

Auditaria

**MANDU'ARÃ D.A.I N°125/2025
MEMORÁNDUM D.A.I N° 125/2025**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MAÑANGAPY MOAKÃHA.**

A : Econ. Alfredo Javier Mongelós González, Secretario Técnico
SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL

DE : Lic. Patricia Olmedo, MOAKÃHARA.
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA / MAÑANGAPY MOAKÃHA.

REF : Remisión de informe final

FECHA : 13 de junio de 2025.

Me dirijo a usted, a fin de remitirle y poner a su conocimiento y consideración el Informe Final de Auditoría Interna N° 08/2025 (foliado del 001 al 009), correspondiente a la Auditoria de Gestión – Coordinación de Desarrollo Cognitivo ítem C.3 del Cronograma de Actividades aprobado por Resolución SNFCL N° 793/2024.

Se menciona que el mismo será remitido a la Auditoría General del Poder Ejecutivo -AGPE a través del Sistema SIAGPE en cumplimiento a la Resolución AGPE N° 496/2024 “Por la cual se 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 y se abroga la Resolución AGPE N° 290/2017 y 271/2023”.

Atentamente

MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SINAFOCAL Secretaría Técnica
Fecha: 13.06.2025
Recibí conforme:
Aclaración: Tomás González

SINAFOCAL SECRETARIA TÉCNICA	
Secretaría General	
Secretaría Privada	
Dirección de Auditoría Interna	✓
Dirección de U.O.C.	
Dirección de Asesoría Jurídica	
Dirección de Relafocal	
Dirección de TIC	
Dirección de Form. y Cap. Laboral	
Dirección Administrativa y Financiera	
MECIP	
U.T.A.	
Dirección de Gestión y Des. De las Pers.	
Dirección de Gabinete	
Dirección de Supervisión	
Coordinación Observatorio Ocup.	
Coordinación de MoPaDual	
Dirección de GIMA	
Coordinación de Formación a Distancia	
U.T.I.	
Otros:	
Para:	
Nota:	
Firma:	

MTESS/SINAFOCAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
Mesa de Entrada N°: 99
Fecha: 17.06.25 Hora: 13:40
Recibí Conforme:
Aclaración: ANA SÁNCHEZ

Econ. Alfredo Javier Mongelós G.

Director Técnico Interino

SINAFOCAL

Visión: El Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral promoverá mediante la calidad de las ofertas formativas, la certificación de competencias laborales y la mejora de la empleabilidad, adecuada a las necesidades y potencialidades del contexto económico y social del país.

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA N° 08/2025

Recurrente	Coordinación de Desarrollo Cognitivo
Referencia	Auditoria de Gestión - Conforme al Plan de Trabajo Anual aprobado por Resolución SNFCL N° 793/2024 "Por la cual se aprueba la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2025, de la Auditoría Interna del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)". Ítem C.3: Auditoria de Gestión – Coordinación de Desarrollo Cognitivo
Fecha	13 de junio de 2025.

Con la finalidad de ordenar y facilitar la lectura del presente informe, se expone a continuación el detalle del mismo:

1. Identificación del Área Auditada
 - 1.1. Funciones Específicas.
2. Antecedente
3. Objetivos
4. Alcance de la Auditoria y Metodología
 - 4.1. Alcance
 - 4.2. Metodología del trabajo.
5. Marco Legal y Reglamentario
6. Limitaciones al alcance
7. Responsables
8. Análisis

1. IDENTIFICACION DEL ÁREA AUDITADA

La Coordinación de Desarrollo Cognitivo, es una dependencia de la Dirección del Centro de Innovación en Metodología Avanzada, la misma tiene como objetivos: Es responsable de definir las acciones a ser realizadas conjuntamente con el Director del Centro, acorde a las políticas institucionales y velar por la ejecución efectiva de los diferentes servicios que prestan los departamentos a su cargo.

Están en relación de dependencia de la misma, los siguientes departamentos: Departamento de Evaluación Cognitiva, el Departamento de Desarrollo Cognitivo y el Departamento de Formación Continua.

