJAS ANDE - SPR 08.04.01	Gerencia Financiera (GF) - Dirección de Gestión Regional (DR) - Gerencia Comercial (GC)	1) Que el efectivo exista y que en los Estados Financieros se incluyan todos los fondos de la ANDE, ya sea que obren en su poder o que estén en custodia de terceros. 2) Que estén correctamente valuados de conformidad con los P.C.G.A. y a las normas contables aplicables. 3) Que cuenten con disponibilidad inmediata o sea sin restricciones.	1) Verificar los registros de cobros de facturas y sus depósitos correspondientes. 2) Verificar la aplicación de los procedimientos relacionados con el área a auditar. 3) Realizar entrevistas verbales y/o escritas para comprensión del área. 4) Realizar inspección de la información contenida en ellos Sistemas aplicables. 5) Efectuar recuento de recaudaciones. 6) Aplicar otros procedimientos alternativos de auditoría, de acuerdo a las situaciones o circunstancias observadas durante el transcurso de nuestro trabajo.	3	300	1
SUB TOTAL HORAS (B)							2.010	2

Lic. Oscar Ariel Navarro Díaz
 AUDITORIA INTERNA

Lic. Fátima López M.
 Auditoría Interna

PLAN DE TRABAJO ANUAL


VERSION 2

ANEXO a la Resolución N°...../

Institución: Administración Nacional de Electricidad - ANDE
 Nombre de la Máxima autoridad: Ing. Félix Sosa
 Periodo: Ejercicio Fiscal 2022
 Nombre del Auditor Interno: Lic. Fátima López Mena
 Teléfono: 211-780
 Dirección de Correo Electrónico: fatima_lopez@ande.gov.py

C	AUDITORIA DE GESTION		DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS	PRODUCTO
	Nº	Código						
4	AROAO01	PROCESO: Gestión de Desarrollo del Personal - PR 09.03 SUBPROCESO: Formación y Capacitación del Personal - SPR 09.03.03 SUBPROCESO: Transferencia de Conocimiento - SPR 09.03.04	Dirección de Recursos Humanos (DRH)	1) Obtener evidencia suficiente y competente que permita emitir una conclusión respecto a que: 1) Las becas concedidas dentro y fuera del país en el año 2021 cumplen con los procedimientos vigentes y están registradas en los legajos del personal en el sistema informático. 2) Los controles vigentes sean adecuados.	1) Verificar la correcta aplicación de los procedimientos relacionados a la concesión de becas dentro y fuera del país. 2) Entrevistas verbales y escritas a fin de la comprensión del área. 3) Inspección de la información, de becas sujetas a revisión, contenida en el Sistema Consist HR. 4) Revisión y análisis documental de las becas concedidas, seleccionadas como muestra.	4	1.517	1
5	AROAO02	PROCESO: Gestión de Atención y Servicio al Cliente - PR 08.02 SUBPROCESO: Recepción/Análisis y Verificación de Solicitudes y Reclamos - SPR 08.02.01 SUBPROCESO: Tramitación de Solicitudes y Reclamos Comerciales - SPR 08.02.02 PROCESO: Gestión de Lectura y Catastro - PR 08.03 SUBPROCESO: Verificación Catastral y Georreferenciamiento de los medidores - SPR 08.03.02 PROCESO: Gestión de Cobranzas 08.04 SUBPROCESO: Recuperación de Deudas Morosas SPR 08.04.02 Proceso: Gestión de Servicios Técnicos de Conexión Eléctrica PR. 08.05 SUBPROCESO: Conexiones y Desconexiones SPR 08.05.02 PROCESO: Gestión de Facturación PR 08.06 SUBPROCESO: Refacturaciones - SPR 08.06.03	Dirección de Gestión Regional (DR)	1) Obtener evidencia suficiente y competente que permita emitir una conclusión respecto a que: 1) Las operaciones comerciales efectuadas en el área de Atención al Cliente como altas de contrato, acuerdos a plazos, refacturaciones, entre otros son realizadas de acuerdo a los procedimientos vigentes. 2) La verificación, corrección y adjudicación de Cuentas Corrientes Catastrales son realizados de acuerdo a los procedimientos vigentes. 3) Los controles vigentes sean adecuados.	1) Entrevistas verbales y escritas a fin de la comprensión de las áreas. 2) Inspección de la información de refacturación, Acuerdo a Plazos, Contratos, Cuenta Corriente Catastrales contenida en el Sistema OPEN SGC. 3) Revisión y análisis documental de las Altas de Contrato y Acuerdo a Plazos, tomadas como muestra. 4) Verificaciones in situ de medidores de acuerdo a Cuenta Corriente Catastral y Ordenes de Trabajo referente a instalación y/o cambio de medidor.	4	1.186	1
SUB TOTAL HORAS (C)							2.703	2


