



Dirección de Auditoría Interna Institucional

MEMORANDUM - DAI N° 11/2022

A: **Cristina Bogado** Ministra Secretaria Ejecutiva
Secretaría de la Función Pública.

De: **Rosa María Cáceres Casco**, Directora
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Ref.: Informes de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual, 2do semestre 2021

Fecha: 18/02/2022

Tengo el honor de dirigirme a la Señora Ministra Secretaria Ejecutiva, a los efectos de remitir los siguientes informes relacionados al cumplimiento de trabajos de la Auditoría Interna Institucional correspondientes al Segundo Semestre del 2021:

- Informe de cumplimiento semestral del PTA.
- Informe de cumplimiento de las recomendaciones (Anexo II).
- Informe de cumplimiento de los planes de mejoramiento (Anexo III).
- Informe de retenciones de contribución realizadas conforme al Art. 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas".
- Informe APM 4° Trimestre 2021 - Auditoría de Seguimiento - Avance Plan de Mejoramiento.

Atentamente.

Recibi: 
Mario Almada
18-02-2022
10:41 HS.

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: Secretaría de la Función Pública
Máxima Autoridad: Abg. Cristina Bogado de Doldán
Auditor Interno: CPN, Rosa María Cáceres Casco
Correo electrónico: auditoria@sfp.gov.py
Teléfono: (021) 446 146

Informe N°		Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe							
Informe Final. Resoluc. CGR N° 102/2015. Auditoría Especial del 01/01/2015 al 30/09/2015		Mayo 2016	Resolución CGR N° 102/2015	Auditoría Especial									
(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
1	2CI 01	EL 55% del Total de Funcionarios de la SFP son funcionarios superiores		La Secretaría de la Función Pública seguirá solicitando al Equipo Económico Nacional (EEN) y al Poder Ejecutivo la creación de cargos a nivel Profesional y Técnico a fin de dotar a la SFP la cantidad necesaria de personas para mantener funcionando integralmente los actuales servicios con un nivel medio de aproximadamente 133 personas. Contar con la creación de nuevos cargos a nivel Profesional, Técnico y Auxiliar en la SFP, y solicitará ampliación en los rubros 144 (Jornales), 141 (Personal Técnico) y 145 (Honorarios Profesionales) para la contratación y dotación del personal bajo esas modalidades. Actualmente en la SFP todos los funcionarios tienen asignadas funciones específicas que corresponden inclusive a áreas que no cuentan con funcionarios, a esto se debe la duplicidad de funciones ante varios roles y atribuciones legales que tiene la institución. La Secretaría de la Función Pública seguirá solicitando al Equipo Económico Nacional (EEN) y al Poder Ejecutivo la creación de Cargos en los Rubros 111 (Personal Permanente) a nivel Profesional, Técnico y Auxiliar, y ampliación en los Rubros 144-141-145 para la contratación de Personal, a fin de dotar a la SFP la cantidad necesaria de personas para mantener funcionando integralmente los actuales servicios y adecuando al organigrama actual	20/08/2018	31/12/2021	Abg. Cristina Bogado de Doldán - Ministra Secretaria Ejecutiva	Lic. Silvia Núñez - Directora General de Administración y Finanzas	Cantidad de cargos creados en el Anexo del personal Permanentes y Contratados Ejercicio Fiscal 2021.				
2	2CI 02	Falta de cumplimiento de las funciones asignadas a las dependencias de la SFP debido a la escasa dotación del personal.	Se deberán arbitrar las gestiones a fin de adecuarse al organigrama actual y realizar la designación de funcionarios en las dependencias con vacancias										63% Ante la escasa dotación de funcionarios, se han realizado los pedidos correspondientes para el incremento del Anexo del Personal Ejercicio 2022.
3	2CI 03	El Organigrama de la SFP no guarda relación con la real dotación de funcionarios con que cuenta.											

63%.
Ante la escasa dotación de funcionarios, se han realizado los pedidos correspondientes para el incremento del Anexo del Personal Ejercicio 2022.

laborado por: Lic. Rodolfo Eduardo Acuña M. Fecha: 17/02/2022
revisado por: CPN, Rosa María Cáceres C. Fecha: 17/02/2022
probado por: CPN, Rosa María Cáceres C. Fecha: 17/02/2022


Lic. Eduardo Acuña
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de la Función Pública


ROSA MARIA CACERES C.
Directora de Auditoría Interna
Secretaría de la Función Pública

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: Secretaría de la Función Pública
Máxima Autoridad: Abg. Cristina Bogado de Doidán
Auditor Interno: CPN Rosa María Cáceres Casco
Correo electrónico: auditoria@sfp.gov.py
Teléfono: (021) 446 046

Informe N°		Fecha	Resolución (Orden de trabajo N°	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe							
Informe Ali N° 042017 "Decreto 6715/2017 Art. 131"		Julio 2017		Auditoría Especializada y/o Integral									
(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
	2C001	a. Legajos que no contaban con el currículum del funcionario: Roberto Ocampos Verón b. Legajos que no contaban con foto carnet de funcionarios: Justo Ortega Sanabria, Osvaldo Prado Escura y Roberto Ocampos Verón c. Legajos con Certificados de Antecedentes Políticos y Judiciales Vencidos: Daniel Ibarrola Hagata, Pablo García Ríos, Zulma Díaz Pérez, Edid González Barceto, Esteban Laterza, José Emilio Núñez, Karina María González, Justo Ortega Sanabria, Osvaldo Prado Escura, Juan Darío Soto, Roberto Ocampos Verón, d. Certificado de Grupo Sanguíneo y evaluación psicológica anual vencida: Daniel Ibarrola Hagata y Pablo García Ríos	Reforzar los controles de rutina de legajos de funcionarios durante el año. Circularizar y/o notificar a aquellos funcionarios que cuentan con documentaciones vencidas, a fin de mantener actualizado los legajos de cada fin de servidor público	Monitorear la actualización de los legajos de los funcionarios, semestralmente. Notificar a quienes no actualizan documentaciones faltantes o desactualizadas, a fin de que puedan completar su legajo personal.	01/06/2019	30/09/2019	Abg. Esteban Laterza- Jefa de Conducción de Personas Lic. Lorena Insfran- Jefa de Bienestar y Capacitación	Lic. Julio Blanco - Director de Gestión y Desarrollo de Personas	Legajos Actualizados				29% Legajos Actualizados - Abril 2021 Se solicitó actualización PMI para la próxima revisión.

Elaborado por: Lic. Rubén Eduardo Acuña M. Fecha: 17/02/2022
Revisado por: CPN. Rosa María Cáceres Casco Fecha: 17/02/2022
Aprobado por: CPN. Rosa María Cáceres Casco Fecha: 17/02/2022


Lic. Eduardo Acuña
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de la Función Pública


ROSA MARÍA CÁCERES C.
Directora de Auditoría Interna
Secretaría de la Función Pública

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: Secretaría de la Función Pública

Máxima Autoridad: Abg. Cristina Bogado de Doldán

Auditor Interno: CPN, Rosa María Cáceres Casco

Correo electrónico: auditoria@sfp.gov.py

Teléfono: (021) 446 046

Informe N°		Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°	Periodo auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe						
All N° 10/2019		07/11/2019	Resolución SFP N° 221/2018	Abril de 2019	Presupuestaria								
(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
I	H	Se visualiza el pago de la Factura N° 001-064-5392355 del Proveedor Administración Nacional de Electricidad (ANDE) cuyo periodo de consumo facturado data del 11/03/2019 al 07/03/2019. El mismo periodo de consumo ha sido facturado en la Factura N° 001-064-4997390 y pagado en el mes de marzo con la STR 33.733.	Realizar la justificación conforme a la observación omitida	Informe de facturas emitidas y transferencias realizadas a la ANDE por parte de la SFP, durante el ejercicio fiscal 2019.	10/09/2019	07/11/2019	Jefa del Departamento de Contabilidad - CP Claudia Cáceres	Directora de Finanzas - CP Claudia Cáceres Directora General de Administración y Finanzas- Lic. Silvia Nuñez	Logros de Rendición de Cuentas con la debida documentación respaldatoria				0% El área ha realizado las gestiones pertinentes ante la ANDE y la empresa Fenix S.A. como acción correctiva ante el hecho sucedido.