Lic. Patricia Olmedo
Directora, Dirección de Auditoría Interna
MTESS/SINAFOCAL

Dirección de Auditoría Interna



1.1. Funciones Específicas.

1. Ejecutar y monitorear las acciones de la Coordinación conjuntamente con el Director del Centro.
2. Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Centro conjuntamente con los jefes de cada departamento a su cargo.
3. Planificar, coordinar y supervisar las actividades de los departamentos a su cargo a fin de velar por el cumplimiento de las metas establecidas, definiendo las acciones prioritarias.
4. Desarrollar y coordinar la ejecución de proyectos y programas que sean asignados por el Director del Centro.
5. Realizar reuniones de trabajo periódicas con los distintos departamentos a su cargo para definir, establecer, ajustar y corregir medidas, evaluar resultados y necesidades.
6. Coordinar la planificación de cada departamento a su cargo, definiendo acciones prioritarias y supervisando el desarrollo de la planificación.
7. Elaborar informes y otros documentos que sean requeridos por el Director del Centro, para su presentación a diferentes instancias.
8. Realizar nexos con Directivos SINAFOCAL- SNPP y expertos para la evolución de los trabajos, siempre que sea requerido por la Dirección del Centro.
9. Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos, que rigen el funcionamiento del Centro CIMA – SINAFOCAL.
10. Acompañar el diseño de instrumentos pertinentes para garantizar la ejecución fiel de las metodologías.
11. Ejecutar acciones correctivas para la fidelización de las metodologías
12. Autorizar la entrega de instrumentos e insumos consumibles a los técnicos según cronograma de cursos y/o evaluaciones.
13. Elaborar manuales y procedimientos específicos de la oficina que vaya en concordancia con los procedimientos generales del centro.
14. Asignar tareas a los jefes y mediadores.
15. Gestionar la provisión de los recursos operativos y logísticos de la coordinación y los departamentos que la componen.
16. Coordinar la implementación del Programa Enriquecimiento Instrumental

Lic. Patricia Olmedo
Directora, Dirección de Auditoría Interna
MTESS/SINAFOCAL

VISIÓN: Institución líder en políticas de regulación de formación y capacitación laboral con reconocimiento nacional e internacional, comprometida con la calidad, innovación e inclusión.

Dirección de Auditoría Interna

el Sistema de Evaluación del Potencial del Aprendizaje y formación continua de instructores conjuntamente con los departamentos afectados.

17. Evaluar el desempeño del personal a su cargo.
18. Elaborar el informe de resultado de gestión.
19. Realizar Informe de acciones impartidas en las instituciones y/o empresas.
20. Determinar la conveniencia de la realización de los proyectos presentados por los departamentos
21. Colaborar con el consejo de consultores al recibir una solicitud de implementación para su posterior aprobación.
22. Aprobar o rechazar el cronograma de Evaluación Cognitiva e Implementación del Programa de Enriquecimiento Instrumental y capacitación a instructores.
23. Velar por el cumplimiento de los principios y criterios de trabajo establecidos por las metodologías del centro.

2. ANTECEDENTES

Resolución SNFCL N° 793/2024 "Por la cual se aprueba la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2025, de la Auditoria Interna del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)" correspondiente al ítem C.3 del Cronograma de Actividades.

3. OBJETIVOS

a. OBJETIVO GENERAL

- Determinar el grado de efectividad en el cumplimiento de los procedimientos establecidos, documentaciones exigidas en las normativas vigentes y evaluación del sistema de control interno aplicado en la dependencia

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el grado de cumplimiento del marco normativo vigente
- Obtener evidencia suficiente de cumplimiento de las NRM MECIP:2015, en cuanto a procedimientos, identificación y seguimiento de riesgos y Manual de Cargos y Funciones.

4. ALCANCE DE LA AUDITORIA Y LA METODOLOGIA.

Nuestra labor fue realizada conforme lo establece el manual de auditoria gubernamental y a los Procedimientos y Normas Gubernamentales adoptadas por la Contraloría General de la República, Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

Nuestro trabajo no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones, por lo tanto, el presente informe no se puede considerar como exposición de todas las deficiencias existentes o que pudieran existir o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

Lic. Patricia Olmedo
Directora, Dirección de Auditoría Interna

INTERES SINAFOCAL

Dirección de Auditoría Interna

Alcance:

Periodo a ser auditado: Ejercicio Fiscal 2024.

Área a examinarse: Coordinación de Desarrollo Cognitivo

Metodología de trabajo: La metodología utilizada consistió en la aplicación del cuestionario de control interno, así como la verificación de los documentos remitidos por la dependencia responsable.

5. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

- Constitución Nacional del Paraguay;
- Ley Nº 1652/2000 "Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral".
- Ley Nº 1535/99 "De Administración Financiera del Estado"
- Ley Nº 1626/2000 "de la Función Pública"
- Ley Nº 7228/2023 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024";
- Decreto Nº 1092/2024 "Por el cual se reglamenta la Ley Nº 7228 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024";
- Decreto Nº 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley Nº. 1535/99..."
- Decreto Nº 5442/2016 Por el cual se Reglamenta la Ley Nº 1652/2000 "Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)" Se crea el Registro de Instituciones de Formación y Capacitación Laboral (REIFOCAL), y se abroga el Decreto 15.904/2001.
- Resolución SNFCL Nº 793/2024 "Por la cual se aprueba la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2025, de la Auditoria Interna del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)".
- Resolución SNFCL Nº 174/2021 "Por la cual se amplían las funciones del Centro de Innovación en Metodologías Avanzadas y Formación de Instructores (CIMA), del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), establecidas en la Resolución SNFCL Nº 01/2021, de fecha 05 de enero de 2021".
- Manual de cargos y funciones del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral, aprobado y actualizado por Resolución SNFCL Nº 01/2021;
- Otras disposiciones legales vigentes y concordantes con el objeto del análisis

6. LIMITACIONES AL ALCANCE

Las limitaciones al alcance del presente trabajo se realizan exclusivamente sobre las documentaciones presentadas ante esta Dirección, según Memorándum DCIMA Nº 137/2025.

Lic. Patricia Olmedo
Directora, Dirección de Auditoría Interna
MTSS/SINAFOCAL

Dirección de Auditoría Interna

7. RESPONSABLES

- C.P. Johanna Genez – Directora Interina, Dirección CIMA
- Lic. Sara Mareco – Coordinadora, Coordinación de Desarrollo Cognitivo

8. ANÁLISIS

Conforme a las verificaciones y análisis de los documentos remitidos por el área auditada a esta Dirección, se pudo constatar lo siguiente:

Observación N° 1

No se observan revisiones y actualizaciones de los procedimientos de la dependencia

De acuerdo a la respuesta proporcionada por el área auditada, la dependencia cuenta con procedimientos en los formatos MECIP aprobados por Resolución SNFCL N° 433/2023, sin embargo, manifiesta la necesidad de actualización.

Así mismo, no se visualiza revisiones y/o ajustes implementados en los procedimientos diseñados y aprobados por la Resolución SNFCL N° 433/2023.

Se cita a continuación lo establecido en la **Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente B Control de la Planificación, Principio 2. Gestión por Procesos** “*El modelo de gestión por procesos debe ser aprobado por la Máxima Autoridad Institucional, y debe ser sometido a revisiones periódicas para asegurar su conveniencia y adecuación*”.

Así mismo, la **Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente C Control de la Implementación, Principio 1. Control Operacional, Elemento 1.2 Procedimientos**: “*La institución debe desarrollar 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*”.

El desarrollo de los procedimientos debe considerar los siguientes criterios, entre otros:

Hacer efectiva la base legal que rige la operación de los procesos; b) Describir la forma o ruta requerida para ejecutar un proceso, y definir los parámetros de operación, las actividades y tareas, que garanticen el cumplimiento del objetivo perseguido; c) Definir los flujos de información necesarios para la adecuada gestión u operación de la institución; d) Asignar las responsabilidades que le competen a cada funcionario para que la institución desarrolle adecuadamente su función y misión; e) Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad requeridos en la ejecución de las acciones propias a la operación de la institución; f) Canalizar los recursos y capacidades institucionales hacia el cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades planificadas”.

Descargo:

La Dirección del Centro de Innovación de Metodologías Avanzadas (CIMA) cuenta con los procedimientos institucionales documentados conforme a los formatos establecidos y aprobados en el periodo 2023. En ese contexto, se ha iniciado un trabajo coordinado con la Coordinación de MECIP con el objetivo de revisar y actualizar la totalidad de los formatos requeridos. Como parte de este proceso, se ha comenzado la verificación y actualización del Formato N° 45 – Mapa de Procesos Institucional, realizando los ajustes necesarios conforme a los procesos reales vigentes en el CIMA.

