

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA N° 11/2025**

<b>Recurrente</b>	Dirección de Registro de Institutos de Formación y Capacitación Laboral (REIFOCAL) – Coordinación de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
<b>Referencia</b>	Auditoría según Cronograma de Actividades, C.4- Auditoria de Gestión – Evaluación y Certificación de Competencias Laborales - REIFOCAL, en cumplimiento a la 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 Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2025 de la Auditoria Interna del SINAFOCAL”.
<b>Fecha</b>	18 de agosto 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. Antecedentes
  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**

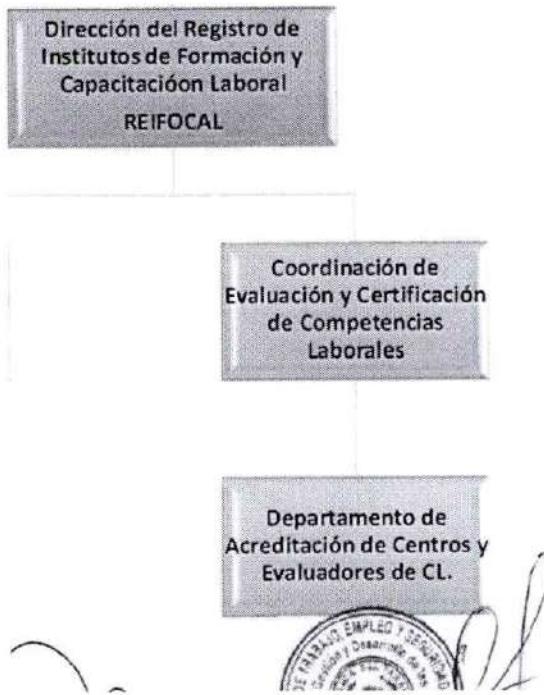
La Coordinación de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, dependiente de la Dirección de Registro de Institutos de Formación y Capacitación Laboral (REIFOCAL), cuyo objetivo es:

*Administrar los procesos del REIFOCAL (inscripción, acreditación, fortalecimiento y mejora continua) de los IFCL y otras instituciones públicas y privadas del sector registrados, categorizados y clasificados con derecho a los beneficios del SINAFOCAL.*



## Dirección de Auditoría Interna

026



### Funciones:

1. Planificar y controlar las tareas del sector para lograr el cumplimiento de las metas definidas.
2. Administrar, coordinar y supervisar las acciones a cargo de la Coordinación dependiente del REIFOCAL velando por una adecuada articulación interna con las otras dependencias, en el marco de los planes de trabajo aprobados por el/la Secretario/a Técnico/a y el Órgano Rector.
3. Identificar aliados estratégicos Empresariales para sensibilizar, promover y desarrollar procesos de Certificación de Competencias Laborales.
4. Generar alianzas estratégicas con Empresas de diversos sectores para llevar a cabo los procesos de certificación de competencias.
5. Promover la firma de Convenios de Cooperación con Empresas interesadas en participar en los procesos de certificación de competencias.
6. Proponer procesos de promoción del Sistemas de Certificación de Competencias Laborales, en coordinación con Dirección del REIFOCAL y la Secretaría Técnica.
7. Promover junto al área de DTIC un sistema de registro e inscripción de trabajadores interesados en certificar sus competencias laborales.
8. Elaborar los Términos de Referencia para la contratación de especialistas en las áreas en las que se certificarán competencias.
9. Verificar los instrumentos, documentos e informes de los especialistas.
10. Acompañar los procesos de Evaluación de Certificación de Competencias Laborales.



Lic. Patricia Olmedo

DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL / SINAFOCAL

## Dirección de Auditoría Interna

025

11. Elaborar informes según la solicitud de la Dirección de REIFOCAL.
12. Proponer ajustes a las normas, reglamentaciones, metodología, procesos e instrumentos del Sistema de Certificación de Competencias Laborales.
13. Acompañar el MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES proceso de Certificación Competencias de los Trabajadores.
14. Dirigir y controlar las actividades de sus funcionarios a su cargo.
15. Planificar y programar las actividades anuales, mensuales y semanales de la Coordinación.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el superior inmediato inherente al cargo.

## 2. ANTECEDENTES

Cronograma de Actividades Cronograma de Actividades, C.4- Auditoria de Gestión – Evaluación y Certificación de Competencias Laborales - REIFOCAL, en cumplimiento a la 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 Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2025 de la Auditoria Interna del SINAFOCAL”.

## 3. OBJETIVOS

### a) OBJETIVO GENERAL

Evaluar la efectividad y eficiencia de los procedimientos, la documentación requerida conforme a la normativa vigente y la adecuada aplicación del sistema de control interno en la gestión de la dependencia, con el fin de identificar oportunidades de mejora y garantizar la conformidad con los marcos regulatorios aplicables.

### b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Verificar el cumplimiento del marco normativo vigente, incluyendo leyes, decretos y resoluciones relacionadas con la gestión del sistema de certificación de competencias laborales.
- ✓ Obtener evidencia suficiente y adecuada respecto al cumplimiento de las Normas de Referencia del Modelo de Control Interno (NRM MECIP 2015), específicamente en lo que respecta a procedimientos, identificación y gestión de riesgos, así como la implementación y actualización del Manual de Cargos y Funciones.
- ✓ Revisar y analizar, mediante muestreo, los documentos de respaldo de las evaluaciones y certificaciones realizadas, asegurando su conformidad con las reglamentaciones legales y normativas aplicables.



## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA Y METODOLOGÍA APLICADA

La auditoría fue ejecutada conforme a los lineamientos establecidos en el *Manual de Auditoría Gubernamental*, así como en las *Normas y Procedimientos*

## Dirección de Auditoría Interna

Gubernamentales emitidos por la Contraloría General de la República, y en el *Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público*.

Es importante señalar que el trabajo desarrollado no constituyó una revisión exhaustiva de la totalidad de las operaciones y procesos de la entidad auditada. En consecuencia, el presente informe no debe interpretarse como una identificación integral de todas las deficiencias existentes o potenciales, ni de la totalidad de las acciones correctivas que podrían ser implementadas.

### 4.1 Alcance

Con el objetivo de dar cumplimiento al cronograma de actividades aprobado, el alcance de la auditoría se centró fundamentalmente en la aplicación del Cuestionario de Evaluación del Sistema de Control Interno y en la revisión de la documentación proporcionada por la unidad auditada, relacionada con las acreditaciones y certificaciones realizadas durante el periodo bajo revisión.

### 4.2 Metodología de trabajo

La metodología empleada se basó en los siguientes procedimientos técnicos:

- **Aplicación del Cuestionario de Evaluación del Control Interno**, como herramienta para identificar debilidades y fortalezas del sistema implementado;
- **Análisis documental** de las acreditaciones y certificaciones proporcionadas por la dependencia auditada;
- **Elaboración de papeles de trabajo**, en conformidad con las prácticas establecidas en la normativa vigente, a fin de sustentar los hallazgos, observaciones y conclusiones obtenidas durante la auditoría.

## 4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

- ✓ Constitución Nacional del Paraguay
- ✓ Ley N° 1652/2000 "Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral".
- ✓ Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024".
- ✓ Decreto Reglamentario N° 1092/2024 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 7228/2023, que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024".
- ✓ Decreto N° 5442/2016 Por el cual se Reglamenta la Ley N° 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 N° 793/2024 "Por la cual se establece el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), para el ejercicio fiscal 2025.
- ✓ Resolución SNFCL N° 115/2023 "Por el cual se aprueba el manual de procesos y procedimientos"



- ✓ Resolución SNFCL N° 215/2024 "Por el cual se aprueba la reglamentación de evaluadores".
- ✓ Resolución SNFCL N° 01/2021 "Por la cual se aprueba el Manual de Cargos y Funciones del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral".
- ✓ Resolución MTESS N° 258/2018 y Resolución MTESS N° 2539/2019 que aprueban el organigrama.
- ✓ Resolución CGR N° 583/2019 "Por la cual se Actualiza el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para las Instituciones Públicas sujetas a la Fiscalización y Control de la Contraloría General de la República, y se deja sin Efecto la Resolución CGR N° 146 del 25 de marzo de 2019".
- ✓ Resolución CGR N° 377/2016 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno.
- ✓ Otras disposiciones legales vigentes y concordantes con el objeto del análisis.

