MORALEZ
PAOLI
& ASOCIADOS

Asunción, 25 de abril de 2024

U.E.P.P. MEC
Exp. Nº: 9999
Recibido por: José R.

DIA	MES	AÑO	HORA
26	04	2024	11:32

SEÑORA

DALILA ZARZA

COORDINADORA GENERAL

UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

PRESENTE

Me dirijo a usted y por su intermedio a quien corresponda, con el propósito de hacer entrega del Plan de trabajo y cronograma– Ejercicio 2023, correspondiente a la licitación por contratación directa "Servicio de Auditoría Externa– ID N° 417.504 -Programa de Mejoramiento de las condiciones de TIC en establecimientos Educativos y Unidades de Gestion Educativa del Py"

Atentamente,

Dr. Rubén Moralez Paoli
Director

MORALEZ
PAOLI
& ASOCIADOS

PLAN DE TRABAJO

AUDITORÍA EXTERNA

PROGRAMA: Mejoramiento de las condiciones de aprendizaje y la gestión educativa mediante la incorporación de TIC en instituciones educativas y unidades de gestión en Paraguay

EJERCICIO 2023

Campos Cervera N° 6.243 entre RI4 y RI5 Teléfono: (021) 612 989 E-mail: direccion@moralezpaoli.com.py
www.moralezpaoli.com.py

MORALEZ
PAOLI
& ASOCIADOS

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN. 2
2. OBJETIVOS DEL TRABAJO. 2
3. NORMAS GENERALES Y ESPECIFICAS. 6
4. UNIVERSO DE AUDITORIA 7
5. METODOLOGÍA DE LA AUDITORIA 7
6. NORMAS TÉCNICAS DE LA AUDITORIA. 8
7. ALCANCE DE LA AUDITORIA 11
   7.1. ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN 11
   7.2. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA 12
   7.3. RELEVAMIENTOS Y PRUEBAS DE LOS CICLOS A REALIZAR: 16
8. INFORMES Y PLAZO DE ENTREGA. 17

MORALEZ
PAOLI
& ASOCIADOS

1. PRESENTACIÓN.

La Auditoría Externa presenta su Plan de Trabajo para la Auditoria del Programa Mejoramiento de las condiciones de aprendizaje y la gestión educativa mediante la incorporación de TIC en instituciones educativas y unidades de gestión en Paraguay del Ministerio de Educación y Ciencias Financiados por el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación, correspondiente al ejercicio 2023.

Los trabajos serán efectuados en base a la información contable, financiera y de gestión que deberá entregar la Coordinación del programa que recibe financiamiento en el marco del Artículo 3° y 12°, Numeral 1, de la Ley N° 4758/2012 que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI).

El Programa a auditar está estructurado por resultados que se identifican en su Marco Lógico (con sus modificaciones respectivas), disponible en el documento del programa. Sin embargo, la auditoría de gestión, no estará limitada solo al análisis del marco lógico.

2. OBJETIVOS DEL TRABAJO.

1. Obtener una opinión profesional del equipo de auditores independientes, en base a pruebas y evidencias de auditoría, realizadas de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría, o Normas Nacionales que sean compatibles con dichas Normas Internacionales de Auditoría sobre:

   a) El cumplimiento de los objetivos previstos en la Matriz de Marco Lógico (MML), y en el programa aprobado vigente, constatando la obtención de los productos esperados y contrastando con los productos y resultados esperados en el período auditado, teniendo en cuenta los indicadores, y los medios de verificación establecidos;

DR. RUBEN MORALEZ PAOLI

b) La planificación y gestión financiera del programa.

c) El cumplimiento de las cláusulas contractuales estipuladas en los contratos y/o convenios formalizados en el ámbito de los programas y proyectos, como así también, las garantías requeridas para los desembolsos, cuando éstas sean aplicables;

d) La evaluación de la efectividad de la gestión y del Sistema de Controles Interno relacionado con el programa; y el seguimiento del programa;

e) La verificación de la documentación de los gastos presentados en las rendiciones de cuentas remitidas a la CGR, conforme a las autorizaciones de pagos de bienes, obras, servicios y consultorías;

f) La conciliación de las cuentas administrativas del programa y montos desembolsados;

g) El uso de los fondos de financiamiento del programa, de acuerdo con las condiciones establecidas en el reglamento operativo o las normas y procedimientos de cada institución, así como los contratos o convenios formalizados en virtud del programa.

h) La correcta utilización de los recursos financieros del programa de acuerdo con las normas y procedimientos de cada institución

i) La revisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios de conformidad con el Plan Anual de Contrataciones (PAC); así como con los procedimientos establecidos por la Ley de Contrataciones Públicas y demás normas aplicables;

j) La revisión de la recepción de los bienes adquiridos conforme a las Especificaciones Técnicas.