Elaborado por: Lic. Rubén Eduardo Acuña M. Fecha: 17/02/2022

Revisado por: CPN, Rosa María Cáceres Casco Fecha: 17/02/2022

Aprobado por: CPN, Rosa María Cáceres Casco Fecha: 17/02/2022


Lic. Eduardo Acuña
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de la Función Pública


ROSA MARÍA CÁCERES C.
Directora de Auditoría Interna
Secretaría de la Función Pública

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO									
Institución: Secretaría de la Función Pública									
Máxima Autoridad: Cristina Bogado									
Auditor Interno: Rosa María Cáceres Casco									
Correo electrónico: auditoria@sfp.gov.py									
Teléfono: (021) 446 046									

Informe N°			Fecha	Resolución / Orden de trabajo N°		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe							
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno CGR			Setiembre 2019												
(1) N° Observación/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario					
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021		
B- Componente de Control de la Planificación	N/A	En el organigrama estructural organizacional no se observa código de revisión actualizada, la misma debe ser aprobada por la Máxima Autoridad Institucional, a través de un acto administrativo.	Cumplir con lo establecido en la NRM 2015	Se revisará la estructura organizacional	01/10/2019	31/12/2020	Funcionarios de la SFP	Máxima Autoridad Institucional	Estructura Organizacional Aprobada por acto administrativo					50%. Se ha conformado una comisión para análisis de la estructura orgánica y funcional. (Resol. 377/2020)	
C- Componente de Control de la Implementación	N/A	No se visualiza diseños de controles efectivos que ayuden a reducir el impacto de los eventos con respuesta inmediata y que ponen en riesgo la adecuada ejecución de las actividades y tareas para el logro de sus objetivos	Cumplir con lo establecido en la NRM 2015	Diseño de Controles actualizados e implementados para prevenir o reducir riesgos	01/10/2019	31/12/2020	Equipo Técnico MECIP- Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Diseño de Controles actualizados e implementados para prevenir o reducir riesgos						0

Elaborado por: Lic. Rubén Eduardo Acuña Meza Fecha: 17/02/2022

Revisado por: CPN. Rosa María Cáceres Casco Fecha: 17/02/2022

Aprobado por: CPN. Rosa María Cáceres Casco Fecha: 17/02/2022


Lic. Eduardo Acuña
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de la Función Pública


ROSAMARÍA CÁCERES C.
Directora de Auditoría Interna
Secretaría de la Función Pública

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: Secretaría de la Función Pública
Máxima Autoridad: Cristina Bogado
Auditor Interno: Rosa María Cáceres Casco
Correo electrónico: auditoria@sfp.gov.py
Teléfono: (021) 446 046

Informe N°			Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe					
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública			Notificado Exp. Ext SFP4385/2020-27/11/2020		NRM2015-MECIP							
(1) N° Observaciones/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debididad – Hallazgo	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
				(6.1) Fecha de inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
A- Componente Ambiente de Control	A	No se visualiza Registros de asistencia a talleres o capacitaciones que incluyan el tema de Política de Control Interno ni Resultado de entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación.	a) Se realizarán talleres o capacitaciones que incluyan en tema de Política de Control Interno. b) Se aplicarán las entrevistas a funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación.	01/10/2020	31/12/2021	Comité de Control Interno- Coordinación MECIP- Dirección de Auditoría Interna Institucional.	Máxima Autoridad Institucional	Asistencia Funcionario a Talleres o Capacitaciones en Política de Control Interno/ Resultado de Entrevista Aplicadas a los Funcionarios de distintos niveles.				70% Se ha realizado el taller de capacitación, en las entrevistas aplicadas a los funcionarios se evidencia que los mismos conocen sobre la existencia de la política, sin embargo se debe seguir trabajando en el entendimiento y aplicación.
A- Componente Ambiente de Control	A	No se visualiza Registros de asistencia a talleres o capacitaciones que incluyan el tema del Protocolo de Buen Gobierno ni Resultado de entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación.	a) Se realizarán talleres o capacitaciones que incluyan en tema de Protocolo de Buen Gobierno. b) Se aplicarán las entrevistas a funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación.	01/10/2020	31/12/2020	Equipo de Alto Desempeño- Comité de Buen Gobierno- Dirección de Auditoría Interna	Máxima Autoridad Institucional	Asistencia Funcionario a Talleres o Capacitaciones en Política de Control Interno/ Resultado de Entrevista Aplicadas a los Funcionarios de distintos niveles.				60% Se ha realizado las capacitaciones, según entrevistas a funcionarios se debe focalizar el entendimiento y la aplicación del mismo.
B- Componente de Control de la Planificación	B	No se visualiza procedimientos documentados y aprobados para definir la metodología y criterios para la planificación estratégica y operativa.	a) Se diseñará procedimientos documentados y aprobados para definir la metodología y criterios para la planificación estratégica y operativa.	01/10/2020	31/03/2021	Dirección General de Planificación y Monitoreo	Máxima Autoridad Institucional	Procedimiento aprobado por Acto Administrativo.				50% existe un borrador que está siendo analizado por la Dirección General de asistencia técnica a los OEE
B- Componente de Control de la Planificación	B	No se visualiza revisión o actualización de la Estructura Organizacional (Organigrama y Perfiles de Puesto), formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad	Se revisará o actualizará la Estructura Organizacional (Organigrama y Perfiles de Puesto), según corresponda por la Máxima Autoridad	01/10/2020	31/12/2021	Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Actas que evidencien el desarrollo de actividades de revisión y/o acto administrativo de actualización según corresponda.				50% Se conforme una comisión, se realizarán reuniones durante el año. Sin embargo la conclusión del trabajo quedó pendiente.

Handwritten signature

Informe N°			Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe					
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública			Notificado Exp. Ext SFP4385/2020-27/11/2020		NRM2015-MECIP							
(1) N° Observación/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debididad – Hallazgo	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERÍODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
				(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
B- Componente de Control de la Planificación	B	No se visualiza registros de asistencia a talleres, capacitaciones o entrevistas personales que incluyan discusión acerca de los deberes y responsabilidades de cada funcionario.	Se aplicaran entrevistas personales que incluyan discusión acerca de los deberes y responsabilidades de cada funcionario.	01/10/2020	31/12/2020	Dirección de Auditoría Interna Institucional	Máxima Autoridad Institucional	Resultado de entrevistas personales a funcionarios que incluyan discusión acerca de responsabilidades de cada funcionario				50% de la entrevista realizada algunos funcionarios no conocen el Manual de Funciones
C- Componente de Control de la Implementación	C	No se visualiza existencia de planes de mejora y/o definición de controles derivados de la evaluación de riesgos significativos.	Se diseñaran los planes de mejora y/o definición de controles derivados de la evaluación de riesgos significativos.	01/10/2020	31/03/2021	Equipo Técnico MECIP- Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Planes de Mejora y/o definición de Controles derivados de la evaluación de riesgos significativos.				0
C- Componente de Control de la Implementación	C	No se visualiza el establecimiento de Políticas Operacionales por Procesos conforme los criterios establecidos en el requisito de la NRM	Se establecerán las Políticas Operacionales por Procesos conforme a los criterios establecidos de la NRM	01/10/2020	31/03/2021	Equipo Técnico MECIP- Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Política Operacional Actualizada.				90% Políticas Operacionales falta aprobar por acto administrativo
C- Componente de Control de la Implementación	C	No se visualiza revisión o actualización de procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causas derivadas de las políticas y objetivos definidos	Se revisarán y/o actualizarán los procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causas derivadas de las políticas y objetivos definidos.	01/10/2020	31/12/2021	Dirección de Planificación y Monitoreo- Equipo Técnico MECIP- Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Actas que evidencien la revisión de los procedimientos. Actos Administrativos de actualización según corresponda.				0
C- Componente de Control de la Implementación	C	No se visualiza el establecimiento de Controles conforme el requisito establecido en la NRM	Se definirán e implementarán los controles.	01/10/2020	31/12/2020	Comité de Control Interno- Equipo Técnico MECIP	Máxima Autoridad Institucional	Controles Definidos e Implementados.				0