## 5. LIMITACIONES AL ALCANCE

Las limitaciones al alcance del presente trabajo se realizan exclusivamente sobre las documentaciones presentadas ante esta Dirección, a través de memorándums, relevamientos in situ y/u otras vías institucionales.

## 6. RESPONSABLES

**Lic. Ylvi Acuña** – Directora, Dirección de REIFOCAL.

**Abog. Noemí Lezcano** – Coordinadora de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

## 7. ANÁLISIS

Una vez verificados y analizados los documentos provistos por el área auditada a esta Dirección, se pudieron constatar las siguientes debilidades:

### Observación N° 1

#### Ausencia de Anexo en la Resolución de aprobación y falta de vinculación documental de Manuales Técnicos.

La dependencia auditada remitió copia de la Resolución SNFCL N° 115/2023, cuyo Artículo 1º establece la aprobación del *Manual de Procesos y Procedimientos para la implementación del Sistema Nacional de Certificación y Competencias Laborales, vinculado al Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales (SNCP), en el marco de las acciones impulsadas conjuntamente con la Unidad Técnica Interinstitucional (UTI)*. No obstante, se observó que el **Anexo mencionado como parte integral de la citada Resolución no fue adjuntado ni remitido**, imposibilitando verificar el contenido aprobado formalmente.

## Dirección de Auditoría Interna

022

Adicionalmente, fueron presentados dos documentos relacionados:

- Actualización del Informe Ejecutivo 5/9 Manual de procesos y procedimientos para la evaluación y certificación de competencias vinculada al SNCP, beneficiario: Ministerio de Educación y Ciencias (MEC).
- Manual de Procesos y Procedimientos para la Evaluación y Certificación de Competencias Vinculadas al Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales (SNCP)

Ambos documentos elaborados por la consultora Susana Villarroel.

Se destaca que **ninguno de los documentos presentados está formalmente aprobado ni vinculado documentalmente a la Resolución SNFCL N.º 115/2023** mediante acto administrativo específico, ni se evidencia su validación por parte de la autoridad competente.

Esta situación afecta varios componentes y principios del **Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas (MECIP)**, entre los que se destacan:

1. **Componente: Control de la Gestión – Elemento: Estructura de Procesos**
  - No se evidencia una adecuada **documentación ni trazabilidad del proceso** de aprobación, validación e implementación de los manuales operativos que sustentan el sistema certificado, vulnerando la necesidad de establecer formalmente los procesos institucionales.
2. **Componente: Información y Comunicación**
  - La falta del Anexo aprobado formalmente junto con la Resolución compromete la integridad de la información disponible, afectando el principio de **transparencia y acceso a la información**. Esto genera riesgo de ambigüedad en la aplicación de los procedimientos y dificulta la comunicación organizacional efectiva.
3. **Principio: Legalidad**
  - La carencia del documento formal aprobado y la utilización de documentos técnicos firmados por un consultor externo, sin respaldo normativo institucional explícito, vulnera el principio de legalidad, el cual exige que todas las actuaciones se sustenten en normas y actos administrativos válidos.
4. **Componente: Evaluación del Control**
  - La inexistencia de documentos debidamente aprobados limita la posibilidad de implementar mecanismos efectivos de **evaluación y seguimiento del sistema de certificación**, afectando la mejora continua.

### Descargo

Los informes ejecutivos 9 y el manual de procesos que son resultado de la consultoría del proyecto Impulsando la educación son los documentos que consideramos sustanciales y hacen al anexo de la Resolución SNFCL N° 115/2023. No obstante, se estará tramitando la firma del Secretario Técnico en cada página del manual EVIDENCIA: ADJUNTO 1) Memorándum REIFOCAL N°26/2023 por el cual se solicita al Secretario Técnico la aprobación del manual de procesos y procedimientos resultante como Informe 9. 2) Memorándum DAJ N°49/2024 Parecer Jurídico sobre propuesta de manual para aprobación. Comprobante del correo electrónico por el cual el SINAFOCAL (Vía REIFOCAL) valida técnicamente el modelo e informe presentado por la consultora.



Dirección de Auditoría Interna

021

**Evaluación del Descargo**

El descargo presenta documentación relacionada (manuales, informes ejecutivos y validaciones técnicas), pero no evidencia que dichos documentos hayan sido aprobados formalmente como parte integral de la resolución. La gestión anterior a la firma del Secretario Técnico es un paso positivo, pero no subsana la ausencia actual de acto administrativo. Lo señalado por la dependencia auditada confirma lo observado por el Equipo Auditor, por lo cual **nos ratificamos en la presente observación.**

**Recomendación**

Formalizar mediante resolución la aprobación del anexo, con vinculación documental a la Resolución SNFCL N.º 115/2023, asegurando trazabilidad y validez jurídica.

**Observación N° 2**

**Ausencia de Procesos y Procedimientos documentados en Formato MECIP**

De acuerdo con la información proporcionada por la dependencia auditada, **no se cuenta con procesos y procedimientos identificados, desarrollados ni aprobados conforme al formato establecido por el MECIP**. Si bien se mencionan procesos vinculados a la evaluación y certificación de competencias, en el marco piloto de certificaciones aprobadas por la Resolución SNFCL N.º 115/2023, dichos instrumentos **no cumplen con los lineamientos exigidos por el Modelo Estándar de Control Interno– MECIP:2015**, ni han sido desarrollados en su formato estructural correspondiente tales como:

- **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".*
- **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".*

**Descargo**

Se está trabajando en el diseño y estructuración para normalizar los procesos y procedimientos en el Modelo estándar de Control Interno. Actualmente parte de los técnicos del área se estuvieron formando en el modelo de control interno MECIP, están participando de algunas charlas técnicas de inducción para poder realizar la etapa de definición de áreas específicas responsables, definición de las normas de funcionamiento (estructura funcional), definición de procesos y procedimientos administrativos. Esto se da en estas circunstancias ya que, el Modelo de certificación de competencias, como lo indican los documentos está en etapa de implementación piloto para, posteriormente testeado el modelo se pueda revisar, ajustar y normalizar los procesos y procedimientos.



## Dirección de Auditoría Interna

020

### Evaluación del Descargo

*La dependencia auditada confirmó lo observado por el Equipo Auditor, tampoco remitió evidencia de capacitaciones de los técnicos del área en Mecip, por lo que nos ratificamos en la presente observación.*

### Recomendación

*Desarrollar procesos y procedimientos de la dependencia, conforme al formato establecido por el MECIP.*

### Observación 3

#### Falta de identificación, desarrollo y aprobación del Mapa de Riesgos en la dependencia auditada

Conforme a las respuestas proporcionadas por la responsable del área auditada, **se verificó que la dependencia no cuenta con un Mapa de Riesgos institucional identificado, desarrollado ni aprobado**, lo cual evidencia la inexistencia de un instrumento formal de gestión de riesgos que permita anticipar, mitigar o controlar eventos que puedan afectar el logro de objetivos y procesos institucionales.

Esta situación constituye una inobservancia de:

#### Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas (MECIP)

- **Componente B: Control de la Planificación / Principio 4: Identificación y Evaluación de Riesgos:** “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 institucional debe prever la identificación, evaluación, valorización, priorización y documentación de riesgos, así como su revisión al menos una vez al año.
- **Metodología para Abordar la Gestión de Riesgos - Contraloría General de la República**  
“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”.  
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, en un proceso permanente e inherente a todas las áreas de la entidad”

### Descargo

Se está trabajando en el diseño y estructuración para normalizar los procesos y procedimientos en el Modelo estándar de Control Interno. Ello conlleva también la identificación del mapa de riesgos.



### Evaluación del descargo

El descargo reconoce la ausencia y señala que se está trabajando en el diseño. Sin embargo, no se aporta cronograma ni avance documentado, *por lo que nos ratificamos en la presente observación.*

### Recomendación

Trabajar en la identificación, aprobación e implementación del Mapa de Riesgos y realizar revisión anual.

