

Dirección General de Auditoría Interna

**MEMORÁNDUM DGAI/0220/2021**

**A :** ING. LUIS ALBERTO CASTIGLIONI, *Ministro*  
Dirección General de Administración y Finanzas.

**C.C. :** C.P. JULIO VERA ARMOA, *Director General*  
Dirección General de Administración y Finanzas

**De :** LIC. MARIA LUCILA DELGADO SEGOVIA, *Directora General*  
Directora General de Auditoría Interna

**Fecha :** 23 de setiembre de 2021

**Tema :** Informe de Auditoría D.G.A.I N° 11/2021 “Auditoría a la Dirección de Talento Humano” – Periodo Julio 2020 a junio 2021” e Informe Ejecutivo Formato N° 211.



Por el presente y dando cumplimiento al *Decreto N° 1.249/2003 “Por la cual se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado “en su Art. 11° “... los informes ordinarios y extraordinarios que emitan las Auditorías Internas Institucionales serán elevados en forma exclusiva y simultánea a las Máximas Autoridades de los Organismos y Entidades respectivas, Síndico de la Entidad y a la Auditoría General del Poder Ejecutivo ...”*.

En tal sentido, se adjunta en formato impreso los Informes de referencia resultantes, para su conocimiento y consideración correspondiente.

Atentamente.

*Lic. María Lucila Delgado Segovia  
Directora General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio*

VB°



**Luis Alberto Castiglioni**  
Ministro de Industria y Comercio





# MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

## INFORME DE AUDITORIA N° 11/2021 A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**SETIEMBRE - 2021**

---





## INFORME N° 11/2021 – AUDITORIA A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

### ÍNDICE

CONTENIDO		PÁGINA
Nº	INFORME	1-23
1.	ORIGEN DE LA AUDITORIA	1
2.	ALCANCE	1
3.	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	1
4.	PROCEDIMIENTOS	2
5.	MARCO LEGAL	2
6.	CONOCIMIENTO DEL ÁREA AUDITADA	3
7.	DESARROLLO DEL INFORME	8
8.	INFORMES ANTERIORES REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA	14
10.	RESÚMEN HALLAZGOS Y OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	22
11.	PLAN DE MEJORAMIENTO	23

\*\*\*\*\*      \*\*\*\*\*      \*\*\*\*\*





## INFORME FINAL DGAI N°11/2021

### AUDITORIA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

#### 1. ORIGEN DE LA AUDITORÍA

De conformidad al Plan y Cronograma Anual de Trabajo de la Dirección General de Auditoría Interna para el Ejercicio Fiscal 2021, aprobada por Resolución Ministerial N° 642/2020 de fecha 14 de octubre de 2020, en el cual se contempla la realización de la Auditoría de Gestión a la Dirección del Talento Humano.

#### 2. ALCANCE DEL EXAMEN

Para la materialidad de los trabajos se ha analizado el periodo Julio 2020 a junio 2021 inclusive.

Los estudios y procedimientos fueron realizados de acuerdo con el MAGU (Manual de Auditoría Gubernamental), a sus procesos y definiciones.

Se han analizado el cumplimiento de las funciones y acciones de la Dirección de Talento Humano. El informe resultante constituirá el respaldo de la Entidad para adoptar las medidas correctivas de orden administrativo, técnico y/o jurídico en los casos que corresponda.

El propósito del estudio de Auditoría Interna es asegurar que las recomendaciones formuladas en los informes, más las recomendaciones de carácter preventivo, una vez notificadas a las direcciones, sean ejecutadas oportunamente para lograr los beneficios esperados como producto de la auditoría.

#### 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- ✦ Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y del aspecto económico de los mecanismos implementados para establecer las normas y políticas de talento humano relativos a la disciplina general y relaciones laborales.
- ✦ Verificar la gestión realizada por los responsables intervinientes en el proceso de optimización del capital humano de la institución.

#### Objetivos específicos

1. Analizar lo dispuesto en el Manual de Funciones, de Procedimientos y demás normativas que hacen relación a las políticas de la dependencia.
2. Examinar la implementación de la Política de Talento Humano, Bienestar de Personal, Jubilación.
3. Valorar el entrenamiento y capacitación del personal.

*Amur*

*María Elena Barro Pardo  
Comisaria de la Dirección de Gestión  
Ministerio de Industria y Comercio*

*Delgado Segovia  
Jefe General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio*





#### 4. PROCEDIMIENTOS

- ✦ Solicitud de documentaciones relacionadas a los procedimientos y normativas establecidas.
- ✦ Verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Funciones, de Procedimientos y demás normativas que hacen relación a las políticas de la dependencia.
- ✦ Verificación de la existencia de controles internos.

#### 5. MARCO LEGAL

- ✓ **Ley N° 904/63** "Que establece las funciones del Ministerio de Industria y Comercio y su Decreto Reglamentario N° 2348/99"
- ✓ **Ley 1535/ 99** "De Administración Financiera del Estado".
- ✓ **Decreto N° 8127/00** "Por el cual se establece las disposiciones legales y administrativas que reglamenta la implementación de la Ley N° 1535/99, "De Administración Financiera del Estado" y el funcionamiento del sistema integrado de Administración Financiera-SIAF.
- ✓ **Resolución N° 1469/14** Que aprueba el Manual de Funciones de la Dirección General de Administración y Finanzas.
- ✓ **Resolución N° 361/2020** de fecha 10/07/2020 "Por la cual se aprueba las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano - Versión 4 del Ministerio de Industria y Comercio".
- ✓ **Resolución N° 362/2020** "Por la cual se aprueba la Versión 2 de Actualización de la Matriz de Procesos correspondientes a los macroprocesos en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP 2015 en el Ministerio de Industria y Comercio".
- ✓ **Resolución N° 1558/2019** de fecha 19/12/2019 "Por la cual se aprueba la Versión 3 de los formatos del circuito de Gestión por Procesos y Procedimientos correspondiente al Macroproceso de Gestión Ética Integral del Talento Humano del Ministerio de Industria y Comercio".
- ✓ **Ley N° 1626/00** "De la Función Pública"
- ✓ **Resolución CGR N°425/08** "Por el cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades sujetas a la supervisión de la CGR.
- ✓ **Resolución CGR N° 377/2016** Por la cual la Contraloría General de la República adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015.

