



TETĀ  
ARANDUPY  
Sámbyhyha  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA

■ TETĀ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

INSTITUCIÓN: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP-  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN

INFORME A.I. N° 09/2018

COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

ESTÁNDAR: AUDITORÍA INTERNA

FORMATO: Informe de Auditoría Interna

N°: 210 – INFORME FINAL

|  |   |
|--|---|
| (1) MACROPROCESO: D.G.D.P.                         | (2) PROCESO : D.G.D.P.  |
| (3) SUBPROCESO: Socialización de actividades       | (4) ACTIVIDAD: Auditoría conforme al PTA - Resolución SNC N° 811/2018.                            |
| (5) DEPENDENCIA AUDITADA: Dpto. de Capacitaciones  | (6) FECHA ELABORACIÓN: 08/11/2018.  |
| (7) DIRECTIVO RESPONSABLE: Lic. Mirta C. Monges R. | (8) DESTINATARIO: Despacho del Ministro / Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas/ AGPE |

## INTRODUCCIÓN

**IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD:** La Secretaría Nacional de Cultura (SNC) fue creada por Ley de la Nación N° 3.051/06, con personería jurídica autárquica de derecho público vinculada con el Poder Ejecutivo.

**MISIÓN:** Diseñar, regular e impulsar las políticas culturales; proteger el patrimonio cultural tangible e intangible, preservar la diversidad cultural y lingüística; promover y amparar la participación ciudadana en todas las actividades, las distintas creaciones y manifestaciones culturales, con el propósito de reforzar la identidad nacional.

25 de mayo N° 1.029 casi Brasil  
Teléfono: (595) (21) 492.905 / (0972) 379-009  
auditoriainterna@cultura.gov.py  
www.cultura.gov.py  
Asunción, Paraguay



**VISIÓN:** Ser una institución confiable, transparente y pluralista, consagrada a la protección de la riqueza y la diversidad cultural, a la promoción y defensa de las diferentes manifestaciones artísticas y culturales, reforzando la identidad nacional e una sociedad más justa, cohesionada e integradora.

## ANTECEDENTE

La Resolución SNC N° 811/2017 de fecha 08 de noviembre de 2.017 *“Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, Cronograma de Actividades y la Identificación del Plan de Gestión de Riesgo de la Dirección de Auditoría Interna de la Secretaría Nacional de Cultura dependiente de la Presidencia de la República, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018”*.

## OBJETIVO

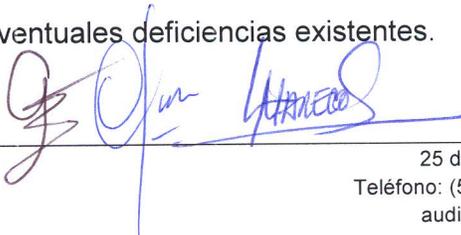
Verificar procedimientos y criterios llevados a cabo por el área auditada.

## ALCANCE

El análisis no incluye una revisión detallada e integral de los insumos y suministros existentes en los depósitos de la SNC, además, el resultado del presente informe surge del análisis de una muestra selectiva de los mismos; la documentación presentada como evidencia es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Secretaría Nacional de Cultura intervinientes en la ejecución de los procedimientos examinados.

## LIMITACIÓN AL ALCANCE

Las limitaciones al alcance de este trabajo fueron las que surgieron en el momento de la verificación In Situ y la información suministrada por la dependencia auditada y, en consecuencia, nuestro trabajo no incluyó una revisión integral de todas las operaciones, por tanto, el presente Informe no se puede considerar como una exposición de todas las eventuales deficiencias existentes.





TETĀ  
ARANDUPY  
Sámbyhyha  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA

■ TETĀ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

## MARCO LEGAL APLICABLE

Esta auditoría tuvo en cuenta las siguientes disposiciones legales para el desarrollo de los trabajos:

- Constitución Nacional del Paraguay.
- Ley N° 3.051/06 "Nacional de Cultura".
- Ley N° 1.626/00 "De la Función Pública".
- Ley N° 1.535/99 "De Administración Financiera del Estado" y su Decreto Reglamentario N° 8.127/00.
- Decreto N° 20.132/03 "Manual de Normas y Procedimientos".
- Decreto N° 13.245/01 "Por el cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 1.535/99 "De Administración Financiera del Estado"".
- Decreto N° 1.249/03 "Por el cual se aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado".
- Otras disposiciones pertinentes.

