



**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

**Resolución N° 484/2021**

***POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y LA IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.***

*Asunción, 28 de octubre de 2021.*

**Visto:** *El Memorándum DAI N°72/2021 de fecha 30 de setiembre de 2021, de la Dirección de Auditoría Interna Institucional por la cual eleva a consideración de la Máxima Autoridad Institucional el proyecto del Plan de Trabajo Anual (PTA), el Cronograma de Actividades (CA) y la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo (IPGR) para el Ejercicio Fiscal 2022, a fin de solicitar su aprobación por Resolución.*

**Considerando:** *Que, el Decreto 1249/2003 “Por el cual se aprueba la reglamentación del régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado”.*

*Que, en el Artículo 17° del Decreto mencionado precedentemente establece que el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna Institucional deberá estar aprobado y puesto en conocimiento de la Auditoría General del Poder Ejecutivo a más tardar el 1 de noviembre de cada año calendario.*

*Que, la Resolución AGPE N° 290/2017, abroga las Resoluciones AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014; 421/2015; 211/2016 y reglamenta el uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo- SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo.*

*Que, en el Artículo 5° del Anexo I de la Resolución mencionada precedentemente dispone que en la Etapa de Planificación el Borrador del PTA y PTA aprobado por la MAI deberá ser remitido a través del SIAGPE, en formato digital.*

*Que en el Artículo 6° del Anexo I de la Resolución mencionada anteriormente dispone que los plazos de presentación de los Informes y demás documentos son los establecidos en el Decreto 1249/2003.*

*Que, por Memorándum DAI N°72/2021 de fecha 30 de setiembre de 2021, la Dirección de Auditoría Interna Institucional eleva a consideración de la Máxima Autoridad Institucional el proyecto del Plan de Trabajo Anual (PTA), el Cronograma de Actividades (CA) y la Identificación y Plan de Gestión de*





**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

**Resolución N° 484/2021**

***POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y LA IDENTIFICACIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.***

*Riesgo (IPGR) para el Ejercicio Fiscal 2022, a fin de solicitar su aprobación por Resolución.*

*Que, la Secretaria de la Función Pública emite el presente acto Administrativo de conformidad con las normativas que rigen en la materia.*

*Por Tanto, en uso de sus atribuciones legales;*

***La Ministra Secretaria Ejecutiva de la  
Secretaría de la Función Pública***

***Resuelve:***

- Artículo 1°.** *Aprobar el Plan de Trabajo Anual, el Cronograma de Actividades, y la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo para el Ejercicio Fiscal 2022, conforme al Anexo I, Anexo II y Anexo III, de la presente Resolución, en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en la materia, a fin de establecer un mecanismo que haga efectivo el Control Interno de las distintas áreas de la Institución.*
- Artículo 2°.** *La presente Resolución será refrendada por la Secretaría General.*
- Artículo 3°.** *Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.*

  
**CRISTINA BOGADO**  
*Ministra Secretaria Ejecutiva  
Secretaría de la Función Pública*

  
**SARA SANTACRUZ**  
*Secretaria General  
Secretaría de la Función Pública*

**Plan de Trabajo Anual - Versión 1** (última versión: 1)

**Aprobado**  **Siguiente paso: Enviar oficialmente a la AGPE**

Secretaría de la Función Pública

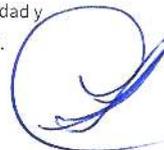
Periodo 2022

Auditorías y Áreas

**A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria**

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad		
					de Personas	Horas Netas	Productos
1	Nivel 100 - Servicios Personales	Dirección General 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° 236/20. 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.	2	480	4
2	Nivel 200 - Servicios No Personales	Dirección General 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° 236/20. 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.	2	420	





Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
3	Nivel 300 - Bienes de Consumo e Insumos	Dirección General 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° 236/20. 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.	2	160	
4	Nivel 500 - Inversión Física	Dirección General 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° 236/20. 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.	2	140	
<b>SUB TOTAL</b>						1200	4

## B- Auditoría Financiera - Estados Financieros

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	Dictamen a los Estados Financieros	Dirección General 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.	2	320	1



Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
					<b>SUB TOTAL</b>	320	1

### C- Auditoría de Gestión

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos	
1	COMB01	Utilización de Combustible. Procedimiento	Departamento de Servicios Generales- Dirección General 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. Verificar la correcta utilización de combustibles.	2	160	1
2	INAPP02	Cursos- INAPP	Dirección General del INAPP	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 costos de las mismas. 2. Verificar el cumplimiento de los procesos de planificación, selección de alumnos, y ejecución de los cursos y demás capacitaciones, conforme a los términos de referencia.	2	240	1
3	DGDP03	Registro de Asistencia, Permisos otorgados a los servidores públicos de la SFP	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	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. Verificar que el registro de asistencia, y permisos otorgados a los servidores públicos sean realizados conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.	2	240	1



Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
4	Proceso de Adquisiciones	Dirección Operativa de Contrataciones- Dirección General del 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. Verificar que la incorporación y distribución de los bienes y/o servicios adquiridos se realicen conforme a necesidades y condiciones de adjudicación.	2	160	1
<b>SUB TOTAL</b>						800	4

#### D- Auditorías especializadas y/o integral

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
<b>SUB TOTAL</b>						0	

#### E- Otros trabajos de auditoría

Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	Evaluación grado de implementación MECIP	Coordinación MECIP	1. Evaluar el grado de implementación del MECIP.	1. Aplicar la matriz de evaluación por niveles de madurez a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay- MECIP:2015.	2	380	1
2	Evaluación Cumplimiento Art. 41 de la Ley 2051/03, de Contrataciones Públicas (Resolución AGPE 84/19)	Dirección General de Administración y Finanzas	1. Evaluar la implementación del Art. 41 de la Ley 2051/03 en la institución.	1.Verificar el cumplimiento del Art. 41 de la Ley 2051/03	2	180	2
<b>SUB TOTAL</b>						560	

#### F- Otras actividades



Código	Area	Dependencias	Objetivos	Procedimientos	Cantidad de Personas	Horas Netas	Productos
1	Trabajos Administrativos				2	320	0
2	Capacitación al Personal				2	320	0
3	Vacaciones, Permisos y Reposos				2	320	0
<b>SUB TOTAL</b>						960	0
<b>TOTAL</b>						3840	12

AGPE Auditoría General del Poder Ejecutivo



## Plan de Trabajo Anual - Versión 1 (última versión: 1)

Aprobado  Siguiente paso: Enviar oficialmente a la AGPE

Secretaría de la Función Pública

Periodo 2022

Cronograma

## A- Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria

Area	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Productos
1 Nivel 100 - Servicios Personales	0	60	80	60	80	0	0	100	0	0	80	20	480	
2 Nivel 200 - Servicios No Personales	0	0	140	80	0	40	40	80	0	0	0	40	420	4
3 Nivel 300 - Bienes de Consumo e Insumos	0	0	100	20	0	0	0	20	0	0	0	20	160	
4 Nivel 500 - Inversión Física	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	0	60	140	
<b>Total</b>													1200	4

## B- Auditoría Financiera - Estados Financieros

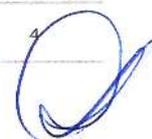
Area	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Productos
1 Dictamen a los Estados Financieros	160	80	0	0	0	0	0	0	0	80	0	0	320	1
<b>Total</b>													320	1

## C- Auditoría de Gestión

Area	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Productos
1 Utilización de Combustible. Procedimiento	0	0	0	0	0	0	80	80	0	0	0	0	160	1
2 Cursos- INAPP	0	0	0	0	160	80	0	0	0	0	0	0	240	1
3 Registro de Asistencia, Permisos otorgados a los servidores públicos de la SFP	0	0	0	0	0	0	0	0	240	0	0	0	240	1
4 Proceso de Adquisiciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	0	160	1
<b>Total</b>													800	4

E- Otros trabajos de auditoría





Area	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	Horas	Productos
1 Evaluación grado de implementación MECIP	0	80	0	80	0	0	0	40	80	0	0	100	380	1
2 Evaluación Cumplimiento Art. 41 de la Ley 2051/03, de Contrataciones Públicas (Resolución AGPE 84/19)	40	0	0	0	60	0	80	0	0	0	0	0	180	2
<b>Total</b>													560	3

## F- Otras actividades

Area	Horas	Productos
1 Trabajos Administrativos	320	0
2 Capacitación al Personal	320	0
3 Vacaciones, Permisos y Reposos	320	0
<b>Total</b>		960
<b>TOTAL</b>		3840
		12