Lic. María Delgado  
Directora General de Auditoría  
Ministerio de Industria y Comercio





- ✓ **Resolución CGR N° 147/2019** "Por la cual se aprueba la Matriz de Evaluación por niveles de Madurez, a ser utilizada en el Marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay – MECIP 2015".
- ✓ **Resolución N° 642/2020** de fecha 14 de octubre de 2020" Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades de la Dirección General de Auditoría Interna de este Ministerio, correspondiente al ejercicio fiscal 2021"
- ✓ **Resolución N° 06/2021** de fecha 06/01/2021 "Por la cual se aprueba el reglamento de capacitación para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado del Ministerio de Industria y Comercio; y sus formularios respectivos"
- ✓ **Resolución N° 243/2021** de fecha 07/05/2021 "Por la cual se designan representantes de la Comisión de capacitación del Ministerio de Industria y Comercio"
- ✓ **Resolución N° 301/2020** de fecha 29 de mayo de 2020 "Por la cual se aprueba el reglamento y las herramientas de evaluación de desempeño para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado del Ministerio de Industria y Comercio.
- ✓ **Resolución N° 1435/2015** del 3 de diciembre de 2015 "Por la cual se aprueba la guía para la elaboración del plan de mejoramiento individual del Ministerio de Industria y Comercio y su formato correspondiente".
- ✓ *Otras disposiciones legales relacionadas.*

## 6. CONOCIMIENTO DEL AREA AUDITADA

### OBJETIVOS

Establecer normas y procedimientos administrativos, tendientes a la optimización del talento humano del Ministerio de Industria y Comercio, así como la asistencia en sus necesidades personales y familiares.

### Dependencias relacionadas:

La Dirección de Talento Humano depende de la Dirección General de Administración y Finanzas.

- Coordinación del Talento Humano
- Departamento de Administración del Personal
  - Sección Legajos
  - Sección Control y Asistencia
- Departamento de Liquidación de Salarios y Complementos
  - Sección Base de Datos /SINARH
  - Sección Remuneraciones Básicas y Complementarias

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Dirección General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio

*[Handwritten signature]*  
Dirección General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio



- Departamento de Bienestar del Personal
  - Sección Salud Ocupacional
  - Sección Beneficios y Subsidios
  
- Departamento de Desarrollo del Personal
  - Sección Evaluación
  - Sección Selección
  - Sección Capacitación

### Responsables de la Dependencia

Funcionario/a	Cargo/Designación	Acto Administrativo
Fany Carolina López	Directora Interina Jefa Interina Departamento Bienestar del Personal	Resolución N° 1418/2019 de fecha 21/11/2019  Resolución N° 169/2020 de fecha 04/03/2020
Joaquin Miguel Lezcano	Coordinador Jefe Departamento de Liquidación de Salarios y Complementos	Resolución N° 328/2020 de fecha 22/06/2020  Resolución N° 30/2016 de fecha 22/01/2016
Pablo Raúl Ibarra	Jefe Interino Departamento de Administración del Personal	Resolución N° 169/2020 de fecha 04/03/2020
Lilian Verónica Troche	Jefa Interina Departamento de Desarrollo del Personal	Resolución N° 169/2020 de fecha 04/03/2020
Lilian Griselda Benítez	Jefe Base de Datos/Sinarh	Resolución N° 30/2016 de fecha 22/01/2016
Gloria Rojas	Jefe Sección Legajos	Resolución N° 30/2016 de fecha 22/01/2016

*MM*

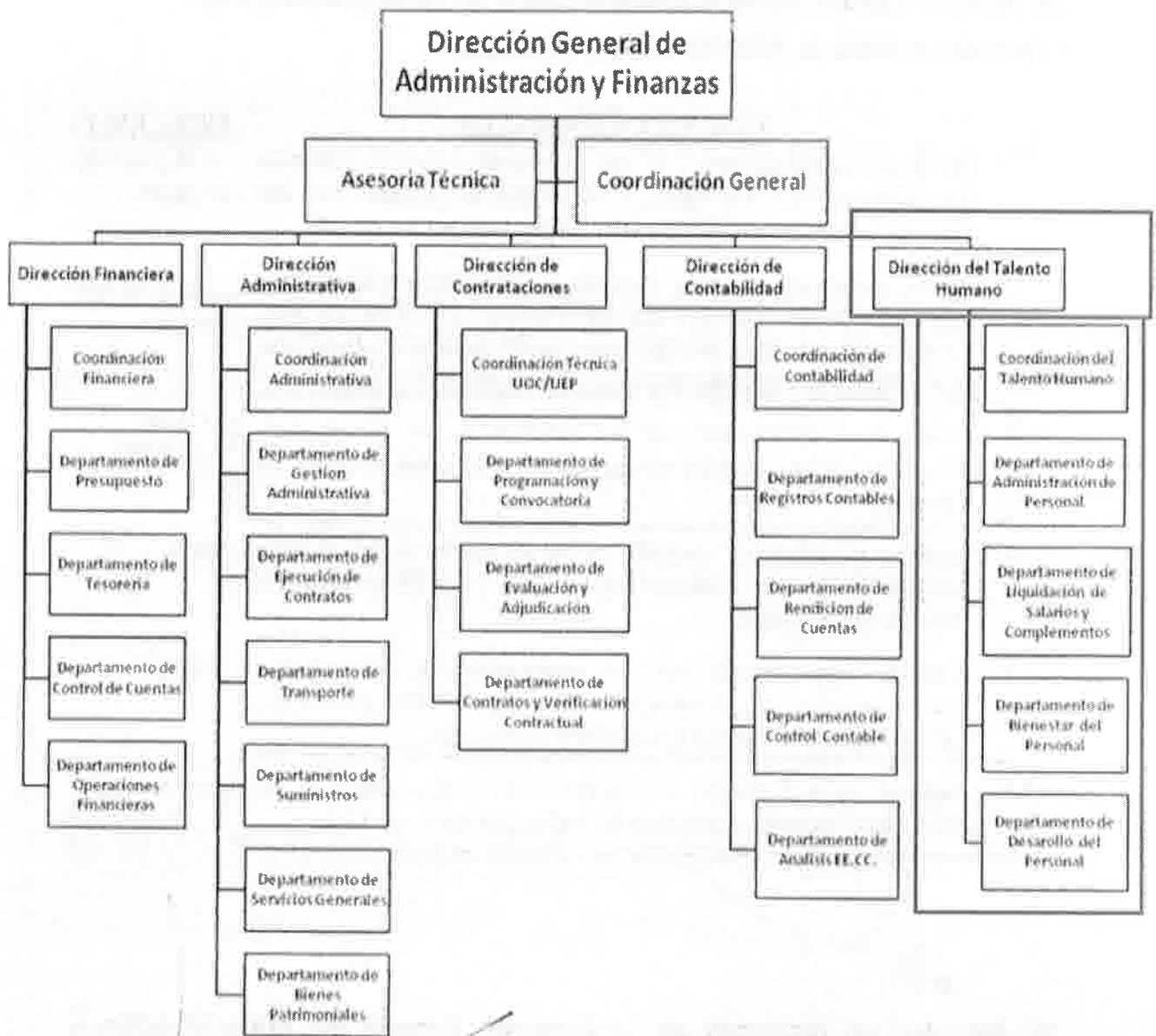
*Lic. María Lucía Delgado*  
Directora General de Industria y Comercio  
Ministerio de Industria y Comercio

*Lic. María Lucía Delgado*  
Directora General de Industria y Comercio  
Ministerio de Industria y Comercio





## 6.1 ORGANIGRAMA



**Fuente:** Resolución N° 1549/2019 aprobación de Organigrama institucional del MIC.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Mg. Oscar Torres Torres  
Directora de Recursos de Gestión  
Ministerio de Industria y Comercio

*[Handwritten signature]*  
Sr. Miguel Ángel Delgado Espinoza  
Director General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio





## 6.2. FUNCIONES

Se detallan algunas de las principales funciones de la dependencia.

