

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 04 Gestión de Evaluación, Control Interno y Mejora Institucional</b> <b>PR 04.02 Evaluación Independiente</b> <b>SPR 04.02.01 Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo Anual</b>	<b>PCI - 02</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 49845</b> <b>Fecha: 15/11/24</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL

### 1. OBJETIVO

Establecer el alcance, los conceptos, las condiciones, las disposiciones generales, la normativa aplicada, las responsabilidades, la determinación de insumos, proveedores, productos y clientes, los indicadores y el procedimiento relativo a la elaboración, el control y la evaluación del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna, ordinaria o extraordinaria, mediante una planificación rigurosa y efectiva de las actividades para contribuir a fortalecer la gobernanza, el control interno y la gestión de procesos y riesgos dentro de la Institución, así como el control y evaluación del cumplimiento del mismo.

### 2. ALCANCE

Comprende los parámetros para la elaboración del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna a realizar conforme con las normativas vigentes y la realización del control y evaluación del cumplimiento del mismo.

### 3. CONCEPTOS

**3.1. Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna:** Es el documento aprobado por la Presidencia (PR) que contiene los trabajos de auditoría previstos en el periodo de un año con los objetivos, la naturaleza, el cronograma de trabajos y los requerimientos de talentos humanos necesarios para dicha ejecución.

**3.2. Control Interno:** Es el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de control que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman la Institución, se constituye en un medio para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos siguientes: promoción de la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios que brinda la Institución, protección y conservación de los recursos públicos, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, cumplimiento de las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales y la elaboración de la información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

**3.3. Auditoría Gubernamental:** Es el proceso sistemático, técnico y profesional que mide y evalúa la gestión pública, sus operaciones financieras o administrativas, efectuadas con posterioridad a su ejecución en las Instituciones del sector público, acumulando y evaluando objetivamente las evidencias obtenidas para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos, con el fin de prevenir, detectar, corregir y mejorar sus actuaciones y resultados, en resguardo de los intereses del Estado y para beneficio de la ciudadanía.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 04 Gestión de Evaluación, Control Interno y Mejora Institucional</b> <b>PR 04.02 Evaluación Independiente</b> <b>SPR 04.02.01 Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo Anual</b>	<b>PCI - 02</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 49845</b> <b>Fecha: 15/11/24</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 3.4. Auditoría Interna:** Es el proceso sistemático, técnico y profesional que mide y evalúa la gestión al interior de la Institución, en cuanto a sus operaciones financieras o administrativas, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el fin de prevenir, detectar, corregir y mejorar sus actuaciones y resultados, en resguardo de los intereses institucionales.
- 3.5. Auditoría Financiera:** Consiste en evaluar si la ejecución presupuestaria representa fielmente los hechos económicos afectados y si se realiza conforme con el Clasificador Presupuestario vigente, además si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Institución.
- 3.6. Auditoría de Gestión:** Consiste en evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, el cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos en los programas aprobados por la Institución. Considera igualmente la información sobre el desempeño de los funcionarios respecto a sus competencias y funciones, inherente al área de revisión.
- 3.7. Auditoría Especializada o Integral:** Es un examen detallado y objetivo de una determinada área o proceso dentro de la Institución, diseñado para evaluar su cumplimiento con criterios específicos, normas o regulaciones. Se centra en aspectos particulares de la operación, como sistemas de control interno, proyectos específicos, cumplimiento legal o áreas de gestión. Este tipo de auditoría busca obtener una visión global y objetiva de la Institución, evaluando todos sus aspectos clave, desde las finanzas hasta la gestión estratégica.
- 3.8. Auditoría Ordinaria:** Son trabajos previstos en el Plan de Trabajo Anual.
- 3.9. Auditoría Extraordinaria:** Son los trabajos a ser realizados conforme con una solicitud o pedido específico de la Superioridad o Unidades Gerenciales, no señaladas expresamente en el Plan Anual de Auditoría.
- 3.10. Procedimientos de Auditoría:** Son los actos o hechos que realiza el auditor para alcanzar los objetivos del trabajo y están diseñados para obtener evidencia de auditoría.

