



Resolución N° 270/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA 2024 DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTOS DEL GUAIRÁ.

Saltos del Guairá, 27 de febrero de 2024.

VISTO: La Constitución Nacional y la Ley N 3966/2010 Orgánica Municipal, la Ley 1535/1999 de Administración Financiera del Estado de aplicación supletoria para los Municipios, La resolución N 3148A DEL 7 DE OCTUBRE DE 2019 por la cual se adopta el Modelo Estándar del Control Interno del Paraguay MECIP en la Municipalidad de Saltos del Guairá.-----

CONSIDERANDO: Que el Decreto N° 1249/2003 "Por el cual se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado", estipula en su Artículo 16°- "Es competencia del responsable de la Auditoría Interna Institucional preparar el proyecto del Plan de Trabajo Anual, el que deberá estar a disposición de la Máxima Autoridad...", El plan de Trabajo Anual 2024 contiene una serie de actividades que nos permiten lograr los resultados esperados para este año, que son nuestra contribución para alcanzar los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional.

El Decreto N° 10883/2007, "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".

Asimismo, la Ley N° 1535/1999 en su artículo 60, establece que "el Control Interno está conformado por los instrumentos, mecanismos





**MUNICIPALIDAD DE
SALTOS DEL GUAIRÁ**

Administración
HECTOR MORÁN

**MI
COMPROMISO
ES CONTIGO**



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE
SALTOS DEL GUAIRÁ**

HECTOR FABIÁN MORÁN SPEJEGYS

INTENDENTE MUNICIPAL



Norma de
Requisitos Mínimos
para Sistema de
Control Interno



**MUNICIPALIDAD DE
SALTOS DEL GUAIRÁ**

Administración
HECTOR MORAN



PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

2024

Versión 1.0

RESOLUCIÓN N°.....



Norma de
Requisitos Mínimos
para Sistema de
Control Interno

PLAN ANUAL DE AUDITORIA- MUNICIPALIDAD DE SALTOS DEL GUAIRÁ			PAA
Creación:	Modificación:	Aprobación: Res.	VER 1.0.

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Auditoría Interna de la Municipalidad de Saltos del Guairá presenta su Plan Anual de Auditoría 2024 basado en una Evaluación de Riesgos, de conformidad con lo establecido en la Resolución AGPE N°435/2014 y su modificación en la Resolución AGPE N°421/2015.

Según el Decreto N°1249/2003 “Por el cual se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado”, estipula en su Artículo 16°- “Es competencia del responsable de la Auditoría Interna Institucional preparar el proyecto del Plan de Trabajo Anual, el que deberá estar a disposición de la Máxima Autoridad...”, El plan de Trabajo Anual 2024 contiene una serie de actividades que nos permiten lograr los resultados esperados para este año, que son nuestra contribución para alcanzar los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional.

El Decreto N°10883/2007, “Por el cual se reglamenta la Auditoria 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”.

Asimismo, la Ley N°1535/1999 en su artículo 60 de la, establece que “el Control Interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.” Y en el Artículo 61. “Auditorías Internas Institucionales. La Auditoría Interna Institucional constituye el órgano especializado de control que se establece en cada organismo y entidad del Estado para ejercer un control deliberado de los actos administrativos del organismo respectivo, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Dependerá de la autoridad principal del organismo o entidad. Su tarea principal consistirá en ejercer el control sobre las operaciones en ejecución; verificando las obligaciones y el pago de las mismas con el correspondiente



PLAN ANUAL DE AUDITORIA- MUNICIPALIDAD DE SALTOS DEL GUAIRÁ			PAA
Creación:	Modificación:	Aprobación: Res.	VER 1.0.

cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados.”

El presente documento contiene además de la introducción; la misión, visión y valores, el objetivo general y los específicos, el universo de la auditoría, la matriz de riesgos, el cronograma de actividades, los indicadores de gestión, la normativa aplicable, el presupuesto del año a evaluar entre otros puntos a desarrollar.