44

Informe N°			Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe					
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública			Notificado Exp. Ext SFP4385/2020-27/11/2020		NRM2015-MECIP							
(1) N° Observ. s/informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
				(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
C- Componente de Control de la Implementación	C	No se visualiza revisión o actualización de la Comunicación Interna	Se revisará y/o actualizará el Manual de Comunicación	01/10/2020	31/12/2020	Dirección General de Comunicación Estratégica, Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Actas que evidencien la revisión y/o Actualización de la Comunicación Interna por Acto Administrativo				20% se inició el proceso, sin embargo no se terminó
C- Componente de Control de la Implementación	C	No se visualiza revisión o actualización de la Comunicación Externa	Se revisará y/o actualizará el Manual de Comunicación	01/10/2020	31/12/2020	Dirección General de Comunicación Estratégica, Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Actas que evidencien la revisión y/o Actualización de la Comunicación Externa por Acto Administrativo				20% se inició el proceso, sin embargo no se terminó
D- Control de la Evaluación	D	No se visualiza la definición de indicadores en los niveles estratégicos (Indicadores en los Planes tanto Estratégicos como Operativos) conforme a lo establecido en los requisitos de la NRM	Se elaboraran los indicadores de los Planes tanto Estratégico como Operativos (Cuadro de Mando Integral PEI 2020-2024) POA	01/10/2020	31/12/2020	Dirección General de Planificación y Monitoreo, Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	(Cuadro de Mando Integral PEI 2020-2024) Plan Operativo Anual				50% Se cuenta con el Cuadro de Mando Integral, sin embargo falta POA firmado por algunas áreas

Elaborado por: Lic. Rubén Eduardo Acuña Meza Fecha: 17/02/2022

Revisado por: CPN, Rosa María Cáceres Casco Fecha: 17/02/2022

Aprobado por: CPN, Rosa María Cáceres Casco Fecha: 17/02/2022



Lic. Eduardo Acuña
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de la Función Pública



ROSA MARÍA CÁCERES C.
Directora de Auditoría Interna
Secretaría de la Función Pública

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: Secretaría de la Función Pública
Máxima Autoridad: Abg. Nidia Cristina Bogado de Doldán
Auditor Interno: CPN. Rosa María Cáceres Casco
Correo electrónico: auditoria@sfp.gov.py
Teléfono: 021 446-046

Informe N°			Fecha	Resolución / Orden de trabajo N°	Tipo de Auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe						
A.I.I. N° 08/2021			01/07/2021	Resolucion SFP N° 446/2020	Gestión		Seguimiento						
(1) N° Obsv. s/informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad–Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Area		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
1	C1001	Bien expuesto en el Formulario FC 03 Inventario de Bienes de Uso que no fue visualizado en el momento de la verificación física.	Realizar la justificación conforme a la observación emitida.	Se procedió a la búsqueda del bien no visualizado, el mismo fue hallado en el depósito entre los bienes resguardados por el INAPP.	01/07/2021	06/07/2021	Jefa del Departamento de Patrimonio, Econ. Alice Zaracho	Directora Interna De Finanzas, CP. Claudia Cáceres	Bien hallado en depósito.				Hallazgo subsanado en un 100%, se han realizado las correcciones pertinentes conforme a lo observado por la Auditoría Interna Institucional.
2	C1002	Bien visualizado sin rótulo identificador	Cumplir con lo establecido en la normativa vigente, los Bienes de la Institución deben estar debidamente rotulados.	Se procedió a rotular el bien detallado.	01/07/2021	06/07/2021	Jefa del Departamento de Patrimonio, Econ. Alice Zaracho	Directora Interna De Finanzas, CP. Claudia Cáceres	Bien rotulado				Hallazgo subsanado en un 100%, se han realizado las correcciones pertinentes conforme a lo observado por la Auditoría Interna Institucional.
3	C1003	Bien ubicado en dependencia distinta a la registrada en el sistema XRE	Realizar la justificación conforme a la observación emitida	El bien detallado cuenta con una CPU cuya ubicación real es el Data Center (DGTIC) y un monitor que se encuentra a cargo del funcionario Juan Soto (DGAF). Se procedió a realizar la modificación del FC10 - Planilla de Responsabilidad, como responsable a cargo al Director de la DGTIC, con la observación "El monitor que corresponde a esta PC Servidor se encuentra a cargo del funcionario Juan Soto" y ambos firman el formulario mencionado. Se adjunta documento de referencia	01/07/2021	06/07/2021	Jefa del Departamento de Patrimonio, Econ. Alice Zaracho	Directora Interna De Finanzas, CP. Claudia Cáceres	Listado de bienes y Planillas de Responsabilidad actualizado				Hallazgo subsanado en un 100%, se han realizado las correcciones pertinentes conforme a lo observado por la Auditoría Interna Institucional.
4	C1004	Bienes ubicados en depósito no visualizados en el Inventario de Bienes de Uso en Depósito.	Los bienes en desuso ubicados en el depósito institucional deberán registrarse en el Inventario de Bienes de Uso en Depósito en todos los casos	Se procedió a registrar los bienes en depósito bajo responsabilidad del Departamento de Patrimonio	01/07/2021	06/07/2021	Jefa del Departamento de Patrimonio, Econ. Alice Zaracho	Directora Interna De Finanzas, CP. Claudia Cáceres	Listado de bienes en depósito actualizado en Sistema XRE y Planillas				Hallazgo subsanado en un 100%, se han realizado las correcciones pertinentes conforme a lo observado por la Auditoría Interna Institucional.
6	C1006	Acta de Entrega de equipos informáticos no firmada por el responsable.	El Acta de Entrega para traslado de Equipos Informáticos fuera de la institución, deberá estar firmada por el/la responsable de la custodia, tenencia y uso de los equipos informáticos.	Se procedió a actualizar la firma del Acta correspondiente, a cargo de la funcionaria que sigue cumpliendo funciones generalmente en la modalidad de teletrabajo.	01/07/2021	06/07/2021	Jefa del Departamento de Patrimonio, Econ. Alice Zaracho	Directora Interna De Finanzas, CP. Claudia Cáceres	Actas de entrega de equipos fuera de la institución actualizado				Hallazgo subsanado en un 100%, se han realizado las correcciones pertinentes conforme a lo observado por la Auditoría Interna Institucional.