#### 4. CONDICIONES

- 4.1.** Los servicios de auditoría interna quedarán supeditados a las disposiciones de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE) y a las necesidades de la Institución.
- 4.2.** Las Oficinas dependientes de la Auditoría Interna (AI) deberán cumplir con los plazos establecidos en las normativas vigentes para la presentación de informes solicitados.
- 4.3.** Las Oficinas dependientes de la Auditoría Interna (AI), en la ejecución de sus actividades, deberán observar el Manual de Auditoría Gubernamental y el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP), conforme con la legislación vigente.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 04 Gestión de Evaluación, Control Interno y Mejora Institucional</b> <b>PR 04.02 Evaluación Independiente</b> <b>SPR 04.02.01 Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo Anual</b>	<b>PCI - 02</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 49845</b> <b>Fecha: 15/11/24</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 4.4. Para el cálculo de total de horas se estima 1.920 horas anuales por cada funcionario que deberá estar distribuido entre los apartados de la Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditorías Especializadas o Integral, Otros Trabajos de Auditoría y Otras Actividades, según corresponda.
- 4.5. Se deberá asignar al menos el veinte por ciento (20%) de las horas totales para la realización de auditorías extraordinarias.
- 4.6. La selección de los trabajos de auditoría para el Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna deberá basarse en una identificación de los riesgos conforme con lo establecido en el Manual de Auditoría Gubernamental y en el Mapa de Riesgos de la ANDE.
- 4.7. El Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna deberá incluir el detalle de trabajos o actividades a realizar, la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgos y el Cronograma de trabajos.
- 4.8. El borrador del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna deberá ser elaborado en el formato establecido por la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE) y conforme a la reglamentación vigente (Decreto N° 1249/03), en el cual se detallarán, tanto para los trabajos de Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditorías Especializadas o Integral y otros trabajos de Auditoría con la descripción de:
  - a. Área a Auditar.
  - b. Dependencia.
  - c. Objetivos.
  - d. Procedimientos que se llevarán a cabo.
  - e. Cantidad de personas.
  - f. Horas a emplear.
  - g. Cantidad de productos.
- 4.9. En el apartado Otras Actividades, la Jefatura de la Oficina Auditoría Financiera (AI/OAF), la Oficina de Auditoría Operativa (AI/OAO), la Oficina de Auditoría Informática (AI/OAI), la Oficina de Auditoría Técnica (AI/OAT) o la Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE), según corresponda, detallarán por cada ítem, la cantidad de funcionarios necesarios para ejecutar las actividades con las horas netas a emplearse.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna deberá estar alineado con las leyes, reglamentos y normativas vigentes relacionadas con la auditoría interna en el sector público de Paraguay.
- 5.2. El Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna deberá establecer claramente los objetivos y alcance de las actividades de auditoría interna a realizarse durante el año fiscal, asegurando que estén en línea con los objetivos estratégicos institucionales.

	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  <b>MP 04 Gestión de Evaluación, Control Interno y Mejora Institucional</b>  <b>PR 04.02 Evaluación Independiente</b>  <b>SPR 04.02.01 Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo Anual</b></p>	<p><b>PCI - 02</b>  <b>Actualización: 00</b>  <b>Resolución P/Nº: 49845</b>  <b>Fecha: 15/11/24</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 5.3. Para la elaboración del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna se deberán identificar los riesgos significativos que puedan afectar los procesos, operaciones y cumplimiento de metas de la ANDE, para priorizar las áreas de auditoría y determinar los recursos humanos, técnicos y financieros requeridos para llevar a cabo las actividades planificadas, garantizando la independencia y objetividad del proceso.
- 5.4. El Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna deberá ser aprobado por Presidencia (PR) y divulgado a todos los involucrados, garantizando su conocimiento y aceptación.
- 5.5. Las actividades dispuestas a través de este procedimiento deberán tramitarse a través del Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE) y del Sistema de Auditoría Interna (SIA), respectivamente.
- 5.6. En casos de modificaciones del cronograma del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna, se deberá contar con la aprobación del Auditor Interno.
- 5.7. En casos de inclusiones o exclusiones de procesos a ser auditados, se deberá contar con la aprobación de la Presidencia (PR), mediante una Resolución.