Lic. Patricia Olmedo
Directora, Dirección de Auditoría Interna
SINAFOCAL

Dirección de Auditoría Interna

Evaluación del Descargo

Lo señalado por la dependencia auditada confirma lo observado por el Equipo Auditor, por lo cual **nos ratificamos en la presente observación.**

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada, continuar con las revisiones y actualizaciones correspondientes hasta su aprobación por la Máxima Autoridad Institucional.

Observación N° 2

No se visualizan aprobación, revisiones y actualizaciones del Mapa de riesgos y sin evidencias de seguimientos realizados

Conforme a las respuestas efectuadas por la responsable del área auditada, manifiesta contar con Mapa de Riesgos y remite copia, el cual fue elaborado en el Ejercicio Fiscal 2023.

Al respecto, se menciona que, si bien la dependencia cuenta con Mapa de Riesgos elaborado, no se observa la aprobación de dicho documento por la Máxima Autoridad Institucional ni del directivo responsable de la dependencia, tampoco se observan revisiones ni actualizaciones realizadas.

De la misma forma, la dependencia auditada no remitió evidencias de los seguimientos realizados a los riesgos identificados.

Al respecto, la **Metodología para abordar la Gestión de Riesgos**, emitida por la Contraloría General de la República Metodología señala que “La administración de Riesgos es una metodología sistemática que permite la toma de decisiones en un ambiente de incertidumbre, considerando los potenciales obstáculos que podrían afectar a los procesos planificados, identificando las causas y consecuencias de estos eventos, y utilizando una estrategia preventiva que conlleve al cumplimiento de la política y los objetivos de calidad”.

En la parte de Niveles de Responsabilidad establece “La administración de riesgos, es a nivel general, responsabilidad de la máxima autoridad y el nivel directivo, los cuales, a través de grupos de trabajo internos, identifican y valoran los riesgos, definen las políticas y dan respuestas adecuadas para su manejo. Se convierte, por tanto, un proceso permanente e inherente a todas las áreas de la entidad”

Cabe mencionar, que la **Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015 en el Principio 4 Identificación y evaluación de riesgos, del Componente B – Control para la Planificación**, establece que: “La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la continua identificación y evaluación de sus riesgos, y para la determinación de las medidas de control necesarias. La metodología definida por la Institución para la identificación y evaluación de riesgos debe: b) Prever la identificación, evaluación, valorización, priorización y documentación de los riesgos; c) Establecer la necesidad de aplicación de controles cuando se

Lic. Patricia Ormeño
Directora, Dirección de Auditoría Interna
MTES/SINAFOCAL

Visión: Institución líder en políticas de regulación de formación y capacitación laboral con reconocimiento nacional e internacional, comprometida con la calidad, innovación e inclusión.

Dirección de Auditoría Interna

detecten riesgos significativos; d) Asegurar que la identificación y evaluación de riesgos sea revisada al menos una vez al año".

Descargo:

Se informa que el Centro de Innovación de Metodologías Avanzadas (CIMA) cuenta con el Mapa de Riesgos correspondiente al periodo 2023. Cabe mencionar que, por un error involuntario, no se adjuntó la Resolución SNFCL N° 434/2023, mediante la cual la Máxima Autoridad Institucional aprobó dicho documento. En relación con los riesgos detectados vinculados a la superposición o duplicidad de capacitaciones con otras dependencias, tales como REIFOCAL y EMPRENDE, se comunica que estos fueron debidamente subsanados durante los años 2023 y 2024. Gracias a un trabajo articulado, cada dependencia ha logrado cumplir con lo establecido en el Manual de Funciones y demás documentos administrativos pertinentes. Actualmente, en el marco de la verificación y actualización del Mapa de Riesgos, ya no se evidencian superposiciones de actividades, lo que representa un avance significativo en la mejora de los procesos institucionales. Este trabajo se realiza en coordinación con el área de MECIP, con el objetivo de fortalecer el sistema de control interno y la gestión de riesgos.

Evaluación del Descargo

El Equipo Auditor acepta el descargo.

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada, continuar con los trámites correspondientes a fin de contar con una identificación actualizada de los riesgos inherentes, con el objetivo de fortalecer el monitoreo y seguimiento continuo de dichos riesgos.

Observación N° 3

Manual de cargos y funciones sin actualizar

De acuerdo a la respuesta al cuestionario del sistema de control interno, la responsable del área auditada mencionó que el actual manual de cargos y funciones requiere de actualizaciones.

