

MANDU'ARĀ D.A.I N° 146/2026  
MEMORÁNDUM D.A.I N° 146/2026

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

MÁVAPA OHAI : Mag. Patricia Olmedo, Directora  
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

MBA'ÉREPA OÑE'Ē : Remisión de Informe Final

ARANGE : 29 de setiembre de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a Usted a fin de poner a su conocimiento y consideración el Informe Final de Auditoria Interna N° 08/2026 (folios 001 al 034) correspondiente a la Auditoría de gestión, conforme al Cronograma de Actividades – ítem C 3 - Departamento de Registro y Acreditación de Instituciones de Formación y Capacitación Laboral, en cumplimiento a la Resolución SNFCL N° 809/2025 "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 2026 de la Auditoria Interna del SINAFOCAL

Se menciona que el mismo será remitido a la Auditoria 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 Auditoria General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo y se abroga la Resolución AGPE N° 290/2017 y 271/2023".

Atentamente. -

MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL  
SINAFOCAL  
Secretaría Técnica

Fecha: 30/09/26

Recibí conforme: [Firma]

Aclaración: José Luis Vera C.  
SINAFOCAL

SINAFOCAL  
SECRETARÍA 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 MoPaDual                 |   |
| Dirección de CIMA                        |   |
| Coordinación de Formación a Distancia    |   |
| U.T.I.                                   |   |
| D.G.P.S.O. y F.P.C.                      |   |
| Coordinación M.P.S.                      |   |

MTESS/SINAFOCAL  
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Mesa de Entrada N°: 165

Fecha: 01/10/26 Hora: 10-10

Recibí Conforme: [Firma]

Aclaración: Llc. Jorge D. Mendez C.  
Profesional de Auditoria Interna

Para: [Firma] Profesor

Firma: [Firma] Fecha: 30-09-26

Econ. Alfredo Javier Mongelós G.  
Secretario Técnico Interino  
SINAFOCAL

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

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA N° 08/2026**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recurrente | Departamento de Registro y Acreditación de IFCL – Coordinación de Registro y Acreditación de IFCL - Dirección de REIFOCAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Referencia | Auditoría de Gestión según Cronograma de Actividades - C3 – Departamento de Registro y Acreditación de Instituciones de Formación y Capacitación Laboral, en cumplimiento a la Resolución SNFCL N° 809/2025 “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 2026 de la Auditoria Interna del SINAFOCAL”. El presente Informe Final se emite una vez recibido y analizado el descargo del área auditada (Memorándum REIFOCAL N° 418/2026 de Respuesta a Informe Preliminar de Auditoria Interna) y las evidencias documentales adjuntas |
| Fecha      | 29 de septiembre de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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
9. Conclusiones Generales
10. Recomendaciones Generales

1. IDENTIFICACION DEL ÁREA AUDITADA

El Departamento de Registro y Acreditación de IFCL, es un Departamento dependiente de la Coordinación de Registro y Acreditación de IFCL está a la vez de la Dirección del Registro de Institutos de Formación y Capacitación Laboral (REIFOCAL), tiene como objetivos: *Realizar las tareas que conlleven a la inscripción y acreditación de los IFCL, así como la actualización y archivo de los documentos.*

1.1. Funciones Específicas.

1. Realizar las tareas del área para lograr el cumplimiento de las metas definidas.
2. Verificar las solicitudes de inscripción de los IFCL al Sistema de Información del REIFOCAL (SIR), velando el cumplimiento de los requisitos dispuestos en el Reglamento de Inscripción y Acreditación, así como el adecuado archivo de los documentos, y remitir a la Coordinación para su aprobación.
3. Planificar y controlar la correcta realización del seguimiento de solicitudes de acreditación de especialidades de los IFCL en relación a las convocatorias realizadas.
4. Elaborar los informes pertinentes sobre el resultado de la evaluación institucional de cada solicitud de acreditación y someter a la aprobación de la Coordinación de Registro y Acreditación de IFCL.

5. Verificar la carga de todos los datos requeridos de la organización en el sistema informático previa verificación técnica.
6. Verificar las solicitudes de inscripción de los Instructores al Sistema de Información del REIFOCAL (SIR), velando el cumplimiento de los requisitos dispuestos.
7. Elaborar la notificación de los resultados del análisis documental de las organizaciones de capacitación en proceso de acreditación.
8. Elaborar la notificación a las organizaciones de capacitación, si hubiese necesario, las razones pertinentes y reevaluar el punto en cuestión cuando se reciba la documentación correcta para una segunda evaluación.
9. Mantener a resguardo la documentación de los IFCL que son declarados en el sistema de Información del REIFOCAL (SIR) para realizar la actualización de la documentación de cada organización acuerdo a lo recibido y a la gestión del organismo capacitador.
10. Proporcionar informaciones y documentaciones pertinentes a las diferentes áreas del SINAFOCAL a través de la Dirección de Registro de Institutos de Formación y Capacitación Laboral.
11. Atención a las organizaciones de capacitación en lo referente a documentaciones, procesos, instructores, etc.
12. Realizar otras actividades de carácter técnico administrativo, tales como supervisar instituciones, colaborar en la evaluación de cursos, entre otros.
13. Redactar notas, para las organizaciones de capacitación, solicitadas por el responsable de REIFOCAL.
14. Organizar Reuniones con las organizaciones de capacitación, quienes hayan solicitado la acreditación de sus especialidades.
15. Preparar informes periódicos para la Coordinación de Registro y Acreditación de IFCL.
16. Articular acciones entre el sector productivo de las familias profesionales a ser convocadas para su acreditación y los técnicos especialista en la revisión, validación y aprobación de las mallas curriculares.
17. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el superior inmediato inherente al cargo.

## SECRETARIA TECNICA

### DIRECCION DE REIFOCAL

#### COORDINACION DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE IFCL

#### DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE IFCL

## 2. ANTECEDENTES

Resolución SNFCL N° 809/2025 "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 2026, de la Auditoría Interna del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)" correspondiente al ítem C 3 - Departamento de Registro y Acreditación de Instituciones de Formación y Capacitación Laboral del Cronograma de Actividades.



*Patricia Olmedo*  
Directora, Dirección de Auditoría Interna  
SINAFOCAL

### 3. OBJETIVOS

#### a) OBJETIVO GENERAL

Evaluar la eficacia, eficiencia y transparencia del sistema de control interno en el Departamento de Registro y Acreditación de IFCL, para verificar el cumplimiento de sus funciones misionales de inscripción, acreditación y custodia documental, conforme al marco normativo e instrumentos organizacionales vigentes.

#### b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

##### Eficacia

- Verificar el nivel de cumplimiento técnico-procedimental en las evaluaciones desarrolladas bajo el marco de la Res. N° 274/2024.
- Comprobar la exactitud, consistencia e integridad de las cifras de acreditaciones y producción pública reportadas en los informes oficiales de gestión.

##### Eficiencia

- Analizar la concordancia de la estructura organizativa, el Manual de Cargos y Funciones y los perfiles de apoyo, garantizando la delimitación de competencias para evitar duplicidades u omisiones operativas.
- Evaluar los flujos de articulación administrativa y la efectividad de los controles cruzados en la validación y remisión técnica de expedientes.
- Medir el nivel de implementación de los programas de capacitación, inducción y planes de mejora continua para el fortalecimiento de la idoneidad técnica.

##### Transparencia

- Verificar la integridad, trazabilidad, resguardo físico de legajos y la validez institucional de los canales tecnológicos utilizados en la recepción, notificación y conservación documental.

### 4. ALCANCE DE LA AUDITORIA Y LA METODOLOGIA.

La auditoría fue ejecutada de conformidad con las disposiciones del Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU), el Manual de Normas Básico-Técnicas de Control Interno para el Sector Público y las normas aprobadas por la Contraloría General de la República.

El examen aplicado se sustentó en pruebas selectivas y no constituye una revisión detallada e integral de la totalidad de las operaciones del área; por consiguiente, el presente informe no debe interpretarse como una exposición exhaustiva de todas las deficiencias existentes o de las medidas correctivas aplicables

#### 4.1 Alcance

La auditoría de gestión abarcó la evaluación de la eficacia, eficiencia, transparencia y consistencia del Sistema de Control Interno (MECIP) implementado en el Departamento de Registro y Acreditación de IFCL (dependiente de la Dirección del REIFOCAL) durante el Ejercicio Fiscal 2025, comprendiendo:

- El análisis del Cuestionario de Control Interno (CCI) de 27 ítems respondido por la Jefatura del Departamento y la Coordinación.
- El examen analítico sobre la muestra de expedientes de inscripción, registro y acreditación de especialidades procesados en el Ejercicio Fiscal 2025 (incluyendo los legajos de Centro de Formación RL Seguridad y Logística, CAPACIT S.R.L. e Instituto Técnico Superior de Electricidad - ITC).

- La verificación del nivel de cumplimiento y alineación con el Manual de Cargos y Funciones (Res. SNFCL N° 1/2021), el Reglamento del REIFOAL (Res. SNFCL N° 274/2024), el Código de Buen Gobierno (Res. SNFCL N° 814/2025), el Manual de Comunicación Institucional y la Ley N° 1535/1999.
- La conciliación cuantitativa de los reportes oficiales de acreditaciones generados por la Dirección del REIFOAL, la Coordinación de Planificación, el Departamento de Presupuesto y los datos publicados en el portal web institucional

#### 4.2 Metodología de Trabajo

**Relevamiento y Diagnóstico:** Análisis del Cuestionario de Control Interno (CCI) de 27 ítems completado por el área auditada.

**Examen Documental y Muestreo:** Revisión analítica de legajos de acreditación del Ejercicio Fiscal 2025 e inspección documental de expedientes.

**Cruce de Información:** Conciliación cuantitativa de los reportes de gestión emitidos por la Dirección del REIFOAL, la Coordinación de Planificación (Memorando CP N° 54/2025) y el Departamento de Presupuesto (Informe PRIEVAZ12 - 2025).

**Análisis Normativo-Funcional:** Comparación técnica entre las prácticas operativas declaradas y las competencias fijadas en el Manual de Cargos y Funciones (Res. SNFCL N° 1/2021), la Res. SNFCL N° 274/2024, la Ley N° 1535/1999 y normativas concordantes.

**Verificación de Canales Digitales:** Comprobación de la validez, seguridad e institucionalidad de los medios tecnológicos utilizados en la recepción, notificación documental y difusión pública (portal web, correo institucional y redes sociales).

**Evidencias y Papeles de Trabajo:** Consolidación de hallazgos y elaboración de Papeles de Trabajo (PT) estructurados bajo los estándares del Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU).

#### 5. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

- Constitución Nacional del Paraguay;
- Ley N° 1652/2000 "Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral".
- Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado"
- La Ley N° 7445/2025 de la Función Pública y del Servicio Civil
- Ley N° 7408/2024 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025";
- Ley N° 6715/2021 "De procedimientos administrativos"
- 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";
- Decreto N° 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N°. 1535/99..."
- 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 (REIFOAL), y se abroga el Decreto 15.904/2001.
- Resolución MTESS N° 258/2018 y Resolución N° 2539 / 2019 que aprueban el organigrama;
- 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 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
- Resolución SNFCL N° 809/2025 "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna del SINAFOCAL, para el Ejercicio Fiscal 2026,"
- Resolución SNFCL N° 274/2024 "Por la cual se aprueba el reglamento de inscripción, registro, acreditación y renovación, y establece parámetros para la implementación piloto de la inscripción, registro y acreditación de especialidades basados en los módulos formativos según perfiles profesionales del catálogo nacional de perfiles profesionales, de los Institutos de Formación y Capacitación Laboral-IFCL y se deja sin efecto la Resolución SNFCL N° 41/2023"

- Resolución SNFCL N° 375/2018 "Por la cual se aprueban los formatos 46. 47. 48. 49. 50. 68. 69. 70. 73. 74. 75. 78. 79. 80. 83. 84. 85, 88, 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96, macroproceso misional/procedimientos, riesgos y controles, conforme a las Resoluciones MTESS N° 57/18 y Resolución SNFCL N° 73/2018 en el marco del Modelo estándar de Control Interno (MECIP) del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), DEPENDIENTE DEL Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social".
- Resolución SNFCL N° 814/2025, Por la cual se aprueba la actualización del Código de Buen Gobierno en su Versión VI, del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), y se deja sin efecto la Resolución SNFCL N° 933/ 2024.
- Resolución SNFCL N° 854/2025 "Por la cual se aprueba la actualización del Manual de Comunicación en su Versión V y se deja sin efecto la Resolución SNFCL N° 934/2º24 del Sistema nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)."
- Resolución SNFCL N° 846/2025 "Por la cual se actualiza el Manual de Políticas y Prácticas de Gestión y Desarrollo de las Personas que desempeñan funciones en el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL) en su Versión 3."
- Resolución SNFCL N° 22/2025 "Por la cual se establecen procedimientos y listado de documentaciones sustanciales a ser presentados de manera obligatoria por los Institutos de Formación y Capacitación Laboral acreditados por el SINAFOCAL a través del REIFOCL Y convenios de cooperación técnico institucional."
- Resolución SNFCL N° 737/2020 Por la cual se aprueba la actualización de los formatos N° 46, 47, 48, 49, 50 y 93 modelo de gestión por procesos, componente direccionamiento estratégico del Modelo Estándar de Control Interno para instituciones públicas (MECIP) correspondientes a las áreas del eje misional del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL). "
- Otras disposiciones legales vigentes y concordantes con el objeto del análisis

### 1. LIMITACIONES AL ALCANCE

El análisis se sustentó en la documentación proporcionada por el área auditada mediante memorandos y demás vías institucionales, así como en los documentos obtenidos del Plan de Mejoramiento remitido por la Coordinación MECIP. En consecuencia, las conclusiones preliminares se encuentran limitadas a la evidencia disponible y examinada durante la ejecución del trabajo.

### 2. RESPONSABLES

- ✓ Departamento de Registro y Acreditación de Instituciones de Formación y Capacitación Laboral.
- ✓ Coordinación de Registro y Acreditación de Instituciones de Formación y Capacitación Laboral.
- ✓ Dirección de Registro y Acreditaciones de los Institutos de Formación y Capacitación Laboral.