Informe N°			Fecha	Resolución / Orden de trabajo N°		Tipo de Auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe						
A.I.I. N° 08/2021			01/07/2021	Resolucion SFP N° 446/2020		Gestión		Seguimiento						
(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad–Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario				
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021	
7	C007	Bien visualizado en la Planilla de Responsabilidad Individual no coincide con el Listado de Bienes SIAF-SICO	Realizar la justificación conforme a la observación emitida. La Descripción de Bienes según reportes extraídos de los sistemas SIAF-SICO versus XRE deberán coincidir en todos los casos. En lo que refiere al Sistema de Circuito Cerrado de Vigilancia del INAPP se deberá cumplir con lo establecido en la normativa vigente. Los Bienes de la institución deben estar debidamente rotulados.	Se procedió a modificar la descripción del bien en el Sistema XRE conforme lo descrito en el Sistema del SIAF-SICO. Así también se procedió al rotulado del panel del Sistema de Circuito Cerrado de Vigilancia. Se adjunta imagen de referencia	01/07/2021	06/07/2021	Jefa del Departamento de Patrimonio, Econ. Alice Zaracho	Directora Interina De Finanzas, CP. Claudia Cáceres	Listado de bienes y planilla unificados Bien rotulado				Hallazgo subsanado en un 100%, se han realizado las correcciones pertinentes conforme a lo observado por la Auditoría Interna Institucional.	
8	C008	Planillas de Responsabilidad Individual de Funcionarios no visualizadas	Cumplir con lo establecido en la normativa vigente, los Bienes Institucionales deben ser entregados a los funcionarios con la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente y firmada por el funcionario responsable de los bienes institucionales asignados para uso.	Noemi Elizabeth Dandaluz López: debido a un error involuntario no se adjuntó la última Planilla de Responsabilidad. Giselle Gloria Maria Fieyras Fretes: debido a un error involuntario no se adjuntó la Planilla de Responsabilidad. Eduardo Fidel Benítez Peralta: no contaba con bienes bajo su responsabilidad durante un periodo de tiempo por falta de equipos acorde a las necesidades del trabajo a realizar. Recientemente le fueron asignados los bienes y se coordinó la firma de la Planilla de Responsabilidad correspondiente Mario Vargas: el citado funcionario no cuenta con bienes informáticos bajo su responsabilidad. la Directora General de la DGAT a OEE informó que ya solicitó la provisión de los mismos. Actualmente el citado funcionario comparte mobiliario con el funcionario José Emilio Nuñez mediante el trabajo en cuadrillas y modalidad teletrabajo	01/07/2021	06/07/2021	Jefa del Departamento de Patrimonio, Econ. Alice Zaracho	Directora Interina De Finanzas, CP. Claudia Cáceres	Planillas de Responsabilidad actualizadas				Hallazgo subsanado en un 100%, se han realizado las correcciones pertinentes conforme a lo observado por la Auditoría Interna Institucional.	
9	C009	Planillas de Responsabilidad Individual firmadas sin aclaración de firma del responsable y sin fecha de recepción de los mismos.	Los funcionarios deberán aclarar sus firmas en la Planilla de Responsabilidad Individual y completar todos los campos de la planilla, considerando el instructivo para llenado del documento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización De Los Bienes Del Estado Paraguayo, aprobado por el Decreto 20.132/03.	Se procedió a completar los datos según la recomendación planteada.	01/07/2021	06/07/2021	Jefa del Departamento de Patrimonio, Econ. Alice Zaracho	Directora Interina De Finanzas, CP. Claudia Cáceres	Planillas de Responsabilidad completas				Hallazgo subsanado en un 100%, se han realizado las correcciones pertinentes conforme a lo observado por la Auditoría Interna Institucional.	
10	C010	Planilla de Responsabilidad Individual incompleta	Realizar la justificación conforme a la observación emitida. La Planilla de Responsabilidad Individual deberá contener la totalidad de los bienes patrimoniales utilizados por el funcionario	Se ha procedido a actualizar los datos y la firma en la Planilla de Responsabilidad correspondiente, a cargo del funcionario que sigue cumpliendo funciones generalmente en la modalidad de teletrabajo. Se adjunta documento de referencia.	01/07/2021	06/07/2021	Jefa del Departamento de Patrimonio, Econ. Alice Zaracho	Directora Interina De Finanzas, CP. Claudia Cáceres	Planillas de Responsabilidad completas				Hallazgo subsanado en un 100%, se han realizado las correcciones pertinentes conforme a lo observado por la Auditoría Interna Institucional.	

Elaborado por: Lic. Rubén Eduardo Acuña Meza Fecha: 17/02/2022

Revisado por: CPN. Rosa María Cáceres Casco Fecha: 17/02/2022

Aprobado por: CPN. Rosa María Cáceres Casco Fecha: 17/02/2022


 Rosa María Cáceres Casco
 Directora de Auditoría Interna
 Secretaria de la Función Pública

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO														
Institución: Secretaría de la Función Pública														
Máxima Autoridad: Abg. Nidia Cristina Bogado de Doldán														
Auditor Interno: CPN. RosaMaría Cáceres Casco														
Correo electrónico: auditoria@sfp.gov.py														
Teléfono: 021 446-046														
Informe N°		Fecha		Resolución / Orden de trabajo N°		Tipo de Auditoría			Áreas de riesgo analizadas en el Informe					
211 - Gestión y Evaluación del Área de Talento Humano		Septiembre de 2021				Gestión								
(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad-Hallazgo		(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento			
						(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
1	n/a	Se visualiza constancias de inducción realizadas a los funcionarios y una Jornada de Integración Virtual realizada en fecha 30 de julio de 2021, de presentación de los nuevos funcionarios, no se han utilizado los medios de comunicación interno (correo electrónico e intranet) para la socialización de dichas incorporaciones	Se recomienda el uso de los medios de comunicación internos: correo electrónico e intranet para la presentación de los nuevos funcionarios: permanentes, contratados y comisionados, al momento de su incorporación e inducción	Se socializará a través de la intranet y del correo institucional una presentación de los nuevos funcionarios permanentes, contratados y comisionados que ingresaron a la SFP en el periodo 2020-2021 junto a sus respectivos equipos de trabajos	OCT-2021		DIC-2021	Jefe de Departamento del área de Desarrollo y Bienestar	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Correos remitidos y publicación en intranet				0% Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
2	n/a	No se visualizan las constancias de Reinducción a los funcionarios que han sido promovidos en el año 2021.	La Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas deberá coordinar con las áreas respectivas un proceso de re inducción oportuno, integral y cualificado. Documentar los procesos de reinducción ante cambios en puestos de trabajo, cargo.	Programación de jornadas de reinducción con todas las diferentes áreas de la SFP.	OCT-2021		DIC-2021	Jefe de Departamento del área de Desarrollo y Bienestar	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Respaldos documentales (correos, memos, planillas de asistencia, informes)				0% Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
3	n/a	El Plan de Capacitación del presente ejercicio, aprobado por Resolución N° 191/2021 no incluye temas relacionados al control interno, habilidades y actitudes requeridas por el servidor público según el puesto que ocupa. En el apartado de resumen de los temas de capacitación del Informe de Necesidades de Capacitación por áreas, elaborado por la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, se visualizan ciertas necesidades de capacitación identificadas por las áreas cuyas solicitudes son coincidentes y no se encuentran incluidos en el Plan de Capacitación del presente ejercicio, seguidamente algunos ejemplos: Capacitación MECIP, Presupuesto Público, Excel, Word, Power Point, Contrataciones Públicas, Planificación Estratégica, Cultura y Clima Organizacional. Además se observan capacitaciones específicas identificadas por las diferentes áreas según el puesto o cargo que ocupa el servidor público que no han sido considerados en el Plan de Capacitación como ser: DGCE; Adobe Premier Pro, Diseño Gráfico Digital, DGAF; Electricidad, Plomería, Albañilería, DGAT; Cursos de Organización y Métodos, DGDP; Gestión por Competencias, Gestión del Capital Humano, DGPm; Estadísticas, DGTIC; Metodología COBIT, Administración de Base de Datos, Scrum Master, Power Bi, Canvas, PHP, Python, Ingeniería en Calidad de Software, SG:Gestión Documental, Sistema de Archivo de Expedientes, Actualización de Sistemas Informáticos, INAPP; Diseño y Manejo de entornos virtuales para formación y capacitación.	Si bien la institución no cuenta con disponibilidad presupuestaria para el desarrollo de capacitaciones internas, se sugiere: Promover capacitaciones internas utilizando los saberes de los funcionarios más experimentados en determinados temas, fomentando de ese modo la transmisión de conocimientos del capital humano. Propiciar capacitaciones con los organismos externos cuyos convenios se encuentran vigentes. De tal manera a incluir aquellas capacitaciones comunes y específicas identificadas por cada área. Incluir en el Plan de Capacitación anual temas relacionados a control interno, habilidades y actitudes requeridas según el puesto o cargo que ocupa el servidor público.	Se promoverá la realización de capacitaciones internas fomentando la transmisión de conocimientos del capital humano, incluyendo capacitaciones comunes a todas las áreas, en atención a las políticas y prioridades contenidas en los planes y programas institucionales. Se ampliará el Plan de Capacitación, se incluirá temas relacionados a control interno, informática, habilidades y actitudes requeridas por cada servidor público para el mejoramiento de su desempeño laboral y de su interacción con otras personas.	OCT-2021		DIC-2021	Jefe de Departamento del área de Desarrollo y Bienestar	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Respaldos documentales (Resolución de Ampliación del Plan Capacitación, Planillas de Asistencias, Informes y Evaluación de las capacitaciones)				0% Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
				Se incluirán temas de capacitación específicos por área en el Plan de Capacitación del Ejercicio 2022	ENE-2022		DIC-2022	Jefe de Departamento del área de Desarrollo y Bienestar	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Respaldos documentales (Resolución del Plan de Capacitación 2022, Planillas de Asistencias, Informes y Evaluación de las capacitaciones)				0% Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022

