

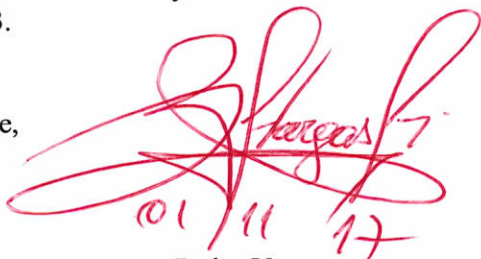
A : Lic. Bertha Rodriguez de Perineto - Ministra AGPE
De : Auditoría Interna
Lugar y Fecha : Asunción, 01 de noviembre de 2017

Objeto:

Nos dirigimos a usted a fin de remitir en adjunto, en copia impresa y medio magnético (CD), el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, aprobado por Resolución P/N° 39519 de fecha 31/10/2017. Aclaremos que la remisión a través de medios físicos (copia impresa y medio magnético) lo realizamos debido a que hemos tropezado con inconvenientes que nos imposibilita la carga del Cronograma de Actividades en el SIAGPE.

Al respecto cabe señalar que la remisión de los mencionados informes tiene como objeto dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 3° y 4° de la Resolución AGPE N° 435/2014, así como en los artículos 16° y 17° del Decreto N° 1249/03.

Atentamente,



Pedro Vargas
Auditoría Interna

MISIÓN DE LA ANDE:

Satisfacer las necesidades de energía eléctrica del país para contribuir a su desarrollo y al bienestar de la población, con responsabilidad social y ambiental, promoviendo la excelencia en la administración de los recursos y en la prestación de sus servicios.



ANDE
PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN P/Nº 39519

POR LA QUE SE APRUEBA LA IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS, EL PLAN DE TRABAJO ANUAL Y EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA INTERNA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2018.

Asunción, 31 de octubre de 2017

VISTO: El Interno AI/39/2017 de fecha 12 de octubre de 2017 originado en la Auditoría Interna, por medio del cual se presenta la Identificación y Plan de Gestión de Riesgos, El Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018; y

CONSIDERANDO: Que de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5º de la Resolución AGPE N° 290/2017 de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, que expresa lo siguiente: “Disponer que a partir de la puesta en vigencia de la presente reglamentación los siguientes informes y documentos deberán ser remitidos a través del SIAGPE, en formato digital.

En la etapa de planificación;

- Borrador del PTA
- PTA aprobado por la Máxima autoridad de la Institución”

Asimismo el Artículo 6º establece: “Disponer que los plazos de presentación de informes y demás documentos establecidos en el Artículo 6º de la presente reglamentación son los establecidos en el Decreto N° 1249/2003”.

Por tanto, en uso de las atribuciones que le confiere la Carta Orgánica,

**EL PRESIDENTE DE LA ANDE
RESUELVE:**

- Art. 1º- Aprobar la Identificación y Plan de Gestión de Riesgos, El Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2018.
- Art. 2º- Comunicar a quienes corresponda y, cumplido, archivar.

/hg

Ing. Víctor Romero Solís
Presidente

ES COPIA

Lic. GRACIELA VERA
Secretaría General

La MISIÓN DE LA ANDE es satisfacer las necesidades de energía eléctrica del país y actuar en el sector eléctrico regional, con responsabilidad social y ambiental y excelencia en la administración y el servicio, para contribuir al desarrollo del Paraguay y al bienestar de su población.

**PLAN
DE
TRABAJO
ANUAL**

Institución: Administración Nacional de Electricidad - ANDE
 Nombre de la Máxima autoridad: Ing. Víctor Raúl Romero Solís
 Período: Ejercicio Fiscal 2018
 Nombre del Auditor Interno: Lic. Pedro Vargas Riveros
 Teléfono: 211-780
 Dirección de Correo Electrónico: pedro_vargas@ande.gov.py

ANEXO a la Resolución N°...../

A AUDITORIA FINANCIERA - EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

N°	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS	PRODUCTO
1	AR0AF01	GRUPO: Nivel 100 Servicios Personales	Dirección de Recursos Humanos Unidades Varias	Obtener evidencia suficiente y competente que permita verificar si el sistema de control interno en lo relacionado al registro del personal contratado y funcionario permanente en el SINARH – Legajos, y el proceso de remuneraciones de los mismos, es efectivo, confiable y se encuentra en cumplimiento a las normativas vigentes.	1. Examinar aleatoriamente los pagos registrados en concepto de sueldos con las respectivas documentaciones. Verificar los documentos y otros antecedentes de los funcionarios seleccionados como parte de la muestra. 2. Aplicar otros procedimientos alternativos de auditoría, de acuerdo a las situaciones o circunstancias observadas durante el transcurso de nuestro trabajo.	3	1495	1
2	AR0AF02	GRUPO: Nivel 200 Servicios No Personales	Gerencia Financiera Unidades Varias	La correcta imputación presupuestaria de los rubros de gastos. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional.	1. Verificar que el registro de sus operaciones de gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 2. Verificar que las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	2	1560	1
SUB TOTAL HORAS (A)							3055	2