PLAN ANUAL DE AUDITORIA- MUNICIPALIDAD DE SALTOS DEL GUAIRÁ		PAA
Creación:	Modificación:	Aprobación: Res. VER 1.0.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

Objetivo General

- Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos

- Asesorar oportunamente a la Máxima Autoridad Institucional, Directores y Jefes de dependencias, cuando lo requieran, a través de verificaciones o auditorias de carácter especial (no programadas) para comprobar situaciones observadas en el desarrollo de los procesos administrativos.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, técnicas y la normativa institucional
- Analizar constante y sistemáticamente, los procedimientos de control interno adoptados en cada una de las dependencias de la Municipalidad de Saltos del Guairá

UNIVERSO DE AUDITORÍA

Las áreas sujetas a auditar y el tipo de auditoría o evaluación a realizar son las siguientes:

- ✓ **Auditoría de Gestión**
- ✓ **Auditoría Financiera**
- ✓ **Auditoría Especial**
- ✓ **Evaluación del componente MECIP 2015.**
- ✓ **Evaluación del Cumplimiento Art. 41° de la Ley N° 2051/03.**
- ✓ **Otros Requerimientos:** Dictámenes, informes y otras actividades encomendadas por las Máxima Autoridad Institucional.



PLAN ANUAL DE AUDITORIA- MUNICIPALIDAD DE SALTOS DEL GUAIRÁ			PAA
Creación:	Modificación:	Aprobación: Res.	VER 1.0.

IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

El plan de trabajo anual se ha elaborado considerando lo Establecido en el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) y en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y la Resolución AGPE N°435/2014 y su modificación en la Resolución AGPE N°421/2015, de acuerdo con los criterios siguientes:

1. El universo.
2. Informaciones recibidas de las diferentes Direcciones.
3. Tiempo transcurrido desde la última auditoria y sus resultados.
4. El nivel de riesgo o de importancia del proceso.

El proceso para la evaluación de las áreas fue el siguiente:

1. Identificación de las dependencias que conforman la Municipalidad.
2. Descripción de cada uno de los procesos que realizan las dependencias identificadas.
3. Evaluación de riesgos, considerando la probabilidad de ocurrencia y el impacto.
4. Análisis de la información, tomando en cuenta el tiempo transcurrido, solicitudes de las dependencias y la importancia de los procesos.

PRIORIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Con la consideración de los criterios antes indicados se elaboró el Plan de Trabajo del año 2024, a continuación, se presenta el detalle de las áreas a evaluar:

- ✓ Dirección de Administración y Finanzas
- ✓ Dirección de Patrimonio – Bienes Patrimoniales
- ✓ Dirección de Asesoría Jurídica
- ✓ Dirección de Talento Humano – Gestión de Desarrollo de Personas
- ✓ Unidad de Contrataciones Públicas



PLAN ANUAL DE AUDITORIA- MUNICIPALIDAD DE SALTOS DEL GUAIRÁ		PAA
Creación:	Modificación:	Aprobación: Res. VER 1.0.

OTRAS INFORMACIONES

La auditoría estará a cargo de un director con su equipo de trabajo. Esta dirección cuenta con los siguientes Recursos para dar cumplimiento al Plan y Cronograma de Auditoría 2024:

- a) Conformación de la Dirección de Auditoría Interna: actualmente cuenta con un profesional Auditor:
- b) Equipamiento.

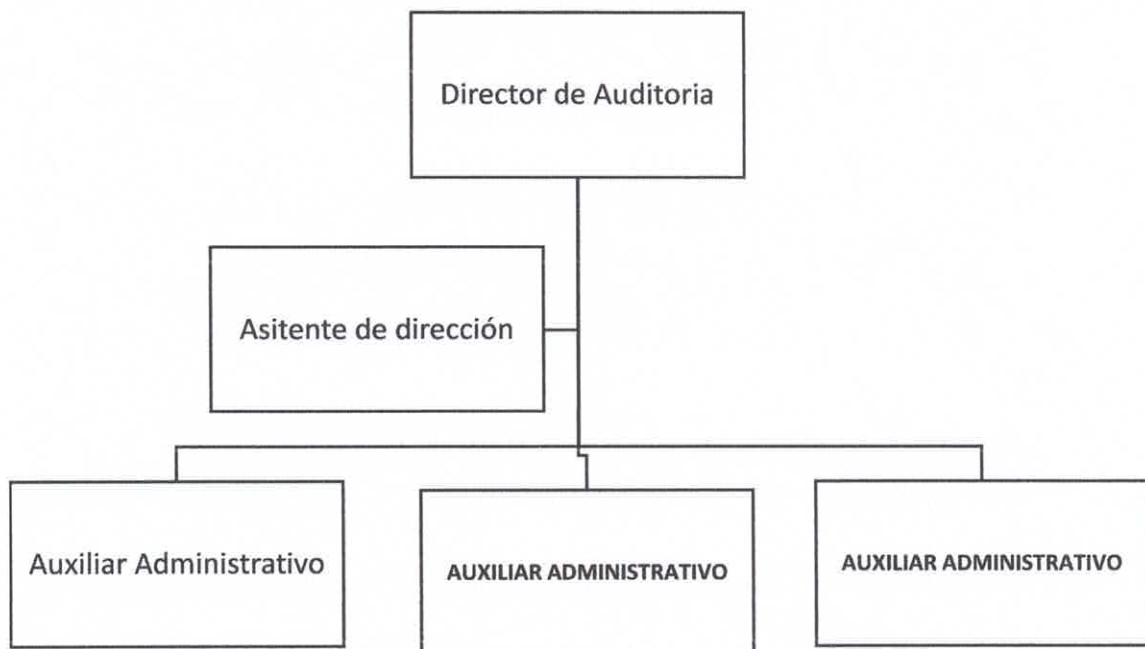
La Dirección de Auditoría Interna Institucional cuenta con una oficina propia, posee mobiliario y equipamiento mínimo para realizar los trabajos estipulados en el Plan Anual y Cronograma de actividades aprobados.