[Handwritten signature]

Informe N°			Fecha	Resolución / Orden de trabajo N°	Tipo de Auditoría			Áreas de riesgo analizadas en el Informe					
211 - Gestión y Evaluación del Área de Talento Humano			Setiembre de 2021		Gestión								
(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debididad–Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
4	n/a	No se observa el proceso de Evaluación del Desempeño, la última Evaluación del Desempeño aplicada a los funcionarios data del Ejercicio 2019	La Institución deberá realizar la Evaluación de Desempeño durante el presente ejercicio que permita calificar el rendimiento del funcionario a partir de los objetivos fijados y planes operativos acordados, buscando su mejoramiento y desarrollo	Se realizará la Evaluación del Desempeño del presente Ejercicio fiscal 2021	NOV-2021	MAR -2022	Jefe de Departamento del área de Desarrollo y Bienestar	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Respaldo documentales (Resolución de Aplicación de la Eval. Desempeño 2021, Resolución del Cierre de la Eval. Desempeño 2021, formularios de evaluación, Informe final de la Comisión de Evaluación del Desempeño)				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
5	n/a	En la institución a través de la Resolución 33/2021 Artículo 4º se ha dispuesto la compensación no monetaria por las horas adicionales trabajadas posterior al horario ordinario de trabajo de los funcionarios, sin embargo a la fecha no se visualiza el cumplimiento de esta resolución.	Cumplir con lo establecido en la Resolución N° 33/2021 para la compensación no monetaria por las horas adicionales trabajadas posterior al horario ordinario de trabajo, realizado por los funcionarios de las áreas citadas en la resolución, extender este beneficio a aquellas áreas donde se compruebe mayor carga laboral y cuyas cantidad de horas trabajadas según el registro de asistencia superen ampliamente las horas adicionales trabajadas, posterior al horario ordinario.	La compensación no monetaria se aplicará en el presente trimestre.	OCT-2021	DIC-2021	Jefe de Departamento del área de Desarrollo y Bienestar	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Respaldo documental: Resolución de Autorización para la compensación no monetaria				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
6	n/a	Si bien se visualiza la realización de actividades de integración, convenio de cooperación interinstitucional con el Ministerio de Urbanismo y Habitat (MU/VIH), para la construcción de viviendas propias de funcionarios y la incorporación de nuevos funcionarios con sus respectivos adherentes al Seguro Médico, no se observa el desarrollo de programas con actividades deportivas, culturales y de promoción de la salud.	Potenciar la realización del cumplimiento de la Política de Bienestar Social a través de la realización de programas que incluyan actividades deportivas, culturales y de promoción de la salud.	Se diseñará e implementará un Programa de Bienestar Social	OCT-2021	DIC-2021	Jefe de Departamento del área de Desarrollo y Bienestar	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Respaldo documental: Resolución de Aprobación del Programa de Bienestar Social para el 2021				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
7	n/a	Se visualiza la notificación PR/SFP/N° 01/2021 por la cual se brinda información clara oportuna y transparente a una funcionaria en proceso de jubilación, sin embargo, no se visualiza un programa institucional que promueva las actividades de inserción a esta nueva etapa de la vida, conforme lo establece la política establecida.	Diseñar e implementar un programa institucional para los funcionarios próximos a jubilarse que promueva las actividades de inserción a esta nueva etapa de la vida, conforme lo establece la política establecida.	Se diseñará e implementará un Programa Institucional para los funcionarios próximos a jubilarse	OCT-2021	DIC-2021	Jefe de Departamento del área de Desarrollo y Bienestar	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Respaldo documental: Resolución de Aprobación del Programa Institucional para Jubilación				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022

Elaborado por: Lic. Rubén Eduardo Acuña Meza

Fecha: 17/02/2022

Revisado por: CPN. Rosa María Cáceres Casco

Fecha: 17/02/2022

Aprobado por: CPN. Rosa María Cáceres Casco

Fecha: 17/02/2022



Lic. Eduardo Acuña
 Dirección de Auditoría Interna
 Secretaría de la Función Pública



ROSA MARÍA CÁCERES C.
 Directora de Auditoría Interna
 Secretaría de la Función Pública

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución:Secretaría de la Función Pública												
Máxima Autoridad: Cristina Bogado												
Auditor Interno: Rosa María Cáceres Casco												
Correo electrónico: auditoria@sfp.gov.py												
Telefono: (021) 443 867												
Informe N°			Resolución /Orden de trabajo N°			Tipo de auditoria			Áreas de riesgo analizadas en el Informe			
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control interno de la Secretaría de la Función Publica						NRM2015-MECIP						
(1) N° Obsev. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
				(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Area		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
A- Componente Ambiente de Control	A	• En la Resolución N° 470 del 30/10/2020 fue aprobada la segunda versión Política de Control Interno. Al respecto, no se pudo evaluar adecuadamente que la misma sea entendida y aplicada dentro de la institución.	Realizar de vuelta socializacion correspondiente, ademas realizar taller de sensibilizacion de la Política de Control Interno, tomar registros de las personas quienes asisten al evento.	13/09/2021	30/06/2022	Comité de Control Interno- Coordinación MECIP-	Máxima Autoridad Institucional	* Taller de Sensibilización sobre la Política de Control Interno.				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
A- Componente Ambiente de Control	A	• En la Resolución N° 491 del 13/11/2020 fue aprobada la primera versión del Código de Ética, al respecto, no se pudo evaluar adecuadamente si la construcción de la actualización del Código fue realizada de manera participativa con todos los niveles de la organización.	Demostrar bajo la planilla de asistencia en el taller o reunion formal en la que fue construida de forma participativa el Código de Ética o realizar un taller de sensibilizacion del Código de Ética, tomar registros de las personas quienes asisten al evento.	13/09/2021	30/06/2022	Comité de Ética, Equipo de Alto Desempeño	Máxima Autoridad Institucional	Reunion formal o Taller con listado de participantes.				100%
A- Componente Ambiente de Control	A	• En el Código de Ética, no se visualizaron principios éticos, ni directrices éticas con los grupos de interés.	Actualizar el Código de Ética, incluir los principios y compromisos éticos ante los grupos de interés.	13/09/2021	30/06/2022	Comité de Ética, Equipo de Alto Desempeño- Comité de Control Interno- Coordinación MECIP	Máxima Autoridad Institucional	Codigo de Ética Actualizado				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
A- Componente Ambiente de Control	A	• Si bien se visualizaron actas en las cuales funcionarios de varias dependencias se comprometen a cumplir con los valores éticos institucionales expuestos en el Código de Ética, no se visualizaron acuerdos y compromisos éticos por dependencia.	Confección de Acuerdos y compromisos Éticos por dependencia	01/10/2021	31/12/2021	Comité de Ética, Equipo de Alto Desempeño, Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Actas de Acuerdos y compromisos Éticos por Dependencia.				100%

[Handwritten signature]