### 3. ANÁLISIS

El cuestionario de Control Interno presentado por el área auditada arrojó los siguientes datos conforme los 27 ítems de respuestas solicitadas.

| Respuestas | Cuestionario                                         | Cantidad | Porcentaje |
|------------|------------------------------------------------------|----------|------------|
| SI         | Ítems: 1,2,3,4,7, 8,9,15,17,18,19,20, 23 y 25        | 14       | 52%        |
| NO         | Ítem: 14                                             | 1        | 4%         |
| N/A        | Ítems: 5, 6, 10, 11, 12, 13, 16, 21, 22, 24, 26 y 27 | 12       | 44%        |
| Total      |                                                      | 27       | 100%       |



**Jc. Patricia Oimedo**  
Directora, Dirección de Auditoría Interna  
MTESS/SINAFOCAL

Una vez verificados y analizados los documentos provistos por el Departamento a esta auditoría, se identificaron las siguientes situaciones que, de acuerdo con la evidencia examinada, presentan debilidades de control interno.

Las situaciones expuestas a continuación tienen carácter preliminar y están sometidas a conocimiento y descargo del área auditada. Los argumentos, aclaraciones y evidencias documentales que sean presentados serán analizados por el equipo auditor a efectos de determinar, en el Informe Final, la procedencia de mantener, modificar o levantar las observaciones, así como las recomendaciones que correspondan.

#### Observación N° 1:

#### Discrepancias e Inconsistencias Significativas en las Cifras Oficiales de Acreditaciones de IFCL y Debilidades en el Control Interno de la Información de Gestión (Ejercicio Fiscal 2025).

Durante la revisión documental y la verificación de la información operativa y financiera correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, la auditoría constató divergencias no conciliadas de hasta treinta y cinco (35) registros de acreditaciones de Institutos de Formación y Capacitación Laboral (IFCL) entre los reportes remitidos por las distintas dependencias institucionales y el portal web oficial del SINAFOCAL, conforme se detalla a continuación:

**Dirección del REIFOCAL:** Mediante Memorándum REIFOCAL N° 312/2026, remitió la nómina de las acreditaciones sin cuantificar explícitamente el total. El recuento analítico y la verificación documental efectuada por la auditoría sobre dicha nómina determinaron un total de 84 acreditaciones.

**Coordinación de Planificación:** Mediante Memorando CP N° 54/2025, reportó un total de 95 acreditaciones.

**Departamento de Presupuesto:** En el Informe de Control y Evaluación Resumido-Año 2025 (PRIEVAZ12), registró 80 acreditaciones.

**Portal Web Institucional:** Al corte de verificación del 11/09/2026, la sección pública del portal web ([www.sinafocal.gov.py](http://www.sinafocal.gov.py)) publicaba únicamente 60 acreditaciones.

Las variaciones detectadas reflejan un rango de divergencia que oscila entre 60 y 95 acreditaciones para un mismo período y objeto de evaluación, sin que consten actas o papeles de trabajo que justifiquen técnicamente las diferencias señaladas.

- **Condición:**

Ausencia de evidencia documental que acredite la existencia e implementación de un procedimiento formal de conciliación periódica de datos entre la Dirección del REIFOCAL, la Coordinación de Planificación, el Departamento de Presupuesto y el área de Comunicación.

Inexistencia de un mecanismo de integración o interfaz automática entre el Sistema de Información del REIFOCAL (SIR) y los demás sistemas institucionales (SIGEC/SIAF), lo cual generaría un riesgo latente de discrepancias por procesamiento y carga manual de la información.

- **Criterio Técnico:**

- NRM-MECIP 2015: Componente Control de la Implementación
- Código de Buen Gobierno (Resolución N° 814/2025): Principio de Transparencia e Información Pública, que impone la obligación de publicar y difundir datos oficiales precisos, fiables y consolidados.



Lic. Patricia Olmedo  
Dirección de Auditoría Interna  
SINAFOCAL

- Ley N° 1535/1999 de Administración Financiera del Estado: Principios de integridad y fiabilidad en los registros e información que sirven de base para la evaluación de la gestión presupuestaria y física.
- **Riesgo:** Posibilidad de difundir cifras no alineadas hacia la ciudadanía, la Máxima Autoridad Institucional y los organismos de control, afectando la percepción de transparencia y la precisión de la rendición de cuentas.

Dificultad para evaluar con exactitud el cumplimiento real de las metas físicas institucionales frente a los recursos financieros ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2025, lo cual limita la efectividad de la toma de decisiones basada en resultados.

### Descargo

Aclaración sobre la cantidad de especialidades acreditadas en el ejercicio fiscal 2025:

En respuesta a la observación planteada, se detallan las siguientes precisiones documentales y numéricas:

Conteo y Validación del REIFOAL: Desde el Departamento de Registro y Acreditación de Institutos y su Coordinación —mediante el Memorándum REIFOAL N° 312/2026, el cual remitió la nómina sin cuantificar conforme a la referencia del Memorándum DAI N° 122/2026—, se realizó un conteo exacto del listado adjunto. Este análisis constata que en el ejercicio fiscal 2025 se registraron 80 (ochenta) especialidades acreditadas. Al respecto, se aclara que la cifra de 84 acreditaciones mencionada por el equipo de auditoría obedece a un error en su recuento analítico del listado remitido.

Coincidencia Presupuestaria: La cifra real de 80 acreditaciones concuerda plenamente con lo declarado por el Departamento de Presupuesto en su respectivo informe de control y evaluación.

Rectificación de Antecedentes (Planificación): En cuanto al Memorándum CP N° 54/2025, este fue debidamente rectificado en el tercer trimestre a través del Memorándum CP N° 05/2026 (atribuido a un error de tipeo involuntario por parte de la Coordinación de Planificación), quedando fijado en 72 acreditaciones hasta dicho corte.

Cierre de Meta Anual: Posteriormente, mediante el Memorándum CP N° 06/2026, se remitió el informe de avance de metas del cuarto trimestre de 2025, quedando formalmente establecida la meta anual ejecutada en 80 acreditaciones de especialidades.

Actualización del Portal Web Institucional: Respecto a la observación sobre la falta de actualización del portal web institucional, se aclara que ya se han tomado las acciones correctivas pertinentes. Se estableció contacto directo con la Dirección de Informática —área encargada de la administración y carga de datos en la página web—, la cual se encuentra procesando las actualizaciones correspondientes para subsanar dicha situación a la brevedad.

Finalmente, no existe discrepancia e inconsistencias significativas en las cifras oficiales de acreditaciones de IFCL ni debilidades en el control interno de la información de gestión (ejercicio fiscal 2025). (Se adjuntan los memorándums de referencia como respaldos documentales).

Evaluación del descargo — SE RATIFICA: El examen de la documentación aportada no confirma la cifra reclamada por el área ni el mecanismo de conciliación alegado. Ni el Memorándum REIFOAL N° 312/2026 ni el Memorándum CRA N° 027/2026 que le sirve de base contienen cifra numérica alguna de acreditaciones —contrariamente a lo afirmado, no consta en ellos un “conteo exacto” que arroje 80—. La cifra de 95 (Memo CP 54/2025) y su rectificación también a 72 (Memo CP 05/2026) sí están confirmadas documentalmente, pero el salto posterior de 72 a 80 en el Resumen de Avance Anual (Memo CP 06/2026) no se encuentra explicado, y el propio informe de avance de metas del cuarto trimestre de 2025 presenta una inconsistencia aritmética interna (Actividad: Acreditación de especialidades: la suma de lo ejecutado trimestralmente (5+18+49+26 arroja 98, no 80). No se pudo cotejar la cifra de 80 con el Informe PRIEVAZ12 de Presupuesto, por no obrar dicho documento entre los papeles de descargo, ni se aportó evidencia objetiva de las “acciones correctivas” alegadas ante la Dirección de Informática. Persiste, en consecuencia, la falta de un procedimiento formal de conciliación de cifras, revelándose incluso divergencias adicionales no explicadas.

Recomendación: Implementar, con la Dirección del REIFOAL, la Coordinación de Planificación, el Departamento de Presupuesto y el área de Comunicación/Informática, un procedimiento formal y

periódico (mensual o trimestral) de conciliación de cifras de acreditaciones, documentado mediante actas de conciliación con fuente, fecha de corte y responsable de cada cifra publicada, y actualizar sin dilación el portal web institucional con la cifra oficial conciliada.

#### Observación N° 2:

##### Falta de actualización de procedimientos.

Al verificar la vigencia de los procedimientos formalizados (Ítem 1), el área auditada adjuntó la Resolución SNFCL N° 737/2020 y el Memorándum CRA N° 048/2025. Sin embargo, no se evidencia la remisión formal a la Coordinación MECIP para el dictamen técnico ni el acto administrativo de aprobación o actualización de procesos y procedimiento del Departamento.

- Condición: Uso de la Res. N° 737/2020 y Memo CRA N° 048/2025 sin evidencia de dictamen técnico de la Coordinación MECIP ni acto administrativo de aprobación o actualización formal.
- Criterio Técnico:
  - NRM-MECIP 2015 (Componente Control de la Implementación: Procedimientos)
  - Res. N° 274/2024.
- Riesgo: Obsolescencia o falta de sustento normativo actualizado en la ejecución de las actuaciones operativas del Departamento.

#### Descargo

Según memorándum CRA N° 048/2025 por la cual se remitieron las actualizaciones de los formatos MECIP incluyendo el formato N° 93 (DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS) de la Coordinación de Registro y Acreditación de IFCL y su departamento. Por lo tanto, se realizaron las gestiones para la actualización de los procedimientos. (Se adjuntan memorándum de referencia como respaldo documental).

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** El Memorándum CRA N° 048/2025 (10/11/2025) efectivamente remite formatos MECIP actualizados, pero su destinataria es la Dirección del REIFOAL -no la Coordinación MECIP-, por lo que no constituye la remisión formal exigida para el dictamen técnico correspondiente. No obra en el expediente constancia de recepción, dictamen técnico ni acta de aprobación o actualización formal por parte de la Coordinación MECIP. La condición señalada se mantiene inalterada.

**Recomendación:** Remitir formalmente el Memorándum CRA N° 048/2025 (o un nuevo memorándum equivalente) a la Coordinación MECIP, solicitando expresamente el dictamen técnico y el acto administrativo de aprobación de los procedimientos actualizados, y dar seguimiento documentado hasta su aprobación.

#### Observación N° 3:

##### Inconsistencia en la autoevaluación de la planificación operacional y falta de formalización de metas.

La dependencia declaró contar con una planificación formal de tareas y cronograma de trabajo (Ítem 4); no obstante, los medios de verificación presentados corresponden a correos electrónicos con asignación de tareas coyunturales y semanales, careciendo de una planificación formal de tareas alineados al cronograma institucional.

Se evidencia la inexistencia de un instrumento de planificación formal del departamento que garantice la trazabilidad de la gestión, la cual debe responder a la siguiente cadena lógica de alineación:

POA / Cronograma institucional → planificación del Departamento → tareas ejecutadas → evidencia de cumplimiento.

- Condición: Presentación de correos de asignación semanal como medio de verificación de la planificación, careciendo de un cronograma formal alineado al POA.
- Criterio Técnico:



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

- NRM-MECIP 2015 (Componente Control de la Planificación: Direccionamiento Estratégico y Alineación al PEI/POA).

- **Riesgo:** Dificultad para efectuar una medición efectiva del avance de metas y falta de previsibilidad en la ejecución de tareas operativas.

### Descargo

Si bien durante el ejercicio fiscal 2025 el Departamento de Registro y Acreditación de Institutos operó de manera unipersonal bajo la titularidad de la jefatura, careciendo de personal técnico, profesional y/o auxiliar de apoyo para la ejecución y formalización documental de la planificación, esto no impidió el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para mitigar dicha limitación operativa y asegurar la continuidad de las metas, la Coordinación de Registro y Acreditación de Institutos canalizó directrices, tareas y misiones específicas a través de comunicaciones oficiales por correo institucional. Mediante esta vía se establecieron los lineamientos operativos alineados con la misión, visión y las metas estratégicas de la institución.

De este modo, la asignación de responsabilidades se estructuró de manera descendente, garantizando la bajada efectiva de directrices según las atribuciones de cada cargo y permitiendo alcanzar de forma articulada los resultados y metas institucionales previstos para el periodo. (Se adjuntan correos electrónicos de referencia como respaldo documental).

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** La evidencia aportada (correos electrónicos de la Coordinación, período julio-septiembre 2025) confirma exactamente lo señalado por el hallazgo: se trata de asignaciones de tareas puntuales y coyunturales, sin cronograma o instrumento de planificación formal alineado al POA institucional. Se observa además que los propios correos evidencian la asignación de tareas a personal identificado por nombre, lo que no permite tener por acreditada de forma inequívoca la operación estrictamente unipersonal alegada durante ese período.

**Recomendación:** Formalizar un instrumento de planificación operativa anual del Departamento (cronograma de trabajo alineado al POA institucional), con metas, responsables y plazos, independientemente de la dotación de personal disponible, y documentar su seguimiento periódico.

### Observación N° 4:

#### Inadecuada justificación de "No Aplicable" en la evaluación de las funciones operativas y de comunicación interna del Departamento de Registro y Acreditación de IFCL

Durante la evaluación de la gestión institucional, se constató que el Departamento de Registro y Acreditación de IFCL justificó como "No Aplicable" el Ítem 5, relativo a la realización de articulaciones, coordinaciones y flujos de información, argumentando que dichas competencias corresponden de manera directa y exclusiva a la Coordinación o Dirección, y que la unidad solo se vincula a través de dichas instancias superior.

Dicha justificación incurre en una desviación procedimental, ya que el Manual de Cargos y Funciones formalmente aprobado asigna al Jefe de Departamento competencias operativas explícitas que desvirtúan la no aplicabilidad alegada:

1. **En la operatividad del proceso (Función 16):** Asigna la responsabilidad de "Articular acciones entre el sector productivo de las familias profesionales a ser convocadas para su acreditación y los técnicos especialistas en la revisión, validación y aprobación de las mallas curriculares".
2. **En el flujo informativo (Función 10):** Dispone la obligación de "Proporcionar informaciones y documentaciones pertinentes a las diferentes áreas del SINAFOCAL a través de la Dirección de Registro de Institutos de Formación y Capacitación Laboral".

La argumentación del área auditada confunde la *vía o conducto jerárquico de tramitación* con la *titularidad de la función*. Declarar "No Aplicable" un criterio sustentado en funciones vigentes en el manual —sin que exista una modificación o acto administrativo oficial que las derogue. Al existir la interacción o el flujo documental (así sea canalizado por la Coordinación/Dirección), el criterio debió ser evaluado y respaldado con las evidencias de las articulaciones y reportes efectivamente transmitidos.

- **Condición:** La respuesta "N/A" (ítem 5) no resulta suficientemente sustentada, considerando que el Manual de Cargos y Funciones asigna al Departamento funciones relacionadas con la articulación y provisión de información, Funciones 10 y 16.
- **Criterio Técnico:**
  - Manual de Cargos y Funciones (Funciones 10 y 16)
  - NRM-MECIP 2015 (Componentes: Control de la Implementación: Gestión por Procesos e Información y Comunicación).
- **Riesgo:** Omisión de funciones reglamentadas, generación de vacíos operativos en el proceso de acreditación de especialidades y debilidad en la trazabilidad de la información técnica interna.

### Descargo

El Departamento de Registro y Acreditación de Institutos se ratifica en la no aplicabilidad de la observación planteada, fundamentándose en la Función N° 10 estipulada en el Manual de Cargos y Funciones.

Al respecto, se deja expresamente aclarado que las competencias del departamento se circunscriben a proporcionar toda la información y documentación pertinente elaborada conjuntamente con los sectores productivos de las diferentes familias profesionales y técnicos especialistas. Dicho proceso se ejecuta de manera articulada a través de la coordinación respectiva y de la Dirección de Registro de Institutos de Formación y Capacitación Laboral (REIFOCL), garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos. (Se adjuntan manual de cargos y funciones del departamento de referencia como respaldo documental).

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** El descargo no controvierte el argumento central del hallazgo. Al invocar la Función N° 10 ("Proporcionar informaciones y documentaciones pertinentes a las diferentes áreas del SINAFOCAL a través de la Dirección de REIFOCL"), el propio Departamento confirma la vigencia y aplicabilidad de dicha función, que es precisamente la que el hallazgo cita como fundamento de que la respuesta "No Aplica" no resultaba sostenible. No se explica por qué, existiendo funciones vigentes (10 y 16) de articulación y provisión de información, correspondería igualmente calificar el ítem como "No Aplica".

**Recomendación:** En futuras autoevaluaciones del Cuestionario de Control Interno, calificar como "No Aplica" únicamente los ítems que correspondan a funciones no asignadas al Departamento conforme al Manual vigente, y en los demás casos responder con la evidencia documental de cumplimiento correspondiente.

### Observación N° 5:

Desalineación entre las funciones formalmente aprobadas y la dinámica operativa actualmente ejecutada

Durante la evaluación del área auditada se evidenciaron las siguientes inconsistencias documentales y operativas:

**Desactualización del instrumento normativo** (cuestionario de control interno aplicado ítems N° 7 y 8): Si bien el departamento dispone de un Manual de Cargos y Funciones formalizado mediante la Resolución SNFCL N° 1/2021, el mismo no se encuentra adecuado a la dinámica operativa actual, omitiendo las modificaciones funcionales y el flujo de trabajo vigentes en la práctica administrativa.

- **Condición:** El Manual formalizado por Res. SNFCL N° 1/2021 no refleja la dinámica ni los flujos de trabajo actuales del área.



- **Criterio Técnico:**
  - NRM-MECIP 2015 (Componente Control de la Implementación: Estructura Organizacional e Instrumentos de Gestión)
  - Res. SNFCL N° 1/2021.
- **Riesgo:** incertidumbre en las responsabilidades del equipo, la labor que realizan día a día.

### Descargo

El Departamento de Registro y Acreditación de Institutos rechaza formalmente la observación planteada, fundamentando que el Manual de Cargos y Funciones se encuentra plenamente vigente. Asimismo, se ratifica que las distintas atribuciones contempladas en el mismo guardan estricta concordancia con las funciones operativas y sustantivas que efectivamente se ejecutan en el departamento a excepción de la función número 4. (Se adjuntan manual de cargos y funciones del departamento de referencia como respaldo documental).

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** El propio descargo admite expresamente la existencia de al menos una función desalineada (función N° 4), lo que confirma parcialmente el hallazgo. Respecto del resto de las funciones, el Manual aportado acredita únicamente el texto normativo vigente desde 2021, sin evidencia objetiva e independiente (organigrama funcional actualizado, informes de gestión, bitácora de tareas) que demuestre la “estricta concordancia” operativa alegada.

**Recomendación:** Realizar un relevamiento funcional formal que compare las funciones aprobadas en el Manual vigente con las tareas efectivamente ejecutadas, y tramitar ante la instancia competente la actualización o ratificación formal del Manual, incluyendo la función N° 4 ya reconocida como desalineada.

### Observación N° 6:

No se evidenció la existencia de perfiles específicos formalizados correspondientes a los cargos efectivamente asignados al Departamento de Registro y Acreditación de IFCL.

En el Cuestionario de Control Interno, la dependencia declaró afirmativamente contar con claridad en las actividades asignadas (Ítem N° 9). No obstante, al contrastar dicha manifestación con la documentación proporcionada a esta Auditoría, no se evidenció documentación que permita acreditar que los perfiles y funciones correspondientes a los cargos de apoyo actualmente asignados al Departamento se encuentren formalmente definidos y aprobados.

- **Condición:** Ausencia de perfiles y funciones normadas para los cargos de apoyo.
- **Criterio Técnico:**
  - NRM-MECIP 2015 (Componente Ambiente de Control: Estructura Organizacional - Perfiles de Cargo).
- **Riesgo:** Ambigüedad en la delimitación de competencias, riesgo de duplicidad u omisión de tareas y limitaciones en la evaluación del desempeño.

### Descargo

El Departamento de Registro y Acreditación de Institutos rechaza formalmente la observación planteada, fundamentando que en el Manual de Cargos y Funciones específicamente en las Pag. N° 207 al 214 se establecen las funciones de los “CARGOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS DISTINTOS NIVELES”, en donde se acredita que los perfiles y funciones se encuentran formalmente definidos y aprobados desde el 2021. (Se adjuntan manual de cargos y funciones de las diferentes áreas de referencia como respaldo documental).

Evaluación de descargo - SE ACEPTA EL DESCARGO.



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

**Recomendación:** Se recomienda continuar fortaleciendo la aplicación del Manual de Cargos y Funciones, procurando que las funciones asignadas al personal se mantengan acordes con los perfiles establecidos y las necesidades operativas de la dependencia.

**Observación N° 7:**

**Falta de evidencia documental de las gestiones realizadas para atender la insuficiencia de personal técnico.**

Al responder el Cuestionario de Control Interno, la dependencia marcó la opción "NO" en lo relativo a la suficiencia y oportunidad del personal asignado para el cumplimiento de sus tareas (Ítem 14). No obstante, se verificó que el área no proveyó evidencias documentales (memorandos, notas o expedientes formales) que acrediten haber gestionado o solicitado ante las instancias superiores la incorporación o asignación del personal técnico necesario.

Es importante señalar que, ante la identificación de brechas o limitaciones operativas que condicionen el cumplimiento de los objetivos (como la insuficiencia de personal), la jefatura debe formalizar las solicitudes y acciones de remediación ante la instancia superior para fundamentar la gestión.

- **Condición:** Declaración de insuficiencia de personal (Ítem 14 - "NO") sin adjuntar notas, memorandos o requerimientos formales tramitados ante el superior jerárquico y la Dirección.
- **Criterio Técnico:**
  - NRM-MECIP 2015 (Componente Control de la Planificación: Identificación y Evaluación de Riesgos; Ambiente de Control: Política de Gestión del Talento Humano).
- **Riesgo:** Imposibilidad de fundamentar técnicamente ante las autoridades la necesidad de asignación presupuestaria o la justificación de retrasos operativos.

**Descargo**

El Departamento de Registro y Acreditación de Institutos acepta la observación planteada. No obstante, se deja expresa constancia de que, durante el ejercicio fiscal 2025, la jefatura del departamento duplicó esfuerzos operativos e institucionales para asumir y cubrir de manera integral las funciones correspondientes a los cargos de apoyo a la gestión, garantizando así la continuidad de los servicios ante la limitación de recursos humanos disponibles asegurando el cumplimiento de las metas institucionales la cual se ve reflejada en la respuesta a la Obs. N° 1. (Se adjuntan planilla de metas anuales alcanzadas en el ejercicio fiscal 2025).

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** con expresa constancia de la aceptación del área. La planilla/informe de metas aportada corresponde a un reporte de nivel institucional, ni referencia a la dotación de personal; no se aportó nota, memorando u oficio formal dirigido a instancias superiores solicitando la incorporación de personal técnico durante el ejercicio 2025. La ausencia de gestión formal documentada, reconocida por el propio departamento, queda confirmada.

**Recomendación:** Formalizar, mediante nota o memorando dirigido a la Dirección del REIFOCL y/o a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, la solicitud de asignación de personal técnico adicional, fundamentando la brecha detectada, a fin de dejar constancia documental de la gestión y posibilitar su seguimiento.

**Observación N° 8:**

**Evaluación e Identificación de riesgos desactualizados**

Si bien el área cuenta con la identificación de riesgos aprobada por Res. SNFCL N° 375/2018 (Ítem 2), la matriz no contempla los nuevos riesgos operativos y legales derivados de la implementación del Reglamento de Registro y Acreditación (Res. N° 274/2024), como los riesgos de la fase piloto de perfiles profesionales del Catálogo Nacional.



| Riesgo Actual                                                                                                                                                                                                                                     | Matriz 2018                                                                                                                                | Norma/Proceso que genera                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riesgo Operativo y de Incumplimiento: Deficiencia o inconsistencia en la verificación y formalización del cumplimiento de las exigencias para el Registro y Acreditación de IFCL (ej. imagen institucional, cartelera, visibilidad del registro). | Mapa únicamente controles y riesgos asociados al marco reglamentario anterior, desactualizados frente a los nuevos estándares operativos.  | Res. SNFCL N.º 274/2024: Art. 26 (Uso obligatorio de cartelera, logotipos y papelería) y Art. 27 (Seguimiento).                                                                 |
| Riesgo Operativo y Legal: Fallas, demoras o inconsistencias en la evaluación y validación técnica durante la fase piloto de oferta formativa de Perfiles Profesionales                                                                            | No contempla la tipificación de riesgos ni controles para proyectos o fases piloto ni para la integración técnica con el Catálogo Nacional | Res. SNFCL N.º 274/2024: Disposiciones transitorias/aplicativas referidas a la implementación piloto de Perfiles Profesionales del Catálogo Nacional de Perfiles Profesionales. |
| Riesgo Estratégico e Institucional: Vulnerabilidad en la capacidad de respuesta y mitigación de eventos adversos ante la obsolescencia del catálogo de riesgos del área.                                                                          | Contempla escenarios de riesgo genéricos aprobados en 2018 que no responden a la dinámica regulatoria actual                               | NRM-MECIP 2015: Componente Control de la Planificación                                                                                                                          |

- Condición: La matriz de riesgos vigente (Res. SNFCL N° 375/2018) no contempla los nuevos riesgos operativos y legales derivados de la Res. N° 274/2024.
- Criterio Técnico:
  - NRM-MECIP 2015 (Componente Control de la Planificación: Identificación y Evaluación de Riesgos).
- Riesgo: Limitación en la capacidad de respuesta y atenuación de la efectividad de los controles vigentes ante la emergencia de nuevos eventos adversos.

Descargo

El Departamento de Registro y Acreditación de Institutos acepta la observación planteada. No obstante, se informa que se ha trabajado activamente en la actualización de la matriz de riesgos del departamento. Dicho documento fue formalmente remitido a la Coordinación MECIP mediante el Memorandum REIFOAL N° 336/2026 de fecha 10 de agosto del 2026, para su correspondiente verificación y aprobación, encontrándose actualmente a la espera del retorno por parte de dicha instancia. (Se adjuntan memorándum REIFOAL de remisión de matrices de riesgo).

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** Se confirma que el Memorandum REIFOAL N° 336/2026 fue efectivamente remitido y recibido por la Coordinación MECIP (acuse de recibo del 11/08/2026), acompañado de una matriz de riesgos actualizada. No obstante, dicha recepción constituye únicamente un acuse de recibo, sin constancia de aprobación posterior, y del contenido de la matriz remitida no surge la incorporación de los dos riesgos específicos señalados por la auditoría (imagen institucional/cartelera del Art. 26° de la Res. N° 274/2024, y la fase piloto de Perfiles Profesionales del Catálogo Nacional), que continúan sin estar expresamente mapeados

**Recomendación:** Dar seguimiento activo ante la Coordinación MECIP para la aprobación formal de la matriz de riesgos remitida mediante Memo REIFOAL N° 336/2026, e incorporar expresamente en ella los riesgos vinculados al Art. 26° (imagen institucional/cartelera) y a la fase piloto de Perfiles Profesionales del Catálogo Nacional.

#### Observación N° 9:

#### Oportunidad de mejora en la formalización de mecanismos de retroalimentación y mejora continua operacional.

Durante la evaluación del Cuestionario de Control Interno aplicado al Departamento de Registro y Acreditación de IFCL, se constataron limitaciones en la evidencia documental respecto a la implementación de mecanismos formales de retroalimentación de debilidades operativas y planes de mejora continua institucional. Específicamente, en el ítem 26 de la evaluación, la dependencia consignó la opción "No Aplica" (N/A), fundamentando dicha postura en la interpretación de que las disposiciones normativas sectoriales no imponen dicha función a su estructura interna.

Interpretación restringida del alcance del componente Control para la Mejora del MECIP, al suponer que la ausencia de un mandato expreso sobre el funcionamiento interno dentro de la reglamentación sustantiva externa (Res. SNFCL N° 274/2024) exime a la unidad de formalizar procesos internos de retroalimentación y planes de mejora operacional.

- **Condición:** En la evaluación de control interno, el Departamento de Registro y Acreditación consignó "No Aplica" en el ítem 26 (Mecanismos de retroalimentación de debilidades operativas y planes de mejora continua), bajo el argumento presentado institucionalmente (Memorándum CRA N° 032/2026) de que la Resolución SNFCL N° 274/2024 reglamenta de forma exhaustiva el procedimiento externo de registro y acreditación aplicable a los Institutos de Formación y Capacitación Laboral (IFCL), y no el funcionamiento operativo interno de la dependencia.

Al respecto, del análisis normativo efectuado por esta Auditoría se verifica lo siguiente:

El Art. 5° inc. u) define el "Plan de mejora" como la acción correctiva que debe ejecutar el IFCL externo para subsanar incumplimientos y optar a una reevaluación.

El Art. 20° regula los resultados de la evaluación técnica (Conforme / No Conforme) emitidos hacia las entidades solicitantes.

El Art. 27° ("De la mejora continua") establece las pautas de fiscalización posterior sobre las instituciones ya acreditadas (oferta formativa, matriculados, infraestructura y cartelería).

Si bien la Resolución SNFCL N° 274/2024 se enfoca funcionalmente en el proceso sustantivo y externo hacia los IFCL, la falta de instrumentos internos articulados de mejora operacional en la unidad administrativa limita la retroalimentación oportuna de sus propios procesos de revisión y registro.