k) La verificación física de las obras, bienes y servicios de manera a corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, plan de entrega, cantidades y lugares establecidos en los PBC y en los contratos formalizados. Asimismo, se verificará que los bienes se encuentren patrimoniados, de acuerdo con la legislación vigente. El equipo de auditores deberá realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias, de acuerdo con sus consideraciones de riesgo;

DR. RUBEN MORALEZ PAOLI

Campos Cervera N° 6.243 entre RI4 y RI5 Teléfono: (021) 612 989 E-mail: direccion@moralezpaoli.com.py
www.moralezpaoli.com.py

l) Los Estados Financieros del programa, de acuerdo con las normas contables y presupuestarias vigentes y aplicables, con el objeto de conocer si fueron preparados y presentan razonablemente los hechos económicos, los resultados y flujo de fondos de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en la Ley General de Presupuesto vigente.

m) Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de otras auditorías externas o internas realizadas en años anteriores.

n) El ajuste de ejercicios anteriores de conformidad con la normativa contable y presupuestaria vigente.

o) La verificación de la situación y estado actualizado de las documentaciones respaldatorias de la gestión, que deberán incluir los archivos, resoluciones, actas, entre otros.

p) La verificación de la existencia, actualización y vigencia de manuales de procedimientos y funciones y reglamentos.

q) La revisión de todos los aspectos relacionados al área de sistemas informáticos.

2. Efectuar una auditoría de gestión, teniendo presente que ésta debe medir el grado de cumplimiento de los planes, objetivos y metas, comparando los resultados realmente obtenidos con los previstos, en el período auditado. Como mínimo, y entre otros deberá valorar:

a) El cumplimiento de los objetivos previstos en la Matriz de Marco Lógico (MML), comparando los resultados logrados con los realmente obtenidos teniendo en cuenta los indicadores y los medios de verificación establecidos; el tiempo y presupuesto previstos inicialmente y los ejecutados efectivamente apuntando a la medición de la eficacia, eficiencia y economía.

b) La planificación y gestión financiera del programa;

c) Evaluar el proceso de contratación de bienes y/o servicios teniendo en cuenta.

✓ Elaboración de Precios Referenciales

DR. RUBEN MORALEZ PAOLI

Campos Cervera N° 6.243 entre RI4 y RI5 Teléfono: (021) 612.989 E-mail: direccion@moralezpaoli.com

- ✓ Pliego de Bases y Condiciones (requisitos para evaluación y calificación, especificaciones técnicas, plazos de entregas y/o ejecución, cronogramas de entregas, garantías de bienes y/o servicios, períodos de recepción provisorias y definitivas, condiciones de pólizas de seguros, etc.).
- ✓ Proceso de Evaluación de ofertas
- ✓ Adjudicación
- ✓ Formalización del contrato
- ✓ Ejecución del contrato

d) Comprobar que los bienes adquiridos cumplan las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato (control de calidad) y realizar visitas aleatorias correspondientes a las instituciones educativas/instancias que correspondan a una muestra no menor al 30% para verificar si se han patrimoniado los bienes adquiridos.

e) Verificar que la entrega de bienes (mobiliarios, recursos) se ajustan a los contratos, órdenes de compra (confirmación de cantidad, calidad) y otros.

f) Verificar la existencia de los productos finales del servicio de consultoría y que estén de conformidad al contrato suscrito y condiciones de pago.

g) Realizar visitas a las instancias subejecutoras involucradas en el programa en caso que aplique.

h) Verificar los resultados obtenidos realmente contra los resultados previstos inicialmente.

i) Relacionar lo ejecutado frente a lo planificado, para determinar el grado de desviación de objetivos y metas -si hubiere desviaciones-; comparación de metas previstas con las logradas.

j) Determinar la calidad del bien o servicio, cantidad suministrada y oportunidad de los mismos.

DR. RUBEN MORALEZ PAOLI

Campos Cervera N° 6.243 entre RI4 y RI5 Teléfono: (021) 612 989 E-mail: direccion@moralezpaoli.com.py
www.moralezpaoli.com.py

MORALEZ
PAOLI
& ASOCIADOS

3. NORMAS GENERALES Y ESPECIFICAS.

Serán utilizados las siguientes reglamentaciones para los trabajos de la auditoría externa:

- Ley N° 1.535/99 "De Administración Financiera del Estado".
- Decreto N° 8.127/00 "Por el cual se establecen disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1.535/99 y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)".
- Ley General de Presupuesto y Decreto Reglamentario vigente.
- Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".
- Decreto N° 21.909/03 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".
- Ley N° 4.758/12 "Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación".
- Ley N° 6102/2018 "Que modifica el numeral 1 del Artículo 12 de la Ley N° 4758/12 "Que crea el fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación".
- Resolución CGR N° 942/13 "Por la cual se reglamente la rendición de cuenta a ser presentada a la Contraloría General de la República por las Entidades afectadas a la Ley N° 4.758/12".
- Decreto N° 739/13 "Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo Fiduciaria para la Excelencia de la Educación y la Investigación".
- Decreto N° 5915/16 "Por el cual se modifica parcialmente el Art. 38 del Decreto N° 739, del 19 de noviembre de 2013.
- Resolución CGR N° 842/13 Por la cual se reglamenta la Rendición de Cuentas a ser presentada a la Contraloría General de la República por las entidades afectadas a la Ley 4758/12 "Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo - FONACIDE y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación".
- Convenio de Pago de Recursos MEC-AFD y Adenda Modificatoria del Convenio de Pago de Recursos.
- Resoluciones CAFEEI que aprueban el programa y sus modificaciones.

- Otras reglamentaciones y normas vigentes relacionadas.

4. UNIVERSO DE AUDITORIA.

Los componentes del Programa sujetos a la auditoria son los siguientes:

I. **FORMACIÓN EN COMPETENCIAS TIC.**
II. **INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**
III. **PORTAL EDUCATIVO Y PLATAFORMA DE APRENDIZAJE**
IV. **DOTACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**
V. **INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN SOBRE TIC EN EDUCACIÓN**
VI. **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EDUCATIVA**
VII. **CONTROL DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA**
VIII. **FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA**

5. METODOLOGÍA DE LA AUDITORIA.

La metodología de trabajo que aplicamos en nuestro servicio de Auditoría está basada en un moderno desarrollo tecnológico que se fundamenta en el análisis de los riesgos inherentes a cada operación y en la identificación de los objetivos básicos de la Auditoria, buscando priorizar aquellos aspectos de mayor importancia relativa para el Programa.

Como resultado de lo expuesto precedentemente, el plan de trabajo comprenderá las etapas siguientes:

En primer lugar, debemos de obtener un amplio conocimiento, tanto en los aspectos administrativo-contables, como en los operativos, por lo que la primera etapa del trabajo estará dirigida a la obtención de la información correspondiente, de modo a optimizar la tarea de planificación de la Auditoria.

DR. RUBEN MORALEZ PAOLI

La obtención de la información necesaria se hará a través del relevamiento de los procesos y normas que regulan las actividades de los diferentes sectores que componen la estructura organizacional del Programa.

Después de haber obtenido un entendimiento de la estructura de control interno, se decidirá si se aplica un enfoque de confiabilidad o un enfoque sustantivo a las distintas áreas a ser examinadas.

Un enfoque sustantivo se basa fundamentalmente en la aplicación de procedimientos de revisión analítica y pruebas de auditoría, estadísticas y no estadísticas, dirigidas a obtener evidencias, directa o independiente, de que ocurrieron todas las transacciones y demás sucesos contables registrados; los activos, pasivos y contingencias reflejadas en los estados financieros realmente existen y que todas las partidas relevantes hayan sido efectivamente registradas.

Así mismo, se evaluará si la práctica administrativa imperante en el Programa propició la vigencia de controles internos y si existe una adecuada segregación de funciones.

Se estudiará en qué medida el sistema de Control Interno ofrece una seguridad razonable. Consecuentemente, se estudiará si el sistema y los procedimientos han sido diseñados adecuadamente y se aplican de tal forma que aseguren razonablemente la ejecución de aquellas operaciones que cuenten con la debida autorización y el apropiado registro de las mismas.

6. NORMAS TÉCNICAS DE LA AUDITORIA.

Nuestra revisión se efectuará de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA), e incluirá las pruebas basadas en los registros contables, documentación respaldatoria y otras evidencias y/o procedimientos que entendamos necesario aplicar de acuerdo a las circunstancias.

El proceso para la realización de las "pruebas" (sustantivas y de cumplimiento) destinadas a inferir conclusiones en la auditoría sobre el universo examinado será el de muestreo, con y sin

bases estadísticas, a ser definido en cada caso de acuerdo a las características del universo examinado. Para el efecto, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones: Masividad, Homogeneidad y Probabilidad Igual, con el fin de aumentar la precisión y confianza, y disminuir el coeficiente de riesgo de la muestra.