Informe N°			Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe							
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública			NRM2015-MECIP											
(1) N° Obsev. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento					
				(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021		
A- Componente Ambiente de Control	A	• Si bien en la Resolución N° 571 del 29/12/2020, fue aprobado el Instrumento y el reglamento de evaluación de cumplimiento de los deberes éticos para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionados de la Secretaría de la Función Pública, al cierre del ejercicio fiscal evaluado, no fue realizado el seguimiento y la evaluación de la gestión ética, tampoco la detección y generación de soluciones a los incumplimientos de los Acuerdos y Compromisos Éticos.	Seguimiento y la evaluación de las gestión ética, a través de la aplicación de evaluación de cumplimiento de los deberes éticos para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionados de la Secretaría de la Función Pública . Plan de Mejoramiento por la detección y generación de soluciones a los incumplimientos.	01/10/2021	31/12/2021	Comité de Ética, Equipo de Alto Desempeño, Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Informe de los resultados de la evaluación. Plan de Mejoramiento Gestión Ética.					0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022	
A- Componente Ambiente de Control	A	• No se observó evidencia de algunas de las funciones del Comité de Alto Desempeño de Ética, establecidas en el artículo 2º de la Resolución N° 327/18: - "Elaborar el Plan de Mejoramiento con el Coordinador de Comité de Ética, por cada inicio del ejercicio fiscal vigente. - Liderar la ejecución del Plan de Mejoramiento con el Coordinador del Comité de Ética, durante el ejercicio fiscal vigente. - Participar activamente en el diseño y ejecución de la acciones pedagógicas y comunicativas contempladas en el Plan de Mejoramiento".	Elaboración del Plan de Mejoramiento Ejercicio 2021 o 2022 de las acción correctivas y de mejora de la gestión ética.	01/10/2021	30/06/2022	Comité de Ética, Equipo de Alto Desempeño,.	Máxima Autoridad Institucional	Plan de Mejoramiento ejercicio 2021 o 2022, actas Equipo Alto Desempeño relacionado a los avances del Plan de Mejoramiento Gestión Ética.					100%	
A- Componente Ambiente de Control	A	En ese sentido, se señala que de acuerdo con el Plan Anual de Capacitaciones se planificó y ejecutó talleres relacionados a Ética Pública, sin embargo, dicha capacitación no llegó a la totalidad de los funcionarios.	Taller de Re-Inducción del Código de Ética/SFP. Taller sobre indicadores y reglamento de evaluación de los Deberes Éticos/SFP, cuya participación será de carácter obligatorio a la totalidad de los funcionarios de la SFP.	01/09/2021	31/12/2021	Comité de Ética, Equipo de Alto Desempeño, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, Comité de Control Interno.	Máxima Autoridad Institucional	Registro de asistencia de participantes al taller.					0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022	

Informe N°			Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe					
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública					NRM2015-MECIP							
(1) N° Obsev. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento			
				(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
A-Componente Ambiente de Control	A	• En la Resolución N° 572 del 29/12/2020 fue aprobada la segunda versión del Código de Buen Gobierno; al respecto, no se pudo evaluar adecuadamente si la construcción del Código fue realizada de manera participativa con el nivel directivo de la organización.	Socialización de la segunda versión del Código de Buen Gobierno con los miembros de la Alta Gerencia para la revisión y/o actualización participativa del mismo.	01/09/2021	31/12/2021	Comité de Buen Gobierno, Equipo de Alto Desempeño, Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Remisión de la segunda versión del Código de Buen Gobierno a los correos de los directivos de la institución. Acta de conformidad Y revisión CCI.				100%
A-Componente Ambiente de Control	A	• No se observó establecimiento de parámetros y criterios para el seguimiento y la evaluación de la gestión de buen gobierno.	Se establecerá parámetros y criterios para el seguimiento y la evaluación de la gestión de buen gobierno.	31/08/2021	31/12/2021	Comité de Buen Gobierno, Equipo de Alto Desempeño, Comité de Control Interno.	Máxima Autoridad Institucional	Acto administrativo de aprobación de parámetros y criterios para el seguimiento y la evaluación de la gestión de buen gobierno. Informe de los resultados de la evaluación.				100%
A-Componente Ambiente de Control	A	• Con la Resolución N° 748/19 se aprobó la Política de Gestión de Talento Humano. No obstante, se señala que no se visualizó un Informe de evaluación de la gestión del Área de Talento Humano elaborado por la Auditoría Interna a fin de verificar el cumplimiento de los procesos y Políticas de Gestión del Talento Humano que asegure que los procesos involucrados tengan en cuenta los valores de igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia y eficacia, integridad y transparencia.	La Auditoría Interna elaborará el Informe de evaluación de la Gestión del Área de Talento Humano a fin de verificar el cumplimiento de los procesos y Políticas de Gestión del Talento Humano.	01/10/2021	31/12/2021	Dirección de Auditoría Interna Institucional.	Máxima Autoridad Institucional	Elaboración del Informe de Evaluación de la Gestión del área de Talento Humano				100%

Informe N°			Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoria		Áreas de riesgo analizadas en el Informe					
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública					NRM2015-MECIP							
(1) N° Obsev. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento			
				(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Area		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
B- Componente de Control de la Planificación		Plan Estratégico Institucional: No se visualizó explícitamente la definición de los recursos necesarios y tampoco se pudo evaluar adecuadamente si la institución ha comunicado a todos los niveles de la organización de manera que los funcionarios estén conscientes de sus obligaciones individuales al respecto. La institución debe mantener información documentada sobre los objetivos y los planes como de los resultados seguimiento y medición. También, en consideración a los fines perseguidos por la SFP, debe multiplicar el uso de los canales de comunicación con los grupos de interés externos.	El Plan Estratégico Institucional (PEI) será revisado, ajustado y/o revalidado, en dicha oportunidad se identificarán y/o definirán los recursos necesarios. Se elaborará una ficha, con miras a hacer seguimiento en el proceso de internalización y empoderamiento de los Objetivos Estratégicos del PEI. El cuadro de mando integral, está construido y se presentará avances.	01/10/2021	31/12/2021	Dirección General de Planificación Estratégica, Dirección General de Comunicación Estratégica, Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Actas CCI y Resolución de ajuste y/o revalidación del PEI, que incluya la identificación de los recursos necesarios. Ficha de seguimiento del proceso de internalización y empoderamiento de los Objetivos Estratégicos. Cuadro de mando Integral al 31/12/2021.				50%
B- Componente de Control de la Planificación		Respecto del principio de la gestión por procesos se visualizó el despliegue de la caracterización de procesos en los diferentes niveles que lo conforman. Al respecto se visualizó que las fechas de elaboración de los mismos son de diferentes años. Se visualizó en el acta N° 05/2020 del equipo técnico MECIP la constancia posterior a una revisión que no necesitan ajuste de formatos de caracterización; al respecto, la NRM expresa que el modelo de gestión por procesos debe ser sometido a revisiones periódicas para asegurar su conveniencia y adecuación, y el resultado de las actividades de revisión debe ser aprobado por la Máxima Autoridad institucional.	Revisión del modelo de gestión por procesos y constancia de revisión por medio de actas. Se elevará un informe de los resultados a la Máxima Autoridad Institucional para su aprobación	01/10/2021	31/12/2021	Equipo Técnico MECIP- Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Actas de revisión del modelo de gestión por procesos, actualización de documentos y Acto administrativo de aprobación del resultado de las actividades de revisión.				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022

64 16

Informe N°			Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe					
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública					NRM2015-MECIP							
(1) N° Obsev. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
				(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
B- Componente de Control de la Planificación	B	El normograma general fue aprobado en la Resolución N° 831/19. Cabe señalar que, la identificación de los requisitos legales debe realizarse por procesos/subprocesos.	Elaboración del normograma general identificando los requisitos legales por procesos/subprocesos	01/10/2021	31/12/2021	Equipo Técnico MECIP- Dirección General de Asuntos Jurídicos- Dirección General de Asistencia a los OEE- Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Actas CCI de revisión del normograma, Acto administrativo de actualización del normograma general con la identificación de los requisitos legales por procesos/ subprocesos.				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
B- Componente de Control de la Planificación	B	En la Resolución SPF N° 54 del 22/01/16 fue aprobada la readecuación de la estructura orgánica de la SFP y en la Resolución N° 81 del 04/02/16 fueron aprobados los Manuales de Organización y Perfil de los Cargos. Al respecto, se visualizó que la institución está trabajando en la revisión de la estructura orgánica y funcional. La NRM indica que la estructura organizacional debe asegurar la armonía, coherencia y articulación entre las actividades que realizar cada área de la institución, con las competencias institucionales y legales, los objetivos establecidos y la cadena de valore definida en el modelo de gestión por procesos, además de tener la flexibilidad para adaptarse a las exigencia y procesos de cambio permanente.	En proceso de actualización de estructura organica, se concluirá la revisión de la Estructura Organizacional con todos los encargados, una vez aprobado se establecerá a traves de un acto administrativo.	01/10/2021	31/12/2021	Comite de Control Interno, Comisión de Revisión de Estructura Orgánica	Máxima Autoridad Institucional	Resolucion de aprobacion y actualización de estructura organizacional.				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022