- **Criterio Técnico:**
  - NRM-MECIP 2015: Componente Control para la Mejora
  - Resolución SNFCL N° 274/2024 (Arts. 5 inc. u, 20 y 27)
- **Riesgo:** Limitación en la capacidad analítica y preventiva del Departamento para detectar de manera oportuna cuellos de botella, desviaciones procedimentales o demoras en la tramitación de expedientes, lo cual puede generar sobrecarga operativa en el equipo de trabajo frente a fallas recurrentes y comprometer los plazos institucionales de acreditación.

#### Descargo

El Departamento de Registro y Acreditación de Institutos realiza seguimientos periódicos a los diferentes IFCL registrados y acreditados. No obstante, se encuentra trabajando en planes orientados a optimizar y establecer procesos de retroalimentación y mejora continua operacional. Esto se llevará a cabo mediante herramientas de seguimiento basadas en las matrices evaluadas a los institutos por el REIFOCAL. Asimismo, se avanza en la actualización de la Resolución N.º 274/2024 para garantizar un mejor cumplimiento de las normas de calidad por parte de los IFCL acreditados. (Se adjunta notificación de seguimiento al IFCL registrado, acreditado y Memorándum CRA N° 039/2026 de remisión de propuesta de actualización de reglamentación).



Lt. Patricia Olmedo  
Directora de Auditoría Interna  
MTESS/SINAFOCAL

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** El Memorándum CRA N° 039/2026 (14/09/2026) efectivamente existe, pero su objeto es una propuesta de reglamentación del proceso de acreditación por Perfiles Profesionales -materia sustantiva y externa hacia los IFCL-, aún en trámite de parecer jurídico, y no un instrumento de retroalimentación de la gestión interna del propio Departamento, que es lo específicamente observado. La "notificación de seguimiento" aportada (Nota REIFOAL N° 53/2026) es una comunicación de fiscalización dirigida hacia un IFCL externo, no un mecanismo interno de revisión de la propia gestión. No se aportó evidencia de actas de revisión interna, indicadores propios ni matrices de seguimiento de la gestión del Departamento.

**Recomendación:** Diseñar e implementar un mecanismo formal de retroalimentación y mejora continua de la gestión interna del Departamento (reuniones periódicas de revisión con actas, indicadores de gestión propios, registro de lecciones aprendidas), independiente del proceso reglamentario externo hacia los IFCL.

**Observación N° 10:**

**Inobservancia de la trazabilidad en la remisión de legajos documentales e insuficiente fundamentación de "No Aplicable".**

La invocación de la Resolución SNFCL N° 22/2025 para fundamentar la "No Aplicabilidad" del ítem 6 resulta insuficiente. Si bien dicha norma reasigna la verificación metodológica y el seguimiento de cursos a la Dirección de Formación y Capacitación Laboral, tal reestructuración no desvincula a la dependencia auditada de las responsabilidades formales de tramitación, remisión y custodia documental reguladas en el Art. 27° de la Resolución SNFCL N° 274/2024 y en las Funciones 2, 4, 10 y 15 del Manual de Funciones vigente.

En la administración pública, la reorganización de competencias sustantivas no exime del cumplimiento de los controles de trazabilidad documental. Al no adjuntarse ni citarse evidencia objetiva de las remisiones efectuadas (tales como notas de envío, registros en el sistema de tramitación documental institucional o actas de entrega/recepción), se ratifica la persistencia de la condición observada por falta de soporte documental de las actuaciones practicadas.

Esta situación contraviene el marco normativo y los criterios de control interno vigentes:

**1. Normativa Institucional Interna:**

- Resolución SNFCL N° 274/2024 (Art. 27°): Dispone el flujo procedimental, la verificación documental y los mecanismos de mejora continua aplicables durante la vigencia de la certificación.
- Manual de Organización y Funciones Institucional: Funciones 2, 4, 10 y 15, que establecen la obligación operativa de tramitar, derivar, custodiar y formalizar la remisión de expedientes a las instancias correspondientes.

**2. Marco Legal:**

- Ley N° 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado" (Art. 60°): Establece los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad en la custodia y conservación de la documentación e información del proceso administrativo.
- Condición: Justificación presentada no resulta suficiente y ausencia de evidencia objetiva (notas de envío o actas de entrega) que respalde la remisión e intercambio de legajos documentales.
- Criterio Técnico:
  - Resolución SNFCL N° 274/2024 (Art. 27°)
  - Manual de Funciones (Funciones 2, 4, 10 y 15); Ley N° 1535/1999 (Art. 60°)
  - NRM-MECIP 2015 (Componente Actividades de Control - Control Documental).
- Riesgo: Ruptura de la cadena de custodia, pérdida de la trazabilidad de los expedientes administrativos e imposibilidad de verificar la rendición de cuentas.

**Descargo**

  
Lic. Patricia Omedo  
Directora, Dirección de Auditoría Interna  
INTESS/SINAFOCAL

Tal como se mencionó en la respuesta a la Observación N.º 9, el Departamento de Registro y Acreditación de Institutos, en conjunto con la Coordinación de Registro y Acreditación de IFCL, se encuentra brindando orientación a los IFCL acreditados sobre cómo iniciar sus cursos o capacitaciones acreditadas por el REIFOAL y comunicarlo a las áreas pertinentes mediante notas formales. Actualmente, la recepción de dichas notas se registra en el sistema SIR para mantener un control constante. De esa forma se cumple con las funciones 2,4,10 y 15 del manual de cargos y funciones aprobado. (Se adjunta notificación de seguimiento al IFCL registrado, acreditado y captura de pantalla del sistema SIR).

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** La evidencia aportada (la misma Nota REIFOAL N.º 53/2026 y una captura de pantalla del sistema) no acredita trazabilidad de remisión de legajos documentales: la captura corresponde al registro de programación de un curso de un instituto distinto al mencionado en la nota adjunta, y no contiene nota de envío, fecha de remisión/recepción ni acuse de recibo de expediente alguno. No se incorporó evidencia objetiva (actas de entrega, notas de envío, registros de tramitación documental) que respalde la remisión e intercambio de legajos, conforme exige el Art. 27º de la Res. N.º 274/2024 y las Funciones 2, 4, 10 y 15 del Manual.

**Recomendación:** Implementar un registro sistemático de trazabilidad documental (libro de entrada/salida de legajos, o módulo específico en el SIR) que deje constancia de fecha, remitente, destinatario y objeto de cada remisión de expedientes.

#### Observación N.º 11:

#### Inexistencia de planificación formal y falta de evidencia documental sobre la capacitación e inducción técnica del personal.

Durante la evaluación del Cuestionario de Control Interno aplicado al Departamento de Registro y Acreditación de IFCL, se observó la consignación de la opción "No Aplica" (N/A) en el Ítem 12, relativo a la disponibilidad de un Plan de Capacitación para los servidores públicos de dicha dependencia. Asimismo, en la revisión efectuada no se evidenció la existencia de instrumentos documentados ni registros institucionales que respalden la planificación, ejecución o seguimiento formal de actividades de actualización y desarrollo técnico continuo del personal asignado a la citada unidad operativa.

Inexistencia de un procedimiento formal institucionalizado que contemple la detección de necesidades de capacitación y la formulación de planes de desarrollo técnico ajustados a la estructura y a los perfiles de cargo de cada unidad operativa, independientemente de la cantidad o condición del personal asignado.

Las Políticas y Prácticas de Gestión y Desarrollo de las Personas aprobado por Res. SNFCL N.º 846/2025 establece en su apartado 3. Etapa de desarrollo personal y profesional. 3.2 Formación y Capacitación: Se fomentará el desarrollo profesional y personal constante de los servidores públicos a través de oportunidades de formación y capacitación alineadas con los objetivos institucionales que permitan un desarrollo pleno de sus capacidades.

- **Condición:** El Departamento de Registro y Acreditación de IFCL justificó la opción "No Aplica" en la evaluación del Ítem 12 señalando que para el periodo 2025 no contaba con personal técnico a su cargo, aspecto concordante con lo declarado en el Ítem 14 (referente a la suficiencia de personal). Adicionalmente, el área refirió que la Res. SNFCL N.º 274/2024 contempla contar con personal capacitado considerando el perfil requerido para el cargo. Sin embargo, no se constataron registros formales ni documentación de soporte que acrediten el diagnóstico de necesidades, la inducción o la actualización técnica de los servidores que desempeñan funciones en la dependencia.
- **Criterio Técnico:**
  - **NRM-MECIP 2015:** Componente Ambiente de Control, Estándar Competencia y Capacitación del Talento Humano, el cual exige disponer de mecanismos formales para

  
Dra. Patricia Omedo  
Directora, Dirección de Auditoría Interna  
MT/ESS/SINAFOCAL

garantizar la idoneidad y el desarrollo continuo del personal en el ejercicio de sus funciones.

- Resolución SNFCL N° 274/2024: En cuanto a los requerimientos de idoneidad y perfil del personal para la gestión del proceso.
- Resolución SNFCL N° 846/2025: "Políticas y Prácticas de Gestión y Desarrollo de las Personas", Numeral 3 "Etapa de desarrollo personal y profesional", Subnumeral 3.2 "Formación y Capacitación", el cual dispone:

*"Se fomentará el desarrollo profesional y personal constante de los servidores públicos a través de oportunidades de formación y capacitación alineadas con los objetivos institucionales que permitan un desarrollo pleno de sus capacidades."*

- **Riesgo:** Posible desactualización técnica o falta de fortalecimiento continuo de las competencias del personal en ejercicio, lo que podría aumentar la vulnerabilidad a inconsistencias operativas y comprometer la efectividad y la rigurosidad técnica en el proceso de revisión, registro y acreditación de las IFCL.

### Descargo

En relación con el descargo presentado en el cuestionario del Sistema de Control Interno, el Departamento de Registro y Acreditación de Institutos aclara que durante el ejercicio fiscal 2025 no contaba con personal técnico a su cargo. No obstante, se remitieron sugerencias de capacitación destinadas a los funcionarios del SINAFOCAL, en respuesta a la solicitud del plan de capacitación de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas. Actualmente, el departamento lleva a cabo inducciones continuas para su personal sobre los procesos de registro y acreditación establecidos en la Resolución N.º 274/2024. Del mismo modo, participan activamente en las capacitaciones propuestas por la Dirección de Gestión y Desarrollo y la Coordinación de Formación a Distancia del SINAFOCAL de las Personas con el fin de fortalecer el desarrollo profesional y personal de los servidores públicos. (Se adjunta correo de solicitud de necesidades de capacitación remitido por la DGDP en julio del 2025, certificados de capacitaciones recientes de los funcionarios del área y planillas de inducción al sistema SIR).

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** Si bien consta el correo de la DGDP de julio de 2025 - correspondiente al ejercicio auditado- solicitando el relevamiento de necesidades de capacitación, no se aportó evidencia de la respuesta o de las "sugerencias" remitidas. Los certificados de capacitación y la planilla de inducción al SIR aportados están fechados en agosto de 2026, es decir, corresponden a un período posterior y ajeno al Ejercicio Fiscal 2025 auditado, por lo que no acreditan cumplimiento durante el período examinado. Se valora, sin perjuicio de ello, que dichas capacitaciones e inducciones constituyen una acción correctiva ya iniciada.

**Recomendación:** Formalizar un diagnóstico anual de necesidades de capacitación del personal del Departamento y su correspondiente plan de capacitación, con registro documental de ejecución, e incorporarlo al Plan de Mejoramiento derivado del presente informe.

### Observación N° 12:

Imputación inadecuada de no aplicabilidad en el proceso de verificación y validación técnica de solicitudes de Instructores en el SIR.

El Departamento de Registro y Acreditación de IFCL justificó con la opción "No Aplica" el ítem 16 del Cuestionario de Control Interno (referido a la realización de validaciones técnicas y verificación previa sobre las solicitudes de instructores en el sistema SIR). En sus descargos administrativos (Memorándum DRA N° 05/2026, adjunto al Memorándum REIFOCAL N° 337/2026), la jefatura del área argumentó que la verificación previa en el SIR fue reasignada al Área de Registro y Acreditación de Instructores desde el año 2019. Sin embargo, en el propio descargo y en la revisión de expedientes, el Departamento reconoce que efectúa la comprobación de la copia del carnet de acreditación y del contrato de vinculación con el IFCL durante la etapa final de revisión documental de cada expediente de acreditación presentado por mesa de entrada.



Manual de Cargos y Funciones (función 6): Verificar las solicitudes de inscripción de los Instructores al Sistema de Información del REIFOCAL (SIR), velando el cumplimiento de los requisitos dispuestos.

• **Criterio Técnico:**

- **Manual de Cargos y Funciones (Resolución SNFCL N° 01/2021):** Función N° 6 de la Jefatura del Departamento de Registro y Acreditación de IFCL.
- **Resolución SNFCL N° 274/2024 (Artículo 19°):** Exige la comprobación de la coincidencia exacta entre la credencial de registro del instructor y la especialidad solicitada para la acreditación.
- **NRM-MECIP 2015:** Componente de Actividades de Control: Control Operacional y Consistencia Normativa.

- **Riesgo:** Incongruencia procedimental al omitir en la evaluación del control interno las tareas de verificación documental que sí se ejecutan en la práctica; riesgo de duplicidad de funciones o vacíos de control entre dependencias en la validación de instructores, e hipotética habilitación de especialidades a IFCL cuyos instructores no reúnan las exigencias reglamentarias.

**Descargo**

El Departamento de Registro y Acreditación de Institutos se ratifica en la no aplicabilidad de la observación.

Actualmente, la Dirección de REIFOCAL cuenta con un área específica encargada de verificar y evaluar las solicitudes, así como de expedir los carnets de instructores con sus respectivos datos a través del SIRI (Sistema de Registro de Instructores).

En este sentido, constituye un requisito indefectible para la acreditación de especialidades de los IFCL que estos cuenten con instructores que hayan aprobado el proceso de análisis y evaluación requerido por el SIRI. Por su parte, este departamento se encarga de constatar:

- Que la institución disponga de un instructor debidamente registrado.
- La presentación de la copia del contrato de vinculación con el IFCL.
- Que se mantenga al mismo instructor del curso acreditado durante las labores de seguimiento a la institución.

Se ha presentado una propuesta de actualización del Manual de Cargos y Funciones, la cual contempla la exclusión de la función número 6 y la incorporación de una nueva atribución acorde a las labores operativas actuales del área. (Se adjunta memorándum de propuesta actualización de manual de cargos y funciones).

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** Durante el Ejercicio Fiscal 2025 la Función N° 6 del Manual de Cargos y Funciones se encontraba plenamente vigente y no derogada, y el propio descargo reconoce que el Departamento efectivamente constata en la práctica la documentación de los instructores (carnet de acreditación y contrato de vinculación), sustancialmente equivalente al objeto de la función cuestionada como "No Aplica". La propuesta de modificación del Manual (Memorándum REIFOCAL N° 412/2026 y Memorándum CRA N° 038/2026) se encuentra, a la fecha, en trámite de formalización, sin aprobación, por lo que no resulta aplicable retroactivamente al ejercicio auditado.

**Recomendación:** Dar continuidad al trámite de actualización del Manual de Cargos y Funciones iniciado (Memo REIFOCAL N° 412/2026 y Memo CRA N° 038/2026) hasta su formalización, e incorporar en la ficha resultante una descripción precisa de la verificación documental de instructores que el Departamento efectivamente ejecuta.

**Observación N° 13:**

**Inobservancia de las funciones de resguardo y actualización oportuna de la documentación de los IFCL asignadas al Departamento.**



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

El Departamento alegó la “No Aplicabilidad” del criterio de actualización oportuna de expedientes, argumentando que solo resguarda expedientes en proceso inicial y que la actualización total corresponde a la Coordinación (Ítem 24).

El Manual de Cargos y Funciones (Función 9) establece como función directa del Jefe de Departamento:

“Mantener a resguardo la documentación de los IFCL que son declarados en el sistema de Información del REIFOCA (SIR) para realizar la actualización de la documentación de cada organización de acuerdo con lo recibido y a la gestión del organismo capacitador.”

El Manual fija en el apartado de Objetivos del Departamento:

“Realizar las tareas que conlleven a la inscripción y acreditación de los IFCL, así como la actualización y archivo de los documentos.”

El área pretende trasladar el resguardo total a la Coordinación alegando que solo custodia “expedientes en proceso inicial”, omitiendo que la normativa asigna explícitamente al Departamento las tareas de actualización y resguardo de la documentación declarada.

- **Condición:** Alegación de “No Aplica” en la actualización oportuna de expedientes (Ítem 24) trasladando la responsabilidad total a la Coordinación.
- **Criterio Técnico:**
  - Manual de Cargos y Funciones (Función 9 y Objetivos del Departamento)
  - NRM-MECIP 2015 (Actividades de Control: Archivo y Custodia).
- **Riesgo:** Desprotección y falta de actualización periódica de los archivos físicos y digitales de los IFCL registrados, generando riesgo de extravío, deterioro o alteración de legajos institucionales, e imposibilitando garantizar la trazabilidad sobre la situación jurídica y técnica actualizada de los centros capacitadores.

### Descargo

El Departamento de Registro y Acreditación de Institutos se ratifica en la no aplicabilidad de la observación.

Si bien la función 9 del Manual de Cargos y Funciones aprobado para esta área establece que este departamento debe resguardar la documentación de los IFCL declarados en el SIR “con el fin de actualizar los expedientes conforme a lo recibido”, el archivo y resguardo final de los certificados de registro y acreditación con sus respectivos antecedentes están a cargo de la Coordinación de Registro y Acreditación (CRA), de acuerdo con la función 9 de dicha instancia donde menciona que “la misma debe de administrar y resguardar las documentaciones registradas en el SIR”.

No obstante, ante una solicitud de actualización (ampliación de especialidades o renovación de especialidades) presentada por un IFCL registrado mediante nota dirigida a la máxima autoridad institucional, el trámite sigue el conducto regular descendente. Una vez que la solicitud llega a la CRA, esta dependencia remite la documentación junto con todos sus antecedentes para el procedimiento correspondiente. (Se adjunta manual de cargos y funciones del Departamento de Registro y Acreditación de Instituto junto con el de la Coordinación de Registro y Acreditación del IFCL).

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** El cotejo textual del Manual muestra que la Función N° 9 de la Coordinación y la Función N° 9 del Departamento son prácticamente idénticas en su objeto (“mantener a resguardo la documentación de los IFCL... para realizar la actualización de la documentación... de acuerdo a lo recibido...”), sin que el Manual distinga entre un “resguardo final” (atribuido por el área a la Coordinación) y una “actualización conforme a lo recibido” (atribuida al Departamento); dicha distinción es una interpretación no sustentada en el texto normativo, que por el contrario evidencia duplicidad de la función entre ambos niveles. Se confirma además que el Objetivo del Departamento establece expresamente la tarea de “actualización y archivo de los documentos”.

  
Patricia Oimedo  
Directora, Dirección de Auditoría Interna  
MTES/SINAFOCAL

**Recomendación:** Clarificar formalmente, mediante la actualización del Manual de Cargos y Funciones, el alcance y límites de la función de resguardo documental entre la Coordinación y el Departamento, evitando la duplicidad literal actualmente existente.

**Observación N° 14:**

**Riesgo de cuestionamientos respecto de la autenticidad, integridad, trazabilidad y valor probatorio de las comunicaciones y documentación remitidas mediante cuentas de dominio público no institucional**

Se constató el uso sistemático de la cuenta de correo electrónico de dominio público comercial reifocal@gmail.com para la remisión de notificaciones, recepción de respaldos documentales y trámite de expedientes de acreditación con las IFCL (ej. caso de Centro de Formación RL y Capacit SRL), omitiendo el uso exclusivo de los canales con dominio institucional (@sinafocal.gov.py).

Falta de directrices internas específicas por parte de la Dirección de REIFOCAL que restrinjan de manera absoluta el uso de correos externos, sumado a la falta de supervisión y monitoreo en el cumplimiento de las políticas de seguridad lógica por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC).

- **Condición:** Se constató el uso de la cuenta de correo comercial de dominio público reifocal@gmail.com para notificación oficial de expedientes de acreditación de los IFCL (ej. caso de Centro de Formación RL y Capacit SRL), omitiendo el uso exclusivo de los canales con dominio institucional (@sinafocal.gov.py).
- **Criterio Técnico:**
  - **Manual de Comunicación del SINAFOCAL (Res. SNFCL N° 854/2025):** Establece el correo institucional como el canal oficial de comunicación para canalizar la información y dar soporte de seguridad en la información digital.
  - **Código de Buen Gobierno (Res. SNFCL N° 814/2025) e instrucciones de MECIP 2015:** Obligatoriedad de utilizar canales y tecnologías oficiales para garantizar el resguardo, integridad y trazabilidad de la evidencia digital gubernamental.
- **Riesgo:** Alto riesgo de fuga, alteración, pérdida o acceso no autorizado a información de carácter confidencial o reservada de los IFCL. Inexistencia de validez jurídica e institucional ante eventuales litigios administrativos de las comunicaciones cursadas por cuentas comerciales sin respaldo de firma digital o registro de seguridad oficial, además de comprometer la imagen y formalidad del Estado.

**Descargo**

En referencia a la Observación N° 14, relacionada con el uso de la cuenta de correo comercial de dominio público (reifocal@gmail.com), se presenta el descargo correspondiente con las aclaraciones técnicas y operativas del área:

Si bien, este medio se ha utilizado desde el inicio de los procesos de Registro y Acreditación de IFCL, el correo comercial mencionado para la notificación y recepción de respaldos documentales con algunos Institutos de Formación y Capacitación Laboral (IFCL) "como el caso citado de Centro de Formación RL y Capacit SRL", su utilización respondió estrictamente a una herramienta de apoyo operativo debido a la fiabilidad del servicio y a la mayor capacidad de almacenamiento que ofrece para la gestión de archivos adjuntos de gran volumen, frente a las limitaciones técnicas de espacio del correo institucional. Es importante aclarar que este canal no se ha empleado para la tramitación de documentos oficiales con validez jurídica vinculante.

Se aclara enfáticamente que ninguna documentación oficial o de carácter vinculante se convalida de forma exclusiva por medios digitales externos.

- Todas las documentaciones físicas recibidas son impresas, analizadas y validadas formalmente por la Coordinación de Registro y Acreditación (CRA).



**Dra. Patricia Gimedo**  
Directora, Dirección de Auditoría Interna  
MTSS/SINAFOCAL

• Los documentos oficiales que sustentan los procesos cuentan con las firmas originales y las formalidades legales requeridas, las cuales son recabadas de manera presencial en el momento de las visitas técnicas e in situ a los IFCL. El correo electrónico cumplió meramente una función de aviso, notificación previa y agilidad en el intercambio dinámico de borradores o respaldos informativos.

Tomando en cuenta las normativas citadas en el criterio técnico (Manual de Comunicación del SINACOCAL, Res. SNFCL N° 854/2025; Código de Buen Gobierno y directrices de MECIP 2015 sobre el uso de canales oficiales), este departamento toma debida nota de la observación y se encuentra arbitrando las medidas necesarias para ajustar los procedimientos comunicacionales exclusivamente a los canales de dominio institucional (@sinafocal.gov.py), solicitando a su vez el soporte técnico pertinente a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC) para optimizar la capacidad de almacenamiento de los buzones oficiales y evitar limitaciones operativas futuras.

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** El área no controvierte el hecho constatado (uso sistemático de una cuenta de correo comercial de dominio público para la gestión de expedientes de acreditación), limitándose a explicar su motivación y a anunciar medidas correctivas en curso, lo cual constituye un reconocimiento implícito de la situación observada. Que la documentación física cuente posteriormente con las formalidades legales no elimina el riesgo de control interno identificado, que persiste mientras dicho canal continúe en uso. Se valora como atenuante el inicio de gestiones correctivas ante la DTIC.

**Recomendación:** Discontinuar de forma inmediata el uso de cuentas de correo de dominio público para la gestión de expedientes y comunicaciones oficiales, migrando la totalidad del intercambio documental al dominio institucional (@sinafocal.gov.py), y gestionar ante la DTIC la ampliación de capacidad del correo institucional.

#### Observación N° 15

#### Superposición de competencias y falta de estandarización en el flujo de revisión y aprobación de informes de acreditación.

Se evidenciaron variaciones procedimentales e inconsistencias operativas en la revisión y firma de expedientes de las IFCL. Por ejemplo, en los casos del *Centro RL* y *Capacit SRL*, las matrices de evaluación fueron elaboradas por el Departamento y aprobadas por la Coordinación; mientras que, en el *Instituto ITC*, el Departamento asumió la elaboración y la verificación, limitándose la Coordinación a la aprobación. Adicionalmente, el Informe final de Evaluación es suscripto con firma conjunta por tres instancias jerárquicas (Departamento, Coordinación y Dirección). Esta variabilidad responde a que el Manual de Cargos y Funciones asigna formalmente la atribución de "aprobar los informes" de forma simultánea a la Dirección del REIFOAL (Función 3) y a la Coordinación (Función 5).

Se evidencia una falta de delimitación suficientemente clara entre las instancias de elaboración, verificación técnica, aprobación y elevación institucional de los informes, situación que propicia variaciones en el circuito aplicado entre expedientes.

- **Criterio Técnico:**

- **Resolución SNFCL N° 01/2021 (Manual de Cargos y Funciones):** Artículos de funciones que superponen competencias entre Coordinación y Dirección en desmedro de la línea de mando definida.

- **NRM-MECIP 2015 (Componente Control de la Implementación):** Exige la segregación de funciones, definición clara de niveles de autoridad, responsabilidad y un flujo operativo estandarizado que garantice la trazabilidad uniforme.

- **Riesgo:** Vacíos o traslapes de control en la cadena de responsabilidad técnico-administrativa, pérdida de agilidad operativa en la tramitación de expedientes debido a la burocratización de firmas conjuntas (triple firma para un mismo acto técnico) e



imposibilidad de deslindar responsabilidades individuales ante errores u omisiones técnicas en las acreditaciones.

### Descargo

Con relación a los procesos de elaboración, verificación y suscripción de las matrices e informes de evaluación, se realizan las siguientes aclaraciones de orden técnico y funcional:

El Departamento de Registro y Acreditación de Institutos da estricto cumplimiento a la función 4 del Manual de Cargos y Funciones aprobado, encargándose de la elaboración de las matrices. Asimismo, la normativa prevé y aclara que la aprobación final de dichas herramientas compete a la Coordinación de Registro y Acreditación de IFCL.

Respecto a la actividad de "verificación" dentro de la matriz, cabe señalar que el Manual de Cargos y Funciones no especifica de manera restrictiva qué funcionario debe ejecutarla. Ante la limitación de recursos humanos para el área, la verificación se ha venido realizando bajo un esquema de flexibilidad operativa y multifuncionalidad. Esto implicaba que el control quedaba a cargo del funcionario disponible con menor carga laboral en el momento, demostrando la capacidad operativa de todo el equipo para dar prosecución a los trámites y garantizar el cumplimiento de las metas institucionales.

Sobre la firma en el Informe de Evaluación para la acreditación, se aclara que la matriz constituye un instrumento técnico de apoyo que sirve de base para la elaboración del informe final, siendo ambas herramientas de naturaleza y alcance independientes. Por esta razón, el informe final cuenta con la validación y firma conjunta de las tres instancias jerárquicas correspondientes (Dirección, Coordinación y Jefatura), garantizando la trazabilidad y la responsabilidad colegiada del proceso.

No obstante, lo expuesto, el área toma nota de las observaciones planteadas y se compromete a trabajar en la optimización formal y metodológica del diseño de las matrices y de los informes de evaluación, con el fin de estandarizar los procesos y fortalecer la claridad documental. (Se adjunta manual de cargos y funciones del Departamento de Registro y Acreditación de Instituto junto con el de la Coordinación de Registro y Acreditación del IFCL).

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** El cotejo textual del Manual confirma la superposición señalada: la Función N° 3 de la Dirección del REIFOCAL y la Función N° 5 de la Coordinación son casi idénticas ("aprobar los informes... y someter a la aprobación de la Secretaría Técnica a través de la Dirección de REIFOCAL"). Contrariamente a lo afirmado, el Manual sí asigna expresamente la actividad de "Verificar" a la Coordinación (Función 5), y la cadena de aprobación no culmina en la Coordinación, sino que continúa hacia la Secretaría Técnica, lo que contradice parcialmente el descargo. No fue posible verificar documentalmente la explicación sobre la independencia entre "matriz" e "informe" ni la práctica de firma conjunta de tres instancias.

**Recomendación:** Estandarizar mediante un procedimiento único y documentado el circuito de elaboración, verificación y aprobación de matrices e informes de evaluación, y actualizar el Manual de Cargos y Funciones para eliminar la superposición literal detectada entre las Funciones 3 y 5.

### Observación N° 16:

Debilidad en el mecanismo de verificación del cumplimiento de las exigencias de imagen institucional por parte de las IFCL.