## 6. NORMATIVA APLICADA

- 6.1. Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”.
- 6.2. Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal vigente.
- 6.3. Decreto N° 13245/01 “Por el cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación, así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 1535/99 «De Administración Financiera del Estado»”.
- 6.4. Decreto N° 1249/03 “Por el cual se aprueba la reglamentación del régimen de control y evaluación de la Administración Financiera del Estado”.
- 6.5. Decreto N° 7271/17 “Por el cual se aprueba el Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) para ser implementado en los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo”.
- 6.6. Resolución AGPE N° 152/08 “Por la cual se aprueba, adopta y se establece la obligatoriedad del Manual de Auditoría Gubernamental para la Auditoría Interna que ejerce la Auditoría General del Poder Ejecutivo y las Auditorías Internas Institucionales dependientes del Poder Ejecutivo”.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 04 Gestión de Evaluación, Control Interno y Mejora Institucional</b> <b>PR 04.02 Evaluación Independiente</b> <b>SPR 04.02.01 Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo Anual</b>	<b>PCI - 02</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 49845</b> <b>Fecha: 15/11/24</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 6.7. Resolución CGR N° 1195/08 “Por la cual se aprueba y dispone el uso del Manual de Auditoría Gubernamental para las instituciones públicas sujetas a la fiscalización y control de la Contraloría General de la República”.
- 6.8. Resolución AGPE N° 290/17 “Por la cual se abrogan las resoluciones AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014; 421/2015; 211/2016 y se reglamenta el uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo - SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo”.
- 6.9. Resolución CGR N° 147/19 “Por la cual se aprueba la “Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez” a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015”.
- 6.10. Resolución P/N° 45938/21 “Por la que se aprueba la actualización del Estatuto de la Auditoría Interna de la ANDE”.
- 6.11. Normas de Auditoría Gubernamental.
- 6.12. Normas Internacionales de Auditoría y Contabilidad.
- 6.13. Normas, Procedimientos y Políticas Institucionales.

## 7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Es responsabilidad de la Auditoría Interna (AI):
  - 7.1.1. Planificar la ejecución de los trabajos considerando los procesos críticos de la ANDE y su Mapa de Riesgos, así como los lineamientos establecidos por los Órganos de Control.
  - 7.1.2. Controlar el cumplimiento de las normativas que regulan las operaciones.
  - 7.1.3. Asistir y asesorar en forma independiente y objetiva a la Alta Gerencia en el desempeño de sus funciones.
- 7.2. Es responsabilidad de todas las Oficinas dependientes de la Auditoría Interna (AI):
  - 7.2.1. Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna que compete a las mismas.
  - 7.2.2. Aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;"> <b>ANDE</b> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> MP 04 Gestión de Evaluación, Control Interno y Mejora Institucional PR 04.02 Evaluación Independiente SPR 04.02.01 Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo Anual	<b>PCI - 02</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 49845</b> <b>Fecha: 15/11/24</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 8. DETERMINACIÓN DE INSUMOS, PROVEEDORES, PRODUCTOS Y CLIENTES

INSUMOS	PROVEEDORES	PRODUCTOS	CLIENTES
Plan de Trabajo Anual del Ejercicio en Curso  Solicitudes de Auditorías Extraordinarias de años anteriores	Oficina de Auditoría Financiera (AI/OAF), Oficina de Auditoría Operativa (AI/OAO), Oficina de Auditoría Informática (AI/OAI), Oficina de Auditoría Técnica (AI/OAT), Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE)	Plan de Trabajo Anual que regirá en el siguiente Ejercicio	Oficina de Auditoría Financiera (AI/OAF), Oficina de Auditoría Operativa (AI/OAO), Oficina de Auditoría Informática (AI/OAI), Oficina de Auditoría Técnica (AI/OAT), Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE)
Plan de Gestión de Riesgos, Planes Estratégicos, Mapa de Riesgos Institucional	Oficina de Auditoría Financiera (AI/OAF), Oficina de Auditoría Operativa (AI/OAO), Oficina de Auditoría Informática (AI/OAI), Oficina de Auditoría Técnica (AI/OAT), Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE)  Departamento de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión (DP/DPS)	Plan de Trabajo Anual  Cronograma de Trabajos	Auditoría Interna  Auditoría General del Poder Ejecutivo