Se observa además que el manual vigente no contempla las funciones de los cargos de apoyo (tutores, evaluadores, mediadores)

Al respecto, la Resolución SNFCL N° 01/2021 en su Art. 2º establece "Encomendar, a todas las dependencias del SINAFOCAL, observar la aplicación del presente manual, así como analizar y evaluar en forma permanente las funciones desempeñadas elevando sus observaciones a la Secretaría Técnica".

Descargo:

Una vez concluidas las actualizaciones de los macroprocesos, procesos, subprocesos y procedimientos de la Dirección del Centro de Innovación de Metodologías Avanzadas, se continuará con la verificación y el análisis del Manual de Funciones, considerando las acciones asignadas a la Coordinación de Desarrollo Cognitivo, así como a las funciones del instructor/tutor, mediador y evaluador.

Lic. Patricia Olmedo
Directora, Dirección de Auditoría Interna

MTES/SINAFOCAL

Visión: Institución líder en políticas de regulación de formación y capacitación laboral con reconocimiento nacional e internacional, comprometida con la calidad, innovación e inclusión.

Dirección de Auditoría Interna

Evaluación del Descargo

108

Lo señalado por la dependencia auditada confirma lo observado por el Equipo Auditor, por lo cual **nos ratificamos en la presente observación**.

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada, continuar los trámites correspondientes a fin de actualizar los macroprocesos, procesos, subprocesos y procedimientos de la Dirección del Centro de Innovación de Metodologías Avanzadas.

Observación N° 4

Cantidad insuficiente de funcionarios asignados a la dependencia

Conforme a la respuesta brindada por la responsable del área auditada en el cuestionario del sistema de control interno, se evidencia una cantidad insuficiente de funcionarios para el cumplimiento eficiente de las tareas y funciones de la dependencia.

Descargo:

Durante el año 2024, el Centro de Innovación de Metodologías Avanzadas implementó los módulos formativos correspondientes al Perfil Profesional en Docencia para la Educación y Formación Técnica Profesional, los cuales registraron una alta demanda. Esta situación requirió que varios funcionarios asumieran la ejecución simultánea de más de dos cursos, lo que generó una sobrecarga de actividades especialmente en la Coordinación de Desarrollo Cognitivo. No obstante, esta situación fue subsanada en el año 2025 mediante la contratación de instructores laborales y la solicitud de apoyo adicional para el área administrativa.

Evaluación del Descargo

La dependencia auditada no adjuntó evidencia que respalte la contratación de instructores ni documentación que autorice el uso de personal de apoyo, por lo cual **nos ratificamos en la presente observación**.

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada, continuar con los trámites correspondientes a fin de contar con una cantidad suficiente de funcionarios para el cumplimiento eficiente de las tareas y funciones de la dependencia.

Lic. Patricia Olmedo
Directora, Dirección de Auditoría Interna
MTESS/SINAFOCAL

Observación N° 5

Insuficiencia de reportes emitidos por el sistema informático de gestión

A partir de la respuesta registrada por la responsable del área auditada en el cuestionario del sistema de control interno, se observa que el sistema de gestión

Dirección de Auditoría Interna

informático no cuenta con funcionalidades suficientes para emitir todos los informes o reportes requeridos por la dependencia.

Descargo.

La Dirección del Centro de Innovación de Metodologías Avanzadas (CIMA) cuenta con el Sistema de Gestión de Cursos (SIGEC), el cual proporciona reportes e informes relevantes tanto para el uso interno como externo. Asimismo, CIMA dispone de un sistema de preinscripción destinado a las ofertas formativas dirigidas a los instructores laborales, el cual permite recolectar la información necesaria para la planificación y gestión de los cursos. No obstante, se identificó la necesidad de actualizar el sistema en cuanto a la sistematización de los datos, con el objetivo de que estos puedan ser organizados por convocatorias, módulos formativos y familias profesionales. Esta actualización será implementada en coordinación con el área de TICs.

Evaluación del Descargo

Lo señalado por la dependencia auditada confirma lo observado por el Equipo Auditor, por lo cual **nos ratificamos en la presente observación.**

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada, continuar con los trámites correspondientes a fin de contar con un sistema actualizado en cuanto a la sistematización de los datos.



Lic. Patricia Olmedo

Dirección de Auditoría Interna

Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)