AGPE Auditoría General del Poder Ejecutivo



**Plan de Trabajo Anual - Versión 1** (última versión: 1)

**Aprobado**

**Siguiente paso: Enviar oficialmente a la AGPE**

Secretaría de la Función Pública

Periodo 2022

Identificación y Plan de Gestión de Riesgos

**IPGR**

Código	Area					Resultado Promedio	Nivel de Riesgo
COMB01	Utilización de Combustible. Procedimiento					26	Medio
Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
Inestabilidad política	Personas: autoridades políticas, entorno político.	Contraposición de intereses, políticas de Estado-Negociaciones políticas	Imposibilidad de aplicar las políticas y/o continuar con el desarrollo de las mismas. Demora en el cumplimiento de procesos.	1	20	20	Medio
Error Involuntario	Funcionario/a	Falta de Concentración, falta de experiencia, cansancio, factores distractores (CELULARES, INTERNET, REDES SOCIALES). Sobrecarga de trabajo. Estrés laboral.	Ineficiencia en los procesos de gestión administrativa y financiera.	1	10	10	Bajo
Fallas de software y Hardware	Funcionario/a Responsable de operar el sistema y la PC, cambios tecnológicos, acontecimientos naturales	Equipos sin el debido mantenimiento, desconocimiento en el manejo del sistema, cortes de luz, etc	Disminución de la producción y la calidad del servicio. Retrasos en los procesos. Incumplimiento en los plazos establecidos.	1	10	10	Bajo
Falta de RRHH	Voluntad Política, Conducción Superior	Falta de un plan de dotación del personal, falta de planificación, falta de previsión, déficit en los recursos financieros. Resistencia de funcionarios ante el cambio	Funcionarios internos y clientes externos insatisfechos	2	10	20	Medio
Actos Malintencionados	Personas: autoridades específicas	Intereses personales vs intereses generales.	Uso indebido del combustible disponible	2	20	40	Alto
Irregularidades	Personas: autoridades específicas	Intereses personales vs intereses generales- Negociaciones políticas- Extravío de Documentos.	Desabastecimiento de combustible. Uso indebido del combustible disponible	2	20	40	Alto
Recorte Presupuestario	Conducción Política (Congreso Nacional) Ministerio de Hacienda, Poder Ejecutivo.	Aplicación de nuevas políticas del Gobierno para el aumento del ingreso a nivel país. Baja ejecución del presupuesto del ejercicio anterior.	Falta de disponibilidad de fondos para las iniciativas nuevas o la continuación de programas claves.	2	20	40	Alto



Código	Area			Resultado Promedio	Nivel de Riesgo		
INAPP02	Cursos INAPP			30	Medio		
Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
Demora	Personas: autoridades políticas, funcionarios	Escasos funcionarios para realizar la tarea, Intereses personales vs Intereses Generales. Negociaciones Políticas. Espacio reducido para la realización de los cursos.	Incumplimiento o cumplimiento parcial de los cursos programados para el año según indicadores de gestión.	2	20	40	Alto
Prestación ilegal de servicios	Autoridades políticas, funcionarios/as	Intereses personales vs inetereses generales- Negociaciones políticas	Alumnos participantes que no reúnen el perfil para acceder a los cursos.	1	20	20	Medio
Falta de Recursos Humanos	Personas: autoridades políticas, funcionarios	Inexistencia de políticas de incorporación y retención de Recursos Humanos calificado respaldadas en una Ley.	Disminución de la producción, la calidad del servicio se reduce, la ciudadanía no queda satisfecha con la institución	2	20	40	Alto
Falsificación de documentos	Personas: autoridades políticas, funcionarios	Ausencia de sistema de control de documentos. Intereses personales vs Intereses generales. Negociaciones Políticas	Generación de documentos públicos de contenido falso.	1	20	20	Medio
Omisión	Personas: autoridades políticas, funcionarios	No considerar las necesidades de capacitación detectadas por cada OEE para la programación anual de los cursos	Cursos impartidos inadecuados, personal no capacitado en lo necesario	1	20	20	Medio
Falta de Voluntad Política	Personas: Autoridades políticas, funcionarios/as, entorno político	Desconocimiento, temor al cambio, intereses personales vs. Intereses generales. Recursos Financieros insuficientes.	Ausencia de Aplicación de Políticas de Desarrollo institucional del INAPP, empeoramiento, desmejora en la calidad de los servicios ofrecidos por la administración pública.	2	20	40	Alto

Código	Area		Resultado Promedio	Nivel de Riesgo
DGDP03	Registro de Asistencia, Permisos otorgados a los servidores públicos de la SFP		30	Medio



Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
Ausentismo	Personas: autoridades, funcionarios	Desconocimiento, desmotivación, intereses personales vs. Intereses generales	Falta de orden, disciplina, transparencia en la gestión, baja productividad, demoras en la prestación de los servicios, demoras en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	2	20	40	Alto
Error	Personas: autoridades, funcionarios	Interpretación incorrecta u omisión de cumplimiento del reglamento interno.	Realización de actos no permitidos.	1	20	20	Medio
Incumplimiento	Personas: autoridades políticas, funcionarios	Desconocimiento, temor al cambio, intereses personales vs. Intereses generales.	Falta de orden, disciplina, transparencia en la gestión, baja productividad,	2	20	40	Alto
Omisión	Personas: autoridades políticas, funcionarios	intereses personales vs. Intereses generales. Favoritismo	Falta de orden, disciplina, transparencia en la gestión, desmotivación.	1	20	20	Medio

AGPE Auditoría General del Poder Ejecutivo