 Lic. Oscar Ariel Navarón Díaz
 AUDITORIA INTERNA


 Lic. Fátima López M.
 Auditoría Interna


 Ing. FÉLIX SOSA
 Presidente

PLAN DE TRABAJO ANUAL

VERSIÓN 2

ANEXO a la Resolución N°...../

Institución: Administración Nacional de Electricidad - ANDE
 Nombre de la Máxima autoridad: Ing. Félix Sosa
 Período: Ejercicio Fiscal 2022
 Nombre del Auditor Interno: Lic. Fátima López Mena
 Teléfono: 211-780
 Dirección de Correo Electrónico: fatima_lopez@ande.gov.py

D		AUDITORIAS ESPECIALIZADAS Y/O INTEGRAL						
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS	PRODUCTO
6	AROAI1	<p>PROCESO: GESTION DE LECTURA Y CATASTRO - PR 08.03</p> <p>SUBPROCESO: LECTURA DE MEDIDORES - SPR 08.03.01</p> <p>PROCESO: GESTION DE MEDIDORES Y EQUIPOS DE MEDICION - PR 08.07</p> <p>SUBPROCESO: PROGRAMACION (CONFIGURACION, INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE MEDIDORES (MT)) - SPR 08.07.04</p> <p>SUBPROCESO: CAPTURA/PROCESAMIENTO DE DATOS DE MEDIDORES DE CONEXION INDIRECTA - SPR 08.07.05</p>	<p>Gerencia Comercial (GC) - Dirección de Gestión Regional (DR)</p>	<p>Obtener evidencia competente y suficiente que permita emitir una conclusión de que:</p> <p>1) El Software de telemedición registra y transmite los datos de lecturas, de medidores en media tensión, en forma correcta, mantiene la integridad de los datos y ofrece un grado de seguridad razonable.</p> <p>2) El software mantiene la disponibilidad y confidencialidad de los datos.</p> <p>3) El control interno del área es adecuado.</p>	<p>1) Verificar los controles generales de tecnología de la información presentes en los procesos a ser auditados y compararlos con los criterios de: confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.</p> <p>2) Obtención de información relevante mediante entrevistas verbal y escrita, con el respectivo análisis, a fin de una comprensión del área sujeto a auditoría.</p> <p>3) Verificación "in situ" según muestra seleccionada</p>	5	1350	1
7	AROAI2	<p>PROCESO: SEGURIDAD DE LA INFORMACION - PR 03.07</p> <p>SUBPROCESO: GESTION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA - SPR 03.07.02</p>	<p>Dirección de Telemática (DTE)</p>	<p>Obtener evidencia competente y suficiente que permita emitir una conclusión de que:</p> <p>1) La gestión de los procesos de copias de seguridad de los diferentes sistemas utilizados por la Institución es eficaz.</p> <p>2) Los procesos de copias de seguridad garantizan razonablemente la continuidad de las operaciones.</p> <p>3) El control interno en el área es adecuado.</p>	<p>1) Obtención de información relevante, de forma verbal y escrita, respecto a la existencia de:</p> <p>a) Procedimientos formalizados para realizar copias de seguridad.</p> <p>b) Un Plan de Contingencia formalizado.</p> <p>c) Registros de las copias de seguridad.</p> <p>2) Verificación "in situ" de los sitios de almacenamiento de las copias de seguridad.</p>	5	1800	1
8	AROATO1	<p>Trabajos realizados por cuadrillas ANDE</p> <p>PROCESO: Mantenimiento y Reparación del SED - PR 07.04</p> <p>SUBPROCESO: a) Ejecución del Mantenimiento y Reparación de Líneas de Distribución - SPR 07.04.03</p> <p>SUBPROCESO: b) Atención y Operación de Reclamos del SED - PR 07.04.05</p>	<p>Dirección de Gestión Regional Dirección de Distribución</p>	<p>Obtener evidencia suficiente y competente que permita emitir una conclusión de que:</p> <p>1) La operación de las redes de Distribución, la verificación técnica y operativa en cuanto a la atención de reclamos de Distribución son realizadas conforme a los criterios técnicos, económicos, ambientales y sociales requeridos, ajustándose a los procedimientos Institucionales vigentes.</p> <p>2) Los registros en el sistema informático son confiables.</p>	<p>1) Comparación entre las condiciones de los reclamos analizados y los procedimientos Institucionales vigentes.</p> <p>2) Verificación "in situ" de los trabajos de mantenimiento, seleccionados como muestra, comprobando la veracidad y calidad técnica de los mismos.</p> <p>3) Observación y análisis de los datos registrados en el sistema informático utilizado para atención de reclamos.</p>	5	625	1