Durante la evaluación de los expedientes de Registro y Acreditación de las instituciones Instituto Técnico Superior de Electricidad ITC, Centro de Formación RL y Capacit SRL, se constató la ausencia de evidencias documentadas (registros fotográficos, verificaciones in situ o reportes) que acrediten la comprobación formal del uso de la cartelería oficial, visibilidad del número de registro y documentación institucional exigida (art 26 Res. SNFCL N° 274/2024). Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras dependencias institucionales, no se evidenció en los expedientes examinados la documentación que permita acreditar la realización del control correspondiente.



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

Asimismo, en la verificación directa realizada en las redes sociales de las citadas instituciones, no se visualizó la inclusión de los logotipos institucionales del SINAFOCAL/MTESS ni la consignación del número de registro asignado.

Ante la consulta realizada sobre el control aplicado, el departamento auditado manifestó que dicha comprobación se efectúa de manera eventual en el marco del seguimiento de mejora continua (Art. 27 Res. N° 274/2024), señalando que el control y seguimiento de los cursos es competencia de las Direcciones de Supervisión y de Formación y Capacitación Laboral.

- **Condición:** No existen evidencias documentadas en los expedientes de las instituciones verificadas que demuestren que el departamento verifique el cumplimiento de las exigencias de imagen institucional y cartelería oficial (Res. N° 274/2024, Art. 26). Adicionalmente, se constató que las entidades no exhiben los logotipos oficiales ni el número de registro en sus canales digitales.
- **Criterio Técnico:**
  - **Resolución SNFCL N° 274/2024:** Artículo 26 (Obligatoriedad de uso de cartelería oficial, logotipos institucionales, visibilidad del número de registro asignado y papelería/documentos oficiales).
  - **NRM- MECIP 2015:** *Componente Control Operacional y Componente Información y Comunicación*
- **Riesgo:** La falta de una verificación en el cumplimiento del Art. 26 (Res. N° 274/2024) limita la capacidad institucional para detectar y corregir oportunamente eventuales inconsistencias en la visibilidad y uso de la imagen del SINAFOCAL/MTESS.

### Descargo

Con relación a la cartelería de los Institutos de Formación y Capacitación Laboral (IFCL) acreditados y auditados, se realizan las siguientes precisiones sobre el procedimiento:

El proceso documental a cargo del Departamento de Registro y Acreditación de Institutos concluye con la elaboración del informe de evaluación de acreditación, acompañado de las proformas de resolución y del certificado respectivo.

La acreditación como tal es un proceso posterior que queda sujeto a la aprobación de la máxima autoridad institucional mediante una resolución, la cual se emite conjuntamente con los certificados firmados por la máxima autoridad del SINAFOCAL y todo el antecedente del proceso. Por este motivo, los registros fotográficos de la cartelería no se reflejan físicamente en el expediente de acreditación inicial.

La comunicación formal de la aprobación se lleva a cabo a través de la Dirección de REIFOCAL, la cual tiene a su cargo la realización del acto de entrega de los documentos y la verificación in situ de que la cartelería cumpla estrictamente con los datos establecidos en la resolución.

Como respaldo de estas acciones, se cuenta con evidencias fotográficas del descubrimiento de la cartelería, las cuales son difundidas a través de las redes oficiales del SINAFOCAL, en un trabajo conjunto con la Coordinación de Comunicación para la elaboración de gacetillas informativas dirigidas a la ciudadanía en general.

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** Las fotografías muestran actos de entrega/inauguración con cartelería visible que exhibe el logotipo del SINAFOCAL y el número de registro asignado, en al menos dos de los tres IFCL examinados. No obstante, ninguna fotografía está fechada ni vinculada a expediente o al Ejercicio Fiscal 2025; Centro RL Seguridad y Logística no queda identificado por nombre en ninguna imagen; no se observa el logotipo del MTESS; las imágenes corresponden a actos protocolares puntuales, no a un mecanismo de verificación periódica documentada; y no se aportó evidencia de la difusión en redes sociales alegada.



Patricia Olmedo  
Directora, Dirección de Auditoría Interna  
MTESS/SINAFOCAL

**Recomendación:** Formalizar un procedimiento de verificación periódica (no solo en el acto de entrega inicial) del cumplimiento de las exigencias de imagen institucional (Art. 26° Res. N° 274/2024) para todas las IFCL acreditadas, con registro fotográfico fechado e incorporado al expediente respectivo.

**Observación N° 17:**

El mecanismo de control vigente no permite detectar oportunamente eventuales incompatibilidades o conflictos de intereses.

Se constató que el control aplicado por REIFOAL sobre las nóminas de instructores y directivos declarados por los IFCL es puramente formal y cuantitativo (verificar la constancia de inscripción de un mínimo de 3 personas en IPS). El área auditada omite realizar comprobaciones cruzadas cualitativas o cruce de datos informáticos con los registros de funcionarios públicos del SINAFOCAL, SNPP y del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS).

Inexistencia de un procedimiento automatizado de control e intercambio de bases de datos entre REIFOAL y las Direcciones de Gestión y Desarrollo de las Personas de las respectivas entidades del sector de la formación profesional (SINAFOCAL, SNPP, MTESS).

- **Criterio Técnico:**
  - Código de Buen Gobierno (Resolución SNFCL N° 814/2025): Capítulo III, sección 3.1 "Frente a los Conflictos de Intereses" y prohibiciones del servidor público de intervenir en trámites donde posea interés directo o indirecto.
  - Decreto N° 5442/2016 (Art. 26° inc. f) y Resolución SNFCL N° 274/2024 Art. 4° inc.e): de las inhabilidades.
  - NRM-MECIP 2015 (Componente Control Operacional): Estándar de procedimientos que mitiguen activamente los riesgos identificados en el Mapa de Riesgos Institucional.
- **Riesgo:** Alta vulnerabilidad a la ocurrencia de hechos de conflicto de intereses, doble percepción de remuneraciones públicas no autorizadas e incompatibilidad legal, afectando la objetividad, transparencia e integridad del Registro de Instituciones de Formación.

**Descargo**

Con respecto a los controles y verificaciones observadas, se realizan las siguientes precisiones de orden normativo y operativo:

El Departamento de Registro y Acreditación de Institutos ajusta sus actuaciones estrictamente a lo establecido en la Resolución N.º 274/2024.

Como parte ineludible del proceso de inscripción, el área exige la presentación de un formato de declaración jurada, mediante el cual el IFCL manifiesta formalmente no encontrarse incurso en inhabilidades. Específicamente, el inciso c) de dicho documento estipula textualmente lo siguiente: "No poseo/emos en la nómina de mi/nuestra administración o gerencia del IFCL a funcionarios del Sistema Nacional de Promoción Profesional (SNPP), del SINAFOCAL o del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social".

Esta declaración constituye un requisito fundamental e indispensable para dar inicio al proceso de habilitación del instituto. Por su naturaleza legal, lo manifestado en dicho documento se sustenta bajo fe de juramento, recayendo la responsabilidad de la veracidad de los datos provistos directamente sobre el administrado solicitante. (Se adjunta como ejemplo declaración jurada presentada por el CFCL RL SEGURIDAD Y LOGISTICA).

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** El descargo del área auditada no subsana la debilidad señalada. La sola exigencia de una Declaración Jurada constituye un control formal e inicial de entrada, pero no exime a la dependencia de su responsabilidad de comprobación sustantiva. Al omitirse controles detectivos y cruzados, subsiste una alta exposición a riesgos de doble percepción de remuneraciones públicas e incompatibilidades legales (Decreto N° 5442/2016 y Res. SNFCL N° 274/2024).

**Recomendación:** Diseñar e incorporar en el Manual de Procedimientos un control detectivo obligatorio previo a cada habilitación/acreditación de IFCL, mediante el cotejo de las nóminas de instructores y directivos contra las bases de datos de funcionarios públicos utilizando el Portal de Datos Abiertos del Gobierno (datos.gov.py - Nómina de Funcionarios Públicos) y de las secciones de Transparencia Activa (Ley N° 5282/2014) del MTESS, SINAFOCAL y SNPP, mediante un procedimiento automatizado o de cotejo rápido por número de Cédula de Identidad y adjuntar de manera obligatoria la constancia/reporte del cruce informático al expediente del IFCL y actualizar la Matriz de Riesgos del área para mitigar activamente la ocurrencia de conflictos de intereses e incompatibilidades.

**Observación N° 18**

**Falta de evidencia de la verificación de requisitos documentales e inconsistencias en la acreditación de Instituciones de Formación y Capacitadora Laboral (IFCL).**

Durante la revisión analítica del proceso de registro y acreditación de la muestra de expedientes procesados en el Ejercicio Fiscal 2025 (Centro de Formación RL Seguridad y Logística, Capacit SRL e Instituto Técnico Superior de Electricidad - ITC), se constató la ausencia de listas de cotejo, actas o evidencias documentadas (físicas o digitales) que acrediten la verificación rigurosa de la totalidad de las exigencias legales, administrativas y técnicas establecidas en la Resolución SNFCL N° 274/2024 previo a la elevación de los informes de evaluación.

- Condición: No se visualizó documentaciones respaldatorias correspondientes a las siguientes instituciones:

| Documentos no visualizados                                                                                                           | IFCL                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Diseño curricular fue previamente aprobado por el SINAFOCAL a través del REIFOAL. Art. 23° Decreto 5442/2016                         | INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR DE ELECTRICIDAD ITC            |
| Comunicación al IFCL sobre aprobación de solicitud art 10 Res 274/2024                                                               |                                                           |
| Constancia emitida por la Abogacía del Tesoro (MH).Art. 12° Res. 274/2024 (OSFL, pto. 1.d)                                           |                                                           |
| Diseño curricular fue previamente aprobado por el SINAFOCAL a través del REIFOAL. Art. 2                                             | INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL CAPACIT SRL |
| Resolución de designación de autoridad competente y nota de designación de responsable del SIR. Art. 7° inc. c) Res. SNFCL 274/2024  |                                                           |
| Constancia emitida por la Abogacía del Tesoro (MH).Art. 12° Res. 274/2024 (OSFL, pto. 1.d)                                           |                                                           |
| Certif de no encontrarse en quiebras Art. 7° inc. h) Res. SNFCL 274/2024                                                             |                                                           |
| Certificado de no contar con interdicción vigente. Art. 7° inc. g) Res. SNFCL 274/2024                                               |                                                           |
| Constancia de RUC. Art. 7° inc. b) Res. SNFCL 274/2024                                                                               |                                                           |
| Diseño curricular fue previamente aprobado por el SINAFOCAL a través del REIFOAL. Art. 23° Decreto 5442/2016                         | CENTRO DE FORMACIÓN RL SEGURIDAD LOGÍSTICA                |
| Constitución y Estatutos Sociales con inscripción en Registros Públicos. Art. 12° Res. 274/2024 (Personas jurídicas, pto. 1.a)       |                                                           |
| Poder General del Representante Legal ante Escribano Público (si corresponde). Art. 12° Res. 274/2024 (Personas jurídicas, pto. 1.b) |                                                           |
| Certificado de no contar con interdicción vigente.Art. 7° inc. g) Res. SNFCL 274/2024                                                |                                                           |

- Criterio Técnico:
  - Resolución SINAFOCAL N° 274/2024
  - NRM-MECIP 2015 Componentes: Ambiente de Control, Control de la Planificación y Control de la Implementación
- Riesgo: Pérdida de trazabilidad y limitación para garantizar la validez legal y académica de los cursos impartidos bajo el marco del SINAFOCAL.

**Descargo**

Instituto Técnico Superior de Electricidad ITC



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

Con respecto al diseño curricular, se menciona que las mismas están aprobadas por el SINAFOCAL tal como lo establece el Decreto 5442/2016 la misma se realizó a través del REIFOCL en conjunto con el CIMA y la UTI (Unidad Técnica Interministerial). Instituto Técnico Superior de Electricidad ITC.

Con respecto a la comunicación al IFCL sobre aprobación de la solicitud de inscripción, la misma se realiza directamente por el SIR, quedando evidencias en el correo institucional como registro de aprobación y notificación al IFCL.

Con respecto a la constancia emitida por la abogacía del Tesoro (no aplica), siendo que el Instituto ITC presenta una constancia de RUC donde declara que su personería jurídica es una SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA S.R.L, correspondiendo en la Res. 274/2024 "Personas Jurídicas" no a una Organización sin fines de lucro. (Se adjuntan documentos respaldatorios generales mencionado).

#### Instituto de Formación y Capacitación Laboral CAPACIT S.R.L.

Con respecto al diseño curricular, se menciona que las mismas están aprobadas por el SINAFOCAL tal como lo establece el Decreto 5442/2016 la misma se realizó a través del REIFOCL en conjunto con el CIMA y la UTI (Unidad Técnica Interministerial). Instituto de Formación y Capacitación Laboral CAPACIT S.R.L.

Con respecto a la resolución de designación autoridad y la nota de responsable del SIR, no aplica para una ampliación de especialidades, teniendo en cuenta que ya se encuentran registrados en el SIR. Y en la resolución 274/2024 no especifica los documentos a ser solicitados en el caso de una ampliación. No obstante, en la propuesta de actualización de la resolución 274/2024 hay un apartado específico para los casos de ampliación de especialidades.

Con respecto a la constancia emitida por la abogacía del Tesoro (no aplica), siendo que el Instituto ITC presenta una constancia de RUC donde declara que su personería jurídica es una SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA S.R.L, correspondiendo en la Res. 274/2024 "Personas Jurídicas" no a una Organización sin fines de lucro.

Con respecto al certificado de no encontrarse en quiebras, no aplica para una ampliación de especialidades, teniendo en cuenta que ya se encuentran registrados en el SIR. Y en la resolución 274/2024 no especifica los documentos a ser solicitados en el caso de una ampliación. No obstante, en la propuesta de actualización de la resolución 274/2024 hay un apartado específico para los casos de ampliación de especialidades.

Con respecto al certificado de no encontrarse con interdicción, no aplica para una ampliación de especialidades, teniendo en cuenta que ya se encuentran registrados en el SIR. Y en la resolución 274/2024 no especifica los documentos a ser solicitados en el caso de una ampliación. No obstante, en la propuesta de actualización de la resolución 274/2024 hay un apartado específico para los casos de ampliación de especialidades.

Con respecto a la constancia de RUC, no aplica para una ampliación de especialidades, teniendo en cuenta que ya se encuentran registrados en el SIR. Y en la resolución 274/2024 no especifica los documentos a ser solicitados en el caso de una ampliación. No obstante, en la propuesta de actualización de la resolución 274/2024 hay un apartado específico para los casos de ampliación de especialidades.