(1) Computadora de mesa con impresora.

(2) Estantes

(9) Escritorio con silla

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



PLAN ANUAL DE AUDITORIA- MUNICIPALIDAD DE SALTOS DEL GUAIRÁ			PAA
Creación:	Modificación:	Aprobación: Res.	VER 1.0.

ANEXOS

1. Análisis de riesgo
2. Plan de trabajo anual 2024
3. Cronograma de actividades



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

Municipalidad de
Saltos del Guairá

EDICIÓN: 01	REVISIÓN: 01	FECHA:	MODIFICACIÓN: 00
-------------	--------------	--------	------------------

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO

- a. Institución: Municipalidad de Saltos del Guairá
- b. Nombre de la Máxima autoridad: Héctor Morán Spejey's
- c. Período: 2024
- d. Nombre del Auditor Interno: Julio Fernando Rodríguez Oliveira
- e. Teléfono: 0983-411764
- f. Dirección de Correo Electrónico: adminmunitd@gmail.com

ANEXO : 01



ANÁLISIS DEL RIESGO												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11			
CÓDIGO	ÁREA A AUDITAR (ÁREA, PROCESO O ACTIVIDAD)	RIESGOS	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RESULTADOS	NIVELES DE RIESGO (DE ACUERDO AL RESULTADO PROMEDIO)			
									ALTO	MEDIO	BAJO	
	Dirección de Administración y Finanzas	INEXACTITUD	PERSONAS	Proceso y registros deficientes	Falta de conciliación de las cuentas del activo fijo							
	Dirección de Administración y Finanzas	IRREGULARIDAD	PERSONAS	Falta de recursos humanos, falta de sistematización de procesos, personal no calificado, falta de supervisión	Procesos incompletos, inventarios de bienes e insumos desactualizados.							
	Dirección de Administración y Finanzas	INCONSISTENCIAS	PERSONAS	Falta de coordinación entre dependencias para los registros contables y patrimoniales	Demora							
	Dirección de Administración y Finanzas	INCONSISTENCIAS	PERSONAS	Falta de Documentaciones que respalden suficientemente la rendición de cuentas de las obligaciones y pagos realizados en los rubros	Deficiente gestión documental – daño patrimonial							
10 RESULTADO PROMEDIO												

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

Municipalidad de
 Saltos del Guairá

EDICIÓN: 01 REVISIÓN: 01 FECHA: MODIFICACIÓN: 00

ANÁLISIS DEL RIESGO											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11		
CODIGO	AREA A AUDITAR (AREA, PROCESO O ACTIVIDAD)	RIESGOS	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RESULTADOS	NIVELES DE RIESGO (DE ACUERDO AL RESULTADO PROMEDIO)		
									ALTO	MEDIO	BAJO
	Dirección de Talento Humano	Incoherencias en el desarrollo de las actividades en relación a lo programado	Personas	Falta de recursos y priorización de otras actividades.	Demora en la ejecución de las actividades						
	Dirección de Talento Humano	Inconsistencia en la información sobre las asignaciones y compensaciones salariales	Personas	Falta de supervisión adecuada, falta de delegación de funciones.	Demora - daño económico						
	Dirección de Talento Humano	Desacuerdo	Personas	Falta de inducción al personal y falta de un plan de capacitaciones institucional	Mala utilización de los recursos						
	Dirección de Talento Humano	Falta de hardware y software	Personas programas	Falta de soporte técnico y aplicativos adecuados para el área.	Perdida de información						
RESULTADO PROMEDIO											
	Dirección de Patrimonio	INCONSISTENCIAS	PERSONAS	Falta de Información que permita identificar el origen y concepto de las actividades administrativas autorizadas para el mantenimiento de los bienes.	Daño económico						
	Dirección de Patrimonio	INEXACTITUDES	PERSONAS	Procesos y Registros de bienes deficientes	Falta de conciliación de datos financieros						