Informe N°			Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe					
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública					NRM2015-MECIP							
(1) N° Obsev. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento			
				(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
B-		- En cuanto al principio de Identificación y Evaluación de los Riesgos se visualizó documentación relacionada a su gestión. Al respecto, la NRM indica que se deberá: - Atender los diferentes niveles de la gestión por procesos. - Asegurar la identificación y evaluación de los riesgos sea revisada al menos una vez al año. - Establecer la necesidad de aplicación de controles, teniendo en cuenta; entre otros: - Los diferentes niveles de gestión por procesos. *Las modificaciones organizacionales o de su sistema de gestión * El diseño de procesos, instalaciones, tecnología y procedimientos operativos.	La identificación y evaluación de los riesgos serán revisados, atendiendo los niveles de la gestión por procesos y estableciendo la necesidad de aplicación de controles	01/10/2021	31/12/2021	Equipo Técnico MECIP- Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Actas de revisión de la Identificación y evaluación de riesgos.				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
C-		Definir Políticas Operacionales y aprobar las ya definidas. Al respecto la NRM indica que la institución debe asegurar que las Políticas Operacionales sean revisadas periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiadas, las mismas deben ser aprobadas por la Máxima Autoridad institucional mediante un acto administrativo.	Revisión de las políticas operacionales definidas para asegurar su pertinencia. Elevar las políticas a consideración de la MAI para su aprobación.	01/10/2021	31/12/2021	Equipo Técnico MECIP- Coordinación MECIP- Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Acto administrativo de aprobación de políticas operacionales				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
C-		Diseñar procedimientos operativos necesarios y actualizar procedimientos documentados, para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos	Diseñar y/o actualizar procedimientos operativos.	01/10/2021	30/06/2022	Equipo Técnico MECIP- Dirección General de Asistencia Técnica a los OEE , Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Procedimientos operativos documentados y actualizados				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022

Informe N°			Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe					
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública					NRM2015-MECIP							
(1) N° Observaciones/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento			
				(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
C-Componente de Control de la Implementación	C	• Revisar y actualizar el diseño de los controles e implementar una metodología que permita evaluar la efectividad de los controles nuevos o existentes, para asegurar que los mismos sean suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos.	Diseñar y/o actualizar el diseño de los Controles para implementarlos en las actividades de los procesos actuales de la institución, a través de una metodología que permita evaluar la efectividad de los controles nuevos o existentes.	01/10/2021	30/06/2022	Equipo Técnico MECIP, Coordinación MECIP, Comité de Control Interno.	Máxima Autoridad Institucional	Actas de revisión, actualización del Diseños de controles e implementación de una metodología que permita evaluar la efectividad de los controles nuevos o existentes.				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
C-Componente de Control de la Implementación	C	• Impartir capacitaciones de acuerdo con las necesidades detectadas asociadas a las funciones específicas de los funcionarios. Cabe señalar que, la planificación de la capacitación de los funcionarios se realiza con antelación a la aprobación del presupuesto de los montos que serán ejecutados en concepto de capacitaciones y becas, a fin de asegurar la disponibilidad presupuestaria. Además, no se visualizó un informe de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, que detalle el porcentaje de ejecución del Plan al cierre del ejercicio y la cantidad de funcionarios que participaron sobre la cantidad de funcionarios que se estimó que participen.	Realizar capacitaciones de acuerdo al informe de necesidades detectadas y elaboración del informe de ejecución del Plan de Capacitación al cierre del ejercicio	01/10/2021	31/12/2021	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, Comité de Control Interno.	Máxima Autoridad Institucional	Capacitaciones realizadas de acuerdo a las necesidades detectadas. Informe de ejecución del Plan Anual de Capacitación				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
C-Componente de Control de la Implementación	C	• Definir criterios de otorgamiento de capacitaciones y becas, bajo parámetros de igualdad y no discriminación.	Definición de criterios para otorgar capacitaciones considerando los parámetros de igualdad y no discriminación	01/10/2021	30/06/2022	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, Dirección General de Planificación y Monitoreo, Comité de Control Interno.	Máxima Autoridad Institucional	Criterios de otorgamiento de capacitaciones y becas, bajo parámetros de igualdad y no discriminación, aprobados por acto administrativo.				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022

Informe N°			Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe					
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública					NRM2015-MECIP							
(1) N° Observaciones/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento			
				(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
C-Componente de Control de la Implementación	C	• Gestionar la correcta aplicación de la información documentada, y cumplir con el procedimiento establecido para definir la metodología y criterios de gestión de la información de origen interno y externo (gestión de acceso, distribución, archivo) aprobada en la Resolución SFP N° 502/2020 a fin de contribuir en optimizar el proceso de socialización de los documentos internos del Sistema de Control Interno.	El procedimiento establecido para definir la metodología y criterios de gestión de la información de origen interno y externo (gestión de acceso, distribución, archivo) aprobada en la Resolución SFP N° 502/2020 será revisado, actualizado e implementado.	01/10/2021	30/06/2022	Comité de Control Interno, Secretaría General, Dirección General de Comunicación Estratégica, Coordinación MECIP	Máxima Autoridad Institucional	Acta de revisión, actualización e implementación del procedimiento establecido para definir la metodología y criterios de gestión de la información de origen interno y externo (gestión de acceso, distribución, archivo)				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
C-Componente de Control de la Implementación	C	• Aplicar y controlar los lineamientos establecidos en los Manuales de Información y Comunicación.	Los Manuales de Información y Comunicación serán revisados, aplicados y/o actualizados.	01/10/2021	30/06/2022	Dirección General de TICS, Dirección General de Comunicación Estratégica, Comité de Control Interno.	Máxima Autoridad Institucional	Acta de revisión, aplicación y control de los lineamientos establecidos en los Manuales de Información y Comunicación				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
C-Componente de Control de la Implementación	C	• Implementar acciones de mejora a partir de las sugerencias realizadas por los funcionarios, en el buzón habilitado para el efecto.	Considerar las sugerencias del buzón habilitado al momento de implementar acciones de mejora	01/10/2021	31/12/2021	Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, Comité de Control Interno.	Máxima Autoridad Institucional	Acciones de mejora implementadas, según sugerencias realizadas por los funcionarios, documentados en Actas.				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
C-Componente de Control de la Implementación	C	• Realizar la Rendición de Cuentas en acuerdo a las frecuencias y modalidades establecidas en la normativa legal y vigente.	Rendición de cuentas en tiempo y forma, según la normativa vigente.	01/10/2021	31/12/2021	Comité de Rendición de Cuentas- Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Rendición de cuentas realizadas según lo establecido en la normativa vigente.				100%