B AUDITORIA FINANCIERA - ESTADOS FINANCIEROS

N°	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS	PRODUCTO
3	AR0AF03	Título: Activo	Gerencia Financiera Unidades Varias	Que los Estados Financieros presenten razonablemente su situación financiera. 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.	3	1600	1
SUB TOTAL HORAS (B)							1600	1

C AUDITORIA DE GESTION

N°	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS	PRODUCTO
4	AR0AC01	Atención al Público/Cliente; Gestión de Facturación Gestión de Cobranzas Gestión de Lecturas Gestión de Medidores Servicios Técnicos Comerciales Verificaciones/Intervenciones de Suministros con Presunio Fraude Servicios Administrativos de Apoyo y Gestión	Gerencia Comercial Dirección de Gestión Regional Unidades Varias	Obtener evidencia suficiente y competente que permita emitir una conclusión de que: Los procesos comerciales relacionados a la Atención al Público/Cliente; Gestión de Facturación; Gestión de Lectura; Gestión de Cobranzas; Gestión de Medidores; Servicios Técnicos Comercial (GC), Gestión Administrativa, efectuados en el ámbito de la Gerencia Comercial, de la Dirección de Gestión Regional (DR) y/o de otras unidades administrativas son realizados de acuerdo a los procedimientos vigentes. Las políticas, los planes y programas son ejecutados con eficiencia, eficacia y economía, según los objetivos y metas propuestos. Los controles vigentes sean adecuados.	1. Verificar la correcta aplicación de los procedimientos en cuanto a la Atención al Público/Cliente; Gestión de Facturación; Gestión de Cobranzas; Gestión de Lecturas y Gestión de Medidores; Servicios Técnicos Comerciales; Intervenciones de Suministros y los Servicios Administrativos de Apoyo y Gestión	4	3600	3

Gladys Mongelos
 Lic. GLADYS B. MONGELOS J. JEFE
 DIVISION DE AUDITORIA INFORMATICA

PLA. DE TRABAJO ANUAL

VERSION 1

ANEXO a la Resolución N°...../

Institución: Administración Nacional de Electricidad - ANDE
 Nombre de la Máxima autoridad: Ing. Victor Raúl Romero Soils
 Período: Ejercicio Fiscal 2018
 Nombre del Auditor Interno: Lic. Pedro Vargas Riveros
 Teléfono: 211-780
 Dirección de Correo Electrónico: pedro_vargas@ande.gov.py

5	AROAO02	Gestión de Recursos Humanos	Dirección de Recursos Humanos Unidades Varias	Obtener evidencia suficiente y competente que permita verificar si el sistema de control interno en lo relacionado al registro del personal contratado y funcionario permanente y el proceso de remuneraciones de los mismos, es efectivo, confiable y se encuentra en cumplimiento a las normativas vigentes.	1. Examinar aleatoriamente los pagos registrados en concepto de bonificaciones y gratificaciones con las respectivas documentaciones. 2. Verificar los legajos y otros documentos relativos a los antecedentes de los funcionarios seleccionados como muestra. 3. Aplicar otros procedimientos alternativos de auditoría, de acuerdo a las situaciones y/o circunstancias observadas durante el transcurso de nuestro trabajo.	3	1200	1
SUB TOTAL HORAS (C)								
4800								