## 9. INDICADORES

- 9.1. Cantidad de auditorías realizadas en el año / Cantidad de auditorías planificadas para el año.
- 9.2. Porcentaje de cumplimiento semestral del Plan de Trabajo Anual.
- 9.3. Porcentaje de cumplimiento de los pedidos extraordinarios de trabajo definidos para su atención.

## 10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.1.</b>	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Verificación del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual anterior	<p><b>10.1.1.</b> La Oficina de Auditoría Financiera (AI/OAF), la Oficina de Auditoría Operativa (AI/OAO), la Oficina de Auditoría Informática (AI/OAI), la Oficina de Auditoría Técnica (AI/OAT) o la Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE), según corresponda, efectúa la verificación del grado de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna del ejercicio en curso sobre la base de los Informes emitidos y avances específicos, a efectos de elaborar el nuevo Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna que regirá en el siguiente ejercicio.</p>	Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna del ejercicio anterior  Informes de Auditoría emitidos	---
<b>10.1.</b>	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Identificación de los procesos a ser auditados	<p><b>10.1.2.</b> Los auditores designados, por cada Oficina de Auditoría, sobre la base de la verificación del grado de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna del ejercicio en curso, de lo indicado en el numeral 4.5., en el Plan de Gestión de Riesgos, en el Plan Estratégico Institucional vigente, en las orientaciones de cada Jefatura y atendiendo las Unidades Administrativas a ser auditadas y los recursos necesarios disponibles, elaboran el borrador del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna, conforme con lo establecido en los numerales 4.8 y 4.9 de este procedimiento.</p>	Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna  Plan de Gestión de Riesgos  Plan Estratégico Institucional	---

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 04 Gestión de Evaluación, Control Interno y Mejora Institucional</b> <b>PR 04.02 Evaluación Independiente</b> <b>SPR 04.02.01 Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo Anual</b>	<b>PCI - 02</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 49845</b> <b>Fecha: 15/11/24</b>
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Elaboración de Identificación y Plan de Gestión de Riesgos	<b>10.1.3.</b> Los auditores designados elaboran la Identificación y Plan de Gestión de Riesgos conforme con el criterio auditor y al Mapa de Riesgos de la ANDE.	Identificación y Plan de Gestión de Riesgos  Mapa de Riesgos	---
10.1.	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Definición de objetivos y procedimientos a seguir	<b>10.1.4.</b> Los auditores designados definen los objetivos y los procedimientos a seguir para incluir en el borrador del Plan de Trabajo Anual.	Borrador del Plan de Trabajo Anual	---
10.1.	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Elaboración del cronograma	<b>10.1.5.</b> Los auditores designados elaboran el cronograma de trabajos, conforme con los trabajos indicados en los apartados de Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditorías Especializadas o Integral.	Borrador del Plan de Trabajo Anual	---
10.1.	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Verificación del Plan de Trabajo Anual preliminar	<b>10.1.6.</b> Los auditores designados presentan a la Jefatura de la Oficina Auditoría Financiera (AI/OAF), de la Oficina de Auditoría Operativa (AI/OAO), de la Oficina de Auditoría Informática (AI/OAI), de la Oficina de Auditoría Técnica (AI/OAT), de la Oficina de Sistema de Control Interno (AI/CI) o de la Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE), según corresponda, para su verificación y aprobación.	Borrador del Plan de Trabajo Anual	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Verificación del Plan de Trabajo Anual preliminar	<p><b>10.1.7.</b> La Jefatura de la Oficina Auditoría Financiera (AI/OAF), la Oficina de Auditoría Operativa (AI/OAO), la Oficina de Auditoría Informática (AI/OAI), la Oficina de Auditoría Técnica (AI/OAT), la Oficina de Sistema de Control Interno (AI/CI) o la Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE), según corresponda, recibe el borrador del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna elaborado por el auditor designado, controla, verifica y aprueba el Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna. En caso necesario, solicita al auditor designado las correcciones pertinentes al Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna.</p>	Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna	---
10.1.	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Notificación a la Máxima Autoridad del Plan de Trabajo Anual preliminar	<p><b>10.1.8.</b> El auditor designado de la Oficina de Auditoría Financiera (AI/OAF), la Oficina de Auditoría Operativa (AI/OAO), la Oficina de Auditoría Informática (AI/OAI), la Oficina de Auditoría Técnica (AI/OAT), la Oficina de Sistema de Control Interno (AI/CI) o la Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE), según corresponda, remite, vía correo electrónico corporativo, el Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna.</p>	Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna	---

