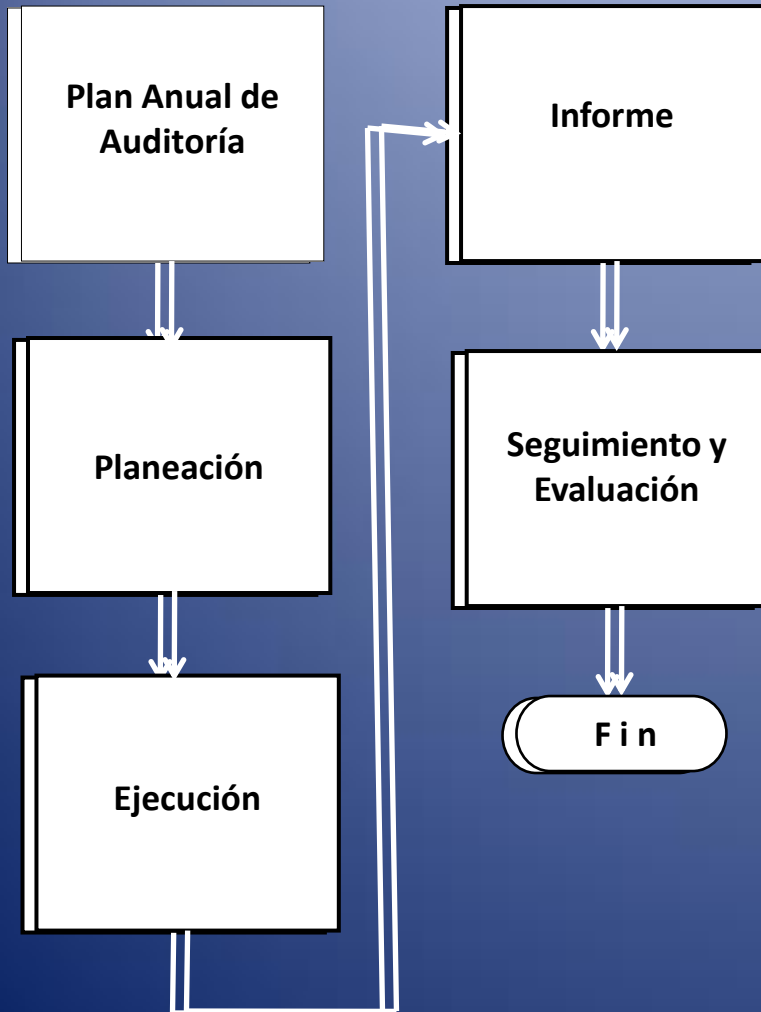




# MEMORIA 2019

## AUDITORIA INTERNA (AI)



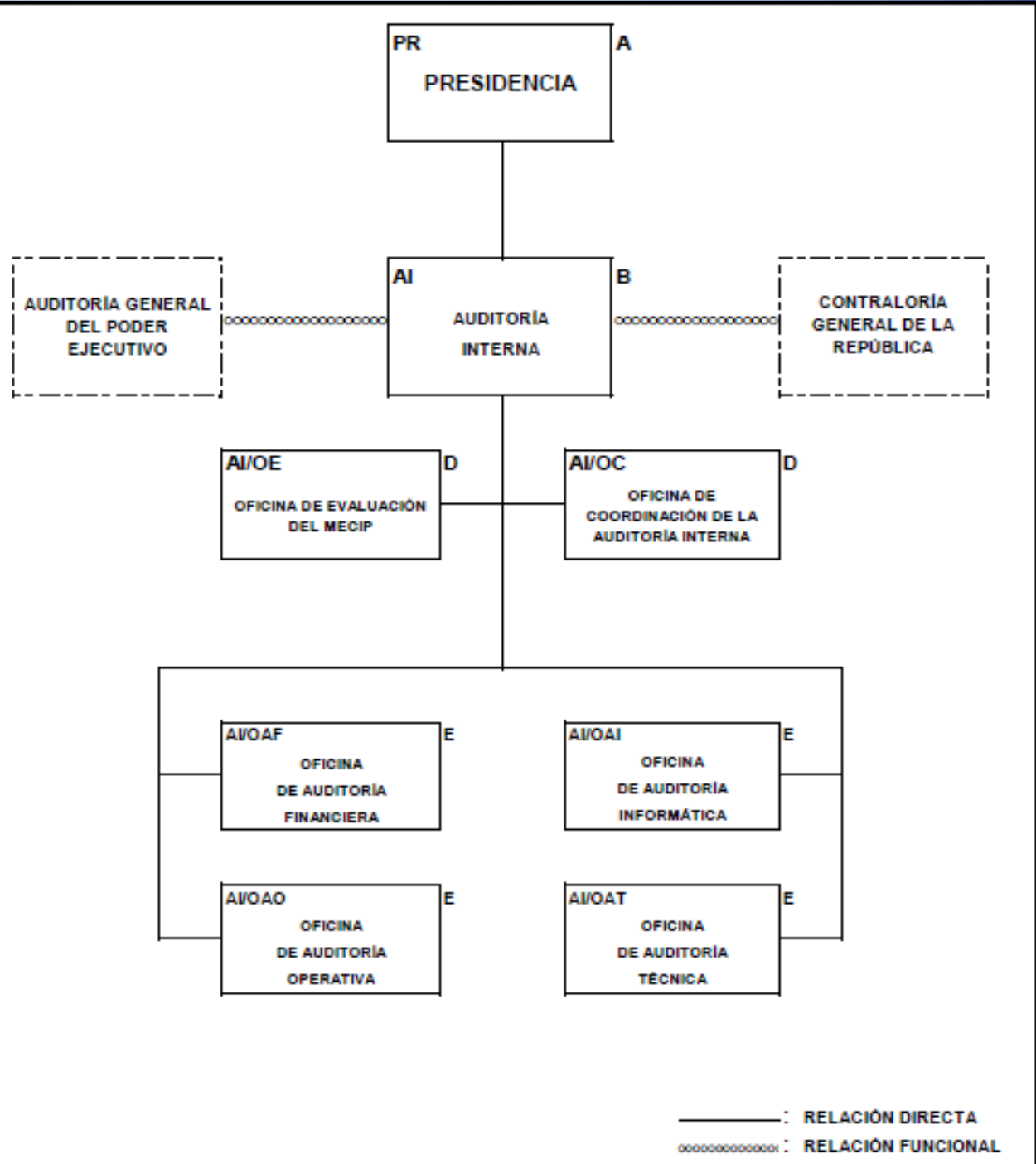


# AUDITORIA INTERNA (AI)



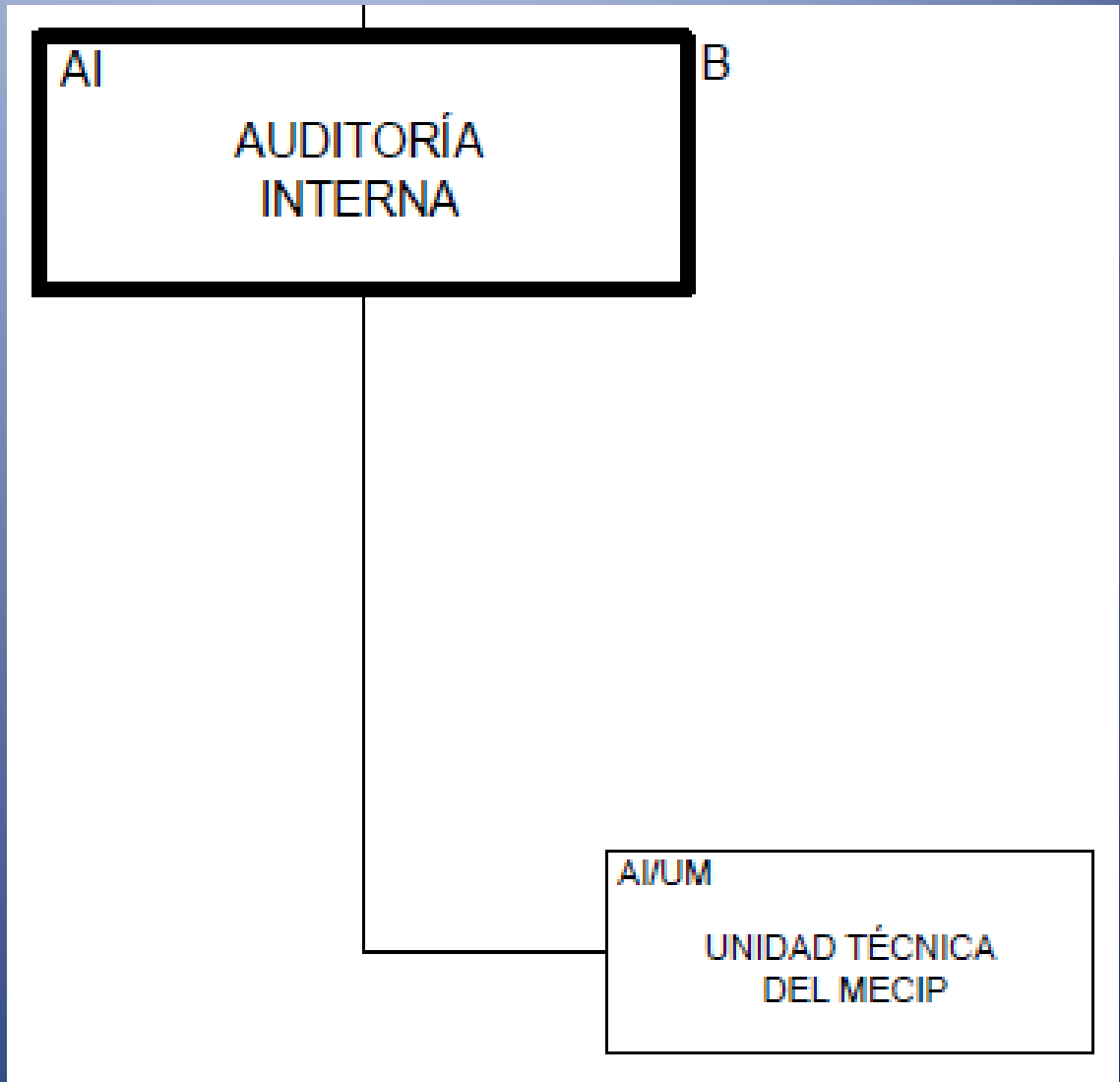


# AUDITORÍA INTERNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





**UNIDAD  
TEMPORAL  
DEPENDIENTE  
DE LA  
AUDITORIA  
INTERNA  
UNIDAD  
TECNICA DEL  
MECIP (AI/UM)**





# FUNCIONARIOS DE LA AUDITORIA INTERNA







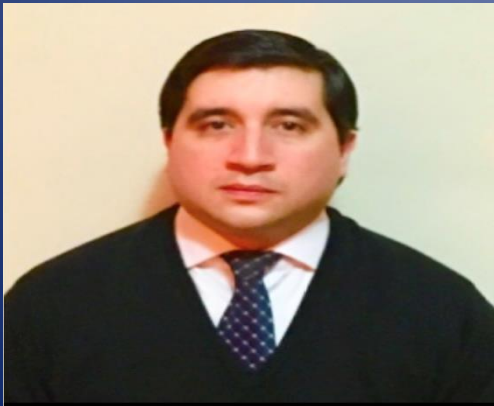
# JEFATURAS DE LA AUDITORIA INTERNA



LIC. FATIMA LOPEZ  
AUDITORIA  
INTERNA



ECON. CARLOS  
RODAS  
OFICINA DE  
COORDINACION  
DE AUDITORIA  
INTERNA



LIC. OSCAR  
NAVARRO  
OFICINA DE  
EVALUACIÓN DEL  
MECIP



C.P. LILIAN  
ROFRIGUEZ  
OFICINA DE  
AUDITORIA  
FINANCIERA



# JEFATURAS DE LA AUDITORIA INTERNA



**C.P. GLORIA  
MORALES  
OFICINA DE  
AUDITORIA  
OPERATIVA**



**ING. JOSE  
VAZQUEZ  
OFICINA DE  
AUDITORIA  
TECNICA**



**LIC. CARMEN  
MORLAS  
OFICINA DE  
AUDITORIA  
INFORMATICA**



**LIC. ALDO  
CANTERO  
UNIDAD TECNICA  
DEL MECIP**



# AUDITORIA INTERNA

## -PLANTEL DE AUDITORES INTERNOS

<b>Auditoria Interna (AI)</b>		
María Fernández		
Karen Rodas		
<b>Oficina de Coordinación de la Auditoria Interna (AI/OC)</b>		
Sandra Candia		
Gladys Nuñez		
<b>Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE)</b>		
Rossana Yudis		
Oscar Navarro		
<b>Oficina de Auditoria Financiera (AI/OAF)</b>		
Liz Villanueva		
Magaly Pérez		
Mirna Velázquez		
Noelia Melgarejo		
Oswaldo Miranda		
<b>Oficina de Auditoria Operativa (AI/OAO)</b>		
Alfredo Orué		
Rubén Dávalos		
Sergio Cubilla		
<b>Oficina de Auditoria Técnica (AI/OAT)</b>		
Carmen Bordenave		
Juan Roche		
Margaret Solaeche		
Gladys Ruíz Díaz		
<b>Oficina de Auditoria Informática (AI/OAI)</b>		
Blanca Martínez		
Marco Duarte		
Carlos Abramo		





# AUDITORIA INTERNA

## MISION

Proporcionar servicios de auditoría y asesorar a la empresa en forma independiente y objetiva , mediante un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar la efectividad y la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, agregando valor al cumplimiento de los objetivos institucionales.



## OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA

**Determinar si los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la ANDE, son adecuados y funcionan, asegurando que:**

- ✓ Los riesgos son debidamente identificados y administrados.
- ✓ La información significativa financiera, de gestión y operativa, sea precisa, confiable y oportuna.
- ✓ Las políticas, normas, principios, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables a la ANDE se cumplan.
- ✓ Los recursos se adquieran en forma convenientemente económica, se utilicen eficientemente, y estén adecuadamente protegidos.
- ✓ Los programas, planes y objetivos institucionales se cumplan.
- ✓ La mejora continua en los procesos de control de la Organización se propicie.
- ✓ Asesorar y acompañar a la Administración Superior en el desarrollo de nuevos proyectos y coadyuvar en la mejora continua para el logro de los objetivos institucionales.

**MANTENIMIENTO  
DEL SISTEMA DE  
GESTIÓN DE  
CALIDAD BAJO LA  
NORMA ISO  
9001/2015**

# CONFORMACION DEL COMITÉ DE GESTION DE CALIDAD



RESOLUCIÓN P/N°

38938**ANDE**  
PRESIDENCIA

**POR LA QUE SE CONFORMA UN COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD QUE TENDRÁ A SU CARGO EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC), DE ACUERDO A LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001:2015, EN LA AUDITORÍA INTERNA DE LA ANDE, EN EL PROCESO AUDITOR Y DE SEGUIMIENTO.**

**Art. 1º-** Conformar un Comité de Gestión de la Calidad que tendrá a su cargo el Proyecto de Implementación y Desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), de acuerdo a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, en la Auditoría Interna de la ANDE, en el proceso Auditor y de Seguimiento, el cual estará conformado por los responsables de las siguientes Oficinas:

- **Auditoría Interna**
- **Oficina de Coordinación de la Auditoría Interna**
- **Oficina de Evaluación del MECIP**
- **Oficina de Auditoría Financiera**
- **Oficina de Auditoría Operativa**
- **Oficina de Auditoría Informática**
- **Oficina de Auditoría Técnica**



