

Resolución CE-CONES N° 98/2022
Consejo Ejecutivo

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EL EJERCICIO 2023 DEL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CONES)”

Asunción, 24 de octubre de 2022

Vista: La Ley N° 4995/2013 “De Educación Superior”, la Ley N° 1535/ 1999 "De Administración Financiera del Estado", el Decreto 1249/03 "Por el cual se aprueba la reglamentación del régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado", el Decreto N° 10883/07 "Por el cual se establecen Facultades, Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación en Materia de Control Interno de la Auditoria General del Poder Ejecutivo", la Resolución AGPE N° 435/14 "Por la cual se deroga la Resolución N° 180/11 y se aprueban los formatos para la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual, Cronograma de Actividades e Informes a ser presentados por las Auditorías Internas Institucionales a la Auditoria General del Poder Ejecutivo", la Resolución AGPE 421/2015 "Por la cual se modifica, parcialmente 180/2011 y se aprueban los formatos para la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo, el plan de Trabajo el artículo 2° de la Resolución AGPE 435/14, la Resolución CONES N° 1/2014 del 31 de enero de 2014, y la Nota y el Plan de Auditoría Interna del CONES con Exp. CONES DIGITAL N° 2430/2022, presentada por la Abg. Viviana Brítez Alé, Auditora Interna de la Institución, en la cual solicita la Aprobación del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna para el ejercicio 2023 del CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR (CONES), y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 4995/2013 reconoce al “Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) como Órgano responsable de proponer y coordinar las políticas y programas para la Educación Superior, con autonomía institucional”.

Que, la Ley N° 1535/ 1999 "De Administración Financiera del Estado", Título VII, Capítulo II "Del Control Interno", establece en su Artículo 62°- Auditoría General del Poder Ejecutivo "Como Órgano de Control Interno del Poder Ejecutivo realizará Auditoría a los Organismos y Entidades dependiente de dicho poder del estado y tendrá también a su cargo reglamentar y supervisar el funcionamiento de las Auditorías Internas Institucionales...".

Que, el Decreto 1249/03 "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 antes del 1 de octubre de cada año". Asimismo, el citado cuerpo legal establece su "Artículo 17°- El Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna institucional deberá estar aprobado y puesto a conocimiento de la Auditoría General del Poder Ejecutivo a más tardar el 1 de noviembre de cada año calendario.

Que, el Decreto N° 10883/07 "Por el cual se establecen Facultades, Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación en Materia de Control Interno de la Auditoria General del Poder Ejecutivo" estipula en su Artículo 4° “Son funciones de la Auditoría General del Poder Ejecutivo el diseñar, desarrollar y normalizar técnicamente el Control Interno y la Auditoría Interna para los organismos y entidades públicas del Poder Ejecutivo" y en el Artículo 8° “Responsabilidades de la Auditoría General del Poder Ejecutivo”, inc. b. “Supervisar la elaboración de los planes anuales de las Auditorías Internas Institucionales de las diferentes dependencias del Poder Ejecutivo".

Que, la Resolución AGPE N° 435/14 "Por la cual se deroga la Resolución N° 180/11 y se aprueban los formatos para la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual, Cronograma de Actividades e Informes a ser presentados por las Auditorías Internas Institucionales a la Auditoría General del Poder Ejecutivo" establece los formatos a tener en cuenta para la presentación de informes a la Auditoría General del Poder Ejecutivo".

Que, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución AGPE 421/2015 "Por la cual se modifica, parcialmente 180/2011 y se aprueban los formatos para la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo, el plan de Trabajo el artículo 2° de la Resolución AGPE 435/14 -Por la cual se deroga la Resolución AGPE anual, el Cronograma de Actividades e Informes, a ser presentados por las Auditorías Internas Institucionales a la Auditoría General del Poder Ejecutivo".

Que, para la ejecución de los controles internos pertinentes es necesario el estudio, análisis y aprobación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna Institucional del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES).

Por tanto, el Consejo Ejecutivo del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), conforme sus facultades y atribuciones establecidas en la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior", y el artículo 11° de la Resolución CONES N° 1/2014 del 31 de enero de 2014 y normativas concordantes, por unanimidad de sus miembros presentes;

RESUELVE:

Artículo 1°. APROBAR el Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna para el Ejercicio Fiscal 2023 del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), conforme a los argumentos esgrimidos en el considerando de la presente Resolución.