#### Centro de Formación RL Seguridad Logística

Con respecto al diseño curricular, se menciona que las mismas están aprobadas por el SINAFOCAL tal como lo establece el Decreto 5442/2016 la misma se realizó a través del REIFOCL en conjunto con el CIMA y la UTI (Unidad Técnica Interministerial).

Con respecto a la constitución y estatutos sociales con inscripción en registros público, se observa en el expediente la Constancia de Constitución emitida por el Dpto. de Registro y Fiscalización de Sociedades del Ministerio de Hacienda (Autenticado por escribanía).

Con respecto al poder general del representante legal ante escribano público, se observa en el expediente la Constancia EAS, emitida por Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales del Ministerio de Hacienda (Autenticado por escribanía).

Con respecto al certificado de no encontrarse con interdicción, no aplica la observación ya que la misma se encuentra en el expediente.

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** El archivo aportado como respaldo no contiene ninguno de los documentos específicos que el área afirma tener en el expediente (no se incluye diseño curricular aprobado, constancia de la Abogacía del Tesoro, certificados de no interdicción/RUC de Capacit SRL, ni la constancia de constitución/estatutos o la constancia EAS del poder de Centro RL). Lo único incorporado es un correo de aprobación de solicitud para el Instituto Técnico Superior de Electricidad ITC de usuario

  
Lia Patricia Giménez  
Directora, Dirección de Auditoría Interna  
MTES/SINAFOCAL

en el SIR y el Memorándum REIFOCAL N° 413/2026 sobre el parecer jurídico sobre propuesta de ajuste al reglamento para Registro y Acreditación de Especialidades, sin relación directa con los documentos específicos observados. La falta de evidencia de verificación documental se mantiene en su integridad.

**Recomendación:** Incorporar a los expedientes de ITC, Capacit SRL y Centro RL la totalidad de la documentación exigida por la Res. SNFCL N° 274/2024, o el fundamento normativo expreso de su inaplicabilidad, e implementar una lista de cotejo (checklist) documental de uso obligatorio previo a la elevación de todo informe de evaluación.

#### Observación N° 19

#### Incongruencia y falta de correlación entre los cursos solicitados por el Centro de Formación y la Resolución de Acreditación emitida por el SINAFOCAL.

Durante la revisión documental de la evaluación del expediente administrativo perteneciente al Centro de Formación "RL Seguridad y Logística", correspondiente a la solicitud de fecha 13/06/2025, se constató que las Resoluciones SNFCL N° 485, 486 y 487 del año 2025 otorgaron la aprobación para especialidades distintas a las requeridas formalmente por la institución solicitante.

**Especialidades solicitadas:** Guardia Fijo, Guardaespaldas, Supervisores, Guardia Eventual (de eventos) y Guardia Transporte de Caudal.

**Especialidades acreditadas:** Seguridad Privada en Eventos Deportivos y Espectáculos Públicos, Transporte de Valores y Mando Intermedio en Seguridad Privada.

Debilidad e insuficiencia en los controles de verificación, revisión cruzada y validación técnica previa por parte de los profesionales analistas y las instancias dictaminadoras/firmantes de la resolución, previa a la suscripción del acto administrativo

- **Criterio Técnico:**
  - Ley N° 6715/2021 "De Procedimientos Administrativos" Art. 3°, Art. 9° y Art. 32): Exigen estricta sujeción a los presupuestos de hecho solicitados por el administrado y la congruencia en la actuación administrativa.
  - Decreto N° 5442/2016: Artículos 17°, 20°, 23° y 24°.
  - Resolución SNFCL N° 274/2024 Artículos 11°, 17°, 18°, 19° y 20°.
  - NRM-MECIP 2015: Componente de Ambiente de Control y Componente Control Operacional.
- **Riesgo:** Posible afectación de la validez y seguridad jurídica del acto administrativo, sujeta al análisis de los descargos y antecedentes que aporte el área competente.

#### Descargo

El Departamento de Registro y Acreditación de Institutos acepta la observación planteada, tomando debida nota de la misma para ser aplicada y estricta en las próximas acreditaciones. No obstante, es importante precisar que los procesos observados se adecuaron en su momento a las mallas curriculares trabajadas y aprobadas por el CIMA, en conjunto con los técnicos especialistas del Instituto RL.

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** con expresa constancia de la aceptación sin reservas manifestada por el área. La observación queda confirmada por el propio reconocimiento del Departamento, sin que se haya controvertido la discrepancia constatada entre las especialidades solicitadas y las efectivamente acreditadas mediante las Resoluciones SNFCL N° 485, 486 y 487/2025.

**Recomendación:** Implementar un control de congruencia obligatorio, previo a la suscripción del acto administrativo de acreditación, que verifique la correspondencia exacta entre las especialidades formalmente solicitadas y las que serán objeto de la resolución, dejando constancia documental de dicha verificación.

Patricia Olmedo  
Auditor General, Dirección de Auditoría Interna  
MTSS/SINAFOCAL

## Observación N° 20

### Inobservancia de la Cadena de Firma Formal y Falta de Refrendo en Anexos Integrantes de Resoluciones de Registro y Acreditación.

Durante la evaluación documental de los actos administrativos dictados para el Registro y Acreditación de Institutos de Formación y Capacitación Laboral (IFCL), se constató que los Anexos integrantes de las disposiciones legales de habilitación y acreditación no cuentan con la firma de la Secretaría Técnica del SINAFOCAL ni de la Ministra de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, formalidad que, conforme al criterio aplicado por esta Auditoría, resulta relevante para acreditar la integridad y autenticidad del acto administrativo y sus anexos al formar parte sustantiva de la norma expresada en su articulado para la habilitación legal.

Omisión de un control de compaginación final y archivo formal de los documentos firmados previo a su notificación y puesta en resguardo físico.

Esta situación se verificó específicamente en los siguientes expedientes y disposiciones administrativas:

| IFCL                                                      | Disposición Legal                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Centro de Formación RL Seguridad Logística                | Resolución SNFCL N° 485/25, N° 486/25 y N° 487/25.                                                  |
| Instituto De Formación Y Capacitación Laboral CAPACIT SRL | Resolución MTESS N° 4052/19 y N° 4062/19.<br>Resolución SNFCL N° 535/2025                           |
| Instituto Técnico Superior de Electricidad ITC            | Resolución MTESS N° 264/2023, N° 261/2023, N° 262/23, N° 254/2023.<br>Resolución SNFCL N° 543/2025. |

- **Criterio Técnico:**
  - **Principio de Legalidad y Doctrina Administrativa:** Los anexos forman una unidad jurídica indivisible con la resolución principal, por lo que todo documento que integre un acto normativo y genere derechos u obligaciones a favor de terceros debe estar debidamente suscrito por la Máxima Autoridad a fin de garantizar su legalidad, validez y autenticidad frente a terceros.
  - **Ley N° 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado" (Art. 60°):** Principios de legalidad y responsabilidad en la formalización de la gestión pública.
- **Riesgo:** La falta de refrendo en los anexos examinados podría generar cuestionamientos respecto de su integridad, autenticidad, correspondencia con la resolución principal y validez formal frente a terceros, especialmente ante eventuales modificaciones, sustituciones o controversias administrativas.

### Descargo

Con relación a la Observación N° 20, el Departamento de Registro y Acreditación de Institutos rechaza la observación planteada, sustentando su posición en los siguientes fundamentos normativos y documentales:

Las resoluciones del SINAFOCAL citadas se encuentran debidamente suscritas por la máxima autoridad institucional. Dichos actos administrativos corresponden a la aprobación de mallas curriculares, las cuales fueron elaboradas de manera conjunta entre los técnicos especialistas del instituto solicitante y los técnicos del CIMA, constando y obrando copias de las mismas dentro del respectivo expediente. Asimismo, respecto a las resoluciones provenientes del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), se aclara que estas cuentan con la firma de la Ministra de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, y se hallan debidamente incorporadas e integradas en el expediente, cumpliendo con los recaudos formales exigidos para el proceso. IFCL Disposición Legal Documento en expediente Centro



de Formación RL Seguridad Logística Resolución SNFCL N° 485/25, N° 486/25 y N° 487/25. CUENTA Instituto De Formación Y Capacitación Laboral CAPACIT SRL Resolución MTESS N° 4052/19 y N° 4062/19. Resolución SNFCL N° 535/2025 CUENTA Instituto Técnico Superior de Electricidad ITC Resolución MTESS N° 264/2023, N° 261/2023, N° 262/23, N° 254/2023. Resolución SNFCL N° 543/2025. CUENTA

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** El descargo se limita a afirmar que las resoluciones principales cuentan con la firma de la máxima autoridad, pero no acredita específicamente que los Anexos integrantes -objeto puntual de la observación- cuenten con el refrendo de la Secretaría Técnica del SINAFOCAL o de la Ministra del MTESS.

**Recomendación:** Implementar un control de compaginación y refrendo formal de los Anexos integrantes de toda resolución de registro y acreditación antes de su notificación y archivo.

#### Observación N° 21

**Falta de evidencia de la intervención formal de la Dirección del REIFOAL en los certificados examinados, conforme al circuito de control y responsabilidad establecido institucionalmente.**

Durante el examen documental ejecutado al Centro de Formación RL Seguridad y Logística, se constató que las certificaciones emitidas contienen de forma exclusiva la firma de la Máxima Autoridad Institucional (MAI). No se observa la rúbrica formal de la Dirección del Registro de Institutos de Formación y Capacitación Laboral (REIFOAL), pese a que los formatos preimpresos prevén el espacio correspondiente para su firma como instancia responsable del control técnico-operativo.

Las documentaciones emitidas presentan la siguiente situación de firma:

Certificado de Registro N.º 016 (Categoría B): Emitido únicamente con la firma de la MAI.

Certificados de Acreditación (Modalidad Presencial): Correspondientes a las especialidades de Transporte de Valores, Seguridad Privada en Eventos Deportivos y Espectáculos Públicos y Mando Intermedio en Seguridad Privada, tramitados sin la refrendación de la Dirección del REIFOAL.

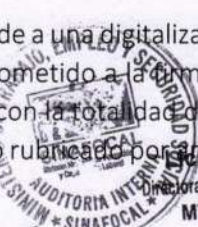
- **Criterio Técnico:**
  - **Manual de Cargos y Funciones (Resolución SNFCL N° 01/2021):** Objetivos del cargo y Función N° 3 del Director/a del REIFOAL, la cual le encomienda "Aprobar los informes pertinentes sobre el resultado de la evaluación institucional de cada solicitud de acreditación y someter a la aprobación de la Secretaría Técnica a través de la Dirección de REIFOAL", así como la Función N° 1 de supervisión de las áreas a su cargo.
- **Riesgo:** Limitación para acreditar documentalmente la intervención y revisión de la instancia técnica competente previa a la emisión del certificado, dificultando la determinación de responsabilidades y la trazabilidad del proceso de aprobación.

#### Descargo

El Departamento de Registro y Acreditación de Institutos acepta la observación planteada y la toma en cuenta para los procesos futuros, realizando las siguientes precisiones:

Durante el procedimiento, se genera un único documento original en concepto de certificado, el cual es debidamente entregado al Instituto de Formación y Capacitación Laboral (IFCL) acreditado con todas las firmas y rúbricas correspondientes de las autoridades competentes.

Respecto a la copia que obra adjunta en el expediente, se aclara que esta corresponde a una digitalización (escaneo) efectuada por un error involuntario antes de que el documento fuera sometido a la firma de la Dirección. No obstante, se reitera que el ejemplar entregado al instituto cuenta con la totalidad de los requisitos formales y firmas exigidas. (Se adjuntan documentos copia del certificado rubricado por las autoridades).

  
Patricia Omedo  
Directora, Dirección de Auditoría Interna  
MTESS/SINAFOCAL

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** El descargo se limita a afirmar que las resoluciones principales cuentan con la firma de la máxima autoridad, pero no acredita específicamente que los Anexos integrantes -objeto puntual de la observación- cuenten con el refrendo de la Secretaría Técnica del SINAFOCAL o de la Ministra del MTESS.

**Recomendación:** Implementar un control de compaginación y refrendo formal de los Anexos integrantes de toda resolución de registro y acreditación antes de su notificación y archivo.

#### Observación N° 22

#### Inconsistencia normativa en la resolución de ampliación y desacuerdo en la vigencia del Certificado de Registro de la entidad instructora.

Durante la revisión documental de los expedientes administrativos de registro y acreditación gestionados por el REIFOCAL, se evidenció la emisión de la Resolución SNFCL N.º 868/2025 mediante la cual se otorga la "ampliación de acreditación en el marco de la implementación del registro". Sin embargo, la institución ya contaba con el Registro formalmente otorgado mediante la Resolución SNFCL N.º 266/2023 de fecha 11 de diciembre de 2023. Asimismo, el Certificado de Registro concedido con fecha 4 de noviembre de 2025 consigna un plazo de vigencia desalineado con las disposiciones reglamentarias vigentes al momento de su expedición.

- **Condición:** Se constató la superposición de actos administrativos sobre una misma condición de registro previa (Resolución SNFCL N.º 868/2025 versus Resolución SNFCL N.º 266/2023). Adicionalmente, el Certificado de Registro de fecha 04/11/2025 no contempla de forma precisa la vigencia de tres (3) años reglamentada para dicho instrumento administrativo.
- **Criterio Técnico:**
  - **Resolución N° 274/2024:** Reglamentación aplicable que establece explícitamente que la vigencia del Registro de Entidades Formadoras / Instructoras posee un plazo de validez fijado en tres (3) años computables desde su otorgamiento.
- **Riesgo:** Generación de inconsistencias reglamentarias en el padrón de instituciones acreditadas, reduciendo la trazabilidad y la validez legal de las certificaciones emitidas a terceros y impugnaciones o reclamos administrativos por parte de las entidades registradas debido a plazos de vigencia mal calculados o imprecisiones en los actos administrativos aprobatorios.

#### Descargo

Con relación a la observación planteada, el Departamento de Registro y Acreditación de Institutos rechaza la observación, ya que existe una interpretación errónea sobre el alcance de los actos administrativos emitidos:

El Registro constituye el documento otorgado al Instituto de Formación y Capacitación Laboral (IFCL) por única vez y sin fecha de vencimiento, mediante el cual se le categoriza formalmente tras el análisis de las matrices de evaluación correspondientes.

- Este acto inicial se instrumenta con la concesión del registro y las primeras especialidades solicitadas (Resolución SNFCL N.º 266/2023).
- Posteriormente, ante nuevas solicitudes de la institución, se otorgan ampliaciones de especialidades (Resolución SNFCL N.º 868/2025).