### Observación 4

#### Manual de Cargos y Funciones sin actualización formalizada

Según la respuesta proporcionada en el cuestionario del sistema de control interno, el responsable del área auditada indicó que **el Manual de Cargos y Funciones comenzó a elaborarse en el año 2022**, por tanto, no se encuentra actualizado. Esta situación limita la claridad en la distribución de responsabilidades y funciones del personal.

Al respecto se menciona lo establecido en:

- **Resolución SNFCL N.º 01/2021 – Artículo 2º:**  
*"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".*
- **MECIP:2015 – Componente A: Entorno de Control / Principio 1 – Estructura Organizacional:**  
Se debe establecer y mantener actualizados los documentos que definen claramente las funciones, responsabilidades, niveles de autoridad y relaciones jerárquicas dentro de la institución, como base para una gestión eficaz y un control interno sólido.

### Descargo

El manual de cargos y funciones vigente fue aprobado vía Resolución SNFCL N° 01/2021 de fecha 05/01/2021. En el mismo, la función asignada a la Coordinación establece tareas de alcance en identificación, planificación, administración, control, supervisión, promoción y, más específicas como las de elaboración de informes, acompañamiento. La falta de actualización se refiere a que, conforme a los resultados de la implementación piloto del Modelo de Certificación de competencias aplicado según manual de procesos y procedimientos (Resolución SNFCL N°115/2023) se pueda volver a revisar las funciones y actualizar en conformidad a ambos documentos (manual de cargos y funciones y el manual de procesos y procedimientos de certificación) Por tanto, cronológicamente se debe considerar: Aprobación del manual de cargos y funciones SINAFOCAL: año 2021 Diseño y elaboración del manual de procesos y procedimientos de certificación de competencias en el marco de la Unidad Técnica Interministerial (UTI): año 2022 Culminación del diseño del Modelo de Evaluación y Certificación de Competencias y acuerdo entre las partes (MEC y MTESS-SINAFOCAL) para iniciar el testeo del modelo: año 2023 Implementación del piloto de certificación de competencias: desde octubre 2023 a la fecha. Revisión y actualización de las funciones: pendiente conforme resultados de la revisión del modelo de certificación cuyo mecanismo está indicado en el Informe N° 10

## Dirección de Auditoría Interna

Planificación de la implementación gradual del dispositivo de certificación, informe resultante de la consultoría UTI para avanzar en el modelo de certificación de competencias.

### Evaluación del descargo

Se reconoce que el manual vigente (2021) no está actualizado. El argumento de que la actualización depende de la culminación de la implementación piloto del Modelo de Certificación de competencias es válido, pero no exime la necesidad de reflejar funciones actuales.

**El Art. 2º de la Resolución SNFCL N.º 01/2021** obliga a todas las dependencias a **analizar, evaluar y actualizar de forma permanente** las funciones desempeñadas, lo cual implica un cumplimiento continuo e independiente de observaciones anteriores. El descargo **no presenta evidencia objetiva** que demuestre avances tangibles en el proceso de actualización, como cronograma aprobado, borrador en revisión, comité designado, ni otros documentos respaldatorios que acrediten el cumplimiento parcial del plan de mejoras mencionado.

La existencia de una observación similar en informes anteriores **ratifica la reiteración de una debilidad de control**, lo cual amerita su inclusión en el presente informe.

La **falta de actualización del Manual de Cargos y Funciones afecta directamente al diseño organizacional**, al control interno y a la claridad en la asignación de responsabilidades, lo que constituye una debilidad significativa en la gestión administrativa. *Por lo expuesto, nos ratificamos en la presente observación.*

### Recomendación

Actualizar el manual de cargos y funciones, incorporando funciones específicas de todos los cargos, y aprobar mediante resolución, garantizando claridad en responsabilidades.

Se sugiere:

1. Actualizar el Manual de Cargos y Funciones, asegurando su alineación con la estructura organizacional vigente, los perfiles de puesto y las funciones efectivamente desarrolladas por el personal.
2. Gestionar su aprobación formal por la autoridad competente y proceder a su difusión institucional, conforme a los principios de transparencia y fortalecimiento del control interno.
3. Establecer un procedimiento documentado de revisión periódica del Manual, al menos una vez al año, conforme a los lineamientos de mejora continua establecidos en el modelo MECIP:2015.
4. Incorporar un sistema de control cruzado entre el Manual de Cargos y los planes operativos, a fin de asegurar la coherencia entre funciones asignadas, objetivos institucionales y recursos disponibles.

### Observación N° 5

#### Manual de cargos y funciones sin contemplar las funciones de los cargos de apoyo de la dependencia

El Manual de Cargos y Funciones de la Coordinación de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales no contempla las funciones específicas de los cargos de apoyo de la dependencia. Se observa que, se encuentran establecidas hasta las

## Dirección de Auditoría Interna

017

funciones del Departamento de Acreditación de Centros y Evaluadores de FC, las funciones de los cargos de apoyo están generalizadas y no detalladas.

La falta de especificación de las funciones de los cargos de apoyo puede generar ambigüedad en la asignación de responsabilidades, afectar la correcta evaluación del cumplimiento de funciones y limitar la adecuada supervisión y control interno, en línea con los principios del MECIP.

Al respecto la Resolución SNFCL N° 01/2021, Artículo 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

El departamento de centros evaluadores y evaluadores como el de profesionales y técnicos no cuentan con la descripción formalizada de funciones. Como parámetro se utiliza la propuesta enviada a la Dirección de Gestión de Talento Humano.

### Evaluación del descargo

*La dependencia auditada confirmó lo observado por el Equipo Auditor, tampoco remitió propuesta enviada a la Dirección de Gestión de Talento Humano, por lo que nos ratificamos en la presente observación.*

### Recomendación

Actualizar el manual de cargos y funciones contemplando las funciones de los cargos de apoyo de la dependencia, y aprobar mediante resolución, garantizando claridad en responsabilidades

### Observación 6

#### Cantidad insuficiente de funcionarios asignados a la dependencia

Conforme 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.

Según lo establecido en el **Modelo Estándar de Control Interno MECIP**, específicamente en el **Componente de Control de la Gestión y el Subcomponente de Organización Interna**, toda dependencia debe contar con una estructura organizativa adecuada, con los recursos humanos necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones, asegurando el logro de los objetivos.

### Descargo

Considerando la envergadura para lograr instalar el Modelo Nacional de Evaluación y Certificación de Competencias, es necesario ampliar la cantidad de técnicos con la cualificación adecuada.



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

016

### Evaluación del descargo

El descargo confirma la limitación y la necesidad de ampliar el plantel técnico, lo que valida la observación, por lo que **nos ratificamos** en la misma.

### Recomendación:

Gestionar ante la autoridad competente la ampliación de recursos humanos especializados, incorporando este requerimiento en la planificación estratégica.

### Observación N° 7

#### Ausencia de disposición legal de aprobación del sistema informático

Durante la aplicación del Cuestionario de Control Interno a la dependencia auditada, se obtuvo la siguiente información:

- En el punto 11, la unidad manifiesta que los procesos de inscripción, asesoramiento, evaluación y certificación están informatizados y permiten acceder a datos en tiempo real.
- En el punto 21, se declara que la dependencia cuenta con un sistema informático implementado.
- En el punto 22, se indica que dicho sistema genera reportes cuantitativos y gráficos estadísticos.

Sin embargo, no se ha evidenciado disposición legal que respalte la aprobación del sistema informático por parte de la autoridad competente.

De conformidad con el Componente de Ambiente de Control del MECIP, específicamente el subcomponente de **Estructura Organizacional** y el de **Gestión del Riesgo**, todo sistema institucional que incida en la gestión de procesos debe estar debidamente aprobado, documentado y formalizado mediante los instrumentos legales correspondientes, asegurando su validez jurídica, trazabilidad y control.