Dirección General de Administración y Finanzas

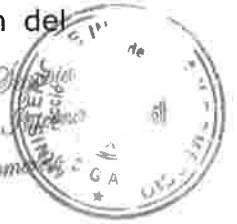
<u>FUNCIONES GENERALES</u>	<u>FRECUENCIA</u>
1. Planificar, conjuntamente con los responsables de los distintos departamentos, las actividades a desarrollar de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas y a los recursos disponibles.	Anual y en caso necesario
2. Definir, conjuntamente con los responsables de las distintas direcciones a su cargo, las informaciones que deben generar, con el fin de contar con un sistema de datos periódicos que facilite la toma de decisiones, como también ejercer el seguimiento de las actividades del área.	Anual y en caso necesario
3. Establecer, conjuntamente con los responsables de las distintas direcciones, las necesidades de capacitación o adiestramiento de los funcionarios a su cargo.	En forma permanente /
4. Controlar y evaluar los resultados de las actividades de las distintas direcciones a su cargo, conforme con los objetivos, políticas, normas y procedimientos vigentes.	Diario
5. Preparar, conjuntamente con los responsables de las distintas direcciones a su cargo, los requerimientos anuales de bienes y servicios, a ser incluidos en el Programa Anual de Contrataciones.	Anual
6. Participar en la evaluación de desempeño de los funcionarios de las direcciones a su cargo, conforme a las reglamentaciones vigentes.	En cada caso

Se describe las funciones de la Dirección General de Administración y Finanzas así como de la Dirección de Talento Humano para ubicar el nivel de decisión y responsables del cumplimiento de los puntos analizados en esta auditoría como lo dispuesto en el Manual de Funciones, de Procedimientos y demás normativas que hacen relación a las políticas de la dependencia; la implementación de la Política de Talento Humano en este caso el Bienestar de Personal y Jubilación; en evaluar el entrenamiento y capacitación del personal.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Directora de Talento Humano  
Ministerio de Industria y Comercio

*[Handwritten signature]*  
Dña. María Elvira Delgado  
Directora General de Auditoría  
Ministerio de Industria y Comercio





Dirección del Talento Humano

FUNCIONES	FRECUENCIA
1. Elaborar y proponer para su aprobación en instancias superiores, las políticas de recursos humanos y las normas relativas a la disciplina general, como así también las referentes a las relaciones laborales.	Anual y en casos necesarios
2. Elaborar y proponer las metodologías referentes al análisis de las tareas de reclutamiento, adiestramiento, formación, remuneración, estudio y desarrollo de la carrera de las diversas categorías de recursos humanos de la Institución.	Anual y en casos necesarios
3. Participar activamente en reuniones con los diferentes niveles jerárquicos, discutiendo, sugiriendo y analizando propuestas y alternativas de trabajo.	En forma permanente

4. Cumplir y hacer cumplir las políticas, funciones, normas y procedimientos relativos a sus funciones.	Diario y en cada caso
5. Controlar el uso racional de los equipos, materiales y útiles en los sectores a su cargo.	En cada caso
6. Analizar y sugerir a la Dirección General, la alternativa de solución para los inconvenientes que observare en el desarrollo de las actividades de los sectores a su cargo, o las medidas tendientes a mejorar los sistemas y/o procedimientos en uso.	Anual
7. Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, conforme a las normas y procedimientos vigentes.	En forma permanente
8. Controlar y elevar a la Dirección de Finanzas las informaciones relacionadas al grupo "100", para su planificación y/o reprogramación en el Presupuesto Institucional y el Plan Financiero anual, conforme a las normas y procedimientos vigentes.	En cada caso
9. Colaborar con la Coordinadora General del MECIP la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECIP), en su área.	En cada caso /

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
 Dirección del Talento Humano  
 Ministerio de Industria y Comercio

*[Handwritten signature]*  
 Lic. Mercedes Jijilla Delgado Aguilar  
 Directora General de Auditoría Interna  
 Ministerio de Industria y Comercio





## 7. DESARROLLO DEL INFORME

### 7.1 Evaluación del Sistema de Control Interno – SCI

Se realizan 2 (dos) cuestionarios a la dependencia, según memorandos números 167 de fecha 16 de julio de 2021 y N° 32 de fecha 12 de agosto de 2021, tomando como referencias las acciones descritas en el Manual de Funciones, las Políticas de Talento Humano y leyes y normativas que garantizan su cumplimiento.

En el **análisis de lo dispuesto en el Manual de Funciones, de Procedimientos y demás normativas que hacen relación a las políticas de la dependencia (Obj. 1)**, se verifica en la evaluación de desempeño realizada por el periodo 2020; el plan de mejoramiento incorporado en el formulario de evaluación no se encuentra adaptada a la Resolución 1435/2015, requiere fecha de implementación prevista, recursos y metas claras; y por tanto no se verifica las acciones tomadas y los resultados o metas previstas con la implementación.

**OCI 1:** No se verifica plan de mejoramiento individual para la implementación de acciones para subsanar el resultado de la evaluación de desempeño; con acciones concretas, metas claras, tiempo y recursos.

**En el examen de la implementación de la Política de Talento Humano, Bienestar de Personal, Jubilación (Obj. 2)**, la información reportada por la Dirección de Talento Humano refiere que los procedimientos aplicados a las gestiones de Jubilación realizan en concordancia con la Ley N° 2.345/03 "de Reforma y Sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público y otras disposiciones no señaladas.

Se indaga sobre las labores de apoyo a funcionarios<sup>1</sup> que se encuentran en etapa de jubilación; a las mismas se apoya con información para la gestión ante el Ministerio de Hacienda, sin embargo, no se verifica procedimiento o un formato guía de información para los funcionarios tal como señala la Resolución General N° 52/2021 "Por la cual se dispone la implementación del sistema Jubifácil y se disponen medidas administrativas referentes a solicitudes presentadas ante la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera, del Ministerio de Hacienda.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Directora General de Jubilaciones y Pensiones  
Ministerio de Hacienda y Comercio

*[Handwritten signature]*  
Lic. María Inés Delgado  
Directora General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio



<sup>1</sup> Entrevista a funcionarias en gestión para acogerse a la jubilación.



### Questionario 1

Periodo Julio 2020 a junio 2021

Questionario	Información reportada
1- Se ha revisado las Políticas de Talento Humano en el periodo; incluya con la respuesta por favor la documentación soportante.	Las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano se encuentra vigente y actualizadas según Resolución N° 361/2020. Se adjunta evidencia.
2- Se ha realizado y procesado la evaluación de desempeño. Favor remitir el resultado del último ejercicio y el reporte de las dependencias.	Resolución N° 249 " Por la cual se da por finalizado el proceso de Evaluación de Desempeño aplicado a funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado del Ministerio de Industria y Comercio, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020"
3- Se ha realizado inducción de las funciones y responsabilidades de funcionarios permanentes, contratados y comisionados. Incluya con la respuesta por favor la documentación soportante (listado, temas abordados, fotos).	A través del Memorándum DTH N° 387 se remitió el Borrador de Resolución "Por la cual se designan representantes capacitadores para la inducción del Ministerio de Industria y Comercio", para su aplicación correspondiente. Se adjunta evidencia.
4- Se han identificado las necesidades de formación específica relativa a las unidades operativas y el control interno. (reportes).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluaciones de desempeño</li> <li>• Reportes por dependencia</li> <li>• Reportes del sector responsable del desarrollo del Talento Humano.</li> </ul> <p>Se remiten evidencias de Evaluaciones de desempeño, reportes por dependencia y reportes del sector responsable del desarrollo del Talento Humano.</p>
5- Se ha elaborado un diagnóstico de necesidades de capacitación en base al Anexo A del Decreto N° 3.264/2020, punto g). Adjuntar evidencia.	En fecha 25 de junio del corriente año, por medio del correo electrónico institucional se remitió a <a href="mailto:mic.todos@mic.gov.py">mic.todos@mic.gov.py</a> el Reglamento de Capacitación y la solicitud del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación a fin de elaborar el Plan Anual de Capacitación.
6- Registro de funcionarios con capacitaciones o becas? Documentación soportante.	Se remite Resolución N°156 de fecha 19 de marzo de 2021, correspondiente a la base de datos de funcionarios con registros de capacitaciones.
7- Cuál es el procedimiento para el traslado de funcionarios permanentes/comisionados y/o contratados de una unidad a otra.	Para el inicio del procedimiento de traslado de funcionarios permanentes/comisionados y/o contratados de una unidad a otra, es a través de un Memorándum con el V° B° del superior inmediato, luego se remite a la Dirección General de Gabinete del

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Ministerio de Industria y Comercio

*[Handwritten signature]*  
Ministerio de Industria y Comercio





	<p>Ministro para conocimiento de las autoridades como parte del análisis de dicha solicitud, una vez aprobado el pedido, la Dirección del Talento Humano elabora la Orden de Servicio con la rúbrica de todas las partes, a fin de formalizar el traslado.</p>
<p>8- Cómo se organiza las relaciones institucionales con la Asociación de funcionarios y sindicatos de la Institución. Existe un canal o mecanismo de comunicación?</p>	<p>Referente a la relación institucional con la Asociación de funcionarios, en la actualidad la relación formal que existe es a través del Decreto Reglamentario N° 4.780/2021, en el Art. 191.</p> <p>En cuanto a la relación institucional con el Sindicato, mediante Nota S.N° 14 de fecha 14 de enero de 2021, fueron designados como enlaces al Señor José Agüero Ávila, Director General del Gabinete del Ministro y al Señor Rafael Caballero Campos, Director General de Asuntos Legales, a fin de mantener el diálogo con el Sindicato sobre temas institucionales de interés común.</p>

En el análisis de los procedimientos o normativas operativas en cumplimiento a la Política de Bienestar Laboral, Resolución 361/2020 "Por la cual se aprueba las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano. Versión 04 del Ministerio de Industria y Comercio, Jubilación, Gestión de Subsidios, se expone en el cuestionario que la Dirección de Talento Humano realizan el trámite que está dispuesto en la Ley de Presupuesto Anual, su Decreto Reglamentario y el Reglamento de Pagos de la Institución, no obstante, carece de un instrumento informativo como guía o procedimiento que facilite su comprensión a los funcionarios en esa gestión. Cabe destacar que el bienestar del personal se considera como un conjunto de acciones tendientes a facilitar la gestión, comodidad, recreación y esparcimiento del trabajador.

**OCI 2:** No se verifica procedimiento o un formato guía de información para los funcionarios en etapa de jubilación y gestión para subsidios.

**Según lo descrito en contestación al cuestionario 1 pregunta 3,** a través del cual remite la Dirección de Talento Humano el borrador de resolución para designar representantes capacitadores para la inducción; La Resolución CGR N° 147/19 Por la cual se aprueba la "Matriz de Evaluación por niveles de Madurez" a ser utilizada en el marco del sistema de control interno del modelo de control interno para instituciones públicas del Paraguay - MECIP:2015, se requiere un Plan Anual de Capacitación el registro de

*Mmm*

*Dir. María Lucía Degado*  
Directora General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio







actividades de capacitación en este caso el análisis del registro de capacitación en inducción.

**OCI3:** No se verifica registro de capacitación en inducción.

En el análisis de la Resolución N° 301/2020 de fecha 29 de mayo de 2020 " Por la cual se aprueba el reglamento y las herramientas de evaluación de desempeño para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado del Ministerio de Industria y Comercio" , se constata que el instrumento que se utiliza como procedimiento para efectuar las evaluaciones de desempeño se da cumplimiento a lo establecido en la Resolución SFP 191/2020, respecto a la acción o procedimiento que se utiliza con los funcionarios con puntaje inferior a 3 en la evaluación de desempeño, no se verifica el medio a través de cual se materializa la acción en base al formato definido en el Anexo II, "Guía para la elaboración del plan de mejoramiento individual de la Resolución N° 1435 del 3 de diciembre de 2015.

**OCI4:** No se verifica registro del procedimiento aplicado a funcionarios con calificación inferior a 3 en la evaluación de desempeño.

  
Dra. María Lucila Delgado Segovia  
Directora General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio  
Dra. María Lucila Delgado Segovia  
Directora General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio



**Cuestionario 2**

Cuestionario de Control Interno  
Periodo Julio 2020 a Junio 2021

Cuestionario	Información repostada
1. Procedimientos o normativas operativas en cumplimiento a la Resolución 361/2020 "Por la cual se aprueba las políticas de gestión y desarrollo del Talento Humano versión 04 del Ministerio de Industria y Comercio" de Jubilación, Gestión de Subsidios	<p>Los procedimientos aplicados a las gestiones de Jubilación de funcionarios de la institución están en concordancia con las normativas legales que rigen la materia, en este caso la Ley N° 2.345/03</p> <p>"DE REFORMA Y SOSTENIBILIDAD DE LA CAJA FISCAL. SISTEMA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL SECTOR PÚBLICO" y las disposiciones subsiguientes emanadas del Poder Ejecutivo o bien del Ministerio de Hacienda - Dirección General de Jubilaciones y Pensiones.</p> <p>En cuanto a la gestión de subsidios, su trámite está sujeto a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto Anual, Decreto Reglamentario y al Reglamento de Pagos de la Institución .</p>
2. Lista y situación laboral de funcionarios con acción de inconstitucional	<p>ESTANISLAO DUARTE (Dirección General de Comercio Interior)</p> <p>CARMEN A. ELIZABETH YEGROS PEREIRA (Dirección General de Asuntos Legales)</p> <p>NELSON ARCADIO RIVERA ANTUNEZ (Dirección General de Asuntos Legales)</p> <p>DAMIAN AYALA (Dirección General de Comercio Interior)</p> <p>HUGO TALAVERA (Viceministerio de Mipymes)</p> <p>VICTOR MONGES ROMERO (Dirección General de Combustibles)</p> <p>ESTEBAN OPORTO (Dirección General de Comercio Interior)</p> <p>Los funcionarios citados más arriba se encuentran desempeñando normalmente sus funciones en diversas dependencias de la Institución con excepción del Sr. Estanislao Duarte quien se encuentra con reposo médico.</p>
3. Cuál es la acción o procedimientos que se utiliza con los funcionarios con puntaje inferior a 3 en la evaluación de desempeño.	<p>Se da cumplimiento a lo establecido en la Resolución SFP 191/2020 Por la cual se aprueban el Reglamento y las herramientas de Evaluación de Desempeño . .</p>

*mm*

*M.ª María Elena Durán Pineda  
Directora General de Asesoría Jurídica  
Ministerio de Industria y Comercio*

*Lic. María Lucía Delgado  
Directora General de Auditoría  
Ministerio de Industria y Comercio*





4. Participantes y firmantes de desempeño institucional del periodo 2020, utilizado como antecedente de la Resolución 249/2021	Conforme Art 1° de la Resolución N° 797/2000: Fany Carolina López Chávez, Directora Interina de la Dirección del Talento Humano, Iván Cáceres, Director de Operaciones de Comercio Interior, como integrante del Comité de Ética; Paola Guccione-Pereira, Coordinadora de Organización y Gestión de la Dirección Gral. del Gabinete del Ministro, como representante de la Máxima Autoridad Institucional; Deisy Patricia Vera, Jefa de Gabinete de la Subsecretaría de Estado de Comercio y Servicios, Amalia Almada, Directora de Gabinete del Viceministerio de MIPYMES, Carolina Isasi Noguera, Jefa de Gabinete de la Subsecretaría de Estado de Industria.-
--	---

Descargo de la dependencia	Evaluación del descargo	Recomendación
<p><b>OCI 1:</b> Se adjunta Plan de Mejoramiento Individual conforme a lo dispuesto en la Resolución 1435/2015 " Por la cual se aprueba la Guía para la elaboración del Plan de Mejoramiento Individual del Ministerio de Industria y Comercio y su formato correspondiente.</p>	<p>La dependencia reconoce la observación y presenta Plan de Mejoramiento Individual en el formato establecido en la Resolución 1435/2015. <b><u>Por lo tanto, se levanta la observación.</u></b></p>	<p>Ninguna.</p>
<p><b>OCI 2:</b> Adjunta copias de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Resolución General N° 52/2021 de la DGJP "Por la cual se dispone la implementación del Sistema Jubifacil y se arbitran medidas administrativas referentes a solicitudes presentadas ante esta Dirección.</li> <li>2- Guía de Requisitos TB DGJP 04 versión 01. La guía citada es la utilizada por esta Dirección para gestionar las solicitudes de los funcionarios, por lo que contamos con un formato de quia de procedimiento especial, la de la DGJP.</li> </ol> <p>Así también se aclara que las diligencias relacionadas a solicitudes de jubilación, retiro de haberes e inclusión a la planilla fiscal de pagos, las realiza la OEE recurrente a través de funcionarios designados para el efecto y mediante la utilización de usuarios para acceder al Sistema Jubifacil, por lo que el funcionario afectado no realiza las gestiones.</p>	<p>La dependencia reconoce la observación, menciona y adjunta la Resolución N° 52/2021 de implementación de un sistema "Jubifacil" y la respectiva Guía TB DGJP 04 versión 01 aplicable a procedimientos para jubilaciones. <b><u>Por lo tanto, se levanta la observación</u></b></p>	<p>Ninguna</p>

*Omni*

*Dr. María Elena Delgado*  
Directora General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio

*Dr. María Elena Delgado*  
Directora General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio





<p><b>OCI 3:</b> Se adjunta copias de las evidencias:  Acta N° 01/2021 y registro de asistencia de aplicación de proceso de inducción a nuevo funcionario.</p>	<p>La dependencia reconoce la observación y presenta el Acta N° 01/2021 el cual registra la inducción realizada a un funcionario incorporado en la institución. <b><u>Por lo tanto, se levanta la observación</u></b></p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OCI 4:</b> Se solicitará la actualización de la Resolución 1435/2015, "Por la cual se aprueba la Guía para la Elaboración del Plan de Mejoramiento Individual del Ministerio de Industria y Comercio, y su formato correspondiente", de fecha 03 de diciembre de 2015, a fin dar cumplimiento a lo solicitado.</p>	<p>Teniendo en cuenta que el indicador de cumplimiento es la emisión de una nueva Resolución que sustituya a la Resolución, 1435/2015, <b><u>nos ratificamos en la observación.</u></b></p>	<p>Abrogar la Resolución 1435/2015 y emitir una Resolución en base a los mandatos del MECIP y las disposiciones de la SFP.</p>

**8. INFORME ANTERIORES REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA INTERNA DE LA INSTITUCIÓN**

- ✓ Informe N° 22/2020 Auditoria de Gestión a la Dirección de Talento Humano
- Observaciones realizadas, Plan de Mejoramiento presentado y su cumplimiento.

Observación	Avance	Plan de Mejoramiento - acciones cumplidas
<p><b>CI01:</b> Según lo descrito en las funciones de las áreas de la dependencia auditada, podemos observar duplicidad en algunas funciones entre la Dirección del Talento Humano y la Coordinación del Talento Humano.</p>	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> menciona que se procederá a la corrección de la acción y se remitirá a la Coordinación General del MECIP el formulario con los ajustes correspondientes. <b>Por lo tanto, la acción se considerará cumplida una vez que se cuente con la corrección del Manual de Funciones.</b></p>	<p>Sin cumplir</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





<p><b>H001:</b> No se realizan todas las actividades descritas en el Manual de Funciones, según se detalla conforme lo respondido por la dependencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de grado de satisfacción de funcionarios en sus respectivos puestos de trabajo.</li> </ul>	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> adjunta la circular DTH N° 006/2021, así también remite copia de socialización a MICTODOS sobre el cuestionario de satisfacción en el puesto de trabajo. Teniendo en cuenta que el indicador de cumplimiento es la Encuesta de Satisfacción implementada, <b>se considera cumplida la acción.</b></p>	<p><b>Presentados. Acciones cumplidas al 100 %</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción del personal que ingresa a la institución.</li> <li>• Recomendaciones basadas en los resultados de las evaluaciones a fin de establecer planes de mejora institucional.</li> </ul>	<p>Según Memorando DTH N° 205/2021 de fecha 06/04/2021 adjunta copia del Memorando DTH N° 76/2021 solicitud de parecer jurídico sobre borrador de Reglamento de Inducción y Reinducción. <b>La acción se considerará cumplida una vez que se cuente con el Reglamento Aprobado.</b></p>	<p>Sin cumplir</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de la gestión por resultados de la institución en base a resultados proporcionados por la evaluación de desempeño.</li> <li>• Herramientas para la medición de los alcances de satisfacción laboral en el funcionario.</li> <li>• Capacitación referente a la evaluación de desempeño de los funcionarios y directivos de la institución.</li> <li>• Elaboración con las distintas dependencias de la</li> </ul>	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> adjunta la Resolución N° 301 "Por la cual se aprueba el Reglamento y las Herramientas de Evaluación de Desempeño para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado del Ministerio de Industria y Comercio" de fecha 29 de mayo de 2020, así también se remite copia de socialización a MICTODOS a fin de dar cumplimiento a la mencionada Resolución, a la fecha esta Dirección se encuentra trabajando sobre los Resultados de la Evaluación de Desempeño remitido de cada dependencia, por lo que una vez finalizado el proceso se remitirá para Resolución de culminación, y socialización de los resultados. <b>La acción se considerará cumplida una vez que se cuente con la Resolución de aprobación.</b></p>	<p>Sin cumplir</p>

*Handwritten signature*

*Handwritten signature and stamp*

*Handwritten signature and official stamp of the Ministry of Industry and Commerce*

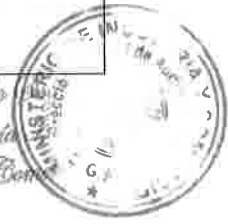


<p>institución del Programa Anual de Capacitación con su respectivo presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de los funcionarios capacitados para identificar el aprovechamiento de los mismos.</li> </ul>	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> adjunta la circular DTH N° 006/2021, así también remite copia de socialización a MICTODOS sobre el cuestionario de satisfacción en el puesto de trabajo. Teniendo en cuenta que el indicador de cumplimiento menciona consulta a la SFP, <b>se considerará cumplida la acción una vez que se cuente con dicho instrumento.</b></p>	<p>Sin cumplir</p>
	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> menciona que una vez finalizado el proceso de evaluación de desempeño se remitirá para Resolución de culminación y socialización de los resultados a los funcionarios y directivos. <b>Por lo tanto, se considerará cumplida la acción una vez socializada la Resolución de culminación.</b></p>	<p>Sin cumplir</p>
	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> menciona que según Memorando DTH N° 187/2021 de fecha 23 de marzo de 2021, se remite proyecto de resolución por la cual se designa representantes de la comisión de capacitación, una vez aprobada la Resolución de conformación de dicha comisión, los representantes se reunirán a tratar sobre el Programa Anual de Capacitación, a fin de dar cumplimiento a la Resolución N° 06 "Por la cual se aprueba el Reglamento de Capacitación para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado del Ministerio de Industria y Comercio, y sus formularios correspondientes" de fecha 06 de enero de 2021. Se adjunta Resolución N° 06/2021. <b>Por lo tanto, se considera cumplida la acción</b></p>	<p><b>Presentados. Acciones cumplidas al 100 %</b></p>

*mm.*

*[Handwritten signature]*

*Lia María Delgado  
Directora General de Auditoría  
Ministerio de Industria y Comercio*



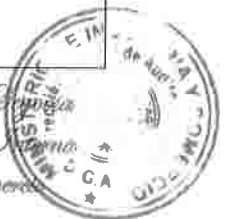


<p><b>H002:</b> Jefaturas sin designación de responsables, han transcurrido varios años sin realizar dicho procedimiento. Se observa que en el mes de julio /2020 se realizó la consulta pertinente al Ministerio de Hacienda.</p>	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> menciona que se reiterará la consulta pertinente al Ministerio de Hacienda referente a los procedimientos para nuevas designaciones. <b>Se considerará cumplida la acción una vez que se cuente con dicho instrumento.</b></p>	<p>Sin cumplir</p>
<p><b>CI02:</b> Actividades no planificadas por la dependencia para cada periodo.</p>	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> adjunta Memorando DTH N° 614/2020 de fecha 02 de noviembre de 2020, con la planificación de actividades para cada periodo. <b>Por lo tanto, se considera cumplida la acción.</b></p>	<p><b>Presentados. Acciones cumplidas al 100 %</b></p>
<p><b>H003:</b> No se cuenta con Plan de Capacitación y Comité de Selección de Becas para el otorgamiento de las Becas.</p>	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> adjunta Resolución N° 06 "Por la cual se aprueba el Reglamento de Capacitación para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado del Ministerio de Industria y Comercio; y sus formularios correspondientes" de fecha 06 de enero de 2021, como también copia del Memorando DTH N° 187/2021 de fecha 23 de marzo de 2021 y proyecto de resolución por la cual se designan representantes de la comisión de capacitación. <b>Se considerará cumplida la acción una vez que se cuente con el Comité de Selección de Becas.</b></p>	<p>Sin cumplir</p>
<p><b>CI03:</b> Procedimientos de notificación poco claros según lo establecido en el reglamento interno, que establece el plazo de 48 horas de producida la falta.</p>	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> menciona que se encuentra en proceso de implementación el sistema TRA, que tiene programado realizar notificaciones en el correo electrónico institucional a los funcionarios. <b>Se considerará cumplida la acción una vez que se implemente el sistema mencionado.</b></p>	<p>Sin cumplir</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and text]*

*[Handwritten signature]*  
 Lta. María Estrella Delgado  
 Directora General de Auditoría  
 Ministerio de Industria y Comercio





<p><b>H004:</b> Condiciones de trabajo reguladas y estipuladas en el reglamento interno no contempla a los funcionarios comisionados a la institución, según Reglamento Interno N° 34/2010 vigente a la fecha.</p>	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> menciona que se tendrá en cuenta en el momento de realizar la actualización de dicho reglamento de acuerdo con las leyes vigentes. <b>Se considerará cumplida la acción una vez que se cuente con dicha actualización.</b></p>	<p>Sin cumplir</p>
<p><b>CI04:</b> Como responsable de los 3 primeros procedimientos figura el Jefe del Dpto de liquidación de Legajos, cargo que no se ocupa de realizar dicha actividad</p>	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> menciona que se procederá a la corrección de la acción y se remitirá a la Coordinación General del MECIP el formulario con los ajustes correspondientes. <b>Por lo tanto, la acción se considerará cumplida una vez que se cuente con la corrección.</b></p>	<p>Sin cumplir</p>
<p><b>CI05:</b> En la actividad N° 6 archivar documentaciones, como registro aplicable describe Archivo de la Secretaría General, y según método realizado los mismos deben ser archivados en el legajo de cada funcionario.</p>	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> menciona que se procederá a la corrección de la acción y se remitirá a la Coordinación General del MECIP el formulario con los ajustes correspondientes. <b>Se considerará cumplida la acción una vez que se cuente con la corrección correspondiente.</b></p>	<p>Sin cumplir</p>
<p><b>CI06:</b> Actas de Evaluación de las diferentes dependencias no mencionan el periodo de la evaluación.</p>	<p>Según Memorando <b>DTH N° 205/2021</b> de fecha <b>06/04/2021</b> menciona que se incluirá el periodo correspondiente en las Actas de Evaluación, así como lo establece en el formulario, por la cual se remitirá con el proyecto de Resolución de culminación. <b>Se considerará cumplida la acción una vez que se cuente con ese instrumento.</b></p>	<p>Sin cumplir</p>