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>ANDE</b> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 04 Gestión de Evaluación, Control Interno y Mejora Institucional</b> <b>PR 04.02 Evaluación Independiente</b> <b>SPR 04.02.01 Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo Anual</b>	<b>PCI - 02</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 49845</b> <b>Fecha: 15/11/24</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.1.</b>	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Registro en el Sistema Informático	<p><b>10.1.9.</b> La Jefatura de la Oficina de Auditoría Financiera (AI/OAF), de la Oficina de Auditoría Operativa (AI/OAO), de la Oficina de Auditoría Informática (AI/OAI), de la Oficina de Auditoría Técnica (AI/OAT), de la Oficina de Sistema de Control Interno (AI/CI) o de la Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE), según corresponda, disponibiliza en la carpeta compartida el Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna, en modo borrador, a la Jefatura de la Oficina de Coordinación de la Auditoría Interna (AI/OC) para su consolidación con cinco (5) días hábiles previos a la fecha establecida para su carga en el Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE) de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE), para la remisión del mismo al 01 de octubre, del año en curso.</p>	Carpeta compartida Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE)	---
<b>10.1.</b>	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Notificación a la Máxima Autoridad del Plan de Trabajo Anual preliminar	<p><b>10.1.10.</b> La Oficina de Coordinación de la Auditoría Interna (AI/OC) remite el correo electrónico corporativo, con el adjunto de la carga del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna en el Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE) a la Auditoría Interna (AI).</p>	Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna Correo electrónico corporativo Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE)	---

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 04 Gestión de Evaluación, Control Interno y Mejora Institucional</b> <b>PR 04.02 Evaluación Independiente</b> <b>SPR 04.02.01 Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo Anual</b>	<b>PCI - 02</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 49845</b> <b>Fecha: 15/11/24</b>
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Notificación a la Máxima Autoridad del Plan de Trabajo Anual preliminar	<b>10.1.11.</b> La Auditoría Interna (AI) pone a conocimiento de la Presidencia (PR), mediante correo electrónico corporativo, la documentación correspondiente al Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna antes del 01 de octubre, a efectos de su aprobación o modificación. La AI recepciona la aprobación por parte de la Presidencia (PR) y a través de la Oficina de Coordinación de la Auditoría Interna (AI/OC) envía el Plan de Trabajo Anual a la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE) a través del Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE).	Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna Correo electrónico corporativo Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE)	---
10.1.	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Registro en el Sistema Informático	<b>10.1.12.</b> La Jefatura de la Oficina de Coordinación de la Auditoría Interna (AI/OC) recepciona la aprobación o corrección del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna por parte de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE). Si existen correcciones, las mismas se realizan en el Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE), que se eleva a conocimiento de la Presidencia de la Institución.	Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE)	---
10.1.	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Elaboración del borrador de Resolución de aprobación del Plan de Trabajo Anual definitivo	<b>10.1.13.</b> La Auditoría Interna (AI) emite un Interno (I), adjuntando Propuesta de Resolución de Presidencia y tramita la aprobación del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna, del Plan de Gestión de Riesgos y Cronograma de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna, por la Presidencia (PR).	Interno + Propuesta de Resolución Plan de Trabajo Anual (...) Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum” PDC-01 “Resoluciones”