Por otra parte, al hablar de acreditaciones de especialidades, nos referimos a los cursos específicos habilitados para ser impartidos por el IFCL bajo el sello de calidad del REIFOCAL y del SINAFOCAL. A diferencia del registro institucional, estas acreditaciones sí cuentan con un plazo de vigencia determinado, el cual fenece a los 3 (tres) años contados a partir de la emisión del acto administrativo que las acredita. (Se adjuntan resolución SNFCL N.º 868/2025 de ampliación de especialidades en la cual se hace mención la Resolución SNFCL N.º 266/2023 por la cual se registra y acredita el IFCL).

El Equipo Auditor **ACEPTA EL DESCARGO** presentado, recomendándose, no obstante, la revisión de las disposiciones pertinentes de la Resolución SNFCL N.º 274/2024, con el objeto de fortalecer su claridad y evitar interpretaciones divergentes en la aplicación de sus disposiciones.

## Observación N° 23

### Aprobación de la especialidad "Transporte de Valores" al Centro de Formación RL Seguridad y Logística sin contar con instructores acreditados en dicha materia.

Mediante la Resolución SNFCL N° 523/2025 (de fecha 11 de agosto de 2025), la Dirección del REIFOAL otorgó el Certificado de Acreditación en la especialidad de "Transporte de Valores" (modalidad presencial) al Centro de Formación RL Seguridad y Logística. No obstante, de la comprobación documental de los antecedentes se constató que ninguno de los dos instructores declarados por la entidad posee acreditación vigente en la especialidad específica de "Transporte de Valores":

Walter Horacio Granado Rolandi (Registro N° INS-735): Cuenta con credencial provisoria con especialidades acreditadas únicamente para Formación de Guardia de Seguridad y Vigilancia, Vigilancia y Seguridad Privada, Vigilantes de Seguridad Privada y Escoltas.

Juan Enrique Báez Galeano (Registro N° INS-734): Cuenta con credencial provisoria con especialidades acreditadas únicamente para Formación de Guardia de Seguridad y Vigilancia, Vigilancia y Seguridad Privada, y Vigilantes de Seguridad Privada.

Esta situación evidencia la ausencia de un control cualitativo cruzado y riguroso por parte del Departamento antes de elevar el dictamen de aprobación formal.

- **Criterio Técnico:**
  - Resolución SNFCL N° 274/2024 (Artículo 19°): Establece como requisito indispensable para la procedencia de la acreditación por especialidad que el IFCL declare instructores cuyo registro y habilitación coincidan exactamente con el módulo o área formativa a impartir.
  - NRM-MECIP 2015: Componentes de Actividades de Control, Control Operacional y Cumplimiento Normativo.
- **Riesgo:** Habilitación para impartir cursos en materias de alto riesgo operativo (Transporte de Valores) con personal que carece del perfil acreditado formalmente para dicho módulo. Emisión de un acto administrativo (Resolución SNFCL N° 523/2025) viciado por inobservancia regulatoria, exponiendo al SINAFOCAL a cuestionamientos sobre la validez legal de los certificados de capacitación expedidos a los alumnos.

## Descargo

Con relación a la Observación N° 23, el Departamento de Registro y Acreditación de Institutos presenta los siguientes fundamentos técnicos y operativos en respuesta al señalamiento:

Si bien la observación señala que los instructores Walter Horacio Granado Rolandi (Registro N° INS-735) y Juan Enrique Báez Galeano (Registro N° INS-734) cuentan con credenciales en áreas como Formación de Guardia de Seguridad y Vigilancia, Vigilancia y Seguridad Privada, Vigilantes de Seguridad Privada y Escoltas, es imperativo destacar que estas especialidades poseen una matriz de contenidos transversales y directos con la seguridad física y la protección de activos. Los profesionales citados poseen una sólida y demostrada trayectoria en materias de seguridad, por lo que cuentan con el conocimiento técnico, táctico y operativo integral requerido para impartir instrucción vinculada al ámbito de la seguridad privada y el transporte de valores.

Las competencias acreditadas previamente por ambos instructores en el marco del REIFOAL engloban los módulos fundamentales de manejo de situaciones de riesgo, normativas de seguridad y protección personal, los cuales constituyen la base troncal y necesaria para el desarrollo de la especialidad de "Transporte de Valores". Su idoneidad no se limita de forma aislada, sino que se sustenta en su habilitación general y especializada dentro del sector de la seguridad privada.

El departamento actuó bajo la convicción de la suficiencia técnica de los perfiles presentados por el Instituto de Formación y Capacitación Laboral (IFCL) para garantizar la calidad de la enseñanza en dicha materia. No obstante, tomando en cuenta la estricta literalidad exigida en cuanto a la denominación exacta de las especialidades, este departamento arbitrará los mecanismos pertinentes para adecuar los



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

procesos de homologación futura y evitar observaciones similares, evaluando con la instancia correspondiente la actualización de denominaciones específicas en el catálogo de instructores.

**Evaluación del descargo — SE RATIFICA:** con valoración del compromiso de mejora asumido. El propio descargo reconoce, en sustancia, que ninguno de los dos instructores declarados contaba, a la fecha de la Resolución SNFCL N° 523/2025, con credencial específica en la especialidad de "Transporte de Valores", limitándose a alegar una idoneidad general por afinidad temática, lo cual no satisface la exigencia del Artículo 19° de la Res. SNFCL N° 274/2024, que requiere la coincidencia exacta entre el registro del instructor y el módulo a impartir.

**Recomendación:** Implementar un control obligatorio de verificación de coincidencia exacta entre la especialidad acreditada de cada instructor declarado y la especialidad objeto de la solicitud de acreditación, previo a la elevación del dictamen de aprobación, y revisar la situación de los certificados ya emitidos en la especialidad de Transporte de Valores al Centro de Formación RL Seguridad y Logística.

## 9. CONCLUSIÓN GENERAL

### 1. Evaluación de la Eficacia (Nivel de Cumplimiento Técnico-Procedimental y Exactitud de Cifras Oficiales):

- Discrepancias e Inconsistencias en Cifras Oficiales (Obs. N° 1): Inconsistencias cuantitativas no conciliadas entre REIFOAL, Planificación, Presupuesto y la página web institucional (variaciones de 60 a 95 registros), afectando la fiabilidad de la rendición de cuentas.
- Inobservancia y Desviaciones Técnico-Procedimentales en Expedientes (Obs. N° 18, 19, 20, 22 y 23):
  - Aprobación de Instructores sin Especialidad Acreditada (Obs. N° 23): Acreditación de la especialidad "Transporte de Valores" al Centro RL sin que los instructores contaran con la credencial o habilitación específica requerida por el Art. 19° de la Res. N° 274/2024.
  - Incongruencia entre lo Solicitado y lo Acreditado (Obs. N° 19): Otorgamiento de acreditaciones para especialidades distintas a las formalmente requeridas por el administrado (ej. Centro RL), vulnerando el principio de congruencia de la Ley N° 6715/2021.
  - Falta de Refrendo Formal de Anexos y Ausencia de Firmas (Obs. N° 20 y 21): Emisión de resoluciones con anexos sin refrendo de la Secretaría Técnica o del MTESS (Obs. N° 20) y copias en expedientes de certificados sin la firma de la Dirección del REIFOAL (Obs. N° 21).
  - Deficiencia de Evidencia Documental (Obs. N° 18): Ausencia de listas de cotejo, diseños curriculares aprobados y constancias legales dentro de los legajos de la muestra examinada.
- Debilidad en Controles Preventivos de Conflicto de Intereses e Imagen (Obs. N° 16 y 17): Control meramente formal (DDJJ) sobre instructores/directivos sin cruces informáticos con bases de datos públicas para mitigar incompatibilidades o doble percepción (Obs. N° 17); e inexistencia de verificación periódica documentada del uso de cartelería e imagen institucional (Obs. N° 16).

### 2. Evaluación de la Eficiencia (Estructura Organizativa, Flujos Operativos y Talento Humano):

- Obsolescencia y Superposición Funcional en la Estructura (Obs. N° 2, 5, 12, 13 y 15):
  - Procedimientos Desactualizados sin Aprobación MECIP (Obs. N° 2): Aplicación de procedimientos (Res. N° 737/2020 y Memo CRA N° 048/2025) sin la remisión formal a la Coordinación MECIP para su dictamen técnico y aprobación administrativa.
  - Desalineación Normativo-Funcional (Obs. N° 5): El Manual de Cargos y Funciones (Res. SNFCL N° 1/2021) no refleja la dinámica operativa real, reconociendo el área desalineaciones explícitas (ej. Función N° 4).

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

- Incongruencia en la Verificación de Instructores (Obs. N° 12): Imputación de "No Aplica" en la autoevaluación del CCI sobre la validación de instructores en el SIR (Función N° 6), pese a ejecutarse controles documentales en la práctica.
- Duplicidad y Superposición de Funciones (Obs. N° 13 y 15): Transcripción idéntica de competencias de resguardo documental entre el Departamento y la Coordinación (Obs. N° 13), así como superposición literal de la atribución de "aprobar informes" entre la Dirección de REIFOCA y la Coordinación (Obs. N° 15), generando duplicidad de firmas y burocratización.
- Falta de Planificación Operativa y Perfiles Específicos (Obs. N° 3): Operación mediante correos semanales o coyunturales sin un cronograma formal alineado al POA (Obs. N° 3).
- Gestión de Recursos Humanos e Inducción (Obs. N° 7 y 11): Operación bajo insuficiencia de personal sin haber formalizado requerimientos de personal ante las instancias superiores (Obs. N° 7), y falta de evidencia documental de diagnósticos de necesidades de capacitación o inducciones ejecutadas durante el Ejercicio Fiscal 2025 (Obs. N° 11).

### 3. Evaluación de la Transparencia y Control Interno (MECIP 2015):

- Inseguridad en Canales Tecnológicos y Trazabilidad Documental (Obs. N° 10 y 14):
  - Uso de Correos Comerciales Externos (Obs. N° 14): Uso sistemático de cuentas de dominio público (reifocal@gmail.com) para tramitaciones oficiales, exponiendo la seguridad, confidencialidad y validez jurídica de las actuaciones.
  - Ruptura de Trazabilidad en Legajos (Obs. N° 10): Ausencia de notas de envío, acuses de recibo o registros en el sistema que respalden el intercambio y remisión de expedientes físicos/digitales.
- Debilidades en la Gestión de Riesgos y Mejora Continua (Obs. N° 4, 8 y 9): Matriz de riesgos vigente (Res. N° 375/2018) desactualizada al omitir escenarios operativos de la Res. N° 274/2024 (cartelería del Art. 26 y fase piloto de perfiles profesionales) (Obs. N° 8); e inadecuada fundamentación de "No Aplica" en el CCI, careciendo el Departamento de mecanismos internos formales de retroalimentación y mejora operacional continua (Obs. N° 4 y 9).

## 10. RECOMENDACIONES GENERALES

### 1. En relación con la Eficacia Operativa y Rigurosidad Procedimental:

- Verificación Estricta de Especialidades de Instructores (Obs. N° 23): Implementar un control preventivo obligatorio que certifique la coincidencia exacta entre la especialidad acreditada del instructor y el módulo solicitado antes de emitir cualquier dictamen o resolución, y revisar de oficio la acreditación concedida al Centro RL.
- Control de Congruencia y Legalidad Administrativa (Obs. N° 19, 20 y 21): Establecer un circuito de verificación previa a la firma de resoluciones que garantice correspondencia entre las especialidades solicitadas y las otorgadas (Obs. N° 19), implementar la obligatoriedad de refrendar los anexos por la Secretaría Técnica/MTESS (Obs. N° 20) y asegurar que las copias de archivo cuenten con todas las firmas reglamentarias (Obs. N° 21).
- Conciliación Periódica de Cifras y Transparencia (Obs. N° 1 y 18): Formular e implementar actas periódicas de conciliación de datos de acreditación entre REIFOCA, Planificación, Presupuesto e Informática (Obs. N° 1) e incorporar listas de cotejo (checklists) obligatorias en cada expediente (Obs. N° 18).
- Prevención de Conflictos de Intereses e Imagen (Obs. N° 16 y 17): Incorporar en el manual procedimental el cotejo preventivo de nóminas contra el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.py) y secciones de Transparencia Activa del MTESS/SINAFOCAL/SNPP (Obs. N° 17), junto con un registro fotográfico fechado de verificación de cartelería (Obs. N° 16).



Patricia Olmedo  
Directora, Dirección de Auditoría Interna  
MTESS/SINAFOCAL

2. En relación con la Eficiencia Organizacional y Adecuación Normativa:

- Actualización del Manual de Procedimientos y Aprobación MECIP (Obs. N° 2): Remitir formalmente a la Coordinación MECIP las propuestas de actualización procedimental (Memo CRA N° 048/2025) solicitando dictamen técnico y acto administrativo de aprobación.
- Reestructuración del Manual de Cargos y Funciones (Obs. N° 5, 12, 13 y 15): Actualizar formalmente el Manual de Funciones (Res. N° 1/2021) para adecuarlo a la operativa real (Obs. N° 5), sincerar y especificar las tareas de verificación documental de instructores (Obs. N° 12), eliminar duplicidades literales en la función de resguardo documental (Obs. N° 13) y estandarizar la cadena de revisión/aprobación eliminando la superposición entre la Dirección y Coordinación (Obs. N° 15).
- Formalización de la Planificación y Gestión del Talento (Obs. N° 3, , 7 y 11): Elaborar el POA/Cronograma Anual del Departamento (Obs. N° 3), formalizar los requerimientos de personal técnico ante la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (Obs. N° 7) e implementar diagnósticos y planes anuales de capacitación documentados (Obs. N° 11).

3. En relación con la Transparencia, Medios Tecnológicos y Sistema MECIP 2015:

- Migración a Canales Oficiales y Trazabilidad (Obs. N° 10 y 14): Discontinuar de inmediato el uso de la cuenta comercial reifocal@gmail.com, migrando la totalidad del flujo documental al dominio institucional @sinafocal.gov.py (Obs. N° 14), e implementar un libro/sistema de trazabilidad de entrada y salida de legajos (Obs. N° 10).
- Actualización de Matrices y Retroalimentación para la Mejora (Obs. N° 4, 8 y 9): Concluir la aprobación de la Matriz de Riesgos e incorporar explícitamente los riesgos del Art. 26° y de la fase piloto del Catálogo Nacional (Obs. N° 8), rectificar el uso injustificado de "No Aplica" en el CCI (Obs. N° 4) e institucionalizar un mecanismo formal de retroalimentación interna e indicadores de gestión para la mejora continua del Departamento (Obs. N° 9).



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