Informe N°.			Resolución /Orden de trabajo N°		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe					
Informe de Evaluación sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública					NRM2015-MECIP							
(1) N° Obsev. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
				(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
D- Componente de Control de la Evaluación	D	• Construir indicadores de niveles operativos, por procesos o por área a fin de monitorear el cumplimiento de sus objetivos. Cabe señalar que los indicadores estratégicos, los del Plan Operativo Institucional y los indicadores por procesos deben estar alineados, o en su defecto, ajustarlos.	Establecer indicadores de niveles operativos, por procesos o por área, para el monitoreo de cumplimiento de los objetivos	01/10/2021	30/06/2022	Dirección General de Planificación y Monitoreo, Equipo Técnico MECIP, Coordinación MECIP, Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Elaboración de indicadores de niveles operativos por procesos y/o áreas				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
E- Componente de Control para la Mejora	E	• Si bien se visualizó un Acta del Comité de Control Interno que señala haber realizado el análisis crítico, el documento no cuenta con los criterios establecidos en la NRM que indica:	Análisis Crítico del sistema de control interno de acuerdo a los criterios establecidos en la NRM	01/10/2021	31/12/2021	Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Análisis crítico del sistema de control interno documentado de acuerdo a lo establecido en la NRM				100%
E- Componente de Control para la Mejora	E	• Asegurar la conservación de la información publicada como insumo básico para la revisión anual del mismo.	Conservar la información publicada para su revisión anual (CMI, PEI, POA, PCI, PMI,etc)	01/10/2021	31/12/2021	Dirección General de TIC, Dirección General de Comunicación Estratégica, Comité de Control Interno.	Máxima Autoridad Institucional	Información conservada y publicada en la plataforma tecnológica institucional				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
E- Componente de Control para la Mejora	E	• Realizar acciones para optimizar continuamente su Sistema de Control Interno, y para eliminar o minimizar las causas reales o potenciales de debilidades detectadas. Es necesario además crear conciencia de que la finalidad de los planes de mejoramiento es desarrollar una cultura institucional orientada a la mejora, efectuando acciones que garanticen el buen uso de los recursos públicos y una eficiente prestación del servicio público confiado a cada institución.	Realizar acciones de mejora orientadas a optimizar el Sistema de Control Interno y eliminar o minimizar debilidades detectadas	01/10/2021	31/12/2021	Comité de Control Interno	Máxima Autoridad Institucional	Informe Avances Plan de Mejoramiento.				0%. Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: Secretaría de la Función Pública
 máxima Autoridad: Abg. Cristina Bogado de Doldán
 Auditor Interno: CPN. Rosa María Cáceres Casco
 correo electrónico: auditoria@sfp.gov.py
 teléfono: (021) 445046

Informe final A.I.I N° 13/2021			Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas en el Informe						
Auditoría de gestión Cursos INAPP			dic-21		Auditoría Interna Institucional								
(1) N° Observ. sin Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario			
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021
1		Cronograma de cursos según planificación académica, no aprobado.	a. Para una eficiente programación y ejecución de los cursos ofrecidos por el INAPP se sugiere aprobar formalmente el Cronograma de Cursos, correspondiente a la Planificación académica al inicio del segundo trimestre de cada año, plazo inmediato a la presentación del Plan de Capacitación anual, establecido para los OEE por Decreto reglamentario de la ley del presupuesto. b. En caso de realizar modificaciones al Cronograma estas deberán ser versionadas, de acuerdo a los criterios de información documentada establecidos en la NRM 2015.	Elaboración y remisión a la Máxima Autoridad Institucional para la correspondiente aprobación del cronograma de las ofertas académicas del INAPP conforme a los plazos establecidos por el Decreto Reglamentario de la ley de Presupuesto vigente. Las modificaciones del cronograma según planificación serán versionadas de acuerdo al orden que le corresponda.	01/04/2022	05/06/2022	INAPP	Máxima Autoridad Institucional	Cronograma aprobado; versionadas si corresponde.				0% Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
2		Cronograma de Cursos según Planificación Académica, no publicado en la página web del INAPP.	Realizar la publicación del Cronograma de Cursos, según planificación académica. Su publicación contribuirá con el conocimiento previo de aquellos OEE interesados en ejecutar los planes de capacitación y entrenamiento de sus funcionarios permanentes y contratados a través del INAPP.	Una vez aprobada la planificación según el cronograma establecido se comunicará a DGCE para proceder a la publicación y difusión pertinente.	01/04/2022	05/06/2022	INAPP	Máxima Autoridad Institucional DGCE	Publicación en la página web de la SFP e INAPP el cronograma aprobado.				0% Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022
3		Resolución de habilitación de cursos planificados ejercicio vencida.	a. Realizar las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) para la aprobación y habilitación de cursos a desarrollarse en el INAPP, como instituto de Educación Técnico Superior, que permitan el cumplimiento del cronograma de cursos planificados 2021. b. En lo posible prever la gestión de la renovación de las habilitaciones de cursos antes del plazo de vencimiento, a fin de evitar demoras necesarias en el inicio de las capacitaciones programadas para el año.	Remisión de programas y mallas curriculares a la Dirección de Institutos Técnicos Superiores del Ministerio de Educación y Ciencias para su estudio y aprobación correspondiente.	26/10/2021	05/06/2022	INAPP	Máxima Autoridad Institucional	Resolución de habilitación de cursos y/o Diplomados				0% Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022

Informe final A.I.I N° 13/2021			Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°	Tipo de auditoría			Áreas de riesgo analizadas en el Informe							
Auditoría de gestión Cursos INAPP			dic-21		Auditoría Interna Institucional										
(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	Seguimiento					
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario					
											1er. Trimestre 2021	2do. Trimestre 2021	3er. Trimestre 2021	4to. Trimestre 2021	
4	Avances del Plan Operativo Anual.	a. Realizar las acciones necesarias a fin de lograr el avance en el cumplimiento de los indicadores citados precedentemente. b. Analizar la pertinencia de los indicadores establecidos versus las actividades definidas en el Plan Operativo Anual (POA), y realizar las modificaciones pertinentes, según necesidad.	Replantear indicadores según las atribuciones del INAPP para el ejercicio fiscal 2022.	01/01/2022	30/04/2022	INAPP	DGPM	Plan Operativo Anual 2022 firmado por los responsables (INAPP/DGPM).							0% Se realizará el seguimiento en el 1er trimestre 2022

laborado por: Lic. Rubén Eduardo Acuña M.

Fecha: 17/02/2022

revisado por: CPN Rosa María Cáceres Casco

Fecha: 17/02/2022

probado por: CPN Rosa María Cáceres Casco

Fecha: 17/02/2022



Lic. Eduardo Acuña
 Dirección de Auditoría Interna
 Secretaría de la Función Pública



ROSA MARIA CACERES C.
 Directora de Auditoría Interna
 Secretaría de la Función Pública



TETÀ
REMBIJOKUÁI
Sambitytyña
Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICA

■ TETÀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA A.L.I.

Anexo II

CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES- Segundo Semestre 2021

Nº	ORGANO DE CONTROL	TOTAL RECOMENDACIONES		NIVEL DE CUMPLIMIENTO (%)	OBSERVACIÓN
		EMITIDAS	CUMPLIDAS		
1	Auditoría General del Poder Ejecutivo	26	14	54%	
2	Contraloría General de la República	40	17	43%	Observación: Con relación al Informe Final emitido por la CGR. Resolución CGR N° 102/15, la Secretaría de la Función Pública remitió a la CGR el Plan de Mejoramiento y el Avance del Plan de Mejoramiento.
3	Auditoría Interna Institucional.	86	56	65%	
	Informe AII N° 04/2017	3	2	67%	
	Informe AII N° 10/2019	5	4	80%	
	Informe AII N° 12/2019	12	3	25%	
	Informe AII N° 14/2019	4	2	50%	
	Informe AII N° 16/2019	6	1	17%	
	Informe AII N° 08/2021	10	10	100%	
	Informe AII N° 09/2021	6	6	100%	
	Informe AII N° 10/2021	9	9	100%	
	Informe AII N° 11/2021	5	4	80%	
	Informe AII N° 12/2021	2	2	100%	
	Informe AII N° 13/2021	4	0	0%	
	Informe AII N° 14/2021	5	5	100%	
	Informe AII N° 15/2021	8	8	100%	
	Informe AII N° 16/2021	0	0	N/A	
	Informe de Gestión y Evaluación del Área de Talento Humano	7	0	0%	
4	Auditoría Externa	0	0	N/A	
5	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas	0	0	N/A	
6	Otros Organos de Control	0	0	N/A	



CPN. ROSA MARIA CACERES CASCO
AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL
SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA



TETĀ
REMBIJOKUĀI
Sañhytyia
Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICA

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA A.I.I.
Anexo III
CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO-Segundo Semestre 2021.

Nº	TIPO PLAN DE MEJORAMIENTO	CANTIDAD DE ACCIONES DE MEJORA Y AVANCE FÍSICO		NIVEL DE AVANCE (%)	OBSERVACIÓN
		EMITIDAS	CUMPLIDAS		
1	INSTITUCIONAL	43	9	21%	
2	FUNCIONAL	24	9	38%	
3	INDIVIDUAL	0	0	N/A	



Rosa Maria Caceres Casco
SEN. ROSA MARIA CACERES CASCO
AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA