

Dirección de Auditoría Interna

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA N° 01/2025

Recurrente	Dirección Administrativa y Financiera – Dpto. de Rendición de Cuentas
Referencia	Auditoría según Cronograma de Actividades C.1, 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)".
Fecha	15 de abril 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 de listado de STR
 9. Análisis
 10. Conclusión General
 11. Recomendación General
- 1. IDENTIFICACION DEL ÁREA AUDITADA**

El Departamento de Rendición de Cuentas, tiene dependencia de la Coordinación Financiera dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera. Tiene como Objetivo:



001

Dirección de Auditoría Interna

- **Verificar y controlar que la imputación presupuestaria, las retenciones y demás documentos de respaldos probatorios de pagos, estén completos y se adecuen a las normas legales vigentes.**



1.1. Funciones Específicas.

- Controlar que los documentos que respalden los asientos contables de obligaciones y pagos que se ajusten a los requisitos administrativos, presupuestarios, tributarios y patrimoniales.
- Preparar, custodiar y tener a disposición de los órganos de control, internos y externos, la documentación de respaldo de las operaciones asentadas en sus registros.
- Presentar, donde corresponda, conforme a las disposiciones legales vigentes, las rendiciones periódicas de cuentas.
- Revisar los legajos de pagos en función a la Guía de Rendición establecido por la CGR.
- Controlar y aprobar los informes de las Rendiciones de Cuentas remitidos a consideración del superior, por otras dependencias.
- Realizar un control de los respaldos documentarios de los pagos de gastos realizados en la institución.
- Elevar informe sobre las actividades desarrolladas al superior jerárquico.
- Preparar las planillas de rendición de cuentas conforme al decreto reglamentario de la ley de presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente.
- Cumplir con las disposiciones en la ley de presupuesto y la ley 1535/99 para cada rubro específico.



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

Dirección de Auditoría Interna

- Rectificar las rendiciones en situaciones pertinentes de acuerdo a requerimientos formales.
- Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el superior inmediato inherente al cargo.

2. ANTECEDENTES

Cronograma de Actividades **CA - Ítem C.1 – Dpto. de Rendición de Cuentas**, 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 el Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2025, de la Auditoría Interna del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)".

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 (Leyes, Decretos y Resoluciones)
- 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.

4.1 Alcance: de manera dar cumplimiento a lo establecido en el cronograma de actividades, esta Auditoria se basó principalmente en la aplicación del cuestionario del sistema de control interno y la revisión de documentos obrantes en los archivos de la dependencia auditada.

4.2 Metodología de trabajo: la metodología utilizada consistió en la aplicación de Cuestionario de Control Interno, relevamientos in situ de documentos e informaciones, conforme a muestra seleccionada por el Equipo Auditor y elaboración de papeles de trabajo.

5. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO



Dirección de Auditoría Interna

- **Constitución Nacional del Paraguay;**
- **Ley N° 1652/00** "Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral";
- **Decreto Reglamentario N° 5.442/16** Por la cual se reglamenta la Ley N° 1652/00 "Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral". Se crea el Registro de Instituciones de Formación y Capacitación Laboral (REIFOCAL) y se abroga el Decreto N° 15.904/2001;
- **Ley N° 1535/99** "De Administración Financiera del Estado";
- **Decreto N° 8127/00** "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99..."
- **Ley N° 7408/2024** "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2025";
- **Decreto N° 3248/2025** "Por el cual se reglamenta la Ley N° 7408/2024 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025";
- **Resolución MTESS N° 258/2018 y Resolución MTESS N° 2539/2019** que aprueban el organigrama;
- **Resolución CGR N° 583/19** "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 146 del 25 de marzo del 2019".
- **Resolución CGR 605/2022** "Por la cual se establece la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas al control de la Contraloría General de la Republica"
- **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)".
- **Resolución N° 01/2021** "Por la cual se aprueba el Manual de Cargos y Funciones del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral.
- **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..."

6. LIMITACIONES AL ALCANCE

004



[Firma]
Vice. Patricia Omedo
Directora, Dirección de Auditoría Interna
MTESS/SINAFOCAL

Dirección de Auditoría Interna

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.

7. RESPONSABLES

Lic. Angel Vera – Director, Dirección Administrativa y Financiera

C.P. Carol Paredes – Coordinadora Interina, Coordinación Financiera

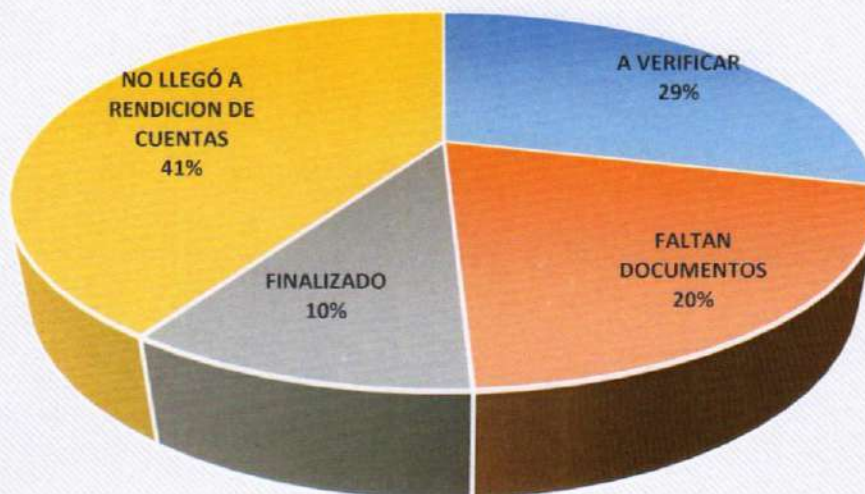
Lic. José Velázquez – Jefe Interino, Dpto. de Rendición de Cuentas

8. Análisis del listado de legajos de Solicitudes de Transferencias de Recursos correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 al 28/02/2025

Conforme al listado de legajos de pago solicitado mediante Memorándum DAI N° 36/2025 y proporcionado por el Dpto. de Rendición de Cuentas a través del Memorándum Rendición de Cuentas N° 21/2025, se realizó un análisis del contenido del listado de los legajos remitidos al Dpto. de Rendición de Cuentas correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024, lo cual se representa en los siguientes gráficos:

	A VERIFICAR	FALTAN DOCUMENTOS	FINALIZADO	NO LLEGÓ A RENDICION DE CUENTAS	ENVIADO A AUDITORIA	ENVIADO A TESORERIA	TOTAL
CANTIDAD DE LEGAJOS	338	239	115	480	1	1	1.174

Estado de legajos de STR correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 al 28/02/2025



Se ha identificado que solamente un 10% de los legajos han sido finalizados. Así mismo, un 29% se encuentra en proceso de verificación y un 20% presenta documentación incompleta y un 41% de los legajos no fueron remitidos al Dpto. de Rendición de Cuentas.

Lic. Patricia Almado
Directora, Dirección de Auditoría Interna
SINAFOCAL

Dirección de Auditoría Interna

9. 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

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° 1167/2019.

Sin embargo, no se visualizan revisiones, ajustes o actualizaciones implementadas en los procedimientos diseñados y aprobados por la Resolución SNFCL N° 1167/2019.

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

En relación a esta observación, esta dependencia procederá a los trabajos de ajustes o actualizaciones de los procedimientos diseñados y aprobados por la resolución N° 1167/2019, conjuntamente con el MECIP.

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.**

Dirección de Auditoría Interna

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada arbitrar los mecanismos necesarios para iniciar los trámites correspondientes a fin de contar con procedimientos actualizados y acordes a las actividades desarrolladas por la dependencia.

Observación N° 2

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

Conforme a las respuestas efectuadas por la responsable de la dependencia auditada, manifiesta contar con Mapa de Riesgos y remite copia, el cual fue elaborado, revisado y aprobado en el Ejercicio Fiscal 2021.

Al respecto, se menciona que, si bien la dependencia cuenta con Mapa de Riesgos elaborado y aprobado, no 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 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"*.

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

Descargo

En relación a esta observación, esta dependencia procederá a la revisión y actualización del Mapa de riesgos conjuntamente con el MECIP

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



Dirección de Auditoría Interna

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

Observación N° 3

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

En el Manual de Cargos y Funciones del Dpto. de Rendición de Cuentas no se visualizan las funciones de los cargos de apoyo de la dependencia.

Al respecto, la Resolución SNFCL N° 01/2021 en su Art. 2° 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

En relación a esta observación, se procederá a la modificación y actualización del manual de cargos y funciones del departamento de Rendición de Cuentas y de las funciones de los cargos de apoyo, conjuntamente con el MECIP.

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 iniciar las gestiones correspondientes de manera a contar con el Manual de Cargos y Funciones actualizado, y de esa forma mejorar el desempeño de los funcionarios del área.

Observación N° 4

No se observa realización de capacitaciones periódicas sobre normativas administrativas, presupuestaria, contables y rendición de cuentas a los funcionarios de la dependencia

De acuerdo a la respuesta proporcionada por la dependencia auditada, referente a capacitaciones de funcionarios de la dependencia sobre normativas administrativa, presupuestaria, contable y rendición de cuentas menciona que se realiza conforme al Plan de Capacitación Institucional, sin embargo, no se remitieron documentaciones que evidencien las capacitaciones realizadas en estas áreas.

Se indica a continuación lo establecido en la **Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente C Control de la Implementación, Principio 2 Competencia, Formación y Toma de Conciencia:** "La Institución debe identificar las necesidades de formación relacionadas con su operación y de su sistema de control interno, como así también planificar y proporcionar formación o emprender otras acciones apropiadas, para satisfacer estas necesidades"



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

Dirección de Auditoría Interna

Descargo

En relación a esta observación. Se adjunta solicitud de capacitación para los funcionarios del Departamento de Rendición de cuentas.

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 al área auditada promover el desarrollo de capacitaciones para los funcionarios de la dependencia. Asimismo, se sugiere implementar planes de formación que aborden de manera específica la capacitación de los funcionarios en función a sus actividades y las tendencias actuales, asegurando que se ajusten a los requerimientos y metas de la institución.

Observación N° 5

No se observa Plan de Capacitación de los funcionarios de la dependencia

De acuerdo a la respuesta proporcionada por la responsable del área auditada en el cuestionario del sistema de control interno, menciona que cuentan con Plan de capacitación para los funcionarios asignados a la dependencia conforme al Plan de Capacitación Institucional. Sin embargo, no se presentó documentación que sustente la planificación y gestión de las necesidades de capacitación, como solicitudes, diagnósticos o registros que acrediten la identificación y ejecución de las acciones formativas.

Se indica a continuación lo establecido en la **Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente C Control de la Implementación, Principio 2 Competencia, Formación y Toma de Conciencia**: *"La Institución debe identificar las necesidades de formación relacionadas con su operación y de su sistema de control interno, como así también planificar y proporcionar formación, o emprender otras acciones apropiadas, para satisfacer estas necesidades"*.

Descargo

En relación a esta observación, se procederá a la planificación para la elaboración del plan de capacitación de los funcionarios de esta dependencia.

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 identificar las necesidades de capacitación de los funcionarios del área y conforme a las necesidades detectadas realizar las gestiones correspondientes para la planificación y ejecución de las acciones formativas, en concordancia con los objetivos institucionales.



Dirección de Auditoría Interna

Observación N° 6

No se visualiza procedimientos establecidos para el manejo y conservación de los legajos de rendición de cuentas

En el cuestionario del sistema de control interno, la responsable del área auditada señala que la dependencia cuenta con procedimientos establecidos para el manejo y conservación de los expedientes de rendición de cuentas, conforme al Modelo Estándar de Control Interno (MECIP). Sin embargo, no se presentó documentación que respalde la implementación efectiva de dichos procedimientos.

Asimismo, al verificar los procedimientos aprobados, no se observan descripciones o procesos específicos que mencionen el manejo y la conservación de los legajos de rendición de cuentas.

Se indica a continuación lo establecido en 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

En relación a esta observación, se procederá a la inclusión de los procedimientos para el manejo y conservación de los expedientes de Rendición de Cuentas, conjuntamente con el MECIP.

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 establecer procedimientos formales y estandarizados para la recepción y conservación de los legajos de rendición de cuentas.



Dirección de Auditoría Interna

Observación N° 7

No se observa procedimientos definidos para la gestión de legajos de rendición de cuentas en formato digital

De acuerdo a la respuesta proporcionada por la responsable del área auditada en el cuestionario del sistema de control interno, indica que cuentan con procedimientos definidos para el manejo de legajos de rendición de cuentas en formato digital de acuerdo al Modelos Estándar de Control Interno – MECIP. Sin embargo, no se presentó documentación que respalde la implementación efectiva de dichos procedimientos.

Asimismo, al verificar los procedimientos aprobados, no se observan descripciones o procesos específicos que mencionen la gestión de los legajos de rendición de cuentas en formato digital.

Se cita a continuación lo establecido en 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

En relación a esta observación, todos los archivos digitales de los legajos de pagos se encuentran en un sistema compartido de la institución y los resguardos de esos datos en copias en dispositivos de almacenamiento externo. Así también se procederá la inclusión de los procesos específicos que mencionen la gestión de legajos, conjuntamente con el MECIP.