# ELABORACION DE MATRIZ DE FORTALEZAS / OPORTUNIDADES / DEBILIDADES / AMENAZAS (FODA)

ANDE		SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Código: FI-SGI-23
FACTORES INTERNOS / EXTERNOS		MATRIZ DE FORTALEZAS / OPORTUNIDADES / DEBILIDADES / AMENAZAS	Actualización: 00 Fecha: 04/04/19
		<b>FORTALEZAS</b>	<b>Comentarios</b>
CLIENTE	Normativas/disposiciones de entes externos que respaldan la labor del auditor	106	
	Disposiciones internas que respaldan la labor de la auditoría interna	95	
	Colaborar con las gerencias/direcciones en funciones de consultoría	58	
PROCESOS	Procedimientos estructurados y sistemáticos para la realización del proceso auditor y de seguimiento	106	
	Mejora continua de las actividades de la AI con la implementación del SGC	103	
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Personal competente / Talento Humano / Profesionalista	111	
	Capacitación continua del personal de la Auditoría	101	
	Trabajo en equipo	64	
FINANCIERA	Auditorías de Equipos Integrados.	22	
	Disponibilidad de recursos financieros para la logística del área	91	
		<b>OPORTUNIDADES</b>	
CUENTE	Disposiciones gubernamentales tendientes a transparentar la gestión pública. Ejemplo: Gobierno Abierto, acceso a la información pública, digitalización de la información.	100	
	Reconocimiento de la AI de ANDE como referente en la implementación de sistemas de gestión	93	
PROCESOS	Implementación de la política de cero papel y firma digital	71	
	Existencia en el mercado de herramientas tecnológicas que ayudan en la gestión	68	
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Fortalecimiento de la Auditoría Interna (diversidad de cursos disponibles en el mercado, visitas técnicas en otras empresas )	102	
FINANCIERA	Los Organismos Multilaterales consideran como un factor importante el fortalecimiento del Control Interno al momento de otorgar créditos.	77	
		<b>DEBILIDADES</b>	
CLIENTES	Insuficiente acercamiento a los distintos niveles jerárquicos para el tratamiento de los trabajos de auditoría	90	
	Insuficiente comunicación del rol de auditoría a los clientes internos	85	
	Colaborar con otras funciones de Aseguramiento y Gestión de Riesgos.	61	
	Percepción que tienen los auditados del trabajo de la AI	57	
PROCESOS	Falta de un sistema de gestión informático de la actividad de la auditoría	114	
	Ausencia de un área de auditoría forense	106	
	La división de las oficinas, ocasiona dificultades en la coordinación de las actividades y la comunicación	96	
	Demora en la elaboración y presentación de informes de auditorías extraordinarias	89	
	Aceptar y realizar trabajos que no son de competencia de la Auditoría Interna.	82	
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Continuos problemas de conexión con la red corporativa	68	
	Falta de transmisión de experiencia y conocimiento	88	
	Falta de encuadramiento al plano profesional del personal administrativo	86	
	Falta de comunicación	82	
	Bajo nivel de cumplimiento de las recomendaciones de la AI	56	
FINANCIERA	Poca experiencia en el proceso auditor	54	
	Insuficiente cantidad notebooks, scanner y otros equipos	69	
		<b>AMENAZAS</b>	
CLIENTES	Inadecuada coordinación de trabajos entre los organismos de control y la AI	100	
	Presión política para incorporar funcionarios fuera de los procedimientos de SFP	53	
PROCESOS	Insatisfacción de organismos de control por la gestión de la auditoría interna	44	
	Debilitamiento progresivo del MECIP	94	
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Reglamentaciones externas (Secretaría de la Función Pública) que limitan la incorporación de profesionales no encuadrados dentro de la Plan de Carreras y Cargos (PCC) como Profesional.	112	
	Pérdida de personal clave atraído por otras empresas o árcas	109	
FINANCIERA	Recortes presupuestarios	71	

Lic. Carolina Torres  
 Oficina de  
 Asesoría del MECIP (ANOE)

FIRMA DEL CGG:  
 Ing. José M. Méndez G.  
 Oficina de Auditoría Técnica

Arq. Carmen Bordenave de Elias  
 Ofic. Coord. de Auditoría Interna

ORIGINAL: Comité de Gestión de Calidad  
 Ing. F. MONGELOS L  
 JEFE  
 OFICINA DE AUDITORIA INFORMATICA

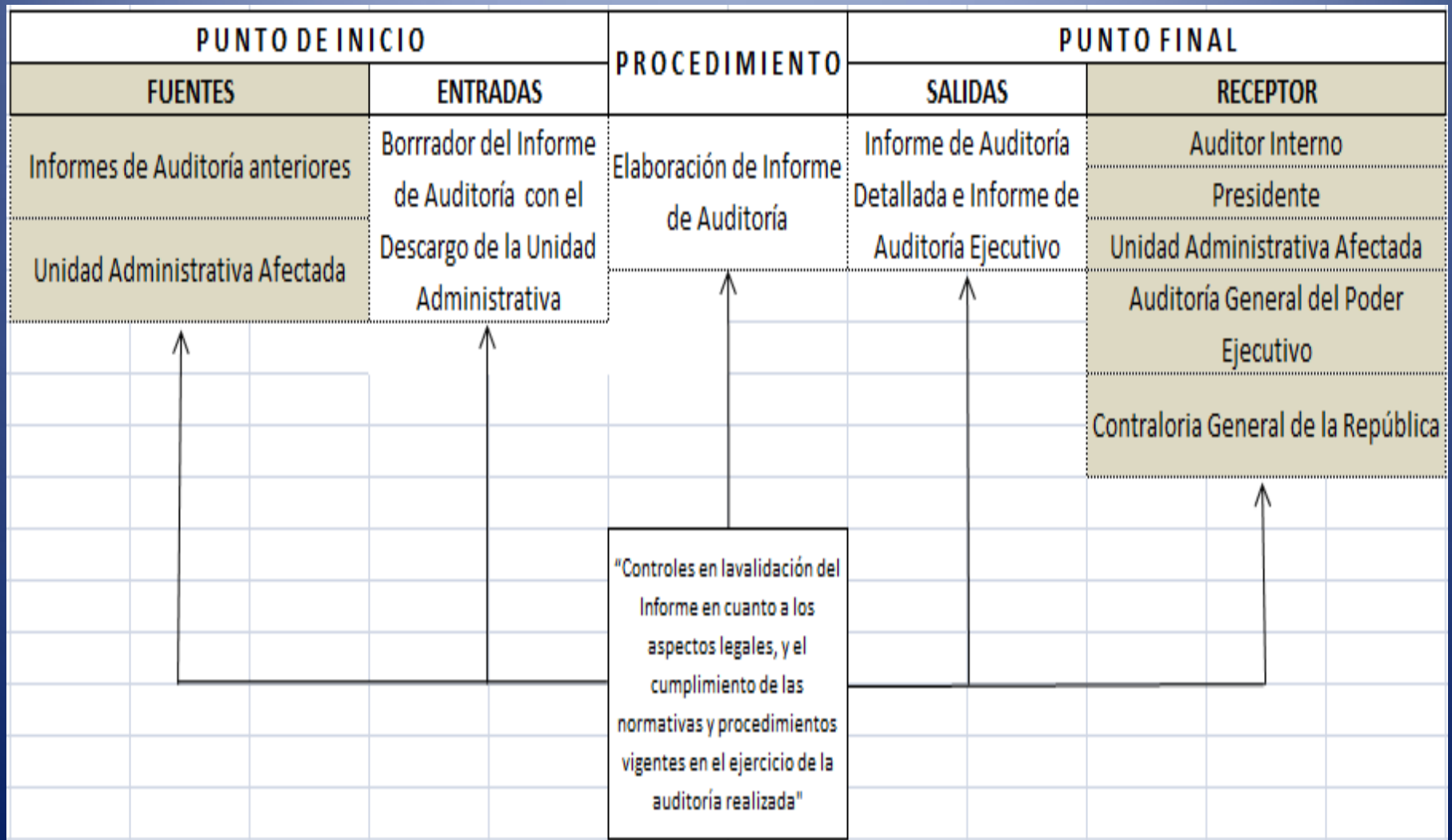
Ing. Carmen Victoria Lopez  
 Oficina de Auditoría Financiera