## NÓMINA DE AUTORIDADES

Resolución SNC N° 416/2017 del 09 de junio de 2017 "Por el cual se establece la estructura orgánica y funcional de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República"

| EJERCICIO FISCAL 2018    |                                 |
|--------------------------|---------------------------------|
| Dr. Fernando Griffith    | Ministro Secretario – Ejecutivo |
| Lic. Mirtha Monges Rojas | Directora                       |
| Abog. Marcela Rolón      | Jefa Capacitaciones             |

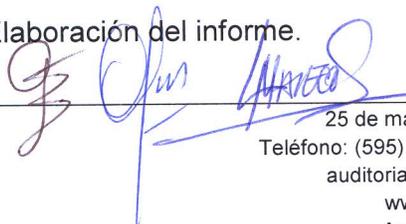


3

## DESARROLLO DEL INFORME

### ACCIONES REALIZADAS

- Realización de los papeles de trabajo para la auditoría respectiva.
- Comunicación de auditoría al área por Memorándum A.I. N° 50/2018 de fecha 05 de septiembre del 2.018.
- Elaboración del Acta A.I. N° 01/2018 del 12 de septiembre del 2.018, como producto de la Verificación In Situ a los depósitos de la SNC.
- Preparación del Memorándum Interno N° 01/2018 sobre comunicación de los hallazgos en los depósitos de la SNC.
- Solicitud de documentaciones al Dpto. de Suministro por Memorándum A.I. N° 53/2018 de fecha 12 de septiembre del 2.018.
- Respuesta al Memorándum A.I. N° 53/2018 por medio de Memorándum DGAF/DA N° 83/2018\*.
- Solicitud de expediente a la Dirección General de Gabinete por Memorándum A.I. N° 58/2018 de fecha 24 de septiembre del 2.018 referente a bienes (camisas para damas y caballeros) sin existencia en inventario.
- Solicitud de informe a la Dirección de Anticorrupción sobre acciones tomadas con relación a pilas explosionadas en depósito central de la SNC, por Memorándum A.I. N° 59/2018 de fecha 24 de septiembre del 2.018.
- Recepción de respuesta al Memorándum A.I. N° 59/2018 por medio del Memorándum DAC N° 008/2018 de la Dirección de Anticorrupción de fecha 26 de septiembre del 2.018.
- Recepción de respuesta al Memorándum A.I. N° 58/2018 por medio del Memorándum DGG N° 075/2018 de la Dirección General de Gabinete de fecha 03 de octubre del 2.018.
- Solicitud de horario del jefe del Dpto. de Suministro, por medio del Memorándum Interno N° 07/2018 del equipo auditor a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- Solicitud de Manuales aprobados por la Máxima Autoridad Institucional a la Dirección Administrativa por Memorándum A.I. N° 63/2018.
- Respuesta al Memorándum A.I. N° 63/2018 por medio del Memorándum DGAF/DA N° 101/2018 de la Dirección Administrativa.
- Elaboración del informe.



## COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

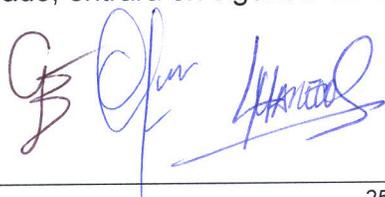
La Comunicación de Observaciones fue remitida a la Dirección Administrativa, por Memorándum A.I. N° 09/2018 de fecha 22 de octubre de 2.018, a efectos de que la Institución presente el Descargo respectivo sobre las observaciones realizadas por el equipo auditor. La contestación a dicho requerimiento fue recepcionada por el Equipo Auditor por Memorándum DGAF/DA N° 109/2018, lo que motivó la respectiva Evaluación del Descargo y el presente Informe Final de Auditoría. Del análisis realizado al descargo presentado por el área auditada, surgen las conclusiones y recomendaciones insertas en el presente informe.

### **OBSERVACIÓN N° 1: El Departamento de Capacitaciones no posee Reglamento Interno de Capacitación.**

Por Memorándum A.I. N° 66 de fecha 17 de octubre de 2018, se solicita al Departamento de Capacitaciones informe si fue elaborado un Reglamento Interno de Capacitaciones, a lo que respondieron que el Comité se basó en criterios objetivos para la elaboración del proyecto del Plan de Capacitaciones elevado a la MAI, constándolo en Acta y los mencionados criterios serán utilizados para la elaboración del Proyecto de Reglamento de Capacitación.

Al respecto en los Procedimientos aprobados por la MAI, en la descripción de actividades en su Formato **N° 48 MACROPROCESO N° 48: Gestión Del Talento Humano PROCESO: Desarrollo del Personal SUBPROCESO: Capacitación del personal**, establece: "Elaborar, Aprobar y Socializar reglamento de Capacitación", **OBJETIVO:** Contar con un instrumento aprobado y socializado institucionalmente que defina los parámetros para el acceso a capacitaciones brindadas.