Evaluación del Descargo

Si bien la dependencia auditada menciona la existencia de almacenamiento de los archivos digitales de legajos de pago en el compartido institucional y los resguardos de los mismos en dispositivos de almacenamiento externos, no se remitieron documentaciones que evidencien la existencia de procedimientos formales implementados. Por todo lo expuesto, el Equipo Auditor se **ratifica en la presente observación.**



Dirección de Auditoría Interna

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada diseñar e implementar procedimientos estandarizados para la gestión de legajos de rendición de cuentas en formato digital, que incluyan criterios de organización, acceso, respaldo y conservación, en concordancia con las buenas prácticas de gestión documental.

Observación N° 8

No se visualiza registro actualizado de los legajos de pago archivados

De acuerdo a la respuesta proporcionada por el área auditada, en el cuestionario del sistema de control interno, en la cual expresa "La empresa Winner S.A. se encarga de la digitalización de los legajos del Dpto. de Rendición de Cuentas correspondiente a los años 2007 al 2021. Así mismo, la empresa se encargará del resguardo de los archivos" ...

Al respecto, no se adjuntaron documentaciones que evidencien el registro actualizado de los legajos de pago archivados, como listados, reportes de actualización o cualquier otro soporte que permita verificar la organización, disponibilidad y resguardo adecuado de la información.

A continuación, se describe lo establecido en la **Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente C Control de la Implementación, Principio 1.3 Controles**: "La institución debe diseñar y aplicar controles adecuados para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de las actividades y tareas requeridas para el logro de sus objetivos.

La institución debe implementar una metodología que permita evaluar la efectividad de los controles nuevos o existentes, para asegurar que los mismos sean suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos".

Descargo

En relación a esta observación se informa que los legajos de pagos del año 2007 hasta el 2021 se encuentran en poder de la empresa WINNER S. A, se adjunta listado de los legajos de los años 2022, 2023, 2024, que se encuentran debidamente ordenados y resguardados en el Departamento de Rendición de Cuentas.

Evaluación del Descargo

El equipo auditor acepta el descargo.

Recomendación

Mantener un registro actualizado de los legajos de pago archivados de manera a asegurar su adecuada organización, conservación y control.

Observación N° 9

No se visualiza procedimientos definidos para mitigar o reducir el riesgo de demora en los procesos de revisión de legajos de rendición de cuentas

Dirección de Auditoría Interna

De acuerdo a la respuesta proporcionada por la dependencia auditada en el cuestionario del sistema de control interno, no se han identificado procedimientos específicos formalizados para mitigar o reducir el riesgo de demora en los procesos de revisión de legajos de rendición de cuentas.

Al respecto, 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 detecten riesgos significativos; d) Asegurar que la identificación y evaluación de riesgos sea revisada al menos una vez al año”*.

Descargo

En relación a esta observación, se procederá a la elaboración de los procedimientos para mitigar o reducir el riesgo de demora en los procesos de revisión de legajos de rendición de cuentas, conjuntamente con el MECIP

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 establecer procedimientos formales orientados a mitigar el riesgo de demora en la revisión de legajos de rendición de cuentas, mediante la asignación clara de responsabilidades, plazos definidos y mecanismos de seguimiento, así también identificar los procesos críticos asociados a la revisión de legajos de rendición de cuentas, incorporando medidas preventivas que contribuyan a evitar las demoras.

10. CONCLUSION GENERAL

Como resultado de la ejecución de la auditoria de gestión realizada al Departamento de Rendición de Cuentas, se identificaron debilidades vinculadas a la falta de actualizaciones de procedimientos, mapa de riesgos, así como la falta de planificación y ejecución de acciones de capacitación para los funcionarios del área, así mismo, falta el ajuste del Manual de Cargos y Funciones.

11. RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda arbitrar los mecanismos necesarios para iniciar las gestiones a fin de actualizar los procedimientos existentes, el diseño e implementación de nuevos procesos que aseguren el cumplimiento efectivo de las normativas legales y la presentación oportuna de los legajos de rendición de cuentas ante los órganos de control interno y/o externo. Esto incluye, la correcta identificación

013

Dirección de Auditoría Interna

de los riesgos inherentes, el seguimiento adecuado de dichos riesgos y el ajuste del manual de cargos y funciones.

Así mismo, se sugiere fortalecer los controles internos, con el fin de prevenir situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se recomienda, la elaboración de un Plan de Mejoramiento, conforme a las observaciones visualizadas y ratificadas, esto dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la recepción del presente informe.



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