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.1.</b>	Elaboración del Plan de Trabajo Anual	Comunicación de la aprobación del Plan de Trabajo Anual al Organismo de Control a través del Sistema Informático.	<b>10.1.14.</b> La Oficina de Coordinación de la Auditoría Interna (AI/OC) adjunta la Resolución de Presidencia en el Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE) a consideración de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE) al 01 de noviembre de cada año.	Resolución de Presidencia Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE)	---
<b>10.2.</b>	Control y Evaluación del Cumplimiento del Plan de Trabajo Anual	Comunicación del estado del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual a las Oficinas de Auditoría	<b>10.2.1.</b> Cada Oficina de Auditoría, conforme con el nivel de avance de los trabajos programados y de aquellos que surgieron en forma extraordinaria, completa la Planilla de Indicadores a fin de registrar el grado de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual.	Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna Planilla de Indicadores	---
<b>10.2.</b>	Control y Evaluación del Cumplimiento del Plan de Trabajo Anual	Monitoreo y análisis del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual	<b>10.2.2.</b> La Oficina de Coordinación de la Auditoría Interna (AI/OC) realiza el seguimiento del nivel de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna, a través de indicadores de avance conforme con el cronograma de tiempo diseñado por las diferentes Oficinas de Auditoría, y semestralmente evalúa el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna y comunica el nivel de cumplimiento a la Auditoría Interna (AI).	Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna Formato de Presentación sobre grado de cumplimiento semestral del Plan de Trabajo Anual	---

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 04 Gestión de Evaluación, Control Interno y Mejora Institucional</b> <b>PR 04.02 Evaluación Independiente</b> <b>SPR 04.02.01 Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo Anual</b>	<b>PCI - 02</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 49845</b> <b>Fecha: 15/11/24</b>
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.2.</b>	Control y Evaluación del Cumplimiento del Plan de Trabajo Anual	Comunicación del estado del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual a las Oficinas de Auditoría	<b>10.2.3.</b> Cada Oficina de Auditoría, conforme con el nivel de avance de los trabajos programados y de aquellos que surgieron en forma extraordinaria, solicita a la Auditoría Interna (AI) los ajustes al Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna, en el cronograma de tiempo, así como área a auditar.	Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna	
<b>10.2.</b>	Control y Evaluación del Cumplimiento del Plan de Trabajo Anual	Modificaciones al Plan de Trabajo Anual	<b>10.2.4.</b> Las distintas Oficinas de Auditoría Interna solicitan a la Auditoría Interna (AI) ajustes del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna, cronograma de tiempo, así como área a auditar, conforme a necesidad o urgencia. La Auditoría Interna (AI) analiza el pedido de ajuste del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna. Si la AI aprueba y si el ajuste se trata de modificación del cronograma, solicita a la Oficina de Coordinación de la Auditoría Interna (AI/OC) la modificación y comunicación a la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE) de dicha situación, realizando la carga en el Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE).	Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna  Resolución de Presidencia  Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE)	---

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 04 Gestión de Evaluación, Control Interno y Mejora Institucional</b> <b>PR 04.02 Evaluación Independiente</b> <b>SPR 04.02.01 Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo Anual</b>	<b>PCI - 02</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 49845</b> <b>Fecha: 15/11/24</b>
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.2.</b>	Control y Evaluación del Cumplimiento del Plan de Trabajo Anual	Gestión de aprobación por el Organismo de Control del Plan de Trabajo Anual en el Sistema Informático	<b>10.2.5.</b> Cuando el ajuste es sobre el área a auditar, y la Auditoría Interna (AI) lo aprueba, somete a consideración de la Presidencia (PR) el pedido, para lo cual la Oficina de Coordinación de la Auditoría Interna (AI/OC) elabora el borrador de Resolución de Presidencia para la Auditoría General del Poder Ejecutivo justificando claramente el pedido de modificación del área a auditar y cargando la documentación en el Sistema de Gestión de Auditorías Gubernamentales del Poder Ejecutivo (SIAGPE).	Interno  Propuesta de Resolución  Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna  Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”  PDC-01 “Resoluciones”

**AUDITORÍA INTERNA**  
**DP/DOM: RCE-3949**