Artículo 2°. COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.

Pbro. Dr. Narciso Velázquez Ferreira
Presidente CONES – Consejo Ejecutivo

Dra. Eduarda Susana Lugo Rolón
Secretaria CONES – Consejo Ejecutivo

Plan de Trabajo Anual - Versión 2 (última versión: 2)Consejo Nacional de Educación
Superior

Periodo 2023

Auditorías y Áreas

Aprobado

📌 **Siguiente paso: Enviar oficialmente a la AGPE****A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria**

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1		Nivel 100 - Rubro 140 Personal Contratado (año 2020)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del ingreso.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 653/08. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	1	80	2

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
2		Nivel 200 - Rubro 230 Pasajes y Viáticos (año 2020)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del ingreso.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 653/08. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	1	80	
3		Nivel 300 - Rubro 360 Combustibles y Lubricantes (año 2020)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del ingreso.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 653/08. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	1	50	

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
4		Nivel 500 - Rubro 540 Adquisición de Equipos de Oficina y Computación (año 2020)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del ingreso.	1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR Nº 653/08. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.	1	50	
SUB TOTAL							0	2

B- Auditoría Financiera - Estados Financieros

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
--	---------------	-------------	---------------------	------------------	-----------------------	-----------------------------	--------------------	------------------

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1		Dictamen de los Estados Financieros	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Que los Estados Financieros presenten razonablemente su situación financiera. 2. 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.	1	80	1
SUB TOTAL								1

C- Auditoría de Gestión

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Produ
--	---------------	-------------	---------------------	------------------	-----------------------	-----------------------------	--------------------	--------------

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Produ
1		RRHH	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	80	2
2		Dirección de Gestión de Proyectos	DEPENDENCIAS VARIAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	40	

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Produ
3		Tesorería	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	60	
4	REC2023	Departamento de Reconocimiento de Títulos Extranjeros	DEPARTAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS EXTRANJEROS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	80	

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Produ
5		UOC	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	60	
6		Secretaría General	SECRETARÍA GENERAL	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	60	

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Produ
7		Unidad de Admisibilidad	DEPENDENCIAS VARIAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	70	
8		Departamento de Comunicaciones	DEPENDENCIAS VARIAS	1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados. 3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.	1. Confrontar los resultados obtenidos en el desarrollo del Plan Estratégico de la entidad contra las estrategias diseñadas para el logro de objetivos, estableciendo desviaciones e identificando las causas, efecto y costo de las mismas. 2. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a las necesidades y condiciones de adjudicación.	1	60	
SUB TOTAL						5	0	2

D- Auditorías especializadas y/o integral

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1		Departamento de Catastro y Estadística	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	1. Que el sistema de información ofrezca un grado de seguridad razonable y satisfaga las necesidades de los usuarios	1. Verificar el status de los aplicativos y elementos de configuración para confirmar su integridad y seguridad.	1	80	2
2		Departamento de Digitalización	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	1. Que el sistema de información ofrezca un grado de seguridad razonable y satisfaga las necesidades de los usuarios	1. Verificar el status de los aplicativos y elementos de configuración para confirmar su integridad y seguridad.	1	80	
SUB TOTAL							1 0	2

E- Otros trabajos de auditoría

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Pro
1	MECIP2023	Evaluación del grado de implementación MECIP	DEPENDENCIAS VARIAS	1. Evaluar el grado de implementación del MECIP.	1. Aplicar el formato para la evaluación independiente del grado de implementación del MECIP.	1	80	
2		Evaluación del Cumplimiento del Art. N° 41 de la Ley 2015/03	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1. Evaluar el efectivo cumplimiento de la disposición establecida en el art. 41 de la Ley 2051/03	1. Verificar los legajos de pagos conforme a la Resolución CGR N° 653/08. 2. Comprobar la efectiva retención realizada por la institución.	1	80	
SUB TOTAL							1 0	

F- Otras actividades

	Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1		Trabajos Administrativos				1	330	0
2		Capacitación al personal				1	300	0
3		Vacaciones, permisos y reposos				1	120	0
SUB TOTAL							70	0
TOTAL							120	10

AGPE Auditoría General del Poder Ejecutivo