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

Municipalidad de
 Saltos del Guairá

EDICIÓN: 01

REVISIÓN: 01

FECHA:

MODIFICACIÓN: 00

ANÁLISIS DEL RIESGO											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11		
CODIGO	ÁREA A AUDITAR (ÁREA, PROCESO O ACTIVIDAD)	RIESGOS	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RESULTADOS	NIVELES DE RIESGO (DE ACUERDO AL RESULTADO PROMEDIO)		
									ALTO	MEDIO	BAJO
	Dirección de Patrimonio	X	PERSONAS	Deficiente evaluación de bienes. Falta de control interno Falta de supervisión.	Mala utilización de recursos de los fondos especiales y cuentas - daño económico - mala imagen institucional						
	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN - MACROPROCESO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	X	PERSONAS	Estructura organizacional deficiente, escasez de recursos humanos, personal no calificado, falta de supervisión.	Deficiente gestión documental						
	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN - MACROPROCESO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	X	PERSONAS - ENTORNO	Descoordinación entre dependencias en operativos y actividades interinstitucionales Superpuestas por desconocimiento de planes, funciones y objetivos institucionales.	Falta de eficacia, eficiencia y economía en las gestiones, falta de planes institucionales definidos.						
RESULTADO PROMEDIO											
RESULTADO PROMEDIO											



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL		Municipalidad de Salto del Guairá
EDICIÓN: 01	REVISIÓN: 01	FECHA:
		MODIFICACIÓN: 00

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

ANEXO: 02

Probabilidad	Valor	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SEGÚN EL RESULTADO DE PROBABILIDAD VS. IMPACTO		
		31 a 40	41 a 50	51 a 60
ALTO	3	Zona de Riesgo Medio Prevenir el Riesgo	Zona de Riesgo Alto Prevenir el Riesgo Proteger a la Institución	Zona de Riesgo Alto Evitar el Riesgo Prevenir el Riesgo Proteger a la Institución
MEDIO	2	Zona de Riesgo Bajo Aceptar el Riesgo Prevenir el Riesgo	Zona de Riesgo Medio Prevenir el Riesgo	Zona de Riesgo Alto Prevenir el Riesgo Proteger a la Institución
BAJO	1	Zona de Riesgo Bajo Aceptar el Riesgo	Zona de Riesgo Bajo Aceptar el Riesgo Prevenir el Riesgo	Zona de Riesgo Medio Prevenir el Riesgo
		LEVE	MODERADO	GRAVE
		5	10	20
		VALOR		
		IMPACTO		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
----------	---------	---------



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024		Municipalidad de
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL		Salto del Guairá
EDICIÓN: 01	REVISIÓN: 01	MODIFICACIÓN: 00
		FECHA:

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE AUDITORÍA 2024

- a. Institución: Municipalidad de Salto del Guairá
- b. Nombre de la Máxima autoridad: Héctor Morán Spejegy
- c. Período: 2024
- d. Nombre del Auditor Interno: Julio Fernando Rodríguez Oliveira
- e. Teléfono: 0983-411764
- f. Dirección de Correo Electrónico: admininisdg@gmail.com