**DESCARGO N° 1:** El comité se basó en criterios objetivos para la elaboración del proyecto de Plan de Capacitación elevado a la MAI, haciendo constar en Acta. Estos criterios se utilizarán de base para la elaboración del Proyecto de Reglamento de Capacitación, cuyo plazo de presentación el mes de Diciembre/2018, una vez analizado y aprobado, entrará en vigencia en el año 2019, "Plan de Capacitación 2019".



**EVALUACIÓN AL DESCARGO N° 1:** Por lo citado precedentemente se puede observar que están en proceso de implementación el reglamento interno, por lo que se hará un seguimiento del mismo por esta auditoría.

**RECOMENDACIÓN A LA OBSERVACIÓN N° 1:** Se espera sea implementado a partir del 2019, el reglamento interno.

**OBSERVACIÓN N° 2:** El Departamento de Capacitaciones no Socializó el Plan de Capacitaciones a nivel Institucional.

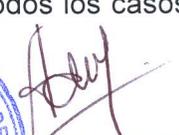
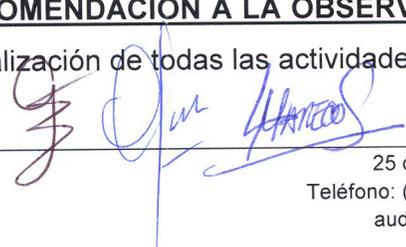
Por Memorandum A.I. N° 66 de fecha 17 de octubre de 2018, se solicita al Departamento de Capacitaciones informe si fue socializado el Plan de Capacitaciones a Nivel Institucional, Según Memorandum DGDP N° 205/18, respondieron que fue parcialmente socializado, vía telefónica con los designados y sus Superiores Inmediatos.

Asimismo en los Procedimientos aprobados por la MAI, en la descripción de actividades en su Formato **N° 49 MACROPROCESO N° 70: Gestión Del Talento Humano PROCESO: Desarrollo del Personal SUBPROCESO: Capacitación del personal, define la Actividad N° 2 “Elaborar, Aprobar y Socializar reglamento de Capacitación”, OBJETIVO: Satisfacer las demandas de Capacitación relevadas por las diversas áreas de la Institución, a través del desarrollo de un Plan de Capacitación socializado y aprobado Institucionalmente. En el Formato N° 93 establece en el (3) Método: punto 4. Socializar con todos los funcionarios de la SNC, remitiendo vía correo electrónico y vía circular DGDP.**

**DESCARGO N° 2:** Fueron socializadas con los solicitantes y con los designados, desde esta Dirección fueron gestionadas las Resoluciones por cada capacitación a realizar según el Plan. El motivo de no socializar en forma masiva, fue la transición, puesto que se debía elevar a consideración de la nueva Máxima Autoridad antes de seguir ejecutando el Plan, este ratificó parcialmente lo aprobado por la MAI anterior.

**EVALUACIÓN AL DESCARGO N° 2:** Se levanta la observación 2, ya que por motivos excepcionales no pudieron ser realizadas las socializaciones a nivel masivo.

**RECOMENDACIÓN A LA OBSERVACIÓN N° 2:** Realizar siempre en todos los casos la socialización de todas las actividades a nivel masivas.



### RECOMENDACIONES:

- Por tanto, en vista a las observaciones del presente informe a través de la verificación documental, la Dirección de Auditoría Interna recomienda la elaboración de un Plan de Mejoramiento del Departamento de Capacitaciones, según Formato presentado en Resolución AGPE N° 323/14 *“Por la cual se deroga la Resolución N° 142/2012, se aprueban los formatos del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), el avance de Ejecución del Plan de Mejoramiento sobre los Informes de los Órganos de Control Interno y Externo”*, en un plazo no mayor a 15 (quince) días, a partir de la recepción del mismo, debiendo ser remitido posteriormente a esta Dirección con el formato mencionado.
- El Plan de Mejoramiento presentado deberá contener las acciones que se implementaran por parte de la dependencia auditada, el mismo constituye un mecanismo de control que apoya a la Institución en su objetivo de mantenerse alineada en una clara orientación para cumplir su función y misión Institucional.



Es nuestro informe.



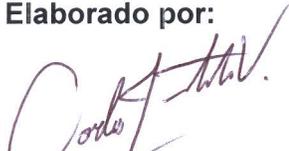


TETĀ  
ARANDUPY  
Sámbyhyha  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA

■ TETĀ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Elaborado por:

  
**Lic. Carlos Esteche**

Auditor

  
**Lic. Lilian Elena Marecos**

Jefa de Auditoría de Gestión

  
**Lic. Olga Gamarra**

Auditora

Asunción, 03 de  
diciembre de  
2.018

Revisado y aprobado por:

  
**Lic. Gladys Alicia De Vargas Moray**  
Directora  
Dirección de Auditoría Interna



Asunción, 03 de  
diciembre de  
2.018