Atendiendo al objetivo general de la auditoría externa independiente, que consiste en emitir una opinión profesional con respecto al programa, teniendo en cuenta en todo el proceso de la evaluación, los criterios, objetivos y componentes definidos en el Informe COSO – Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission, hemos establecido como método de trabajo la verificación de cada uno de los componentes que se hallan interrelacionados en el proceso de control interno, y que son:

- *El ambiente de control:* partiendo del concepto que el ambiente de control da el tono a una organización e influencia la conciencia de control de todos los empleados, proporcionándoles disciplina y estructura, evaluaremos la integridad, los valores éticos y la competencia de los recursos humanos del Programa en los periodos a ser auditados.
- *La valoración de riesgos:* en este componente valoraremos los diversos riesgos (de fuentes externas e internas) a los que se vio enfrentado el programa. Esta valoración consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos y constituye una base para determinar los criterios que debieron establecerse para administrar eficientemente aquellos, de manera tal a preservar y precautelar los activos del Programa.
- *Las actividades de control:* en este sentido, evaluaremos las políticas y los procedimientos (en los diferentes niveles y funciones de la organización) que tienen por objetivo asegurar que las directivas administrativas se hayan llevado a cabo y que se hayan tomado las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos del Programa, incluyendo actividades tales como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

DR. RUBEN MORALEZ PAOLI

Campos Cervera N° 6.243 entre RI4 y RI5 Teléfono: (021) 612 989 E-mail: direccion@moralezpaoli.com.py
www.moralezpaoli.com.py

- *La información y la comunicación:* consistirá en relevar la manera en que el Programa ha identificado, capturado y comunicado la información pertinente en forma y tiempo, con el fin de que los funcionarios hayan cumplido sus responsabilidades.
- *El monitoreo:* consistirá en verificar que efectivamente el Programa procedió a valorar o monitorear la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, por medio de evaluaciones separadas, incluyendo actividades regulares de administración y supervisión.

COSO IV

Aplicaremos durante nuestra auditoria lo establecido en el COSO IV, publicado en el año 2017, por The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), el nuevo Marco de Gestión de Riesgo Empresarial (COSO ERM).

La actualización del Marco no solo cambió su actual nombre, desde Marco de Gestión del Riesgo Empresarial a Marco de Gestión del Riesgo Empresarial – Alineando el riesgo con la estrategia y el rendimiento; sino que también intenta mejorar el enfoque de la gestión de riesgos como una manera de crear, preservar, mantener y generar valor en la organización. En relación con los contenidos, el Marco sigue siendo suficientemente amplio como para adaptarse a las necesidades de las organizaciones.

El nuevo Marco está conformado por un conjunto de 20 principios organizados en cinco componentes interrelacionados. Los principios que abarcan desde la gobernanza hasta la supervisión, describen prácticas que pueden aplicarse de diversas maneras para diferentes organizaciones sin importar su tamaño, tipo o sector. La adhesión a estos principios puede proporcionar a la gerencia y al consejo directivo una expectativa razonable de que la organización entiende y se esfuerza por gestionar los riesgos asociados con su estrategia y sus objetivos empresariales o de negocio.

- *Componente Gobernanza & Cultura:* La gobernanza establece el tono de la organización, reforzando su importancia, y estableciendo responsabilidades de supervisión para la gestión del riesgo. La cultura pertenece a los valores éticos, los

DR. RUBEN MORALEZ PAOLI

comportamientos deseados y a la comprensión del riesgo en la entidad. Existen 5 principios asociados a este componente.

- *Componente Estrategia & Establecimiento de Objetivos:* La gestión de riesgos empresariales, la estrategia y el establecimiento de objetivos, trabajan en conjunto en el proceso de planificación estratégica. Se establece un apetito de riesgo y se alinea con la estrategia; los objetivos empresariales ponen en práctica la estrategia mientras sirven como base para identificar, evaluar y responder al riesgo. Existen 4 principios asociados a este componente.
- *Componente Desempeño:* Los riesgos que pueden afectar el logro de la estrategia y de los objetivos empresariales necesitan ser identificados y evaluados. Los riesgos se priorizan por severidad, en el contexto del apetito al riesgo. A continuación, la organización selecciona las respuestas al riesgo y toma una visión de portafolio de la cantidad de riesgo que ha asumido. Los resultados de este proceso se informan a las partes interesadas, claves en el riesgo. Existen 5 principios asociados a este componente.
- *Componente Evaluación & Revisión:* Al examinar el rendimiento de la entidad, una organización puede considerar qué tan bien funcionan los componentes de la gestión de riesgos empresariales a lo largo del tiempo y a la luz de los cambios sustanciales, y qué revisiones se necesitan. Existen 3 principios asociados a este componente.

7. ALCANCE DE LA AUDITORIA.

7.1. ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN

Se establecerá el desarrollo de la estrategia general para la conducción y el alcance esperado en el examen. La determinación de la naturaleza, extensión y oportunidad de la planeación estará de acuerdo con el tamaño y la complejidad de las operaciones del Programa: Mejoramiento de las condiciones de aprendizaje y la gestión educativa mediante la incorporación de TIC en instituciones educativas y unidades de gestión en Paraguay del Ministerio de Educación y Ciencias Financiados por el Fondo para la Excelencia de la

Educación y la Investigación, el conocimiento de sus actividades. Para el efecto se tendrá en cuenta:

- Marco legal.
- Organización (organigrama, manuales, procedimientos, etc.).
- Políticas y procedimientos internos – Normas.
- Archivo permanente.
- El entorno (legal, social, económico).
- Áreas de riesgo.
- Programas de trabajo por áreas (alcances).
- Puntos fuertes y débiles de control interno.
- Definición de la técnica de muestreo (estadística – no estadística).
- Revisión de Leyes, Resoluciones, etc.
- Opinión de Asesoría Jurídica.
- Procedimientos alternativos a ser eventualmente aplicados.
- Principales contratos.
- Auditorías e informes anteriores.
- Estructura de los estados financieros (significatividad).
- Pruebas analíticas.
- Estados financieros intermedios y anteriores – Evolución.
- Tecnología utilizada (informática).
- Normas contables utilizadas (en la República del Paraguay).
- Normas legales aplicables (Ministerio de Educación y Ciencia, Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación).
- Carta de representación (fechas y temas a consignar).
- Personal requerido (encargados y ayudantes).
- Informes: preliminares y final.

7.2. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

a) Entendimiento del Programa y evaluación de los riesgos de incumplimiento significativo en el proceso de las Solicitudes de Transferencias Fiduciarias (STF) y sus

procesos de adquisiciones relacionados a través de pruebas de recorrido de los procesos y controles internos para asegurar que:

- Los Recursos Humanos incorporados a la UEP se encuentren de acuerdo con la estructura organizativa.
- Los pagos y/o transferencias hayan sido efectuados conforme a lo aprobado (Cronograma Anual de Pagos);
- Los bienes y servicios financiados hayan sido adquiridos de acuerdo con los procesos de adquisiciones (revisión de contratos e inspecciones físicas);
- La Entidad Ejecutora mantenga todos los documentos de respaldos, relacionados al Programa.

b) Pruebas de eficacia operativa sobre los controles internos relacionados con:

- La ejecución física y financiera se ha realizado conforme al Cronograma Anual de Pagos del programa.
- El seguimiento del programa para verificar la efectividad de la gestión y del sistema del control interno.
- La conciliación de cuentas administrativas del programa y los montos de las Solicitudes de Transferencias Fiduciarias (STF).
- El cumplimiento de las metas y objetivos del programa.
- El Estado de Ejecución Presupuestaria del programa emitido por el Sistema de Contabilidad (SICO) del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF Desembolsos - Ingresos (Financiamiento) fueron preparados y presentan razonablemente los hechos económicos.
- Pagos – Egresos.
- Contrataciones de bienes y servicios:
    1. Evaluar el proceso de contratación de bienes y/o servicios teniendo en cuenta:
        - Elaboración de Precios Referenciales
        - Pliego de Bases y Condiciones (requisitos para evaluación y calificación, especificaciones técnicas, plazos de entregas y/o ejecución, cronogramas de entregas, garantías de bienes y/o servicios, períodos de recepción provisorias y definitivas, condiciones de pólizas de seguros, etc.)

DR. RUBEN MORALEZ PAGLI

- Proceso de Evaluación de ofertas
- Adjudicación
- Formalización del contrato
- Ejecución del contrato

2. Comprobar que las obras, bienes y servicios adjudicados y contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y realizar visitas aleatorias, que correspondan a una muestra de 30%.

3. Verificar la existencia de los productos finales del servicio de consultoría y que estén de conformidad al contrato suscrito y condiciones de pago.

c) Desarrollo de procedimientos sustantivos para verificar que:

- las solicitudes de transferencia fiduciaria no contengan errores de cálculos aritméticos y no contengan pagos duplicados;
- las Solicitudes de Transferencia Fiduciaria (STF) cuentan con lo establecido en el convenio de pago y/o transferencia de recursos financieros AFD-MEC;
- los gastos/inversiones presentadas en las Solicitudes de Transferencia Fiduciaria (STF) fueron elegibles conforme al Cronograma Anual de Pagos, aprobados por el CAFEEI, y fueron efectivamente pagados.
- Los gastos/inversiones presentadas en las Solicitudes de Transferencia Fiduciaria (STF) se encontraban correcta y oportunamente contabilizados en el Estado de Ejecución Presupuestaria, de acuerdo a los componentes establecidos en el Programa.

d) Pruebas de Cumplimiento:

- Revisión de la existencia, actualización y vigencia de manuales de procedimientos y funciones y reglamentos.
- Seguimiento de las recomendaciones de auditorías externas y/o internas realizadas en años anteriores.
- Revisión de todos los aspectos relacionados con los sistemas informáticos.
- Seguimiento de programa Aprobado

DR. RUBEN MORALEZ PAOLI

Campos Cervera N° 6.243 entre RI4 y RI5 Teléfono: (021) 612 989 E-mail: direccion@moralezpaoli.com.py

Verificación de la correcta aplicación de los fondos del programa conforme a los contratos formalizados. En la revisión se deberá observar lo siguiente:

a. Que las adjudicaciones se encuentren de acuerdo con lo estipulado en las bases y condiciones establecidas en el llamado, como así también, sean autorizadas por acto administrativo;
b. Que los antecedentes y documentos presentados por los beneficiarios adjudicados se ajusten a los procedimientos, formularios e instructivos establecidos en las bases y condiciones de las convocatorias;
c. Que no existan deficiencias o irregularidades en el proceso de selección y adjudicación;
d. Que los contratos hayan sido formalizados conforme con los requerimientos estipulados en las bases y condiciones de la convocatoria; en particular, durante la ejecución contractual que hayan cumplido las condiciones previas requeridas para los desembolsos, según el Pliego de Bases y Condiciones y las reglamentaciones legales;
e. Que los documentos respaldatorios de gastos y las Solicitudes Transferencia Fiduciaria (STF) se encuentren debidamente revisados, aprobados y, además, fueron oportunamente registrados en la contabilidad de la institución;
f. Que la provisión y utilización de fondos; como así también, la presentación de informes de avance o rendiciones de cuenta cumplan con lo previsto en los términos del contrato formalizado y/o las normas de ejecución presupuestaria, según sean aplicables;
g. Informar a las autoridades de la institución cualquier asunto que llame la atención del equipo de auditores y/o consideren pertinente.
   - Que lo ejecutado se encuentre conforme a lo planificado en el presupuesto aprobado.

e) Realizar el cumplimiento de los objetivos previstos en la Matriz de Marco Lógico (MML

DR. RUBEN MORALEZ PAOLI

f) Obtención de una Carta de representación de la Coordinadora General de la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos en la que se nos confirma ciertas informaciones proporcionadas durante la revisión.

7.3. RELEVAMIENTOS Y PRUEBAS DE LOS CICLOS A REALIZAR:

PAGOS

- ✓ Revisión de los egresos; gastos, inversiones, etc.
- ✓ Seguimiento de la aplicación correspondiente (Programa Aprobado).
- ✓ Autorizaciones, aspectos legales y reglamentarios.
- ✓ Documentación, razonabilidad, registro y control.
- ✓ Realización de pruebas tendientes a cerciorarnos de la razonabilidad de las compras y/o gastos, documentación de respaldo e imputación contable, y su ajuste a los términos del al Cronograma Anual de Pagos, aprobados por el CAFEEI.
- ✓ Inspecciones físicas (Rodados, informáticas, instalaciones).

CONTRATOS

- ✓ Revisión de contratos importantes vigentes y/o que afecten a los estados auditados.
- ✓ De ser aplicable, relacionar los contratos con las inversiones de infraestructura y/o servicios correspondientes.
- ✓ Consistencia con la documentación y el contrato.
- ✓ Registros contables, control y seguimiento.
- ✓ Asuntos legales y reglamentarios.
- ✓ Cláusulas contractuales.

SUELDOS (SERVICIOS PERSONALES)

- ✓ Realización de pruebas de cálculos de liquidación, registro, control y apropiación contable.
- ✓ Autorizaciones, nombramientos, niveles salariales.
- ✓ Revisión de carpetas de antecedentes de funcionarios.

- ✓ Contrataciones – Procedimientos.

ASPECTOS LEGALES

- ✓ Seguimiento de cláusulas del contrato que tengan efecto contable y/o financiero.
- ✓ Ajuste a leyes nacionales y propias de la gestión administrativa del programa
- ✓ Aspectos impositivos.
- ✓ Aspectos laborales.
- ✓ Aspectos previsionales.

CONSULTORÍAS - HONORARIOS

- ✓ Criterios de selección, contratación, pago.
- ✓ Documentos de respaldo.

8. INFORMES Y PLAZO DE ENTREGA.

Productos	Plazo de entrega
1. Plan de Trabajo y cronograma. El plan de trabajo detallado al inicio de su intervención, deberá exponer la definición del alcance de los trabajos descritos en los TDR, el resultado de la evaluación de riesgos, el nivel de significatividad para la aplicación de sus pruebas de auditoría, los criterios definidos y tamaño para la selección de su muestra y el nivel de materialidad.	**10 (diez) días**. A partir de la recepción de la orden de servicio de cada año a ser auditado.
2. Informe borrador para formulación de descargo.	**60 (sesenta) días**. A partir de la recepción de la orden de servicio de cada año a ser auditado.
3. Dictamen de auditoría sobre los estados financieros básicos del programa.	