Lic. Oscar Ariel Navarrete Díaz
 AUDITORIA INTERNA

Lic. Fátima López M.
 Auditoría Interna

Ing. FÉLIX SOSA
 Presidente

PLAN DE TRABAJO ANUAL

VERSION 2

ANEXO a la Resolución N°...../

Institución: Administración Nacional de Electricidad - ANDE
 Nombre de la Máxima autoridad: Ing. Félix Sosa
 Periodo: Ejercicio Fiscal 2022
 Nombre del Auditor Interno: Lic. Fátima López Mena
 Teléfono: 211-780
 Dirección de Correo Electrónico: fatima_lopez@ande.gov.py

9	AROAT02 Trabajos realizados por empresas tercerizadas PROCESO: 1) Construcción del SED - PR 07.03 SUB PROCESO: Ejecución de Obras de Distribución - SPR 07.03.01 PROCESO: 2) Mantenimiento y Reparación del SED - PR 07.04 SUB PROCESO: a) Fiscalización de Obras de Distribución - SPR 07.04.02 SUB PROCESO: b) Ejecución del mantenimiento y Reparación de Líneas de Distribución - SPR 07.04.03 PROCESO: 3) Gestión de Atención y Servicio al Cliente PR 08.02 SUB PROCESO: a) Recepción Análisis y Verificación de Solicitudes de Reclamos SPR 08.02.01 SUB PROCESO: b) Tramitación de Solicitudes y Reclamos Comerciales SPR 08.02.02	Dirección de Gestión Regional Dirección de Distribución	Obtener evidencia suficiente y competente que permita emitir una conclusión de que: 1) Las obras y mantenimientos del Sistema Eléctrico de Distribución son ejecutadas conforme a las normativas vigentes institucionales. 2) Las empresas contratistas cumplen con las cláusulas contractuales. 3) La fiscalización son realizadas adecuadamente y garantizan el cumplimiento de las EETT. 4) Los registros en el sistema informático son confiables.	1) Comparación entre las condiciones de los trabajos analizados y los procedimientos institucionales vigentes, EETT, cláusulas contractuales. 2) Verificación "in situ" de los trabajos seleccionados como muestra, comprobando la veracidad, calidad técnica de los mismos y consistencia de los datos técnicos obtenidos. 3) Observación y análisis de los datos registrados en el sistema informático utilizado para trabajos de obras y mantenimiento del SED. 4) Análisis de los trabajos fiscalizados e informe emitido por la fiscalización sobre los trabajos seleccionados como muestra.	5	625	1
10	AROAT03 Utilización de materiales de Distribución PROCESO: Construcción del SED - PR 07.03 SUB PROCESO: Ejecución de Obras de Distribución - SPR 07.03.01	Dirección de Gestión Regional Dirección de Distribución Dirección de Servicios Administrativos	Obtener evidencia suficiente y competente que permita emitir una conclusión de que: 1) Los procedimientos de Control Interno, aplicados por la Sección de Distribución en la gestión de los materiales ANDE, son adecuados, oportunos y suficientes. 2) Existe coherencia en el uso de los materiales retirados de los Depósitos de Materiales, y que dichas cantidades se corresponden a los requerimiento de la Sección de Distribución. 3) Los procesos de control utilizados en los Depósitos de Materiales son adecuados, oportunos y suficientes. d) Los registros en el sistema informático son confiables.	1) Verificación documental sobre procesos o archivos obrantes en las Unidades responsables del trabajo. 2) Obtención de información relevante mediante entrevistas verbales y escritas y su respectivo análisis, a fin de comprender la operativa aplicada en la utilización de materiales de distribución. 3) Verificación "in situ" para comprobar la utilización de los materiales. 4) Observación y análisis de los datos registrados en el sistema informático utilizado para gestión de materiales.	5	1250	2
SUB TOTAL HORAS (D)						5.650	6

Lic. Oscar Ariel Navarrete Díaz
 AUDITORIA INTERNA

Lic. Fátima López M.
 Auditoría Interna

Ing. FÉLIX SOSA
 Presidente

PLAN DE TRABAJO ANUAL

VERSIÓN 2

ANEXO a la Resolución N°...../

Institución: Administración Nacional de Electricidad - ANDE
 Nombre de la Máxima autoridad: Ing. Félix Sosa
 Período: Ejercicio Fiscal 2022
 Nombre del Auditor Interno: Lic. Fátima López Mena
 Teléfono: 211-780
 Dirección de Correo Electrónico: fatima_lopez@ande.gov.py

E Otros Trabajos de Auditoría								
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS	PRODUCTO
11		APLICACIÓN A LEYES TRIBUTARIAS	Gerencia Financiera (GF) Unidades Varias	Obtener evidencia suficiente y competente que permita emitir una conclusión de que: 1) La ANDE ha realizado las retenciones del equivalente al 0,5 % (cero punto cinco por ciento) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes, que hayan presentado para cobro los proveedores y contratistas. 2) Los montos retenidos por la ANDE en el concepto de las retenciones equivalentes al 0,5% sean depositados en la cuenta habilitada a tal efecto a nombre de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), dentro del plazo estipulado de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de pago, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 2051-2003 "De Contrataciones Públicas" y que se encuentren registradas contablemente.	1) Elaborar el Listado de Retenciones de Contribución Realizadas conforme al Art. 41 de la Ley Nro. 2051-2003 "De Contrataciones Públicas". 2) Verificar la correcta aplicación de las normativas y procedimientos vigentes.	2	300	2
12	ARUM01	PROCESO: GESTION DEL CONTROL INTERNO PR 04.01 SUB PROCESO: DISEÑO DE LA IMPLEMENTACION DEL MECIP SPR 04.01.01 SUB PROCESO: COORDINACION, ORIENTACION Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACION DEL MECIP SPR 04.01.02	Unidad Técnica del MECIP (AU/UM) / Unidades atachadas de áreas de procesos	1) Evaluar el grado de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) 2) Evaluar el grado de conocimiento y entendimiento de la NRM.	1) Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno. 2) Entrevista documentada	4	819.0	2
OTRAS ACTIVIDADES						SUBTOTAL HORAS (E)	1.119	4
AREA A AUDITAR								
13		Trabajos Extraordinarios				20	3.690	
14		Coordinación y asesoramiento en el desarrollo de los planes de trabajo de implementación del modelo standard de control interno MECIP en la institución				1	1.330	
15		Elaboración PTA e Informes (Semestral, etc.)				10	540	
16		Consultas técnicas varias				16	2.790	
17		Acompañamiento de Sistemas de Gestión Institucional				27	1.670	
18		Gestión de Procesos Administrativos				9	4.853	
19		Servicios Administrativos de Apoyo				16	6.255	
20		Apoyo a Unidades Internas/ Externas/ Organos de Control				22	3.590	
21		Capacitación al Personal				29	1.730	
22		Vacaciones, Permisos y Reposos				29	15.895	
23		Integración a Comisiones				6	1.305	
24		Apertura de sobres de ofertas				3	144	
25		Convenios Modificatorios de Obras				5	940	
26		Seguimiento a Planes de Mejoramiento				8	2.018	
27		Reajuste de Precio				3	488	
SUBTOTAL HORAS (F)						47.238		0
TOTAL (A), (B), (C),(D), (E) Y (F)							59.520	15

Lic. Oscar Ariel Navarro Díaz
 AUDITORIA INTERNA
 24/06/22

Lic. Fátima López M.
 Auditoría Interna

Ing. Félix Sosa
 Presidente

Auditoría Interna