Lic. Carolina Torres  
 Oficina de Auditoría Operativa





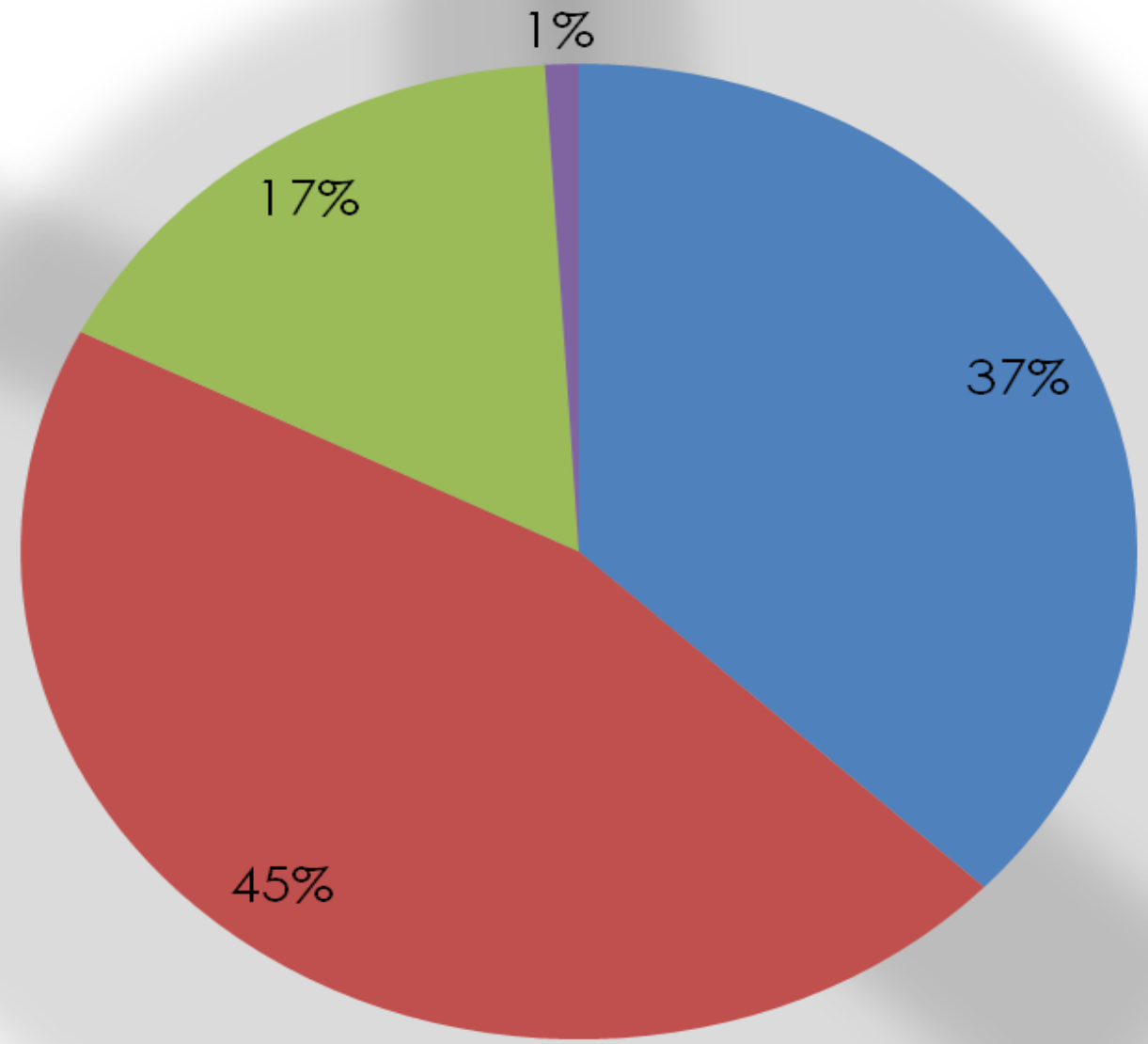
# DISEÑO DE ESQUEMA DE ENFOQUE A PROCESOS





# Gráfico General de Satisfacción del Cliente

ENCUESTAS DE  
SATISFACCION  
DEL CLIENTE DE  
LA AUDITORIA  
INTERNA



■ Excelente ■ Muy bueno ■ Bueno ■ Necesita Mejorar



# IDENTIFICACION DE LAS PARTES INTERESADAS

ANDE	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	
	IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS PERTINENTES AL SGC	
		Código: FL-SGI-06 Actualización: 06 Fecha: 12/04/19
PORTE INTERESADA PERTINENTE	REQUISITO PERTINENTE	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN SOBRE LOS REQUISITOS
Presidencia/Gerencias/Direcciones y Unidades Administrativas auditadas	IE/AI -001 Servicios de Auditoría	FL-ISE 32-01 Memorandum de Encargo
	ISE 32 - Planeación Específica del Trabajo de Auditoría	FL-ISE 32-02 Memorandum de Planeación
	ISE 33 - Ejecución de Auditorías Interna	FL-ISE 32-03 Programa de Auditoría Interna
	ISE 34 - Elaboración de Informe de Auditoría Interna	FL-ISE 33-01 Papeles de Trabajo
	ICA 03- Medición de la Satisfacción al Cliente	FL-ISE 34-01 Informe de Auditoría Detallado FL-ISE 34-02 Informe de Auditoría Ejecutivo FL-SGI 20- Encuesta de Medición de Satisfacción del Cliente
AGPE	Ley 1535/99 "De Administración Financiera de Estado", DECRETO N° 13245/2001-"Por el cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establece sus competencias, responsabilidades y marco de actuación..."	FL-ISE 32-01 Memorandum de Encargo FL-ISE 32-02 Memorandum de Planeación FL-ISE 32-03 Programa de Auditoría Interna FL-ISE 33-01 Papeles de Trabajo
	ISE 32 - Planeación Específica del Trabajo de Auditoría	FL-ISE 34-01 Informe de Auditoría Detallado
	ISE 33 - Ejecución de Auditorías Interna	FL-ISE 34-02 Informe de Auditoría Ejecutivo
	ISE 34 - Elaboración de Informe de Auditoría Interna	Formulario FL-SGI - 27 Medición de Objetivos Específicos.
	IE/AI -001 Servicios de Auditoría	
Personal requerido para el proceso operativo y los de apoyo	Norma Paraguaya NP- ISO 9001	Formulario FL-SGI - 27 Medición de Objetivos Específicos.
	Política de Calidad 7.2. Competencia ICA 09 - Contexto de la Planificación, Organización y Mediciones del SGC	Formulario FL-SGI - 28 Listado de Verificación de Competencias del Personal Formulario FL - SGI - 35 Plan Anual de Capacitación del SGC y sus Procesos de Apoyo Formulario FL-SGI-33 Conclusiones de la Eficacia de las Capacitaciones Formulario FL-SGI-31 Evaluación de la Eficacia de Cursos de Capacitación
Oficina de Anticorrupción	Decreto 10144/2012 "Por el cual se crea la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC)." ICD - 12 Gestión de Denuncias por Presunta Falta de Transparencia	Formulario FL-SGI-20 "Encuesta de Evaluación a Proveedores".
Proveedores internos y externos	ICA-08 Selección y Evaluación de Proveedores	Formulario FL-SGI-20 "Encuesta de Evaluación a Proveedores"
Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología	Norma Paraguaya NP- ISO 9001:2015 REGLAMENTO GENERAL PARA LA CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN ONC - INTN	Informe Final de Auditoría de Sistemas de Gestión CERTIFICADO ONC N° 700-001 Formulario FL-SGI-12 Solicitud de Acción Correctiva (SAC)/Solicitud de Acción de Mejora (SAM)/Solicitud de Disposición (SD)

Firma de Representante del CGC:

*[Firma]*  
Lic. Carmen Patricia Lopez P.  
Oficina de Auditoría Técnica

*[Firma]*  
Lic. Carmen Bordenave de Elias  
Ofic. Coord. de Auditoría Interna

Lic. GLADYS B. MORGELSTL.  
JEFE  
OFICINA DE TECNOLOGIA INFORMATICA

Lic. Carmen Morlas  
Oficina de Auditoría Operativa

*[Firma]*  
Lic. Ericka P. FERRERO  
Oficina de  
Asesoría del MERCOSUR (AMOR)

*[Firma]*  
Ing. José V. Vázquez G.  
Oficina de Auditoría Técnica

Original: CGC



# DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS AL PROCESO AUDITOR

DISEÑO E  
IMPLEMENTACION DE  
INSTRUCCIONES DE  
PROCEDIMIENTOS  
GENERALES  
DISPONIBILIZADAS EN LA  
INTRANET;  
- ISE 32 – PLANEACION  
ESPECIFICA DEL TRABAJO  
DE AUDITORIA  
- ISE 33 – EJECUCION DE  
AUDITORIAS  
- ISE 34 – ELABORACION  
DE INFORMES DE  
AUDITORIA

The screenshot shows a web interface with a navigation menu on the left and a main content area on the right. The navigation menu includes categories like 'Presidencia', 'Comunicaciones Institucionales', 'Asesoría Legal', 'Auditoría Interna', 'Secretaría General', 'Contrataciones Públicas', 'Planificación General y Política Empresarial', 'Recursos Humanos', 'Organización, Sistemas y Procesos', 'Dirección de Servicios Administrativos', 'Gerencia Técnica', 'Gerencia Comercial', 'Gerencia Financiera', 'MECIP', 'Línea 500 Kv Yacayreta -Ayolas- Villa Hayes', 'Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la Ande', 'Dirección de Telemática', 'Dirección de Distribución', 'Dirección de Gestión Regional', 'Gestión Ambiental', and 'Oficina de Responsabilidad Social Empresarial'. The main content area is titled 'CONTENIDO DE ORGANIZACION\_SISTEMAS\_Y\_PROCESOS' and contains a link to 'Consulta de Responsabilidades y Competencias por Funcionario', a message 'No se encontraron contenidos para esta categoria', and a list of files under 'Archivos de organizacion\_sistemas\_y\_procesos'. The files listed are: ISE\_23 - EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES, ISE\_24 - RECEPCION EJECUCION Y DEVOLUCION DE POLIZAS, ISE\_25\_-\_ASIG\_UTILIZACION\_Y\_REND\_DE\_COMBUSTIBLES, ISE\_26 - SUMINIST COMBUST CENTRALES TERMICAS Y GRUPOS GENERAD, ISE\_27\_-\_ADMINISTRACION\_DE\_VIVIENDAS, ISE\_28 ACC. DE TRANSITO CON VEHICULOS DE LA INSTITUCION, ISE\_29 - LIBER. DE FRANJA DE SERV. A CONSTITUIRSE, ISE\_30 - LOCACION DE INMUEBLES SIENDO LA ANDE LOCATARIO, ISE\_31 ELAB. Y APROB. DE ESTADO DE CUENTA FINAL, ISE\_32 PLANEACION ESPEC. DEL TRAB. DE AUDITORIA, ISE\_33 EJEC. AUDITORIAS INTERNAS, ISE\_34 ELAB. INFORMES DE AUDITORIA INTERNA, and ISE\_35 - GESTION DE VISITAS A LA RESERVA NATURAL YGUAZU. At the bottom, it shows 'Total espacio usado: 0.031 MB | Espacio libre: 24.969 MB'. A blue bracket highlights the last five files, and a black arrow points from the text 'ISE 32 – PLANEACION ESPECIFICA DEL TRABAJO DE AUDITORIA' to the file 'ISE\_32 PLANEACION ESPEC. DEL TRAB. DE AUDITORIA'.



# AVANCES EN EL SISTEMA DE GESTION DE LA AUDITORIA INTERNA



- DISEÑO DEL MAPA DE PROCESOS
- MEDICION DE OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS
- DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE RECLAMOS DE CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS
- DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE PROVEEDORES





# ENCUESTAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

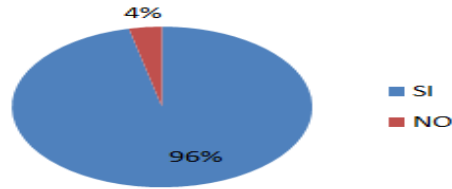




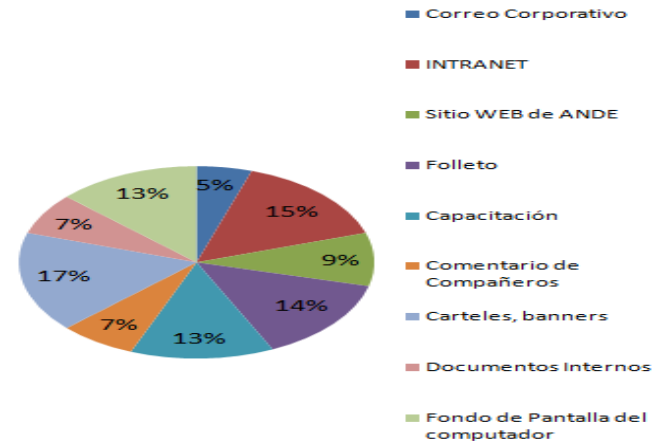
### 3- Misión y Visión de la Institución:

Se evidencia que un gran porcentaje conoce la Misión y Visión de la Institución.

¿Conoce la Misión y Visión de la Institución?



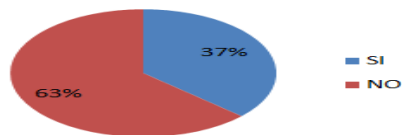
Medio utilizado



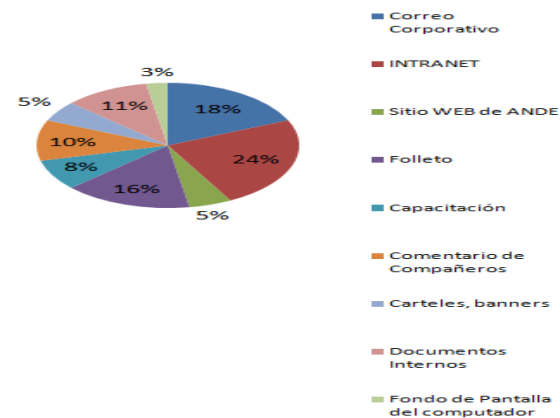
### 4- Plan Estratégico Institucional:

Conforme a los resultados obtenidos se observa que un importante porcentaje de funcionarios manifiesta no conocer el Plan Estratégico. Por lo que él mismo requiere de una mayor socialización.

¿Conoce el Plan Estratégico Institucional (PEI)?



Medio Utilizado

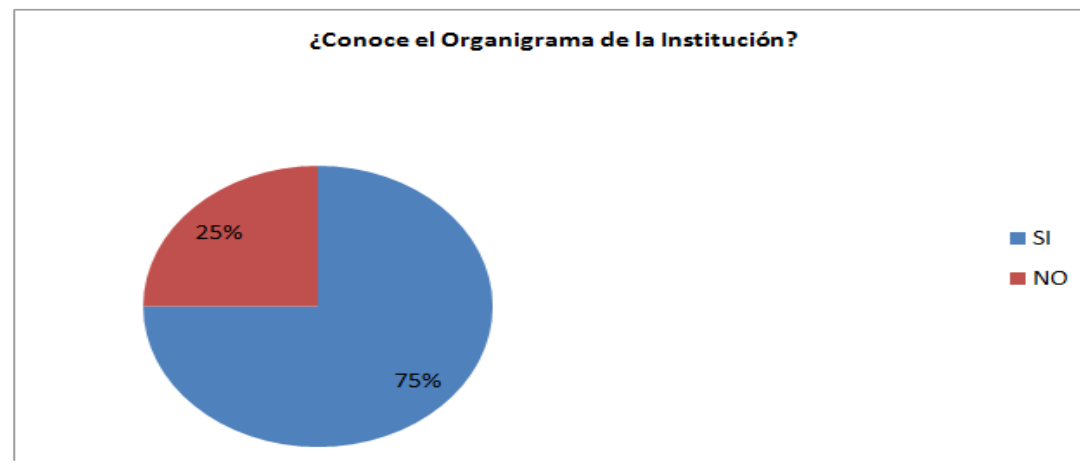


ENCUESTAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



## 5- Organigrama de la Institución:

Se observa que un gran porcentaje de funcionarios manifiestan conocer el organigrama de la Institución, mientras que un 25% no lo conoce. Por lo que se sugiere mayor divulgación del mismo.



# ENCUESTAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## 10- ¿Se siente identificado y comprometido con los objetivos de área vinculados a la misión de la Institución?

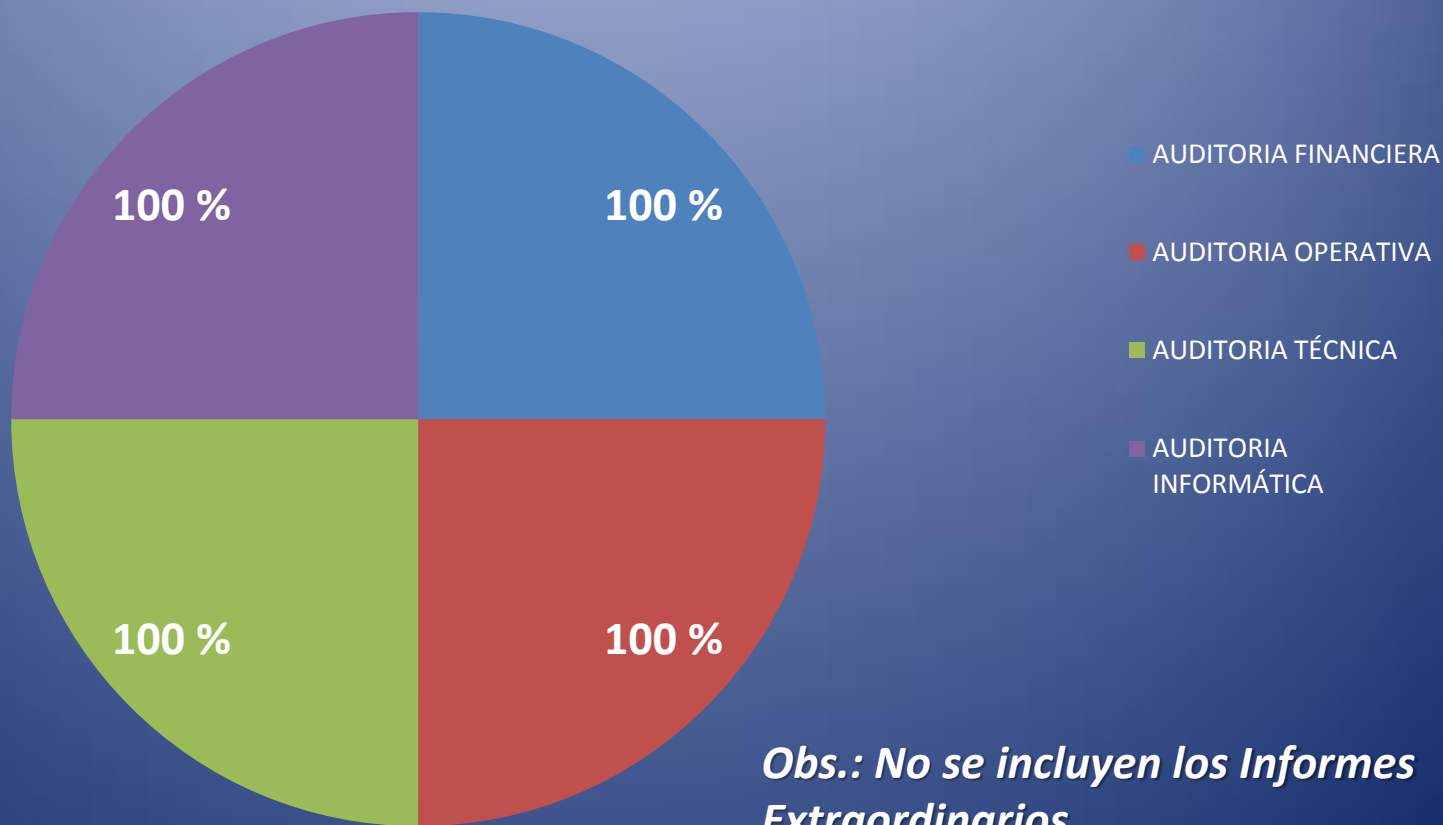
Se evidencia que un 98% de los funcionarios se sienten comprometidos con los objetivos de área vinculados a la misión de la Institución





# CANTIDAD DE INFORMES PLANIFICADOS / CANTIDAD DE INFORMES REALIZADOS

% DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL (PTA)





# OFICINA DE AUDITORÍA FINANCIERA





## **1- INFORME DE AUDITORÍA **AI/OAF/01/2019**- 14/06/2019**

**Referencia: Verificación de materiales, equipos y repuestos en las celdas 51,52,53 y 56**

**Área Auditada:**

**Dirección de Servicios Administrativos.**

- **Dpto. de Administración de Depósitos Regionales.**

**Objetivo:**

**•Examinar la confiabilidad del Sistema de Control Interno de los procesos administrativos de los diferentes depósitos de materiales, repuestos y equipos: que los mismos se ajusten a lo establecido en los manuales de procedimientos institucionales vigentes,.**

## **2- INFORME DE AUDITORÍA **AI/OAF/02/2019- 02/07/2019****

**Referencia: Verificación del Objeto de Gasto 232 – Viáticos y Movilidad (Interior)**

### **Área Auditada:**

**Gerencia Financiera y Unidades afectadas**

### **Objetivo:**

- Verificar que los pagos ejecutados bajo el objeto de gasto 232 – Viáticos y Movilidad, los procedimientos administrativos y el sistema de control interno, son confiables y satisfactorios
- Verificar que el registro de sus operaciones de gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador presupuestario:
  - a) Verificar que los documentos se encuentren debidamente autorizados conforme a las normativas vigentes
  - b) Evaluar la confiabilidad del Sistema de Control Interno existente en las Unidades responsables de la administración de viáticos en dichas áreas.

### **3- INFORME DE AUDITORÍA AI/OAF/03/2019- 23/07/2019**

**Referencia: Verificación del Objeto del Gasto 122 – Gastos de Residencia**

**Área Auditada:**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Objetivos:**

- **Verificar que los pagos ejecutados bajo el Objeto de Gasto 122 – Gastos de Residencia, los procedimientos administrativos y el sistema de control interno son confiables y satisfactorios**
- **Verificar que el registro de sus operaciones de gasto se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario.**
- **Verificar que los documentos se encuentren debidamente autorizados conforme a las normativas vigentes.**
- **Evaluar la confiabilidad del Sistema de Control Interno existente en las Unidades responsables.**

#### **4- INFORME DE AUDITORIA AI/OAF/04/2019 – 24/09/2019**

**Referencia: Retención Impositiva no aplicada a Proveedor del Exterior**

**Área Auditada:**

**Áreas que integran el Equipo Multisectorial.**

**GERENCIA FINANCIERA (GF)**

**Departamento de Importaciones (DCP/DIM) y Unidades Afectadas**

**Objetivo:**

**•Obtener evidencia suficiente y competente de que:**

- a) Las operativas y/o gestiones realizadas para las transferencias de las retenciones impositivas se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias**
- b) Las operativas y/o gestiones realizadas cuenten con todas las documentaciones exigidas**

## **5- INFORME DE AUDITORIA AI/OAF/05/2019 – 18/12/2019**

**Referencia: Verificación del Objeto de Gasto 232 – Viáticos y Movilidad (Interior)**

**Área Auditada:**

**GERENCIA FINANCIERA (GF) y Unidades Afectadas.**

**Objetivo:**

- Que la imputación Presupuestaria del Objeto de Gasto 232 – Viáticos y Movilidad, se realice correctamente y en base al Plan Financiero Institucional
- Determinar si para el otorgamiento de viáticos, se observaron los criterios establecidos en las normativas y procedimientos vigentes.
- Determinar si los pagos cuentan con documentos respaldatorios conforme a las normativas vigentes
- Determinar que los gastos fueron imputados conforme al clasificador presupuestario



## **6- INFORME DE AUDITORÍA **AI/OAF/06/2019- 16/12/2019****

**Referencia: Activo – Vehículos Automotores**

**Área Auditada:**

**Gerencia Financiera (GF)**

**Departamento de Patrimonio**

**Sección Registro y Control de Bienes en Servicio**

**Objetivo:**

**Que los estados financieros presenten razonablemente su situación financiera y hayan sido elaborados conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.**

# OFICINA DE AUDITORÍA OPERATIVA



**1- INFORME DE AUDITORIA AI/OAO/01/2019 – 05/07/2019**

**Referencia: Gestión de Lectura en la Agencia Regional Caaguazú**

**Área Auditada: Dirección de Gestión Regional (DR)**

- **Agencia Regional Caaguazú (DR/ACA)**

**Objetivo:**

- **Evaluar la efectividad de los controles existentes sobre la Gestión de Lecturas en el ámbito de la Dirección de Gestión Regional (DR) y áreas de incumbencia.**

## **2- INFORME DE AUDITORIA **AI/OAO/02/2019** – 22/07/2019**

**Referencia: Gestión Administrativa en el Dpto. Centro Técnico Comercial**

**Área Auditada: GERENCIA COMERCIAL (GC)**

▪ **Dpto. Centro Técnico Comercial (GC/DCT)**

**Objetivo:**

▪ **Evaluar la efectividad de los controles existentes en el Dpto. Técnico Comercial relacionados a la Gestión Administrativa de Servicios y Apoyo.**

### **3- INFORME DE AUDITORIA **AI/OAO/03/2019** – 06/09/2019**

**Referencia: Evaluación de Cumplimiento del artículo 41° de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”**

**Área Auditada:**

**GERENCIA FINANCIERA**

- **Departamento de Control de Pagos**

**Objetivo:**

**Practicar una Auditoría Gubernamental que permita evaluar el cumplimiento del Artículo 41° de la Ley N° 2051/53 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” y la Ley N° 3439/07 “Que modifica la Ley N° 2051/03 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y ESTABLECE LA CARTA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”, en el primer semestre del año 2019.**



**4- INFORME DE AUDITORIA AI/OAO/04/2019 – 30/12/2019**

**Referencia: Transferencias de Deudas y Operativas Comerciales Relacionadas**

**Área Auditada:**

**GERENCIA COMERCIAL**

**Dpto. de Cobranzas**

**Objetivo:**

- **Evaluar la efectividad de los controles existentes sobre las operativas realizadas en el Departamento de Cobranzas (GC/DCO) y áreas de incumbencia.**



# OFICINA DE AUDITORÍA TÉCNICA



## 1- INFORME DE AUDITORIA **AI/OAT/01/2019** – 27/06 /2019

**Referencia:** Obras por Terceros con PD tipo ANDE del Sistema de Distribución

**Área Auditada:**

- Dirección de Distribución
- Dirección de Gestión Regional

**Objetivos:**

-Obtener datos que permitan evaluar los procedimientos aplicados en el área del Departamento de Mantenimiento de Equipos de Distribución (DD/DME) sobre las inspecciones técnicas , asignación de números, ensayo de laboratorios a transformadores de Distribución y el análisis de los procesos comerciales y administrativos inherentes al caso.

## **2- INFORME DE AUDITORIA **AI/OAT/02/2019** – 07/10/2019**

**Referencia: INFORME SOBRE ACCIDENTE POR ELECTROCUCION – Funcionario Personal N° 8.373**

**Área Auditada:**

**Dirección de Gestión Regional**

**Dirección de Distribución**

**Objetivos:**

**- Evaluar la ejecución del trabajo durante el cuál se produjo accidente por electrocución que afecto al funcionario con N° de personal 8.373, para obtener evidencia suficiente que permita emitir una conclusión sobre las causas que ocasionaron o contribuyeron al accidente mencionado.**

### **3- INFORME DE AUDITORIA **AI/OAT/03/2015** – 30/12/2019**

**Referencia: VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DE LA RESERVA NATURAL YGUAZU**

**Área Auditada:**

- **DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

**Objetivos:**

**-Obtener datos que permitan verificar:**

- a) el avance de cumplimiento de los procesos del SIGAS (Sistema Integral de Gestión Ambiental y Social)**
- b) Las políticas, los planes y programas de la Gestión Ambiental Institucional son ejecutados con eficiencia y eficacia, según los objetivos y metas propuestos; como Objetivos Específico**
- c) Efectuar una revisión al Plan de Manejo de la reserva Natural Iguazú**
- d) Evaluar la gestión de la ANDE, en lo que respecta al manejo y administración de la Reserva Natural Iguazú**
- e) Determinar si la Gestión de Áreas Protegidas se encuentra incluida dentro del SIGAS.**



#### **4- INFORME DE AUDITORIA **AI/OAT/04/2019** – 21/01/2020**

**Referencia: GESTIÓN DE MATERIALES EN CENTRO DE ATENCION DE RECLAMOS**

**Área Auditada:**

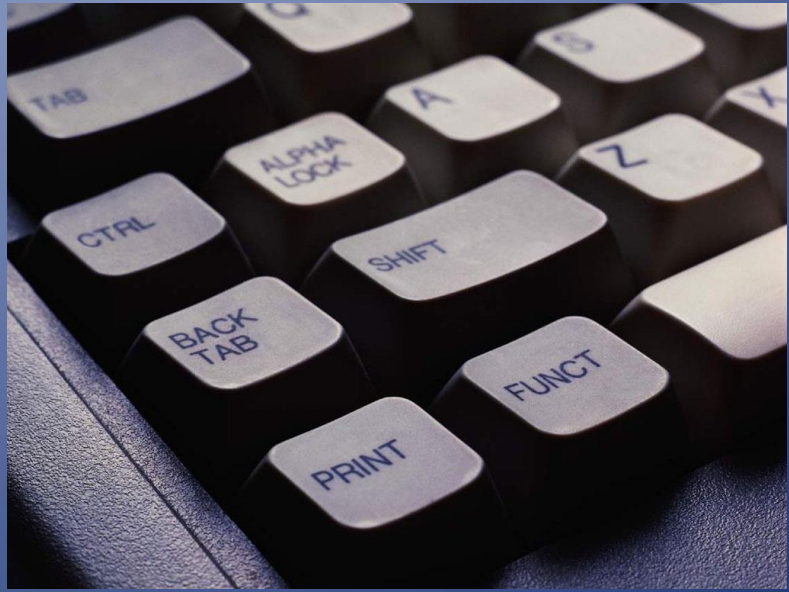
- **Dirección de Distribución**

**Objetivos:**

**Obtener datos que permitan evaluar los procedimientos aplicados por las Secciones de Distribución en la Gestión de Materiales utilizados para la Atención de reclamos, desde el abastecimiento hasta la utilización de los mismos con el balance respectivo considerando principalmente la evaluación del control interno aplicado.**



# OFICINA DE AUDITORÍA INFORMATICA



## **1- INFORME DE AUDITORIA AI/OAI/01/2019 – 14/01/2019**

**Referencia: Informe sobre Supuesto Uso Indebido de Viáticos en el Departamento de Supervisión de Líneas de Distribución**

**Área Auditada: GERENCIA TÉCNICA**

**▪Dpto. de Supervisión de Líneas de Transmisión (GT/DLT)**

**Objetivo:**

**Obtener evidencia suficiente y competente que permita verificar que el proceso de pago en concepto de salario y viáticos efectivamente abonados es confiable y se encuentra en cumplimiento de las normativas vigentes y demás disposiciones vigentes aplicables en los diferentes aspectos de la administración**

## **2- INFORME DE AUDITORIA **AI/OAI/02/2019** – 30/06/2019**

**Referencia: Supuesto Uso Indebido del móvil 1494 y combustibles en la Agencia Regional Caazapa.**

**Área Auditada: DIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN REGIONAL**

**Agencia Regional Caazapá (DR/CAA)**

### **Objetivos:**

**Obtener evidencia suficiente y competente que nos permita verificar el cumplimiento del Procedimiento General ISE – 01 Uso, Préstamos y/o Transferencia de vehículos de la Institución y de la ISE – 02 Asignación, Utilización y Rendición de Combustibles en la Agencia Regional Caazapá y demás disposiciones aplicables en los diferentes aspectos de la administración.**

### **3- INFORME DE AUDITORIA **AI/OAI/04/2019** – 22/07/2019**

**Referencia: Evaluación del Proceso de Reclamos Comerciales**

**Área Auditada: Gerencia Comercial y Dirección de Distribución Regional**

**Objetivo:**

- **Que los sistemas de información relacionados a la gestión de reclamos comerciales ofrezcan un grado de integridad y seguridad razonables.**



#### **4- INFORME DE AUDITORIA **AI/OAI/05/2019** – 24/07/2019**

**Referencia: RESOLUCIÓN DE ANOMALIA MAL ESTADO DEL  
SUMINISTRO**

**Área Auditada: Gerencia Comercial**

**Departamento de Facturación (GC/DFT)**

#### **Objetivo:**

- **Obtener evidencia suficiente y competente que nos permita verificar que el sistema de control interno sobre el proceso comercial de Gestión de Facturación es confiable y satisfactorio, con relación a la gestión y resolución de las anomalías de facturación y el cumplimiento de las normativas vigentes y demás disposiciones vigentes aplicables en los diferentes aspectos de la administración.**