DR. RUBEN MORALEZ PAOLI

Campos Cervera N° 6.243 entre RI4 y RI5 Teléfono: (021) 612 989 E-mail: direccion@moralezpaoli.com.py

MORALEZ
PAOLI
& ASOCIADOS

4. Dictamen de auditoría de gestión del programa, deberán contener el cumplimiento, conforme a lo establecido en el marco lógico, términos de referencias y EETT de los contratos.	**90 (noventa) días**. A partir de la recepción de la orden de servicio de cada año a ser auditado.
5. Informe de Control Interno, basado en el sistema COSO, incluyendo las áreas que tienen relación con la ejecución del programa; el resultado del análisis de los procesos identificados y evaluados en el desarrollo de la auditoría; el resultado de la evaluación de control interno; el resultado del seguimiento de las recomendaciones de control interno de años anteriores; cualquier otro asunto que se considere pertinente informar.	

Asunción, 25 de abril del 2024.

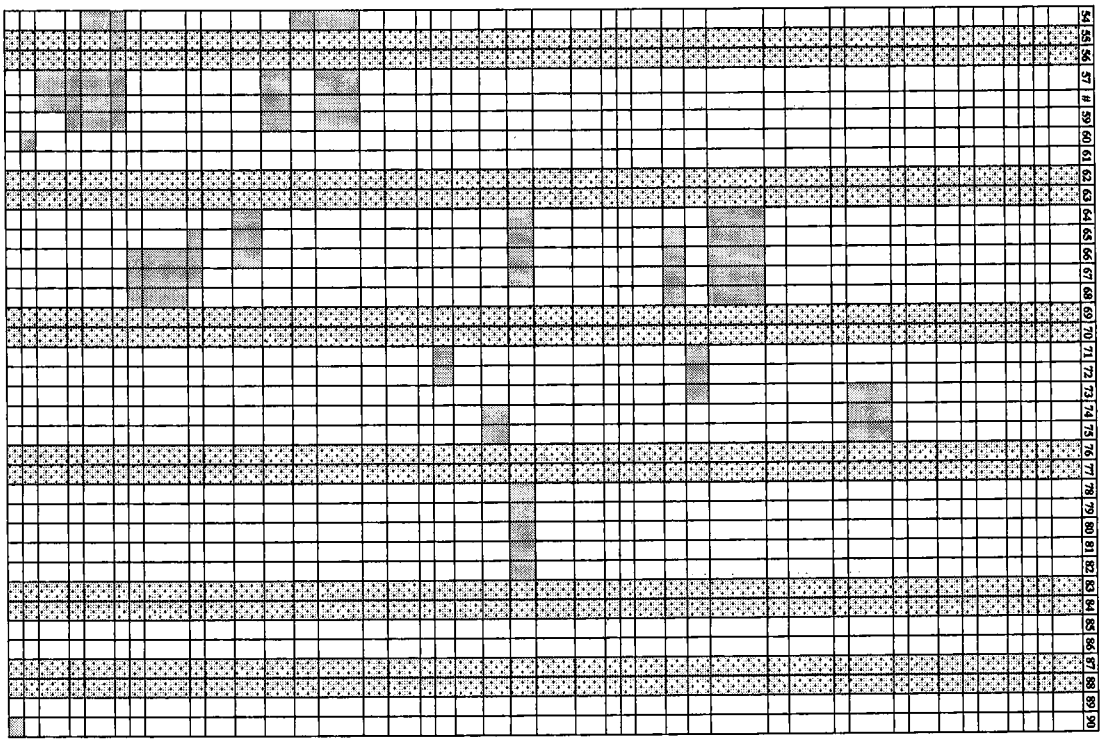
DR. RUBÉN MORALEZ PAOLI
DIRECTOR

MORALEZ PAOLI & ASOCIADOS

Nº	ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53
	Relevamiento de la información necesaria para la presentación del Plan de Trabajo y Cronograma conforme a los Términos de Referencia																																																						
1	Presentación del Plan de Trabajo y Cronograma																																																				
2	Relevamiento de información de los ciclos a analizar.																																																				
3	Entendimiento del Programa y evaluación de los riesgos de incumplimiento significativo en el proceso de las																																																				
4	actividades de desembolso y sus procesos de adquisiciones																																																			
5	Entendimiento del Programa y evaluación de los riesgos de incumplimiento significativo en el proceso de las																																																				
6	actividades de desembolso y sus procesos de adquisiciones																																																			
7	Pruebas de eficacia operativa sobre los controles internos																																																			
8	Verificar la planificación y gestión Financiera del Programa.																																																			
9	Evaluar la efectividad de la gestión y del sistema de control interno relacionados con el programa, mediante el enfoque COSO.																																																				
	Realizar la reconciliación de las cuentas administrativas del programa y montos desembolsados																																																				
10	Verificar la documentación de los gastos presentados en las rendiciones de cuentas remitidas a la Contraloría General de la República (CGR), conforme a las autorizaciones de pagos de bienes, obras, servicios y consultorías;																																																				
11	Revisar y verificar el cumplimiento del cronograma de actividades establecido del programa.																																																				
12	Verificar el uso de los fondos de financiamiento del programa, de acuerdo con las condiciones establecidas en el reglamento operativo o las normas y procedimientos de cada institución, así como los contratos o convenios formalizados en virtud del programa;																																																			
13	Verificar la correcta utilización de los recursos financieros del programa de acuerdo con las normas y procedimiento.																																																			
14	Verificar los Estados Financieros del programa emitidos por el Sistema de Contabilidad (SICO) del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), de acuerdo con las normas contables y presupuestarias vigentes y aplicables, con el objeto de conocer si fueron preparados y presentan razonablemente los hechos económicos, los resultados y/o de flujos de fondos de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y la Ley General de																																																			
15	Analizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de otras auditorías externas o internas realizadas																																																			
16	Verificar el Ajuste de ejercicios anteriores de conformidad con la normativa contable y presupuestaria vigente.																																																			
17	Revisar la situación y estado actualizado de las documentaciones respaldatorias de la gestión, que deberán incluir los archivos, resoluciones, actas, etc.																																																			
18	Revisar la existencia, actualización y vigencia de manuales de procedimientos y funciones y reglamentos.																																																			
19	Revisar los aspectos relacionados al área de sistemas informáticos																																																			
20	Revisar y verificar el cumplimiento de los procesos de contratación de servicios de conformidad con el Plan Anual de Contrataciones (PAC).																																																			