### Descargo

El sistema informático se viene implementando, de manera experimental desde octubre del año 2024 y ya de manera permanente desde abril 2025. El sistema cumple la función de automatizar los instrumentos de evaluación del manual de procesos y procedimientos, como también sistematizar los datos de cada operativo por cada centro evaluador, como así también registrar a las personas certificadas, asesores y evaluadores con registro. A la fecha ha permitido optimizar tiempos para implementar los procesos, optimizar tiempos de respuesta para el acceso al certificado, recursos (debido a la duración del operativo), acceso inmediato y sistematizado a datos, por tanto, el impacto en su uso es de gran envergadura. Queda pendiente la gestión de una disposición legal que autorice su implementación.

### Evaluación del descargo

Aunque el sistema informático está operativo y ha demostrado beneficios, su uso carece de respaldo legal, **por lo que nos ratificamos en lo observado**.



## Dirección de Auditoría Interna

•015

### Recomendación

Emitir resolución de aprobación y manual técnico del sistema, incluyendo aspectos de seguridad, administración y trazabilidad.

### Observación N° 8

#### Carencia de frecuencia establecida para la entrega de informes técnicos de evaluaciones y certificaciones

El área auditada informa que no está establecida la frecuencia de entrega de informes técnicos, este aspecto vulnera los principios de los **Componentes del Control Interno** establecidos en el **Modelo Estándar de Control Interno (MECIP)**, específicamente en relación con:

- **Componente 2: Planificación** – No se garantiza la programación clara y periódica de actividades, en este caso, la entrega de informes técnicos.
- **Componente 4: Actividades de Control** – La ausencia de mecanismos documentados y formalizados para la entrega de informes limita la trazabilidad y verificación de las acciones realizadas.
- **Componente 7: Información y Comunicación** – No se asegura la existencia de canales, plazos y formatos definidos para la comunicación interna de informes técnicos relevantes.

Si bien los procesos y procedimientos actualmente aplicados están basados en el manual aprobado por la **Resolución SNFCL N° 115/2023**, no se adjuntó el Anexo correspondiente, ni existe vinculación documental con los Manuales Técnicos presentados. Esta omisión impide verificar y contrastar los parámetros normativos que respaldan las acciones del área, generando un **riesgo de incumplimiento normativo y debilidad en el control interno**.

### Descargo

Desde octubre del año 2023 (que se viene implementando el modelo) a la fecha, la entrega de informes técnicos de los técnicos a la coordinación y de la coordinación a la dirección se realizaba conforme la culminación de operativos de certificación. Los operativos de certificación se van planificando y concretando según apertura y aprobación del sector privado, gestión de los centros evaluadores pero, de manera no masiva, ya que eso establece la guía de certificación (Informe 10 de planificación para la implementación gradual de certificación) Los operativos acordados, concretados tanto con centros evaluadores como con los sectores interesados se asientan en un plan semestral indicado por la dirección, orientado y medido bajo el criterio de las metas físicas fijada para ese año lectivo. Desde la coordinación, se debe presentar a la dirección un plan de acción por cada operativo y, posteriormente los informes cualitativos como cuantitativos resultante tanto de los operativos ejecutados como de la formación a asesores y evaluadores de competencias.(Se adjunta ejemplo de reporte cualquier que la dirección remite a la coordinación de planificación) Cabe mencionar que, desde la dirección se accede a datos sistematizados a través del sistema informático de certificación como una herramienta más de control a la implementación y cumplimiento de metas.



## *Dirección de Auditoría Interna*

### **Evaluación del descargo**

El descargo explica que los informes se elaboran según operativos, pero no existe procedimiento documentado que establezca periodicidad y formato, por lo que **nos ratificamos en lo observado**.

### **Recomendación**

Formalizar un instructivo o procedimiento que establezca frecuencia, formato y responsables de entrega.

### **Observación Nº 9**

#### **Inconsistencias de datos sobre la Planificación y Acreditación del Ejercicio Fiscal 2024 provistos por la Coordinación de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Dirección REIFOCAL,**

Durante el análisis de la documentación proporcionada por la Coordinación de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Dirección REIFOCAL, se detectaron contradicciones en los documentos presentados relativos a la planificación anual de metas para el ejercicio fiscal 2024.

PLANIFICACION ANUAL	COORDINACION	DIRECCIÓN
	META ANUAL	META ANUAL
CERTIFICACIONES	500	100
ACREDITACIONES	20	0

### **Componentes del MECIP afectados:**

#### **1. Componente 2 – Planificación:**

- Se evidencia una **incongruencia entre niveles operativos y directivos** respecto a la definición de metas institucionales, lo que debilita la coherencia y eficacia del plan operativo anual.
- La falta de alineación en las metas impide establecer criterios claros de medición de desempeño y de cumplimiento de objetivos.

#### **2. Componente 6 – Evaluación:**

- Las metas contradictorias impiden la correcta **evaluación del avance institucional**, ya que no existe una base uniforme para el seguimiento de resultados.

#### **3. Componente 7 – Información y Comunicación:**

- Las diferencias entre los datos reportados por ambas áreas revelan una **deficiente articulación y validación de la información institucional**, afectando la confiabilidad de los documentos oficiales.

### **Descargo**

Desde su implementación a fines del año 2023, el Modelo de Certificación de Competencias se conceptualiza como producto piloto, en principio incluido en el plan de los primeros 100 días de gestión tanto del Ministerio de Trabajo, Empleo y SS como del SINAFOCAL. Su rendición obedecía a los criterios y parámetros de ese plan (adjunto) Al año siguiente (2024) se manejaba el mismo concepto (piloto) pero se rendía a través de informes tanto a la Dirección y consecuente Secretaría Técnica y Coordinación de Planificación, pero de manera complementaria. Ello quiere decir que, el reporte de cumplimiento de metas se rendía vía correo institucional bajo requerimiento de la Coordinación de Planificación bajo el criterio de la matriz conforme

## Dirección de Auditoría Interna

se visualiza en la matriz PGA, la meta fijada para rendir de manera complementaria a los demás productos institucionales era de 100 (cien) personas certificadas. Se Menciona que no se fijaron metas en cuanto a acreditaciones de centros evaluadores. En el periodo 2024 las metas vinculadas a "acreditaciones" correspondían a otro producto misional del REIFOCAL. En principio, según se visualiza en el Memorándum REIFOCAL N° 15/2024 del mes de enero 2024 no estaba contemplado incluir certificación de competencias como meta física (debido a su implementación reciente de carácter experimental) pero, según se visualiza en el Memorándum CP N° 010/2024 del mes de febrero fue incluido en la matriz y se fijó la meta de 100 personas certificadas.

### Evaluación del descargo

El Modelo de Certificación de Competencias fue concebido como producto piloto desde 2023, manteniendo esta condición en 2024, pero con reportes fragmentados y criterios no unificados. La meta de 100 personas certificadas fue incorporada posteriormente a la matriz, lo que generó discrepancias en la interpretación y consolidación de datos. Se reconoce que las diferencias se deben a cortes de tiempo y a interpretaciones distintas de variables, evidenciando debilidad en los mecanismos institucionales de validación de información, **por lo que nos ratificamos en la observación**

### Recomendación:

Establecer un protocolo único de consolidación de datos, con:

- Definiciones y criterios aprobados previamente por Dirección y Coordinación.
- Validación cruzada entre áreas antes de la remisión de reportes.
- Cronograma único de cortes y reportes.
- Registro centralizado de cambios en metas o indicadores.
- Designación de un responsable de enlace para asegurar coherencia y oportunidad en la información.

### Observación N° 10

### Inconsistencias y omisiones en las respuestas al Cuestionario de Control Interno

Durante la revisión del **Cuestionario de Control Interno**, se identificaron **respuestas contradictorias y omisiones** por parte de la **Dirección de REIFOCAL** y la **Coordinación de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales**, lo que evidencia una falta de uniformidad en la interpretación y aplicación de los criterios de auditoria requeridos.



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

## Dirección de Auditoría Interna

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ITEM	CONSULTAS	DIRECCIÓN			COORDINACIÓN		
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A
3	Si la respuesta a la pregunta anterior fuera afirmativa, ¿se realizan los seguimientos correspondientes a dichos riesgos?			X			
5	Si la respuesta a la pregunta anterior fuera afirmativa, ¿se encuentra actualizado?		X		X		
9	Si la respuesta a la pregunta anterior fuera afirmativa, ¿Cuántas evaluaciones y certificaciones fue realizada durante el ejercicio 2024 y cuál fue el porcentaje de cumplimiento con relación a lo planificado para el mismo año?				X		
11	Si la respuesta a la pregunta anterior fuera afirmativa, ¿a qué instancia se comunica?			X	X		
11	¿Cuál es la frecuencia de los informes técnicos de evaluaciones y certificaciones emitidas?			X			
13	¿La dependencia realiza un acompañamiento, adiestramiento y actualización constante a los funcionarios?	X			X		
14	¿En caso de detección de irregularidades durante las evaluaciones y certificaciones, tienen definidos los procedimientos a realizar?	X			X		
15	¿La dependencia cuenta con un registro de las irregularidades de las evaluaciones y certificaciones detectadas e informadas a la Dirección?	X					
16	¿Se realizan los seguimientos correspondientes a las irregularidades detectadas?	X					
17	¿La dependencia cuenta con un procedimiento establecido para recepción de quejas o reclamos?	X			X		
18	¿Se aplican sanciones a las IFCL, instructores, y evaluadores y se cuenta con un registro de las mismas?	X					
19	¿Cuenta con un plan de capacitación de los funcionarios de su dependencia?		X		X		

### Componentes del MECIP afectados:

#### 1. Componente D – Evaluación:

- La falta de respuestas completas y consistentes limita la **evaluación objetiva del sistema de control interno**, impidiendo identificar debilidades y oportunidades de mejora de forma fiable.

#### 2. Componente C – Información y Comunicación:

- Se evidencia una **deficiente articulación comunicacional interna**, afectando la **transparencia, coherencia y veracidad de la información institucional**

### Descargo

Nos ratificamos en las respuestas por parte de la Dirección REIFOCAL. Item 3: N/A porque los procesos de certificación no cuentan con un mapa de riesgos MECIP , por tanto, no cuenta con un mecanismo de seguimiento. Ítem 5: porque El manual de cargos y funciones no se encuentra actualizado en conformidad al manual de procesos y seguimiento aprobado vía Resolución SNFL N°115/2023. Ítem 9: porque la meta fue ampliamente superada. Por una omisión de tipeo no se marcó el casillero "SI" Ítem 11: por una omisión involuntaria se marcó el casillero "N/A". Se debía marcar "SI" ya que los informes se comunican permanentemente de dirección a Secretaría Técnica y a la Coordinación de Planificación. Desde la coordinación se comunicaba a Dirección al finalizar cada operativo. Las herramientas de información fueron los reportes de la coordinación y el sistema informático de certificación. Ítem 13: No, porque las evaluaciones sistematizadas sobre brechas, dificultades y fortalezas de las primeras experiencias de implementación se realizaban en reuniones de retroalimentación organizadas por la coordinación, pero, durante mitad de año en adelante esa práctica fue omitida por una sobre carga de trabajo que conllevaba organizar la logística de operativos. Este mecanismo no está procedimentado. Ítem 14: el manual de procesos y procedimientos aprobado por Resolución SNFCL N°115/2023 contempla las acciones para casos de irregularidades o inconsistencias, pero, éstas no están procedimientos Ítem 15: No se cuenta con un registro documentado Ítem 16: No se

## Dirección de Auditoría Interna

cuenta con un mecanismo procedimentado en lo administrativo, pero, se reitera que el manual prevé acciones en casos de inconsistencias en relación a candidatos que acceden a la evaluación. Ítem 17: no se cuenta con un procedimiento establecido Ítem 18: en el modelo de certificación no se trabajan mayormente con IFCL, sí con organismos e instituciones especializados en el rubro de la ocupación que se evaluará. Las sanciones que la fecha se tiene contempladas refiere al caso de evaluadores indicados en la resolución SNFCL N°215/2024. Ítem 19: el plan de capacitación a funcionarios corresponde a la Dirección de Gestión del Talento Humano. La dependencia no cuenta con un plan específico para funcionarios. Las otras respuestas distintas obedecían a la falta de conocimiento acabado del modelo, procesos y procedimientos que se vienen implementando.

### Evaluación del descargo

Del análisis comparativo entre la observación inicial y el descargo presentado, se concluye lo siguiente:

1. Reconocimiento parcial de las inconsistencias
  - o El descargo reconoce errores puntuales (omisiones de tipo y selección incorrecta de casilleros en los ítems 9 y 11) y aporta justificaciones sobre la falta de ciertos procedimientos y documentos formales.
  - o Sin embargo, la existencia de respuestas "N/A" o negativas en ítems que corresponden a obligaciones del control interno, aun cuando se justifiquen por ausencia de procedimientos formales o sobrecarga operativa, confirma la carencia de mecanismos institucionalizados para cumplir con los criterios de auditoría del MECIP.
2. Debilidad estructural
  - o El descargo ratifica que varias prácticas clave (seguimiento, retroalimentación, tratamiento de irregularidades) se realizan de manera informal o ad hoc, sin estar documentadas ni procedimentadas. Esto genera vulnerabilidad en auditorías, dificulta la trazabilidad y afecta la transparencia institucional.

Por lo expuesto precedentemente, **nos ratificamos en lo observado**

### Recomendación

Para subsanar las debilidades detectadas y evitar recurrencia de las observaciones, se recomienda:

1. Estandarización de procedimientos
  - o Elaborar y aprobar formalmente los procedimientos faltantes (seguimiento de riesgos, retroalimentación de resultados, tratamiento de irregularidades, sanciones, coordinación interinstitucional), incorporándolos al manual de procesos y procedimientos institucional.
2. Fortalecimiento de la comunicación interna
  - o Implementar un protocolo de reporte y validación de información entre Dirección, Coordinación y demás dependencias, con criterios claros y plazos establecidos.
  - o Capacitar a los equipos en el llenado del Cuestionario de Control Interno para asegurar consistencia en la interpretación de los ítems.
3. Gestión documental y trazabilidad
  - o Centralizar y documentar toda la información relevante (mapa de riesgos, planes de capacitación, evaluaciones sistematizadas) en un repositorio institucional accesible y actualizado.
4. Asignación de responsables



### Dirección de Auditoría Interna

- Nombrar un enlace de control interno que coordine la preparación de los cuestionarios, revise las respuestas antes de su entrega y asegure coherencia entre las distintas áreas.

#### 5. Plan de capacitación MECIP

- Desarrollar un plan de formación específica en MECIP y control interno para todo el personal involucrado, priorizando la comprensión de los criterios de evaluación y la correcta documentación de evidencias.

### Observación N° 11

#### Acreditación de centro en año futuro

Durante el análisis del registro de centros evaluadores acreditados en el portal del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), se constató que la Secretaría Nacional de Turismo (SENATUR) figura con una habilitación otorgada para la familia profesional *Hospitalidad*, correspondiente al perfil profesional *Preparación de habitaciones y áreas comunes en establecimientos de alojamiento*, con fecha de acreditación **15/04/2027**.

The screenshot shows the SINAFOCAL website interface. At the top, there is a navigation bar with links: SINAFOCAL, Inicio, Perfiles profesionales, Personas certificadas, Evaluadores, Asesores, and Centros evaluadores. Below the navigation bar, the page title is "Centro evaluador". Under this title, there is a section titled "Información general" containing the following data:

RUC:	80029934-6
Nombre:	Secretaría Nacional de Turismo
Departamento:	Asunción
Distrito:	Asunción
Llocalidad:	Microcentro de Asunción
Teléfono:	021441530
Celular:	021441530
Email:	estadadeturistica@senatur.gov.py

Below this, there is a section titled "Perfiles profesionales acreditados" with the following table:

Familia profesional	Código del perfil profesional	Nombre del perfil profesional	Fecha de acreditación
HOSPITALIDAD	HOSP0001_2	Servicio de atención a mesas	05/08/2024
HOSPITALIDAD	HOSP0003_3	Preparación de habitaciones y áreas comunes en establecimientos de alojamiento	24/03/2023
HOSPITALIDAD	HOSP0003_1	Preparación de habitaciones y áreas comunes en establecimientos de alojamiento	15/04/2027
HOSPITALIDAD	HOSP0074_3	Recepción en establecimientos de alojamiento	15/04/2025
HOSPITALIDAD	HOSP0017_3	Asistencia, acompañamiento y guía turística	05/08/2024
HOSPITALIDAD	HOSP0014_1	Operaciones básicas de Cocina	14/11/2024

La fecha de habilitación publicada en la plataforma corresponde a un periodo **futuro**, lo que no es compatible con la naturaleza del proceso de acreditación, el cual debe reflejar hechos consumados y vigentes a la fecha actual.

