



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 842

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 1 -

Asunción, 24 de setiembre de 2015

**VISTO:** La Resolución Ministerial N° 434 del 03 de junio de 2015 "POR EL CUAL SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA, QUE PASA A DENOMINARSE DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL, SE ESTABLECEN SUS FUNCIONES Y SE APRUEBA SU ESTRUCTURA ORGÁNICA"; y,

**CONSIDERANDO:** Que, la Resolución Ministerial citada ut supra dispuso, en su Artículo 5º, que la Dirección de Auditoría Interna Institucional debía presentar una propuesta de manual de funciones.

Que, por Nota D.A.I.I. N° 161/2015 del 10 de setiembre de 2015, la Dirección de Auditoría Interna Institucional comunico a la Dirección de Desarrollo Institucional, dependiente de la Dirección General de Planificación y Cooperación Internacional, las observaciones al proyecto de Manual de Funciones para dicha Dirección.

Que, corresponde a la Máxima Autoridad Institucional la aprobación del Manual de Funciones de la Dirección General de Auditoría Interna, en el marco de las estructuraciones necesarias y la asignación de funciones específicas en las diferentes dependencias de esta Cartera de Estado.

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Presidencial N° 1796 del 19 de junio de 2014, Artículo 10 Inciso e) es atribución de la Señora Ministra "adoptar y aplicar las medidas políticas, técnicas y administrativas que corresponda para asegurar la aplicación eficiente de sus planes, políticas, programas y proyectos".

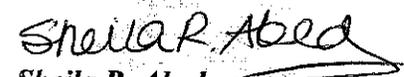
**POR TANTO,** en mérito a las consideraciones y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales;

**LA MINISTRA DE JUSTICIA  
RESUELVE:**

**Art. 1º.-** **APROBAR** el Manual de Funciones de la Dirección de Auditoría Interna Institucional del Ministerio de Justicia, en atención a lo expuesto en el considerando, y de conformidad al Anexo I "Manual de Funciones", de la presente Resolución.

**Art. 2º.-** **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar.-

  
Liliana Paredes Torres  
Secretaria General

  
Sheila R. Abed  
Ministra



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 012

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 2 -

**ANEXO I**  
**MANUAL DE FUNCIONES**

	<b>MINISTERIO DE JUSTICIA</b>	<i>MINISTERIO DE JUSTICIA</i>	Código:
		<i>MANUAL DE FUNCIONES</i>	VERSIÓN: 1
<b>DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL</b>			

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del Cargo:	DIRECTOR/A
Sector al que pertenece:	Dirección de Auditoría Interna Institucional

**II. DESCRIPCIÓN**

Objetivos:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Evaluar y sugerir cambios con criterio independiente, de las gestiones y operaciones administrativas, contables, financieras de la institución, con el fin de asegurar que las mismas operen efectiva y eficazmente de acuerdo a las leyes, principios, normas y procedimientos de control interno vigente.</i></li> </ul>
Funciones:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Diseña y aplica un Plan de Trabajo que comprende la revisión y evaluación anual de la gestión administrativa de la Institución, conforme al Decreto N° 1249/2003, en sus artículos 16°, 17° y 18°.</i></li> <li>2. <i>Presenta Informes al Ministro/a y al Director/a General de Administración y Finanzas, con los resultados obtenidos y establece las recomendaciones en materia de control interno que se deben desarrollar a corto y mediano plazo.</i></li> <li>3. <i>Examina y evalúa la solidez y suficiencia en la aplicación de los controles contables, financieros y operacionales.</i></li> <li>4. <i>Supervisa el cumplimiento del Sistema de Control Interno en los distintos procesos y áreas operativas de la Institución.</i></li> <li>5. <i>Supervisa y refrenda los Dictámenes emanados de la Dirección, elaborados conforme a requerimientos legales y/o de la Superioridad.</i></li> <li>6. <i>Verifica la integridad de los activos de la Institución.</i></li> <li>7. <i>Supervisa la realización de exámenes especiales, conforme a requerimiento de las normativas legales para la presentación de Balances, Estados Contables y/u otros.</i></li> </ol>



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 842.....