	Comprobar que los bienes adquiridos cumplan las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato (control de calidad) y realizar visitas aleatorias correspondientes a las instituciones educativas/instancias que correspondan a una																																																			
21	muestra no menor al 30% para verificar la existencia																																																			
22	Verificar que la entrega de bienes (equipos, computadoras, textos) se ajustan a los contratos, órdenes de compra																																																			
23	confirmación de cantidad, calidad y otros																																																			
	Verificar la existencia de los productos finales del servicio de consultoría y que están de conformidad al contrato																																																			
24	especifico y condiciones de pago.																																																			
	Revisar y verificar el cumplimiento de los objetivos previstos en la Matriz de Marco Lógico (MML), comparando los resultados logrados con los resultados obtenidos teniendo en cuenta los indicadores.																																																			
25	Corroborar la correcta planificación, gestión, y ejecución financiera del programa de la Unidad Ejecutora																																																			
26	Determinar la calidad del bien o servicio, cantidad suministrada y oportunidad de los mismos.																																																			
	Revisar el cumplimiento de las condiciones previas establecidas para la emisión de los desembolsos previstos en el																																																			
27	programa, cuando estas sean aplicables.																																																			
28	Realizar visitas a las instancias subejecutoras involucradas en el programa en caso que aplique																																																			
	Comprobar que los bienes adquiridos cumplan las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato (control de calidad) y realizar visitas aleatorias correspondientes a las instituciones educativas/instancias que correspondan a una																																																			
29	muestra no menor al 30%																																																			
30	Evaluar la efectividad de la gestión y del sistema de control interno relacionados con el programa.																																																			
	Verificar que las Solicitudes de Transferencias Financieras correspondan a erogaciones reales y que no haya realizado																																																			
31	la contratación del servicio y/o la entrega de bienes.																																																			
	Verificar que la entrega de bienes (muebles/es, rosumos) se ajustan a los contratos, órdenes de compra (confirmación																																																			
32	de cantidad, calidad) y otros																																																			
	Verificar la existencia de los productos finales del servicio de consultoría y que están de conformidad al contrato																																																			
33	especifico y condiciones de pago																																																			
34	Realizar visitas a las instancias subejecutoras involucradas en los programas/proyectos, en caso que aplique																																																			
	Realizar visitas aleatorias correspondientes a los establecimientos educativos que reciben transferencias en																																																			
35	infraestructura que corresponden a una muestra no menor al 30% para verificar la documentación justificativa- administrativa																																																			
36	Realizar el cumplimiento de cláusulas contractuales de los adjudicados																																																			
37	Revisar los resultados obtenidos contra los resultados previstos.																																																			
38	Realizar lo ejecutado frente a lo planificado, para determinar el grado de desviación de los objetivos y metas -si hubiere desviaciones-																																																			
39	Realizar la revisión de todos los aspectos relacionados al área de sistemas informáticos.																																																			
	Elaborar y presentar el informe de auditoría financiera y de gestión con las recomendaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.																																																			
40																																																				
41	Presentación del Borrador de Informe																																																			
42	Presentación del Segundo Informe Final y Definitivo.																																																		

DR. RUBEN MORALEZ PAOLI

MORALEZ
PAOLI
& ASOCIADOS



DR. RUBEN MORALEZ PAOLI