Según los principios establecidos en el **Modelo Estándar de Control Interno (MECIP)**, específicamente en relación a la **transparencia** y la **legalidad**, la documentación pública debe reflejar información veraz, actualizada y verificable. La publicación de fechas futuras en registros oficiales genera riesgos de desinformación, errores administrativos o incluso presunciones de irregularidades.

### Descargo

De acuerdo a la verificación del sistema y comprobación de expediente de solicitud de acreditación de laboratorios de observación y perfiles profesionales se manifiesta lo siguiente: Que, En el sistema de certificación de competencias laborales se observa 2

### Dirección de Auditoría Interna

acreditaciones del mismo perfil Preparación de habitaciones y áreas comunes en establecimientos de alojamiento con diferentes fechas y años. La fecha valida según el expediente 479/2025 es 24/03/2025.

#### Evaluación del descargo

El descargo identifica el error y aclara la fecha correcta. El hallazgo es atribuible a error de carga, **por lo que el Equipo Auditor acepta el descargo y levanta la presente observación.**

#### Recomendación

Implementar controles automáticos en el sistema para impedir registro de fechas inconsistentes.

#### Observación Nº 12

##### Inconsistencia entre datos remitidos por el área auditada y la web Institucional

Se identificaron inconsistencias en los datos correspondientes a los departamentos y distritos proporcionados por el área auditada con respecto a la **Asociación de Profesionales de la Construcción (APROCONS)** y **Secretaría Nacional de Turismo (SENATUR)**, al compararlos con los datos disponibles en la página web institucional. Estas divergencias se observaron específicamente en determinados departamentos y distritos.

##### **Componente del MECIP afectado:**

- Comunicación:** La comunicación debe garantizar la circulación fluida y transparente de la información interna y externa de la entidad a los diferentes grupos de interés, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, mejorando su nivel de apertura, receptividad y capacidad de interlocución con la ciudadanía y permitiendo la publicidad, visibilidad de su gestión y de sus resultados, generando confianza y posicionamiento ante la sociedad.

#### DATOS DE DEPARTAMENTOS Y DISTRITOS INCONSISTENTES



## Dirección de Auditoría Interna

Centro Evaluador	Nombre	Apellido	Familia Profesional	Perfil profesional	Web Institucional		REIFOCAL	
					Departamento certificación	Distrito certificación	Departamento certificación	Distrito certificación
Asociación de Profesionales de la Construcción (APROCONS)	ALBERTO ASUNCION	GONZALEZ	CONSTRUCCIÓN	Ejecución de trabajos de albañilería.	San Pedro	San Estanislao	Concepción	Concepción
	EDGAR DANIEL	ROLON VALLEJOS	CONSTRUCCIÓN	Ejecución de trabajos de albañilería.	Cordillera	Caacupé	Central	Areguá
	HECTOR JAVIER	ALMADA ALMADA	CONSTRUCCIÓN	Ejecución de trabajos de albañilería.	Cordillera	Caacupé	Central	Areguá
	JUAN CARLOS	ROLON VALLEJOS	CONSTRUCCIÓN	Ejecución de trabajos de albañilería.	Cordillera	Caacupé	Central	Areguá
	OVIDIO	ROLON VALLEJOS	CONSTRUCCIÓN	Ejecución de trabajos de albañilería.	Cordillera	Caacupé	Central	Areguá
	PEDRO TOMAS	AGUERO PANIAGUA	CONSTRUCCIÓN	Ejecución de trabajos de albañilería.	Cordillera	Caacupé	Central	Areguá
	REINALDO	ROLON VALLEJOS	CONSTRUCCIÓN	Ejecución de trabajos de albañilería.	Cordillera	Caacupé	Central	Areguá
	JUAN ENRIQUE	SANTACRUZ ZELAYA	CONSTRUCCIÓN	Ejecución de trabajos de albañilería.	Central	Luque	Central	Areguá
	LUIS ALBERTO	CORONEL PAREDES	CONSTRUCCIÓN	Ejecución de trabajos de albañilería.	Central	Ypané	Concepción	Concepción
	MARCELINO	MORILLA PERALTA	CONSTRUCCIÓN	Ejecución de trabajos de albañilería.	Concepción	Belén	Concepción	Concepción
	PEDRO	VERGARA GIMENEZ	CONSTRUCCIÓN	Ejecución de trabajos de albañilería.	Central	Nemby	Central	Areguá
	ALDO AUGUSTO	FARIÑA PORTILLO	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Central	Mariano Roque Alonso	Asunción	Asunción
	ALEXIS DARIO	GIMENEZ	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Central	Luque	Asunción	Asunción
	EDILBERTO CLAUDIO	RIOS	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Central	Itá	Asunción	Asunción
	EDUARDO	BRAVO PEREZ	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Central	Nemby	Asunción	Asunción
	FRANCISCO JAVIER	GOMEZ RUIZ	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Central	Limpio	Asunción	Asunción
	ISMAEL	DELGADO MENDOZA	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Central	Guarambaré	Asunción	Asunción
	JOEL DAVID	CRISTALDO CANDIA	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Central	Capiatá	Asunción	Asunción
	JOVINO	CRISTALDO TORRES	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Central	Luque	Asunción	Asunción
	LUIS ANDRES	OZARIO LUGO	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Central	Luque	Asunción	Asunción
	SILVANO	CABRERA BENITEZ	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Central	Lambaré	Asunción	Asunción
	VICTOR MANUEL	MEDINA	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Central	Ypané	Asunción	Asunción
	VICTOR RAMON	MELGAREJO ROLON	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Central	Capiatá	Asunción	Asunción

Centro Evaluador	Nombre	Apellido	Perfil profesional	WEB SINAFOCAL		REIFOCAL	
				Departamento certificación	Distrito certificación	Distrito certificación	Departamento certificación
Secretaría Nacional de Turismo (SENATUR)	ADOLFO ALFREDO	ARANDA ACOSTA	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Cordillera	Caacupé	Asunción	Asunción
	ALEIDE	CALACA DA SILVA FILHO	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Cordillera	Tobati	Asunción	Asunción
	ALEJANDRO DANIEL	BERNAL RAMIREZ	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Fernando de la Mora	Asunción	Asunción
	GABRIELA	AGUAYO VILLALBA	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Luque	Asunción	Asunción
	GERVACIO	CACERES CHAPARRO	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Cordillera	Tobati	Asunción	Asunción
	GUSTAVO	BENITEZ CABRERA	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Cordillera	Piribebuy	Asunción	Asunción
	GUSTAVO JULIAN	VILLALBA	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Cordillera	Atyra	Asunción	Asunción

**Dirección de Auditoría Interna**

HILDA BEATRIZ	SOSA ORTEGA	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Paraguarí	Yaguarón	Asunción	Asunción
IGNACIA	CABRERA RIVAS	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Capiatá	Asunción	Asunción
IVAN CIRILO	ROJAS ALVAREZ	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Cordillera	Piribebuy	Asunción	Asunción
JOHANA CONCEPCION	DELGADO OTAZU	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Luque	Asunción	Asunción
JOSE IGNACIO	ACOSTA AGUILAR	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Fernando de la Mora	Asunción	Asunción
JUAN CARLOS	AQUINO LOPEZ	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Paraguarí	Paraguarí	Asunción	Asunción
JUAN JOSE	REJALA ARCE	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Ñemby	Asunción	Asunción
LAURA ESTEFANIA	BAEZ ISASI	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Lambaré	Asunción	Asunción
MARIA INES	CAMPOS MONGELOS	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Paraguarí	Paraguarí	Asunción	Asunción
MARINA	GODOY SEGOVIA	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	San Lorenzo	Asunción	Asunción
MILCIADES RAMON	MANCUELLO	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Misiones	Santa María	Asunción	Asunción
MIRIAN GRACIELA	RAMIREZ DE GONZALEZ	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Limpio	Asunción	Asunción
MIRTA ELIZABETH	CUENCA SERVIN	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Cordillera	Tobati	Asunción	Asunción
NANCY DEL CARMEN	RAMOS SOTO	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Fernando de la Mora	Asunción	Asunción
NATHALIA MAGALI	TORRES RAMIREZ	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Itaguá	Asunción	Asunción
NELSON DAVID	AIUB PEÑA	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Cordillera	Piribebuy	Asunción	Asunción
ORLANDO ARIEL	GIMENEZ GIMENEZ	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Ñemby	Asunción	Asunción
PERLA GISSELLE	DUARTE GIRETT	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Cordillera	Tobati	Asunción	Asunción
REBECA MONSERRAT	MENDOZA ARAUJO	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	San Lorenzo	Asunción	Asunción
RUBEN DARIO	JARA OVELAR	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Cordillera	Tobati	Asunción	Asunción



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
Dir. Patricia Olmedo  
MTESS/SINAFOCAL

### Dirección de Auditoría Interna

RUTH NATALIA	PORTELLA CORONEL	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Capiatá	Asunción	Asunción
STELLA MARIS	RIQUELME DE ESCOBAR	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Luque	Asunción	Asunción
VICTOR HUGO	BARRETO VILLANUEVA	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Central	Fernando de la Mora	Asunción	Asunción
FABIO ROBERTO	RECALDE GONZALEZ	Asistencia, acompañamiento y guiado turístico	Amambay	Pedro Juan Caballero	Asunción	Asunción

#### Descargo

En la verificación de la página web institucional se visualiza las columnas de Departamento y Distrito que corresponde al lugar de residencia del postulante no reflejando el lugar de la convocatoria que se podría agregar como plan de mejora para la web. Sin embargo, verificando el sistema de certificación de competencias laborales del departamento se visualiza el lugar de la convocatoria que corresponde a Central – Areguá.

#### 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

Implementar controles en el sistema y durante la elaboración de reportes para minimizar inconsistencias.

#### Observación Nº 13

##### Inconsistencia entre los datos reportados por la dependencia auditada y la información publicada en la web institucional del SINAFOCAL

Durante la revisión y comparación de la información remitida por la dependencia auditada (REIFOCAL), relativa a los Centros Evaluadores y los perfiles profesionales certificados, con los datos disponibles en la página web institucional de SINAFOCAL, se constató la existencia de información no incluida en los registros oficiales proporcionados por la dependencia auditada.

Se detectaron las siguientes discrepancias:

**Asociación de Profesionales de la Construcción (APROCONS):** Se identificaron **19 personas certificadas** en el distrito de Asunción que **no fueron reportadas por el área auditada**, conforme cuadro siguiente, de las cuales **3 coinciden con los datos públicos disponibles** en la página institucional del SINAFOCAL

Nombre	Apellido	Familia Profesional	Perfil profesional	Departamento certificación	Distrito certificación
BLAS DAVID	TORRES GAMARRA	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
CRISTIAN DAVID	CABRERA FLOR	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción

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*

DERLIS JAVIER	SERVIN	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
EDGAR ALFREDO	BENITEZ LARROSA	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
FERMIN OSVALDO	BELOTO GARCETE	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
HUGO ESTEBAN	FERREIRA BILANETTI	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
JHONY RODOLFO	BAEZ MONTANIA	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
JORGE ANTONIO	CABRERA FLOR	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
JOSE VALENTIN	BENITEZ FERNANDEZ	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
LUCAS RODRIGO	VERA VILLALBA	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
NICOLAS	ACOSTA DAVALOS	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
OSCAR	RIVEROS GONZALEZ	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
OSCAR DARIO	DUARTE	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
PEDRO CEFERINO	GARCIA CANTERO	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
REIMUNDO	COLLANTE BAEZ	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
SANTIAGO	FERNANDEZ RIVEROS	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
SILVIO	FLORENTIN GOMEZ	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción
VICENTE	RIQUELME MARTINEZ	CONSTRUCCIÓN	Operaciones auxiliares de albañilería	Asunción	Asunción

#### **Descargo**

La web institucional se nutre del sistema de certificación de competencias y del SIGEC. Los datos que se visualizan en la web corresponden a datos del lugar de origen de la persona evaluada, que puede ser distinta a la zona geográfica donde se implementó el operativo de evaluación y certificación. Es importante mencionar que la caracterización de la mayoría de los trabajadores que acceden a este modelo es la alta movilidad y rotación. Ejemplo: pueden ser originarios del departamento central, pero, al momento de las evaluaciones están trabajando en una obra en el departamento de Alto Paraguay.

En el completamiento del informe enviado a Auditoria, por omisión involuntaria se tuvieron en cuenta corte de tiempos distintos, por lo que, algunos datos no coincidían. Se adjunta como evidencia: Matriz con datos correctos extraído del sistema de certificación, herramienta en el que el técnico y el evaluador realiza la carga de datos. Se adjunta: Matriz con datos correctos extraído del sistema de certificación, herramienta en el que el técnico y el evaluador realiza la carga de datos.

#### **Evaluación del descargo**

El descargo presentado reconoce la diferencia entre la información contenida en la página web institucional y la registrada en el sistema interno de certificación de



### Dirección de Auditoría Interna

competencias laborales, precisando que la primera muestra el lugar de residencia del postulante, mientras que el segundo refleja el lugar de la convocatoria.

Si bien esta aclaración explica el origen de la divergencia, confirma la falta de homogeneidad en los criterios de registro y presentación de datos hacia los diferentes canales de información institucional ya que:

- Afecta la transparencia y consistencia de la información publicada, al no coincidir los datos entre sistemas y la web institucional.
- Limita la claridad para los usuarios externos, pudiendo inducir a interpretaciones erróneas.
- Evidencia la ausencia de lineamientos unificados para el manejo, validación y publicación de información, lo que debilita la confianza y el posicionamiento institucional frente a los grupos de interés.

En consecuencia, aunque el descargo describe la causa de la inconsistencia, no subsana la deficiencia estructural de fondo: la inexistencia de un protocolo único que garantice que la información publicada y la registrada internamente sean coherentes, trazables y actualizadas. Por lo expuesto, **nos ratificamos en la observación.**

### Recomendación

Subsanar las inconsistencias detectadas, se sugiere:

- Estandarización de criterios de registro y publicación: Definir y documentar un criterio único sobre la naturaleza de la información a publicar (residencia, lugar de convocatoria u otros), asegurando uniformidad entre sistemas internos y medios externos.
- Implementación de un protocolo de validación previa: Establecer un procedimiento formal de revisión y conciliación de datos entre el sistema interno y la web institucional antes de la publicación o actualización de información.
- Plan de mejora tecnológica y funcional: Incorporar en la página web institucional columnas o apartados adicionales que permitan mostrar simultáneamente el lugar de residencia y el lugar de convocatoria, minimizando riesgos de confusión.
- Capacitación y responsabilidades claras: Capacitar al personal responsable de carga y publicación de datos en el manejo de los criterios definidos y en el uso correcto de los sistemas.
- Designar un responsable institucional que valide y autorice la publicación final de la información.
- Monitoreo y control periódico: Implementar revisiones trimestrales de consistencia de datos entre sistemas internos y la web, con registro documental de hallazgos y acciones correctivas.

### Observación N° 14

#### Inconsistencias en la información reportada sobre acreditaciones y certificaciones por perfil profesional

Durante la revisión del informe remitido por la Coordinación de Acreditación y Certificación de Competencias Laborales y la Dirección de REIFOCAL, se detectaron Inconsistencias en los datos referidos a la cantidad de acreditaciones por perfil profesional y el número de personas certificadas por perfil profesional. Las cifras reportadas presentan discrepancias entre ambas áreas, coincidiendo únicamente en los datos correspondientes a dos centros evaluadores (Asociación de Fomento Turístico Colonias Unidas Mate Roga y Asociación departamental de educación,



*Dirección de Auditoría Interna*

cultura, deporte y apoyo a la niñez ASOCOR) , lo que pone en evidencia la falta de articulación y estandarización en la consolidación de información,

**Afectación con el MECIP:**

**Componente: 3 Gestión de la Información**

Este hallazgo representa un incumplimiento de los lineamientos del MECIP, al no garantizar que la información generada, procesada y difundida sea precisa, íntegra, actualizada y verificable. La existencia de datos contradictorios evidencia deficiencias en los mecanismos de control de calidad, validación y consolidación de la información, necesarios para asegurar su confiabilidad y utilidad para la gestión institucional.

CENTROS EVALUADORES	FAMILIA PROFESIONAL	DIRECCIÓN		COORDINACIÓN	
		CANTIDAD DE ACREDITACIONES POR PERFIL PROFESIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS CERTIFICADAS POR PERFIL PROFESIONAL	CANTIDAD DE ACREDITACIONES POR PERFIL PROFESIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS CERTIFICADAS POR PERFIL PROFESIONAL
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL (SNPP)	HOSPITALIDAD	0	0	4	61
Dirección Nacional de Transporte (DINATRAN)	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA	1	58	2	58
Asociación de Fomento Turístico Colonias Unidas Mate Roga	HOSPITALIDAD	1	42	1	42
Itapúa Paraguay Convención & Visitors Bureau	HOSPITALIDAD	3	242		
Asociación de Profesionales de la Construcción	CONSTRUCCIÓN	2	70	3	70
Secretaría Nacional de Turismo	HOSPITALIDAD	3	225	5	225
ASOCIACION DE CIUDAD DEL ESTE Y REGION CONVENTION VISITORS BUREAU	HOSPITALIDAD	1	59	4	301
INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR RURAL - ARP	AGROPECUARIA	1	47	3	68
Asociación departamental de educación, cultura, deporte y apoyo a la niñez ASOCOR	HOSPITALIDAD	2	49	2	49



Lic. Esteban Omedo  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
SINAFOCAL

## Dirección de Auditoría Interna

302

### Descargo

Se debe tener en cuenta una serie de variables para interpretar los datos: - El corte de tiempo de los datos, ya que, en algunos pocos casos, los datos son cargados al sistema informático en razón de la nula conectividad a internet en zonas remotas del país. Ejemplo: Operativos vinculados al centro evaluador APROCOS en el Departamento de Concepción, distrito San Alfredo- Obra PARACEL. - Periodo/ año lectivo: es decir, algunos centros evaluadores pudieron habilitar indistinta cantidad de perfiles según año lectivo. Su vigencia se da según vigencia de la acreditación al centro evaluador. Este perfil lo utilizan más de 1 vez por año o, en pocos casos habilitan, pero no lograron implementar. En relación a los datos desde correctos, correspondientes a cantidad de perfiles habilitados y cantidad de personas certificadas por perfil y por centro evaluador, se cita a continuación: Fuente: Sistema de certificación de competencias.

### Evaluación del descargo

Si bien el descargo aclara factores operativos que pueden generar retrasos o diferencias temporales en la carga de información, **no justifica plenamente las inconsistencias estructurales identificadas en la observación**, ya que:

- **La falta de coincidencia en las cifras** entre la Coordinación de Acreditación y Certificación y la Dirección de REIFOCAL indica la **ausencia de un mecanismo formal y único de consolidación de datos** antes de su reporte.
- La dependencia de variables operativas (ej. conectividad) sin procedimientos de contingencia documentados **aumenta el riesgo de discrepancias** y de pérdida de integridad de la información.
- La información debe ser **precisa, íntegra, actualizada y verificable**, lo que implica no solo explicar la causa de diferencias, sino contar con controles internos que aseguren su estandarización antes de su difusión.

En consecuencia, el descargo describe condiciones que explican parcialmente la divergencia, pero **no aborda la falta de articulación inter-áreas ni presenta evidencias de procedimientos institucionalizados para garantizar la uniformidad de datos, por lo que nos ratificamos en la presente observación**.

### Recomendación

Se sugiere:

1. **Implementar un protocolo de consolidación de datos**
  - Establecer un procedimiento formal que unifique la recolección, validación y consolidación de cifras de acreditaciones y certificaciones por perfil profesional, integrando la participación de todas las áreas involucradas antes de su remisión o publicación.
2. **Definir responsables y puntos de control**
  - Designar un responsable de control de calidad de datos, con autoridad para verificar y conciliar la información entre Coordinación y Dirección, generando un registro de validación previo a la entrega.
3. **Procedimientos de contingencia ante limitaciones operativas**
  - Documentar y aplicar mecanismos alternativos para la carga oportuna de datos cuando existan problemas de conectividad u otras restricciones operativas, de forma que el corte de información sea uniforme para todas las áreas.
4. **Sincronización de cortes de información**



### Dirección de Auditoría Interna

- Establecer un calendario institucional de cortes y reportes que defina fechas exactas y formatos de entrega, minimizando el riesgo de datos desactualizados o parciales.

#### 5. Fortalecimiento de la trazabilidad y verificación

- Implementar un registro centralizado con historial de modificaciones y validaciones, permitiendo auditar cualquier cambio y garantizar la integridad de la información.

### Conclusión general

En términos generales, los descargos presentados muestran reconocimiento de las observaciones y disposición para subsanarlas, pero la mayoría de las acciones correctivas se encuentran en etapa inicial o de planificación, sin evidencias de cierre definitivo. Persisten riesgos en materia de formalización documental, control de información y gestión de riesgos.

### Recomendaciones generales

1. Formalización normativa inmediata de todos los documentos, sistemas y procedimientos en uso.
2. Implementación del Mapa de Riesgos y de planes de mitigación documentados.
3. Actualización integral del Manual de Cargos y Funciones con detalle de todos los puestos.
4. Fortalecimiento de control de calidad de datos mediante protocolos de validación previos a la difusión.
5. Aprobación legal del sistema informático, incluyendo procedimientos operativos y de seguridad.
6. Definición de periodicidad de informes técnicos, con formatos y responsables establecidos.
7. Gestión de recursos humanos adicionales para asegurar la cobertura de funciones críticas.

Es mi informe.



Lic. Patricia María Olmedo Chávez  
Dirección de Auditoría Interna  
Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral

MANDU'ARÃ D.A.I N° 158/2025  
MEMORÁNDUM D.A.I N° 158/2025

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MAÑANGAPY MOAKÃHA.

MAVAPE GUARÃ : Econ. Alfredo Mongelós – Secretario Técnico.

A / PARA SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL

MÁVAPA OHAI : Lic. Patricia Olmedo, MOAKÃHARA.  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA / MAÑANGAPY MOAKÃHA.

MBA'ÉREPA OÑE'È : Remisión de Informe Final

ARANGE : 18 de agosto de 2025



Me dirijo a usted a fin de poner a su conocimiento y consideración el **Informe Final de Auditoría Interna N° 11/2025** (foliado del 001 al 027), correspondiente a Cronograma de Actividades **Auditoría de Gestión C.4-Auditoria de Gestión – Evaluación y Certificación de Competencias Laborales - REIFOCAL** aprobado por Resolución SNFCL N° 793/2024 "Por el cual se Aprueba la Identificación y 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).

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 cumplimiento en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo y se abroga la Resolución AGPE N° 290/2027 y N° 271/2023"

Atentamente.

Alfredo Mongelós  
Secretario Técnico  
SINAFOCAL

MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
<b>SINAFOCAL</b>
Secretaría Técnica
Fecha: 18 / 08 / 2025.
Recibi conforme: <i>Jorge M. G.</i>
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 Reifocal	
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 MoParcial	
Dirección de CIMA	
Coordinación de Formación a Distancia	
U.T.I.	
Otros:	
Para: los fines pertinentes	

Tema: 1808-25

Econ. Alfredo Javier Mongelos G.  
Secretario Técnico Interno  
SINAFOCAL

MTESS/SINAFOCAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
Mesa de Entrada N°: 136
Fecha: 19 / 08 / 2025. Hora: 13:37
Recibi Conforme: <i>J. M. G.</i>
Aclaración: Lic. Jorge D. Mendoza C. Profesional en Auditoría Interna SINAFOCAL - MTESS