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 3 -

8. *Controla la correcta utilización de los recursos administrativos, regidos por los principios de economía y eficiencia.*
9. *Determina la integridad de los sistemas contables – financieros y recomienda mejoras.*
10. *Sugiere a las dependencias administrativas, contables y financieras de la Institución, mejoras a los sistemas de control interno, en base a las recomendaciones de los Departamentos a su cargo.*
11. *Coordina las auditorías en relación a los diferentes procesos operativos de las áreas Administrativas, a fin de evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno de cada área, determinar las debilidades y fortalezas del sistema para optimizar y fortalecer el control interno del Ministerio.*
12. *Coordina la elaboración del presupuesto de la Dirección, conforme a los lineamientos establecidos por la institución.*
13. *Supervisa los trabajos de verificación que permitan determinar si los Estados Financieros del Ministerio presentan razonablemente la situación financiera institucional; los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y las establecidas en la Ley de Administración Financiera del Estado y sus Reglamentaciones.*
14. *Elabora el Plan de Trabajo Anual (PTA) de su área.*
15. *Supervisa el cumplimiento de políticas, objetivos, metas, estrategias y reglamentos, así como de normas y procedimientos relacionados a contrataciones y efectúa recomendaciones de mejoramiento y seguimiento a la gestión.*
16. *Recomienda la correcta, racional y económica utilización de los recursos y equipos de la Institución e informa a los superiores jerárquicos*
17. *Eleva a la Máxima Autoridad propuestas de medidas correctivas y preventivas para fortalecer los sistemas de Control Interno del Ministerio y sugiere la eliminación de controles ineficaces.*
18. *Colabora con la Auditorías General del Poder Ejecutivo y las Auditorías Externas en los requerimientos necesarios y procede al seguimiento de la implementación de recomendaciones y sugerencias de las mismas.*
19. *Controla la ejecución periódica a los convenios y/o contratos suscritos por el Ministerio de Justicia, tanto con Proveedores de Bienes, así como con Prestadores de Servicios, evaluando las cláusulas contractuales, expidiéndose respecto a las mismas.*
20. *Supervisa la correspondencia entre el manejo administrativo y lo estipulado en las normativas vigentes, que rigen la materia de Administración y Control Público.*
21. *Asesora a las Unidades Administrativas del Ministerio de Justicia, en el cumplimiento de sus objetivos y funciones, si así lo requieren.*
22. *Presenta, al final de cada ejercicio la memoria anual, detallando las actividades desarrolladas, horas utilizadas y resultados obtenidos.*
23. *Realiza las demás funciones contenidas en el Manual de Auditoría Gubernamental y en la Resolución MJ N° 434/15.*
24. *Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.*



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° <sup>842</sup>.....

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 4 -

**III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN**

Se reporta a:	Ministro/a
Supervisa a:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Jefe/a del Departamento de Auditoría Financiera.</li><li>▪ Jefe/a del Departamento de Auditoría de Gestión.</li><li>▪ Jefe/a del Departamento de Auditoría Forense.</li><li>▪ Auditores/as</li><li>▪ Secretaria/o.</li></ul>

**IV. PERFIL REQUERIDO**

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Graduado de las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o Derecho
Título:	Licenciado, Econ, C.P. o Abg.
Especializaciones Adicionales Requeridas:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Auditoría Administrativa Forense, etc.</li><li>▪ Cursos de presupuesto, MECIP, organizacional, etc.</li></ul>
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Manejo de los Principios, procedimientos y técnicas de auditorías</li><li>▪ Experiencia de 5 (cinco) años en labores de Auditoría Gubernamental</li><li>▪ Manejo de Técnicas de Control Interno</li><li>▪ Conocimiento general de la situación organizacional</li><li>▪ Conocimientos de las Leyes, Decretos, Resoluciones y todas las disposiciones legales vigentes relacionados al trabajo que desempeña.</li><li>▪ Capacidad para Planificar y Organizar trabajos</li><li>▪ Manejo de herramientas informáticas (Excel / Word)</li><li>▪ Experiencia en trabajos de Auditoría</li><li>▪ No poseer antecedentes penales</li></ul>
Competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Honestidad.</li><li>▪ Capacidad de liderazgo.</li><li>▪ Capacidad de trabajo en equipo.</li><li>▪ Técnicas de Negociación.</li><li>▪ Capacidad de pensamiento estratégico.</li><li>▪ Capacidad de planificación y organización.</li><li>▪ Objetividad.</li><li>▪ Ética.</li></ul>



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 872...

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 5 -

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del Cargo:	<i>JEFE/A DE AUDITORIA DE GESTIÓN</i>
Sector al que pertenece:	<i>Dirección de Auditoría Interna Institucional</i>

**II. DESCRIPCIÓN**

**Objetivos:**

- *Evaluar la correcta administración de los recursos públicos, dando seguimiento al cumplimiento de las metas trazadas y procediendo a la medición del resultado de las mismas que propicien la implementación y utilización de mecanismos de Control Interno, que permitan el fortalecimiento de la gestión y de los procesos llevados a cabo.*

**Funciones:**

- 1. Vela por el cumplimiento del Sistema de Control Interno en los distintos procesos y áreas operativas de la Institución.*
- 2. Propicia mecanismos que contribuyan al fortalecimiento del Control Interno.*
- 3. Determina la correcta utilización de los recursos administrativos, regidos por los principios de economía y eficiencia.*
- 4. Realiza auditorías a los diferentes procesos operativos de las áreas Administrativas, a fin de evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno de cada área, determinar las debilidades y fortalezas del sistema para optimizar y fortalecer el control interno del Ministerio.*
- 5. Promueve mejoras en la Gestión Administrativa y coordina con el Departamento de Auditoría Financiera el acompañamiento a la evaluación de los procesos contables y a la ejecución presupuestaria del Ministerio.*
- 6. Evalúa el cumplimiento de políticas, objetivos, metas, estrategias y reglamentos, así como de normas y procedimientos relacionados a contrataciones y efectúa recomendaciones de mejoramiento y seguimiento a la gestión.*
- 7. Recomienda medidas correctivas y preventivas para fortalecer los sistemas de Control Interno del Ministerio y sugiere la eliminación de controles ineficaces.*
- 8. Verifica la correspondencia entre el manejo administrativo y lo estipulado en las normativas vigentes, que rigen la materia de Administración y Control Público.*
- 9. Informa a la Dirección de Auditoría Interna Institucional de los hallazgos detectados, en los diferentes procesos operativos auditados.*
- 10. Elabora el Plan Anual de Trabajo del Departamento, enfatizando a la auditoría de gestión administrativa*



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 842.....

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 6 -

11. Efectúa exámenes especiales a las distintas dependencias del Ministerio, en respuesta conforme al Plan de Trabajo elaborado por el Departamento, a los pedidos provenientes de la Dirección de Auditoría Interna Institucional, así como de las áreas afectadas.
12. Mantiene actualizado y resguardado las documentaciones correspondientes a las auditorías practicadas en las distintas áreas, de acuerdo al Plan Anual de Trabajo.
13. Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

**III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN**

Se reporta a:	Director/a de la Dirección de Auditoría Interna Institucional
Supervisa a:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Auditores/as</li><li>▪ Técnicos/as de Auditoría</li><li>▪ Secretaria/o.</li></ul>

**IV. PERFIL REQUERIDO**

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Graduado de las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o Derecho
Título:	Licenciado, Econ, C.P. o Abg.
Especializaciones Adicionales Requeridas:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Auditoría Administrativa, Forense, etc.</li><li>▪ Experiencia de 5 (cinco) años en labores de Auditoría relacionadas a la Gestión en al ámbito Gubernamental.</li><li>▪ Cursos de presupuesto, MECIP, organizacional, etc.</li></ul>
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Manejo de los Principios, procedimientos y técnicas de auditorías</li><li>▪ Manejo de Técnicas de Control Interno</li><li>▪ Conocimiento general de la situación organizacional</li><li>▪ Conocimiento de la normativa legal vigente inherente al trabajo a desempeñar.</li><li>▪ Capacidad de Planificación y Organización</li><li>▪ Manejo de herramientas informáticas (Excel / Word)</li><li>▪ Capacidad de Liderazgo y trabajo en equipo</li><li>▪ No poseer antecedentes penales</li></ul>
Competencias requeridas:	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Honestidad.</li><li>b. Capacidad de liderazgo.</li><li>c. Capacidad de trabajo en equipo.</li><li>d. Técnicas de Negociación.</li><li>e. Capacidad de pensamiento estratégico.</li><li>f. Capacidad de planificación y organización.</li><li>g. Objetividad.</li><li>h. Ética.</li></ol>



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°...<sup>842</sup>.....

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 7 -

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del Cargo:	JEFE/A DE AUDITORIA FINANCIERA
Sector al que pertenece:	Dirección de Auditoría Interna Institucional

**II. DESCRIPCIÓN**

**Objetivos:**

- *Determinar si los estados financieros de la Institución presentan razonablemente la situación financiera; los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)*

**Funciones:**

- 1. Asegura que los Estados Financieros del Ministerio presenten razonablemente la situación financiera; los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y las establecidas en la Ley de Administración Financiera del Estado y sus Reglamentaciones.*
- 2. Realiza exámenes al Balance General del Ministerio al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, como también su correspondiente Estado de Resultado por cada ejercicio fiscal, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normativas establecidas por la Ley de Administración Financiera del Estado y sus Reglamentaciones, aplicando procedimientos de auditoria, en base a pruebas selectivas de las evidencias que respalden las informaciones y cifras expuestas de los estados contables.*
- 3. Emite dictámenes de Auditoria Interna sobre los Estados Contables al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.*
- 4. Realiza exámenes especiales a los diferentes rubros de los Estados Contables, elevando Informes a la Dirección de Auditoría Interna Institucional, sobre los hallazgos, la evaluación del sistema de control interno y las recomendaciones correspondientes, a fin de promover mejoras en la gestión financiera y contable del Ministerio.*
- 5. Vela por el correcto funcionamiento del sistema contable del Ministerio.*
- 6. Verifica la correcta Ejecución del Presupuesto del Ministerio conforme a lo aprobado por la Ley que aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación y sus Reglamentaciones, realizar exámenes sobre la Ejecución del Presupuesto para emitir Informes y sugerencias.*
- 7. Elabora y eleva a la Dirección de Auditoría Interna Institucional los Informes que le sean requeridos, además de los solicitados por la Auditoría General del Poder Ejecutivo en forma mensual, trimestral, semestral y anual.*



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 842

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 8 -

8. Realiza un seguimiento sobre la implementación de las recomendaciones y sugerencias de las Auditorías Internas y Externas, con especial énfasis en las que se refiere a control interno del Ministerio.
9. Informa a la Dirección de Auditoría Interna Institucional sobre los hallazgos que hayan sido detectados en las auditorías financieras practicadas.
10. Efectúa exámenes especiales a los distintos rubros de los estados contables con un alcance menor al requerido para la emisión de un dictamen al 30 de junio de cada año, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normativas establecidas por la Ley de Administración Financiera de Estados y sus reglamentaciones, aplicando procedimientos de auditorías, en base a pruebas selectivas de las evidencias que respaldan las informaciones y cifras expuestas en los estados contables.
11. Elabora el Plan Anual de Trabajo del Departamento, en la realización de las tareas de Auditoría Financieras Planificadas.
12. Mantiene actualizado y resguardado las documentaciones correspondientes a las auditorías practicadas en las distintas áreas, de acuerdo al Plan Anual de Trabajo.
13. Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

**III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN**

Se reporta a:	Director/a de la Dirección de Auditoría Interna Institucional
Supervisa a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auditores/as</li> <li>▪ Técnicos/as de Auditoría</li> <li>▪ Secretaria/o.</li> </ul>

**IV. PERFIL REQUERIDO**

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Graduado de las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad o Economía
Título:	Licenciado en Administración de Empresas, Contabilidad o Economía.
Especializaciones Requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auditoría Administrativa, Forense, etc.</li> <li>▪ Cursos de presupuesto, MECIP, organizacional, etc.</li> </ul>
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manejo de los Principios, procedimientos y técnicas de auditorías</li> <li>▪ Experiencia de 5 (cinco) años en labores similares en la Función Pública</li> <li>▪ Manejo de Técnicas de Control Interno</li> <li>▪ Conocimiento general de la situación organizacional</li> <li>▪ Conocimiento de la normativa legal vigente inherente al trabajo a desempeñar.</li> <li>▪ Capacidad de Planificación y Organización</li> <li>▪ Manejo de herramientas informáticas (Excel / Word)</li> </ul>



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°. 842...

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE  
AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 9 -

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Capacidad de Liderazgo y trabajo en equipo</i></li><li>▪ <i>No poseer antecedentes penales</i></li></ul>
<i>Competencias requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Honestidad.</i></li><li>▪ <i>Capacidad de liderazgo.</i></li><li>▪ <i>Capacidad de trabajo en equipo.</i></li><li>▪ <i>Técnicas de Negociación.</i></li><li>▪ <i>Capacidad de pensamiento estratégico.</i></li><li>▪ <i>Capacidad de planificación y organización.</i></li><li>▪ <i>Objetividad.</i></li><li>▪ <i>Ética.</i></li></ul>



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 842...

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 10 -

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del Cargo:	JEFE/A DE AUDITORIA FORENSE
Sector al que pertenece:	Dirección de Auditoría Interna Institucional

**II. DESCRIPCIÓN**

**Objetivos:**

- *Profundizar los hallazgos de posibles indicios de Hechos Punibles, a través de una auditoría forense puntual, de manera a ampliar las diligencias investigativas y efectuar procedimientos de auditoría forense, para obtener evidencias suficientes y competentes sobre los hallazgos indiciarios de posibles hechos punibles identificados en el análisis preliminar.*

**Funciones:**

1. *Realiza auditorías forenses, en los casos y con los alcances dispuestos por el Director/a de Auditoría Interna Institucional.*
2. *Apoya técnicamente a el/la Director/a de Auditoría Interna Institucional, en materia de auditoría forense.*
3. *Elabora el Reporte de Detección de Indicios de Hechos punibles o la Denuncia Penal, cuando corresponda.*
4. *Colabora con las dependencias correspondientes en los requerimientos necesarios para la profundización de indicios de Hechos Punibles.*
5. *Elabora reportes de falta de méritos.*
6. *Colabora con las Auditorías General del Poder Ejecutivo, Auditorías Externas en el cumplimiento de sus labores.*
7. *Realiza auditorías especiales y controles administrativos en los diferentes procesos de gestión interna, para evaluar los sistemas de controles vigentes en cada Oficina y emitir las recomendaciones y realizar el seguimiento sobre su cumplimiento a efectos de lograr el fortalecimiento y optimización de los controles en forma eficaz y eficiente en el Ministerio de Justicia.*
8. *Recomienda medidas para promover mejoras en la Gestión Administrativa y Financiera para el acompañamiento de la evaluación de los procesos contables y de la ejecución presupuestaria del Ministerio de Justicia.*
9. *Informa a la Dirección de Auditoría Interna Institucional respecto a lo detectado en su trabajo de auditoría forense.*



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°...042...

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 11 -

- |   |
|---|
| 10. <i>Mantiene actualizado y en resguardo las documentaciones y los papeles de trabajo de las auditorias practicadas.</i>  |
| 11. <i>Realiza las demás funciones establecidas en la Resolución AGPE N° 77/2014 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A QUE DEBERÁN CEÑIRSE LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LAS INSTITUCIONES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO A LOS EFECTOS DE SU ADECUACIÓN AL DECRETO N° 8.333/12".</i> |
| 12. <i>Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.</i>  |

**III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN**

<i>Se reporta a:</i>	<i>Director/a de la Dirección de Auditoría Interna Institucional</i>
<i>Supervisa a:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Audidores/as</i></li> <li>▪ <i>Técnicos/as de Auditoria</i></li> <li>▪ <i>Secretaria/o.</i></li> </ul>

**IV. PERFIL REQUERIDO**

<i>Requisitos del Cargo</i>	
<i>Nivel Académico requerido:</i>	<i>Graduado de las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o Derecho</i>
<i>Título:</i>	<i>Licenciado, Econ, C.P. o Abg.</i>
<i>Especializaciones Adicionales Requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Auditoría Administrativa, Forense, etc.</i></li> <li>▪ <i>Cursos de presupuesto, MECIP, organizacional, etc.</i></li> </ul>
<i>Experiencia y otros conocimientos requeridos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Experiencia de 5 (cinco) años en labores de Auditoría Interna o Externa en instituciones Públicas.</i></li> <li>▪ <i>Capacitación en Auditoría Forense.</i></li> <li>▪ <i>Manejo de los Principios, procedimientos y técnicas de auditorías</i></li> <li>▪ <i>Manejo de Técnicas de Control Interno</i></li> <li>▪ <i>Conocimiento general de la situación organizacional</i></li> <li>▪ <i>Conocimiento de la normativa legal vigente inherente al trabajo a desempeñar.</i></li> <li>▪ <i>Capacidad de Planificación y Organización.</i></li> <li>▪ <i>Manejo de herramientas informáticas (Excel / Word).</i></li> <li>▪ <i>Capacidad de Investigación.</i></li> <li>▪ <i>No poseer sanciones y/o sumarios en su desempeño anterior.</i></li> <li>▪ <i>No poseer antecedentes penales.</i></li> </ul>
<i>Competencias requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Honestidad.</i></li> <li>▪ <i>Capacidad de liderazgo.</i></li> <li>▪ <i>Capacidad de trabajo en equipo.</i></li> <li>▪ <i>Técnicas de Negociación.</i></li> <li>▪ <i>Capacidad de pensamiento estratégico.</i></li> <li>▪ <i>Capacidad de planificación y organización.</i></li> <li>▪ <i>Objetividad.</i></li> <li>▪ <i>Ética.</i></li> </ul>



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 842

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 12 -

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del Cargo:	AUDITORES
Sector al que pertenece:	Dirección de Auditoría Interna Institucional

**II. DESCRIPCIÓN**

**Objetivos:**

- Emitir opinión respecto a las gestiones y operaciones administrativas, sugiriendo los cambios necesarios para el mejoramiento de los procesos administrativos, contables y financieros de la institución, dando cumplimiento a las normativas legales vigentes.

**Funciones:**

1. Realiza los trabajos de campos encomendados por el Departamento correspondiente.
2. Prepara los insumos necesarios para los trabajos trazados en el Plan de Trabajo Anual.
3. Toma conocimiento de la normatividad, misión, objetivos, políticas, estrategias, planes y programas de trabajo a realizar.
4. Define los objetivos, alcance y metodología a utilizar para el desarrollo del trabajo trazado.
5. Evalúa y analiza las documentaciones de las áreas auditadas con criterio independiente y razonable.
6. Prepara los Informes de Auditoría.
7. Eleva al Jefe del Departamento correspondiente el Informe pertinente y comunica al mismo permanentemente sobre los avances del trabajo.
8. Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

**III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN**

Se reporta a:	Director/a de la Dirección de Auditoría Interna Institucional y al Jefe/a a del Departamento al cual fue asignado/a
Supervisa a:	N / A (No aplicable)



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 842.....

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 13 -

**IV. PERFIL REQUERIDO**

<i>Requisitos del Cargo</i>	
<i>Nivel Académico requerido:</i>	<i>Graduado o cursando el último año o en proceso de elaboración de tesis o examen de grado de las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o Derecho</i>
<i>Título:</i>	<i>Licenciado, Econ, C.P., Abogado o afines.</i>
<i>Especializaciones Adicionales Requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Auditoría Administrativa, Forense, etc.</i></li><li>▪ <i>Cursos de presupuesto, MECIP, organizacional, etc.</i></li></ul>
<i>Experiencia y otros conocimientos requeridos:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Experiencia de 2 (dos) años en labores de Auditoría Interna o Externa en instituciones Públicas.</i></li><li>▪ <i>Capacitación en Auditoría Forense y/u otras áreas.</i></li><li>▪ <i>Manejo de los Principios, procedimientos y técnicas de auditorías</i></li><li>▪ <i>Manejo de Técnicas de Control Interno</i></li><li>▪ <i>Conocimiento general de la situación organizacional</i></li><li>▪ <i>Conocimiento de la normativa legal vigente inherente al trabajo a desempeñar.</i></li><li>▪ <i>Capacidad de Planificación y Organización.</i></li><li>▪ <i>Manejo de herramientas informáticas (Excel / Word).</i></li><li>▪ <i>Capacidad de Investigación.</i></li><li>▪ <i>No poseer sanciones y/o sumarios en su desempeño anterior.</i></li><li>▪ <i>No poseer antecedentes penales.</i></li></ul>
<i>Competencias requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Honestidad.</i></li><li>▪ <i>Capacidad de liderazgo.</i></li><li>▪ <i>Capacidad de trabajo en equipo.</i></li><li>▪ <i>Técnicas de Negociación.</i></li><li>▪ <i>Capacidad de pensamiento estratégico.</i></li><li>▪ <i>Capacidad de planificación y organización.</i></li><li>▪ <i>Objetividad.</i></li><li>▪ <i>Ética.</i></li></ul>



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° *842*

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 14 -

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Denominación del Cargo:	SECRETARIO/A
Sector al que pertenece:	Dirección de Auditoría Interna Institucional

**II. DESCRIPCIÓN**

**Objetivos:**

- *Administrar, derivar y resguardar las documentaciones pertinentes.*

**Funciones:**

- 1. Recibe y remite las documentaciones correspondientes a la Dirección de Auditoría Interna Institucional.*
- 2. Elabora Notas, Memos u otras documentaciones que le sean solicitadas.*
- 3. Atiende llamadas telefónicas.*
- 4. Coordina organización de reuniones.*
- 5. Organiza los documentos de la dependencia y mantener actualizado el inventario de los mismos.*
- 6. Clasifica las documentaciones para su posterior derivación al área que corresponda.*
- 7. Brinda apoyo a las funciones del área cuando fuere necesario.*
- 8. Administra los insumos y utilices de oficina de la unidad organizacional.*
- 9. Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.*



*Ministerio de Justicia*  
*Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°.....<sup>042</sup>

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA**

- 15 -

**III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN**

Se reporta a:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Director/a de la Dirección de Auditoría Interna Institucional</li><li>▪ Jefe/a de Auditoría de Gestión</li><li>▪ Jefe/a de Auditoría Forense</li><li>▪ Jefe/a de Auditoría Financiera</li></ul>
Supervisa a:	N/A (No aplicable)

**IV. PERFIL REQUERIDO**

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Estudiante universitario/a de las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o Derecho.
Título:	N/A (No aplicable).
Especializaciones Adicionales Requeridas:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secretariado</li><li>▪ Manejo de archivo</li></ul>
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Experiencia en labores de secretaría en instituciones Públicas.</li><li>▪ Capacidad de Planificación y Organización.</li><li>▪ Manejo de herramientas informáticas (Excel / Word).</li><li>▪ Conocimiento de redacción</li></ul>
Competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Honestidad.</li><li>▪ Capacidad de trabajo en equipo.</li><li>▪ Técnicas de Negociación.</li><li>▪ Capacidad de organización.</li><li>▪ Objetividad.</li><li>▪ Ética.</li></ul>