D AUDITORIAS ESPECIALIZADAS Y/O INTEGRAL								
N°	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS	PRODUCTO
6	AROAI01	Desarrollo/ implementación de Sistemas Informáticos Corporativos	Gerencia Comercial Dirección de Gestión Regional Dirección de Distribución	Que el sistema de información ofrezca un grado de seguridad razonable y satisfaga las necesidades de los usuarios.	1. Verificar la implementación y utilización de los aplicativos para confirmar su integridad y seguridad.	2	450	1
7	AROAI02	Gestión de Recursos Humanos	Dirección de Recursos Humanos Unidades Varias	Que el sistema de control interno relacionado al registro del personal contratado y funcionario permanente en el SINARH - Legajos, y el proceso de remuneraciones de los mismos, en virtud del Art. 131 del Decreto 6715/2017, es efectivo, confiable y se encuentra en cumplimiento a las normativas vigentes.	1. Verificar que los procesos relacionados con la liquidación de Horas Extraordinarias y/o Adicionales, Comisionamiento a otras Instituciones y Viáticos al Interior, se encuentren en cumplimiento a las normativas vigentes y estén debidamente documentadas.	3	720	3
8	AROAI03	Servicio Administrativo de Apoyo y Gestión	Dirección de Telemática División de Tecnología y Desarrollo Informático	Que la gestión de adquisición de equipos y/o componentes informáticos sea adecuada y satisfaga las necesidades de los usuarios.	1. Verificar que en el proceso de adquisición de equipos y/o componentes informáticos se de cumplimiento a las normativas vigentes y esté debidamente documentado.	2	530	1
9	AROAI01	Obras, Mejoras y Trabajos de Mantenimiento del Sistema de Distribución	Dirección de Gestión Regional Dirección de Distribución Gerencia Comercial	Obtener evidencia suficiente y competente que permita emitir una conclusión de que: Las solicitudes presentadas para trabajos en el sistema de distribución son procesadas conforme a los procedimientos vigentes. Los proyectos elaborados para las Obras responden a los criterios técnicos, económicos, ambientales y sociales requeridos, ajustándose a los procedimientos institucionales. Las adjudicaciones de obras cargo ANDE, Terceros o mixtos se encuentran conforme a los procedimientos vigentes. Los trabajos ejecutados por empresas contratistas cumplen con las especificaciones técnicas, las cláusulas contractuales y las normativas vigentes de la institución. Las Unidades Administradoras de los Contratos o responsables de áreas, aplican controles sobre los trabajos ejecutados y que los mismos son apropiados. Son realizados balances de los materiales entregados al Contratista, utilizándose en obra, retirados de obra, sobrantes.	1. Obtener datos que permitan evaluar las solicitudes presentadas en la ANDE, los proyectos elaborados, las adjudicaciones realizadas, los órdenes de trabajo emitidas a Empresas Contratistas, Obras por Terceros y Obras Mixtas. 2. Verificación "in situ" para comprobar la calidad técnica de los trabajos y a comprobar la veracidad y consistencia de los datos técnicos obtenidos, así como el cumplimiento del alcance establecido en los Contratos o las Ordenes de Trabajo. 3. Evaluación de los cálculos, análisis o procesos realizados por la Unidad auditada de manera de verificar la correcta preparación de los informes examinados.	3	1155	3

[Handwritten signature]
 26/10/17
 GLADYS B. MONGELOS L.
 JEFE
 OFICINA DE AUDITORIA INFORMATICA

Institución: Administración Nacional de Electricidad - ANDE
 Nombre de la Máxima autoridad: Ing. Víctor Raúl Romero Solís
 Período: Ejercicio Fiscal 2018
 Nombre del Auditor Interno: Lic. Pedro Vargas Riveros
 Teléfono: 211-780

ANEXO a la Resolución N°...../

Dirección de Correo Electrónico: pedro_vargas@ande.gov.py

10	AROAT02	Gestión Ambiental Institucional	Gabinete de Presidencia	El Sistema de Gestión Ambiental y Social de la ANDE (SIGAS) presenta avances en su implementación. Son cumplidos los Planes de Gestión Ambiental definidos para las Obras de la Institución. Son aplicados controles sobre las medidas ambientales y sociales definidas para los proyectos y obras de la Institución.	1. Obtener datos que permitan evaluar la gestión ambiental aplicada por la Institución. 2. Verificación "in situ" para comprobar el cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales establecidos.	2	755	2	
SUBTOTAL HORAS (D)								3610	10

E Otros Trabajos de Auditoría									
N°	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS	PRODUCTO	
11		MECIP	Unidad de Administración del MECIP/Unidades varias	Evaluar la pertinencia, efectividad y avance del proceso de implementación del Sistema de Control Interno, basado en el MECIP. Monitorear el control interno de las áreas seleccionadas para trabajos de auditoría.	Aplicar el cuestionario vigente de evaluación independiente para la medición del avance en la implementación del MECIP. Inspeccionar documentos y reportes. Indagar al personal del área. Observar la aplicación de controles específicos en las áreas seleccionadas. Mapear los factores de riesgos relevantes y determinar si los controles aplicados son capaces de detectar y prevenir dichos riesgos. Evaluar los resultados y proponer acciones de mejora.	3	1048	2	
12		Auditoría de Seguimiento	Unidades Varias/ objeto de recomendaciones	Corregir las deficiencias reportadas en los informes de auditoría. Evaluar el avance, cumplimiento y efectividad del Plan de Mejoramiento.	Verificar las acciones correctivas practicadas. Evaluar la eficacia de las acciones implantadas.	9	1872	2	
13		Rendición de Cuentas	Gerencia Financiera - Unidades Varias	Verificar si los legajos de Rendición de Cuentas cuentan con los documentos repaldatorios en concordancia con las disposiciones aplicables al Sector Público.	Examinar aleatoriamente que los legajos de Rendición de Cuentas cuenten con los documentos repaldatorios.	2	1481	2	
SUBTOTAL HORAS (E)								4401	6

F OTRAS ACTIVIDADES									
N°	AREA A AUDITAR		CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS	PRODUCTO				
14	Trabajos Extraordinarios		11	3.805,0					
15	Dto. 1079/2003 - Certificación de Informes al Ministerio de Hacienda.		2	110,0					
16	Elaboración PTA e Informes (Semestral, etc.)		9	628,0					
17	Consultas técnicas varias		15	2.200,0					
18	Acompañamiento de Sistemas de Gestión Institucional		8	550,0					
19	Gestión de Procesos Administrativos		7	6.862,0					
20	Servicios Administrativos de Apoyo		20	7.358,0					
21	Apoyo a Unidades Internas/ Externas/ Organos de Control		20	3.548,0					
22	Capacitación al Personal		26	995,0					
23	Vacaciones, Permisos y Reposos		31	14.048,0					
24	Integración a Comisiones		3	1.130,0					
25	Apertura de sobres de ofertas		6	100,0					
26	Convenios Modificatorios de Obras/ Reajuste de precios		2	720,0					
SUBTOTAL HORAS (F)				42.054,0	0				

TOTAL (A), (B), (C),(D), (E) y (F) **59.520,0** **25**

96 10 17

Ladys Mongelos
 LADYS B. MONGELOS L.
 JEFE
 UNIDAD DE AUDITORIA *FORMATICA

CRONOGRAMA

DE

ACTIVIDADES

IDENTIFICACIÓN

Y

PLAN DE GESTIÓN

DE

RIESGO

IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO

Versión N° 1

Institución: Administración Nacional de Electricidad - ANDE
 Nombre de la Máxima autoridad: Ing. Víctor Raúl Romero Solís
 Período: Ejercicio Fiscal 2018
 Nombre del Auditor Interno: Lic. Pedro Vargas Riveros
 Teléfono: 211-780
 Dirección de Correo Electrónico: pedro_vargas@ande.gov.py

ANEXO a la Resolución N°/

Código	ÁREA A AUDITAR (Area, Proceso o Actividad)	DEPENDENCIA	Resultado Promedio	NIVELES DE RIESGO		
				ALTO	MEDIO	BAJO
AROF01	GRUPO: Nivel 100 Servicios Personales	Dirección de Recursos Humanos- Unidades Varias	31	X		
AROF02	GRUPO: Nivel 200 Servicios No Personales	Gerencia Financiera - Unidades Varias	25		X	
AROF03	Título: Activo	Gerencia Financiera - Unidades Varias	27		X	
AROA001	Atención al Público/Cliente; Gestión de Facturación Gestión de Cobranzas Gestión de Lecturas Gestión de Medidores Servicios Técnicos Comerciales Verificaciones/Intervenciones de Suministros con Presunto Fraude Servicios Administrativos de Apoyo y Gestión	Gerencia Comercial Dirección de Gestión Regional Unidades Varias	21		X	
AROA002	Gestión de Recursos Humanos	Dirección de Recursos Humanos Unidades Varias	17		X	
AROA01	Desarrollo/ Implementación de Sistemas Informáticos Corporativos	Gerencia Comercial Dirección de Gestión Regional Dirección de Distribución	22		X	
AROA02	Gestión de Recursos Humanos	Dirección de Recursos Humanos Unidades Varias	31	X		
AROA03	Servicio Administrativo de Apoyo y Gestión	Dirección de Telemática División de Tecnología y Desarrollo Informático	25		X	
AROA01	Obras, Mejoras y Trabajos de Mantenimiento del Sistema de Distribución	Dirección de Gestión Regional Dirección de Distribución Gerencia Comercial	20		X	
AROA02	Gestión Ambiental Institucional	Gabinete de Presidencia	40	X		

[Firma manuscrita]
26/10/17

[Firma manuscrita]
B. MONGELUS L.
 JEFE
 OFICINA DE AUDITORIA INFORMÁTICA