## **5- INFORME DE AUDITORIA **AI/OAI/06/2019** – 15/01/2020**

**Referencia: RESOLUCIÓN DE ANOMALIA MAL ESTADO DEL SUMINISTRO**

**Área Auditada:**

**Gerencia Comercial; Dirección de Distribución, Dirección de Distribución Regional;  
Dirección de Telamática**

**Dpto. de Atención a Distancia**

**División de Gestión Comercial**

**Dpto. de Operación de Distribución Capital y Central**

**Dpto. de Alumbrado Público**

**División de Operación y Mantenimiento de Distribución**

**Agencia Regional Central**

**Dpto. de Sistemas Informáticos**

**Objetivo:**

**Que los sistemas informáticos ofrezcan un grado de integridad y seguridad razonable.**

## **6- INFORME DE AUDITORIA **AI/OAI/07/2019** – 15/01/2020**

**Referencia: AUDITORIA ORDINARIA EN EL AREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO  
/ CLIENTE Y GESTIÓN DE COBRANZAS EN LA SECCIÓN COMERCIAL  
PEDRO JUAN CABALLERO**

**Área Auditada:**

**Dirección de Distribución Regional**

**Agencia Regional Amambay**

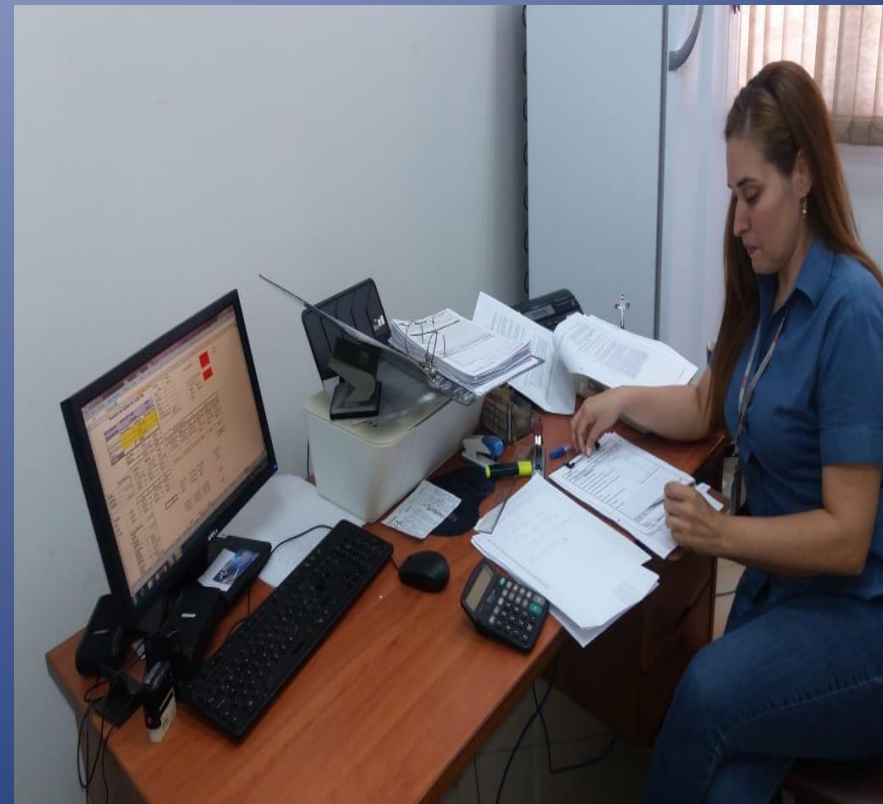
**Objetivo:**

**Evaluar la efectividad de los controles existentes sobre las operativas comerciales realizadas en las áreas de Atención al Público/Cliente y Gestión de Cobranzas en la Sección Comercial Pedro Juan Caballero, dependiente de la Agencia Regional Amambay**



# REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJAS Y FONDOS FIJOS EN LAS AGENCIAS REGIONALES

- CIUDAD DE VILLARRICA





# REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJAS Y FONDOS FIJOS EN LAS AGENCIAS REGIONALES

## - CIUDAD DE CONCEPCIÓN







# REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJAS Y FONDOS FIJOS EN LAS AGENCIAS REGIONALES

- CIUDAD DE  
CAACUPE







# REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJAS Y FONDOS FIJOS EN LAS AGENCIAS REGIONALES

- CIUDAD DE CURUGUATY





# REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJAS Y FONDOS FIJOS EN LAS AGENCIAS REGIONALES

- CIUDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO







# REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJAS Y FONDOS FIJOS EN LAS AGENCIAS REGIONALES

## - CIUDAD DE PARAGUARI





# REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJAS Y FONDOS FIJOS EN LAS AGENCIAS REGIONALES

- CIUDAD DE CORONEL  
BOGADO





# REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJAS Y FONDOS FIJOS EN LAS AGENCIAS REGIONALES

- CIUDAD DE CAPIATA

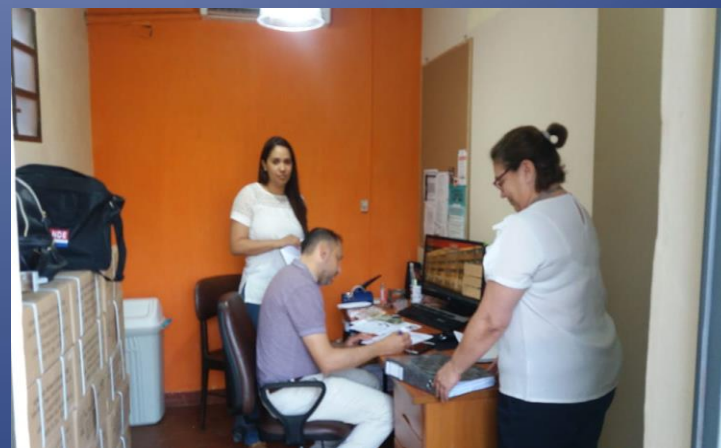






# REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJAS Y FONDOS FIJOS EN LAS AGENCIAS REGIONALES

- CIUDAD DE ENCARNACIÓN





# REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJAS Y FONDOS FIJOS EN LAS AGENCIAS REGIONALES

- CIUDAD DE  
MARIA  
AUXILIADORA







# ACOMPañAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE LA AI PARA LA VERIFICACIÓN DEL RETIRO DE LOS TRANSFORMADORES ADJUDICADOS EN LA SUBASTA

Resolución P/N° 40407 de fecha 22 de abril de 2018 por la que se aprueba el resultado del acto de remate de Subasta Pública Internacional para la enajenación de transformadores en desuso depositados en el Complejo Laurely de San Lorenzo .





# ACOMPañAMIENTO PARA EXAMEN DE MATRICULACION DE PROFESIONALES ELECTRICISTAS – CIUDAD DE CURUGUATY







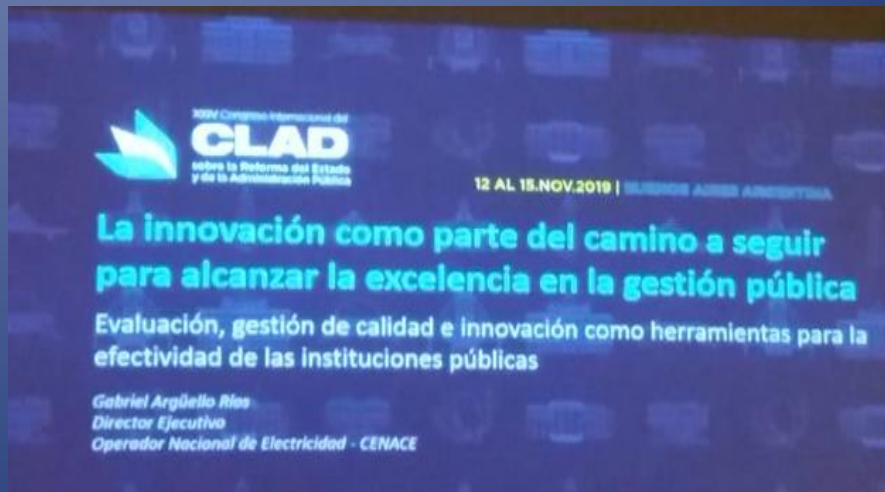
# PARTICIPACION EN EL CONGRESO LATINOAMERICANO DE AUDITORES INTERNOS (CLAI)







# PARTICIPACIÓN EN EL CONGRESO DEL CENTRO LATINOAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO (CLAD)







# PARTICIPACION EN EL CONGRESO LATINOAMERICANO DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE ORGANIZACIONAL (CLAPFO)