*Mmm*

*Dr. Chino Blaise Fofana*

*Dr. Mavis Agbete Delgado Togoria*  
Directora General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio







**OCIS:** No se observa cumplimiento de los planes de mejoramiento planteado en base a los hallazgos y observaciones: CI01-H001-H002-H003-CI03-H004-CI04-CI05-CI06 que resultaron de la Auditoria de Gestión a la Dirección de Talento Humano – Informe N° 22/2020

Observación	Descargo de la Dependencia	Evaluación del descargo/Avance	Cumplimiento
<b>CI01:</b> Según lo descrito en las funciones de las áreas de la dependencia auditada, podemos observar duplicidad en algunas funciones entre la Dirección del Talento Humano y la Coordinación del Talento Humano.	Se procederá a la corrección y se remitirá a la Coordinación General del MECIP el formulario con los ajustes correspondientes	La dependencia deberá realizar las correcciones y adecuaciones teniendo en consideración la Resolución N° 304/2020 "Por la cual se adopta la norma de requisitos mínimos para el Sistema de Control Interno del MECIP 2015"	La acción se considerará cumplida una vez que se cuente con la corrección del Manual de Funciones en el formato establecido por Resolución 304/2020.
<p><b>H001:</b> No se realizan todas las actividades en el Manual de funciones, según se detalla conforme a lo respondido por la dependencia</p> <p>2- Inducción del personal que ingresa a la institución:</p> <p>3- Recomendaciones basadas en los resultados de las evaluaciones a fin de establecer planes de mejora institucional.</p>	<p><b>2-Se adjunta copias de las evidencias:</b></p> <p><b>Resolución N° 246/2021</b> "Por la cual se aprueba el Reglamento de inducción y reinducción para funcionarios permanentes, personal contratado y Comisionado del Ministerio de Industria y Comercio", de fecha 10 de mayo de 2021.</p> <p><b>Resolución N°386</b> "Por la cual se designan representantes capacitadores para la inducción del Ministerio de Industria y Comercio", de fecha 26 de julio de 2021.</p> <p><b>Acta N° 01/2021</b> y registro de asistencia de aplicación de proceso de inducción a nuevo funcionario.</p> <p><b>3-4: Se adjunta copias de las evidencias:</b></p> <p><b>Resolución MIC N° 249/2021</b> "Por la cual se da por finalizado el proceso de Evaluación de desempeño aplicado a</p>	<p>Conforme a los documentos presentados; Resolución 246/2021, Resolución 386 y Acta N° 01/2021 que guarda relación al Reglamento de capacitación, representantes capacitadores en inducción y el registro de capacitación realizada a funcionario, <u>se considera cumplida la acción.</u></p> <p>La Resolución 249/2021 refleja la lista de funcionarios evaluados con la calificación correspondiente, no así recomendaciones.</p>	<p>Se considerará cumplida la acción una vez que se cuente con un documento que avale el cumplimiento de la Resolución N° 06/2021, respecto a las observaciones descritas en el numeral 3,4 y 8, que forman parte del Hallazgo H001.</p>

Delgado Aguilar  
Ministerio de Industria y Comercio





<p>4- Análisis de la gestión por resultados de la institución en base a resultados proporcionados por la evaluación de desempeño.</p>	<p>funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado del Ministerio de Industria y Comercio, correspondiente al ejercicio fiscal 2020", de fecha 12 de mayo de 2021.</p> <p><b>Socialización</b> de la Resolución N°249/2021, y copia del correo difundido.</p>	<p>basadas en los resultados ni análisis de la gestión por resultados originados de la evaluación de desempeño, por lo tanto, <u>no se considera cumplida la acción.</u></p>
<p>5- Herramientas para la medición de los alcances de satisfacción laboral en el funcionario.</p>	<p><b>5-Se adjunta copias de las evidencias:</b></p> <p>Copia de socialización del cuestionario de Satisfacción en el puesto de trabajo y resultado obtenido del mismo.</p>	<p>Teniendo en cuenta que el indicador de cumplimiento es la Encuesta de Satisfacción implementada, <u>se considera cumplida la acción.</u></p>
<p>6- Capacitación referente a la evaluación de desempeño de los funcionarios y directivos de la institución.</p>	<p><b>6-Se adjunta copias de las evidencias:</b></p> <p><b>Resolución MIC N° 249/2021</b> "Por la cual se da por finalizado el proceso de Evaluación de desempeño aplicado a funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado del Ministerio de Industria y Comercio, correspondiente al ejercicio fiscal 2020", de fecha 12 de mayo de 2021.</p> <p><b>Socialización</b> de la Resolución N°249/2021, y copia del correo difundido.</p>	<p>En consideración a la evidencia presentada, Resolución 249/2021 y la socialización de éste, <u>se considera cumplida la acción.</u></p>
<p>7- Elaboración con las distintas dependencias de la institución del Programa Anual de Capacitación con su respectivo presupuesto.</p>	<p><b>7-Se adjunta copia de evidencia:</b></p> <p>En fecha 25 de junio del corriente año, por medio del correo electrónico institucional se remitió a Mic_Todos@mic.gov.py el Reglamento de capacitación y la solicitud del Diagnóstico de Necesidades de capacitación a fin de elaborar el Plan Anual de capacitación.</p>	<p>Teniendo en cuenta que el indicador de cumplimiento es el Plan Anual de capacitación recabada de las distintas dependencias de la institución, <u>se considerará cumplida la acción una vez que se cuente con el Plan Aprobado.</u></p>
<p>8- Seguimiento de los funcionarios capacitados para identificar el aprovechamiento de estos.</p>	<p>8-Funcionario que han solicitado capacitación o curso, bajo el criterio de los establecidos en la Resolución N°06/2021, de fecha 06 de enero de 2021, una vez aprobada y finalizada lo solicitado se dará</p>	<p>No se evidencia documento que demuestre el aprovechamiento del aprendizaje obtenido por funcionarios que han culminado capacitación, Giannina Ríos de</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature and stamp]*