ANEXO: 03

A	2	3	4	5	6	7	8	
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS BRUTAS	Productos
1		GESTIÓN PRESUPUESTARIA RUBRO	Dirección de Administración y Finanzas - Dirección de Talento Humano	Velar por la correcta imputación presupuestaria de los gastos. Observar que los egresos se realicen en base al plan financiero institucional.	<ol style="list-style-type: none"> Verificación de la información en el sistema. Cotejar que la rendición de cuentas se realice de acuerdo a la guía básica de documentos aprobada por la CGR. Evaluación de la correspondencia de los registros de las operaciones de gastos en base a los criterios técnicos establecidos en la ley de presupuesto general de la nación para el período auditado. Cotejar los datos de solicitud de pago de haberes. 	1	96	2
2		GESTIÓN PRESUPUESTARIA RUBRO	Dirección de Administración y Finanzas	<ol style="list-style-type: none"> Velar por la correcta imputación presupuestaria de los gastos. Observar que los egresos se realicen en base al plan financiero institucional. 	<ol style="list-style-type: none"> Verificación de la información en el sistema Cotejar que la rendición de cuentas se realice de acuerdo a la guía básica de documentos aprobada por la CGR Evaluación de la correspondencia de los registros de las operaciones de gastos en base a los criterios técnicos establecidos en la ley de presupuesto general de la nación para el período auditado. Análisis de la correspondencia de los contratos de servicios y mantenimiento. Cruzar datos de pagos de viáticos con informes de viajes presentados y registros de asistencia de funcionarios. 	1	64	2
		GESTIÓN PRESUPUESTARIA RUBRO	Dirección de Administración y Finanzas	<ol style="list-style-type: none"> Velar por la correcta imputación presupuestaria de los gastos. Observar que los egresos se realicen en base al plan financiero institucional. 	<ol style="list-style-type: none"> Verificación de la información en el sistema Cotejar que la rendición de cuentas se realice de acuerdo a la guía básica de documentos aprobada por la CGR Evaluación de la correspondencia de los registros de las operaciones de gastos en base a los criterios técnicos establecidos en la ley de presupuesto general de la nación para el período auditado. Verificación de inventarios e inspección. 	1	56	1

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

Municipalidad de
Saltos del Guairá

EDICIÓN: 01

REVISIÓN: 01

FECHA:

MODIFICACIÓN: 00

A AUDITORIA FINANCIERA - EJECUCION PRESUPUESTARIA (cont.)									
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS BRUTAS	Productos	
1	2	3	4	5	6	7	8		
4		GESTION PRESUPUESTARIA RUBRO	Dirección de Administración y Finanzas	1. Velar por la correcta imputación presupuestaria de los gastos. 2. Observar que los egresos se realicen en base al plan financiero institucional.	1. Verificación de la información de cuentas se realice de acuerdo a la guía básica de documentos aprobada por la CGR. 2. Cotejar que la rendición de cuentas se realice de acuerdo a la guía básica de documentos aprobada por la CGR. 3. Evaluación de la correspondencia de los registros de las operaciones de gastos en base a los criterios técnicos establecidos en la ley de presupuesto general de la nación para el período auditado. 4. Verificación in situ.	1	56	1	
Sub total horas (a)							272		6
B Auditoria financiera - estados financieros									
1	2	3	4	5	6	7	8		
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	Procedimientos	Cantidad personas	Horas brutas	Productos	
1		ACTIVO PASIVO PATRIMONIO ESTADOS DE RESULTADOS	Dirección de Talento Humano, Dirección de Administración y Finanzas.	1. Analizar los estados financieros a los efectos de observar si se presenta razonablemente la situación financiera de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptadas.	1. Cotejar la actualización del registro de las operaciones económicas y financieras. 2. Verificar la actualización del inventario de bienes y la documentación de respaldo. 3. Verificar que todas las operaciones de administración de bienes y recursos institucionales y de la administración de bienes incautados que generen o modifiquen recursos se registren en el momento que ocurren.	1	96	2	
Sub total horas (b)							96		2
C Auditoria de gestión									
1	2	3	4	5	6	7	8		
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	Procedimientos	Cantidad personas	Horas netas	Producto	
1		UNIDAD CONTRATACIONES PÚBLICAS JEFATURA DE PATRIMONIO	Unidad de contrataciones públicas, Dirección de Administración y Finanzas.	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de bienes. 2. Evaluar el sistema de control interno implementado.	1. Cotejar los resultados obtenidos con el plan estratégico institucional. 2. Verificar que las incorporaciones y distribución de los bienes y/o empresas administradas se realicen conforme a las condiciones de contratos y disposiciones legales vigentes.	1	128	2	
		GESTIÓN DE ADQUISICION	Unidad de contrataciones públicas, Dirección de Administración y Finanzas.	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de bienes y servicios contratados con recursos institucionales. 2. Evaluar el sistema de control interno implementado.	1. Cotejar los resultados obtenidos con el plan estratégico institucional. 2. Verificar que las incorporaciones y distribución de los bienes y servicios se ajusten los contratos las condiciones de contratos y disposiciones legales vigentes de la DNCP.	1	64	2	

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

Municipalidad de
Saltos del Guairá

EDICIÓN: 01

REVISIÓN: 01

FECHA:

MODIFICACIÓN: 00

C Auditoría de gestión (cont.)								
1	2	3	4	5	6	7	8	
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	Procedimientos	Cantidad personas	Horas netas	Producto
3		GESTIÓN CONTABLE Y PATRIMONIAL	Dirección de Administración y Finanzas.	Verificar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procedimientos realizados. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales.	Información documental, registros contables, verificación in situ.	1	48	2
Sub total horas (c)							240	6
D Auditorías especializadas y/o integral								
1	2	3	4	5	6	7	8	
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	Procedimientos	Cantidad personas	Horas netas	Productos
1		ADMINISTRACIÓN DE BIENES	La Dirección Patrimonio, Dirección de Administración y Finanzas.	Controlar todos los legajos, que los mismos cuenten con la documentación comprobatoria de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Determinar el cumplimiento, contabilidad y suficiencia del control interno vigente.	Información documental, registros contables, verificación in situ. Registros contables, trabajos de campo, seguimiento a las actividades desarrolladas para el control de los bienes inmuebles	1	184	2
Subtotal horas (d)							184	2
E Otros trabajos de auditoría								
1	2	3	4	5	6	7	8	
Nº	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	Procedimientos	Cantidad personas	Horas brutas	Productos
1		EVALUACIÓN DEL GRADO DE IMPLEMENTACIÓN MECIP 2015.	La Dirección Patrimonio, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Administración y Finanzas.	Evaluar el grado de implementación del MECIP 2015.	1. Aplicar los formularios e instructivos aprobados para el período de evaluación.	1	72	2

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
----------	---------	---------



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

Municipalidad de
Saltos del Guairá

EDICIÓN: 01

REVISIÓN: 01

FECHA:

MODIFICACIÓN: 00

Evaluación cumplimiento art. 41 Ley N°2051/03, CONTRATACIONES PÚBLICAS	Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Administración y Finanzas.	Evaluar el avance, cumplimiento y efectividad del plan anual de contrataciones públicas (ley n°2051/2019)	1. Cotejar la ejecución del plan anual de contrataciones (pae) y contrastar con las adjudicaciones y contratos vigentes.	80	2
--	---	---	--	----	---

SUBTOTAL HORAS (E)				152	4
---------------------------	--	--	--	------------	----------

OTRAS ACTIVIDADES									
F	1	2	3	4	5	6	7	8	Productos
N°	Código	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	CANTIDAD PERSONAS	HORAS NETAS		
1		Dictaminar / regularizaciones de asientos contables				1	200		
2		Actividades administrativas (informes semestrales, trimestrales para AGPE/contraloría/institucional)				1	176		
3		Vacaciones, permisos, reposos				1	304		
4		Capacitación del personal				1	296		
SUBTOTAL HORAS (F)							976	1	

TOTAL HORAS NETA (A), (B), (C),(D), (E) Y

1.920	20
-------	----

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
----------	---------	---------



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

EDICIÓN: 01

REVISIÓN: 01

FECHA:

Municipalidad de
 Saltos del Guairá
 MODIFICACIÓN: 00

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

- a. Institución: Municipalidad de Saltos del Guairá
- b. Nombre de la Máxima autoridad: **Héctor Morán Spejgys**
- c. Período: **2024**
- d. Nombre del Auditor Interno: Julio Fernando Rodríguez Oliveira
- e. Teléfono: 0983-411764
- f. Dirección de Correo Electrónico: adminunisdg@gmail.com

A		AUDITORIA FINANCIERA - ELECCION PRESUPUESTARIA												HORAS ESTIMADAS	PRO DUC TO					
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC							
N°	Cod.	AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	Semana			Semana			Semana			Semana			HORAS ESTIMADAS	PRO DUC TO			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1		Gestión presupuestaria rubro 100	DGAF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	1
2		Gestión presupuestaria rubro 300	DGAF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	1
3		Gestión presupuestaria rubro 500	DGAF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4		Gestión presupuestaria rubro 800	DGAF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
(7) SUB TOTAL (A)				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	136	3
B AUDITORIA FINANCIERA - ESTADOS FINANCIEROS																				
N°		AREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	Semana												HORAS ESTIMADAS	PRO DUC TO			
Cod.			NOLA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	HORAS ESTIMADAS	PRO DUC TO			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1		Activo pasivo patrimonio estados resultados	DGAF	8	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	1

Elaboró: _____ Revisó: _____ Aprobó: _____