*[Handwritten signature]*  
 Lic. María Lucila Delgado  
 Directora General de Asistencia Técnica  
 Ministerio de Industria y Comercio





	cumplimiento a la dispuesto de la citada Resolución.	Giraldo, Andrea Celeste Fernández, otros, <u>se considerará cumplida la acción una vez que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 06/2021.</u>	
<b>H002:</b> Jefaturas sin designación de responsables, han transcurrido varios años sin realizar dicho procedimiento. Se observa que en el mes de julio /2020 se realizó la consulta pertinente al Ministerio de Hacienda	Se adjunta copia de Nota D.G.A.F N° 157 de fecha 26 agosto del corriente de reiteración de la solicitud, así como copia de correo de recepción del documento y asignación de SIME.	El indicador de cumplimiento es La designación de responsables en las jefaturas u otra determinación según respuesta del Ministerio de Hacienda.	Se <u>considerará cumplida la acción</u> una vez que se cuente con dicho instrumento.
<b>H003:</b> No se cuenta con Plan de Capacitación y Comité de Selección de Becas para el otorgamiento de las Becas.	Se adjunta copia de evidencia: Resolución N° 243/2021" Por la cual se designan representantes de la Comisión de Capacitación del Ministerio de Industria y Comercio", de fecha 07 de mayo de 2021.	En vista a la evidencia presentada, Resolución 242/2021, mediante la cual se designa representantes que integran la Comisión de Capacitación del MIC, <u>se considera cumplida la acción</u>	Ninguna
<b>CI03:</b> Procedimientos de notificación poco claros según lo establecido en el reglamento interno, que establece el plazo de 48 horas de producida la falta.	Se adjunta evidencia: Reporte del Sistema TRA de las notificaciones automáticas remitidas a funcionarios en falta, así como copia de notificación recepcionada en los correos institucionales y emitidas por el Sistema Tera.	Según evidencia presentada "Reporte del Sistema TRA" se puede visualizar notificación automática a funcionarios en falta, <u>por este hecho, se considera cumplida la acción.</u>	Ninguna
<b>H004:</b> Condiciones de trabajo reguladas y estipuladas en el reglamento interno no contempla a los funcionarios comisionados a la institución, según Reglamento Interno N° 34/2010 vigente a la fecha.	Se trabajará sobre la actualización de dicho Reglamento en concordancia con las leyes vigentes.	Teniendo en consideración que el indicador de cumplimiento es el Reglamento Interno actualizado, se mantiene la observación.	Se <u>considerará cumplida la acción</u> una vez que se cuente con el Instrumento Aprobado
<b>CI04:</b> Como responsable de los 3 primeros procedimientos figura el Jefe del Dpto. de liquidación de Legajos, cargo que no se ocupa de realizar dicha actividad.	Se procederá a la corrección de la acción y se remitirá a la Coordinación General del MECIP el formulario con los ajustes correspondientes.	La dependencia deberá realizar las correcciones y adecuaciones teniendo en consideración la Resolución N° 304/2020 "Por la cual	La acción se <u>considerará cumplida</u> una vez que se cuente con la corrección del Manual de Funciones en el formato

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Ministerio de Industria y Comercio

*[Handwritten signature]*  
Dra. María Cecilia Delgado  
Directora General de Estudios y Seguimiento  
Ministerio de Industria y Comercio





		se adopta la norma de requisitos mínimos para el Sistema de Control Interno del MECIP 2015"	establecido por Resolución 304/2020
<b>CI05:</b> En la actividad N° 6 archivar documentaciones, como registro aplicable describe Archivo de la Secretaría General, y según método realizado los mismos deben ser archivados en el legajo de cada funcionario.	Se procederá a la corrección de la acción y se remitirá a la Coordinación General del MECIP el formulario con los ajustes correspondientes.	La dependencia deberá realizar las correcciones y adecuaciones teniendo en consideración la Resolución N° 304/2020 "Por la cual se adopta la norma de requisitos mínimos para el Sistema de Control Interno del MECIP 2015	La acción se <u>considerará cumplida</u> una vez que se cuente con la corrección del Manual de Funciones en el formato establecido por Resolución 304/2020
<b>CI06:</b> Actas de Evaluación de las diferentes dependencias no mencionan el periodo de la evaluación.	Se procederá a ajustar la solicitud en las Actas correspondientes a las evaluaciones del ejercicio fiscal 2021.	El indicador de cumplimiento es la visualización en Actas, el periodo de Evaluación.	La acción se <u>considerará cumplida</u> una vez que se observe en el Acta de Evaluación el periodo evaluado.

### 9. RESÚMEN HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

**OC14:** No se verifica registro o procedimiento aplicado a funcionarios con calificación inferior a 3 en la evaluación de desempeño.

**Recomendación:** Aplicar el Plan de Mejoramiento Individual para materializar la observación y efectuar las acciones necesarias para detectar a funcionarios de este Ministerio que resulten reprobados en dos exámenes consecutivos en la evaluación de desempeño y su eventual implicancia.

**OC15:** No se observa cumplimiento de los planes de mejoramiento planteado en base a los hallazgos y observaciones: CI01-H001-H002-H003-CI03-H004-CI04-CI05-CI06 que resultaron de la Auditoría de Gestión a la Dirección de Talento Humano – Informe N° 22/2020.

**Recomendación:** Dar cumplimiento al Plan de mejoramiento propuesto.

*Amu*

*[Faint signature and stamp]*

*Do. María Luján Delgado*  
Directora General de Auditoría Interna  
Ministerio de Industria y Comercio



## 10. CONCLUSIONES GENERALES

De las verificaciones realizadas concluimos que: es importante diseñar e implementar herramientas que faciliten informaciones y procesos a fin de abrigar el bienestar del personal y dar cumplimiento a las Políticas de Talento Humano y otras normativas que regulan la materia.

## 11. RECOMENDACIONES GENERALES

Realizar las acciones correctivas a fin de regularizar las debilidades observadas en el presente examen. La dependencia deberá actualizar los procesos identificados e implementar el Manual de Funciones en el área y acompañar a todas las unidades del Ministerio a realizar los mismos instrumentos – Manual de Funciones, tomando como base Resolución MIC N° 304/2020 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP: 2015.

## 12. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se Deberá presentar en un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del presente informe, el Plan de Mejoramiento Funcional, sobre cada observación realizada, estableciendo cronograma y responsables del cumplimiento y seguimiento, y elevarlo a la Dirección General de Auditoría Interna.


El Plan de Mejoramiento Funcional presentado por la Dependencia auditada, será previamente evaluado por parte de esta Auditoría antes de la implementación, con el fin de verificar la razonabilidad, constatando si se han detectado y analizado las causas que las motivaron, la coherencia de las acciones programadas y si las mismas han de contribuir para subsanarlas.


## ES NUESTRO INFORME

Asunción, 23 de setiembre de 2021

  
**Lic. Mirna Ramirez**  
Auditor  
Auditoría de Gestión



  
**Mg. Rosa Elena Blanco**  
Directora  
Dirección Auditoría de Gestión

  
**Lic. Maria Lucila Delgado Segovia**  
Directora General  
Dirección General de Auditoría Interna



