NOTA D.A.I. Nº04/2020

Asunción, 25 de enero de 2021.

Señor Ministro-Secretario Ejecutivo:

Me dirijo a Vuestra Excelencia, a efectos de remitir para su conocimiento el Informe D.A.I Nº 03/2021 ***"AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTOS ENCONTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO (SIAGPE) DESDE EL PERÍODO 2018 A LA FECHA".***

El alcance del Informe deriva del seguimiento de los Planes de Mejoramiento en estado de ejecución y borrador que los responsables de implementar la mejora deben gestionar garantizando el desarrollo de las actividades para el cumplimiento de las acciones.

Es importante mencionar que dichas acciones, acompañado de las evidencias pertinentes deben ser cargadas en el Sistema Integrado de la Auditoria General del Poder Ejecutivo, en el marco de la Resolución *AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014; 421/2015; 211/2016 y* el Decreto N° 7.271/2017 por el cual se aprueba y adopta el SIAGPE en los OEE.

El presente informe será remitido en forma electrónica a todas las áreas afectadas, con la recomendación de priorizar el cumplimiento de las acciones cuyos plazos de ejecución fueron definidos por cada sector y que conforme al seguimiento se presenta el resultado visualizado en el Sistema Integrado de la Auditoria General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, a efectos de contar con el compromiso orientado a resultados por parte de los responsables.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarlo atentamente.

Lic. Lilian G. Mereles Irala
Dirección de Auditoria Interna

A Vuestra Excelencia
Don **Rubén Capdevila Yampey**, Ministro-Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional de Cultura

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Expediente Nº 0124
Fecha: 27 ENE 2021 Hora: 11:52
Asunto:
Recibido por

25 de mayo Nº 1.029 casi Brasil
Teléfono: (021) 492.905 / (0973) 654.762
snc.auditoria@gmail.com / selerem45@gmail.com

TETÃ ARANDUPY Sãmbyhyha
Secretaría NACIONAL DE CULTURA

Cultura Paraguay

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME D.A.I. Nº 03/2021

AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTOS ENCONTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO (SIAGPE) DESDE EL PERÍODO 2018 A LA FECHA

ENERO 2021

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 2
2. ANTECEDENTES 3
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA 3
4. ALCANCE 3
5. PROCEDIMIENTOS 4
6. MARCO LEGAL APLICABLE 4
7. NÓMINA ACTUAL DE AUTORIDADES 5
8. CONSIDERACIONES 6
9. DESARROLLO DEL INFORME 6
9.1. PMI en estado de ejecución, encontrados en el SIAGPE. 6
9.2. PMI en estado de borrador, encontrados en el SIAGPE. 7
9.3. Sobre ejecución de las acciones referentes a los PMI en el Segundo Semestre del Ejercicio Fiscal 2020. 10
9.4. Referente a los plazos aprobados en los PMI y su seguimiento. 11
9.5. Desglose de Hallazgos, Acciones de Mejoramiento e Indicadores de cumplimiento planteados en los PMI. 11
9.6. Sobre mecanismo de seguimiento interno. 17
10. CONCLUSIÓN 18
11. RECOMENDACIÓN 19
12. ABREVIATURAS UTILIZADAS 20

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME D.A.I. Nº 03/2021

AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTOS ENCONTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO (SIAGPE) DESDE EL PERÍODO 2018 A LA FECHA

1. INTRODUCCIÓN

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD: La Secretaría Nacional de Cultura (SNC) fue creada por Ley de la Nación Nº 3.051/06, con personería jurídica autárquica de derecho público vinculada con el Poder Ejecutivo.

1.2. MISIÓN (aprobada por la Resolución SNC N° 1.149/19 de fecha 30/12/2019): Diseñar, regular e impulsar las políticas culturales; proteger el patrimonio cultural material e inmaterial, preservar la diversidad cultural y lingüística, promover y amparar la participación ciudadana en las prácticas de las manifestaciones culturales, así como en las creaciones y actividades artísticas y culturales, con el propósito de reforzar la identidad nacional.

1.3. VISIÓN (aprobada por la Resolución SNC N° 1.149/19 de fecha 30/12/2019): Ser la Institución confiable, transparente y pluralista, consagrada a la protección de la riqueza y la diversidad cultural, la promoción y defensa de las diferentes manifestaciones artísticas y culturales, reforzando la identidad nacional como pilar fundamental del desarrollo sostenible en una sociedad justa, cohesionada e integradora.

1.4. VALORES INSTITUCIONALES (aprobados por la Resolución SNC N° 1.149/19 de fecha 30/12/2019): Transparencia; Honradez; Pluralismo; Protección; Servicio; Respeto; Responsabilidad; Colaboración; Confianza.

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

2. ANTECEDENTES

2.1. La Resolución SNC N° 490/2020, que aprueba el PTA de la Dirección de Auditoría Interna para el Ejercicio Fiscal 2021.

2.2. El Informe D.A.I. Nº 11/2020 sobre el seguimiento de los PMI en estado de ejecución.

2.3. El Informe D.A.I. Nº 12/2020 sobre los estados de los PMI en el SIAGPE, tanto en ejecución como en borrador.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1. GENERAL

Realizar monitoreo a los Planes de Mejoramientos en estado de ejecución y en estado de borrador encontrados en el SIAGPE.

3.2. ESPECÍFICOS

3.2.1. Monitorear los Planes de Mejoramiento en el SIAGPE para asegurar la ejecución de mejoras y el cumplimiento total de ello.

3.2.2. Verificar que las acciones de mejoras planteadas sean ejecutadas en su totalidad.

3.2.3. Cotejar los avances de ejecución de las metas/indicadores a través de seguimiento constante en el SIAGPE.

3.2.4. Realizar comentarios y/o recomendar a las dependencias vinculadas para el desarrollo del control adecuado de mejoramiento.

4. ALCANCE

El presente informe se limitará al seguimiento de los Planes de Mejoramiento en estado de ejecución y borrador encontrados en la plataforma denominada SIAGPE.

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

5. PROCEDIMIENTOS

5.1. Seguimiento y verificación de los Planes de Mejoramientos existentes en el SIAGPE en los estados de ejecución y borrador.

5.2. Análisis documental de los legajos digitales visualizados, que conforma cada Plan de Mejoramiento en el SIAGPE, si los hubiera.

5.3. Seguimiento a las acciones de mejora planteadas en los Planes de Mejoramiento Institucional, teniendo en cuenta la implementación de mejoras de control en las gestiones de las dependencias involucradas.

5.4. Aplicación de procedimientos alternativos de auditoría, de acuerdo a las situaciones y/o circunstancias observadas durante el transcurso del trabajo.

5.5. Elaboración de informe de monitoreo.

6. MARCO LEGAL APLICABLE

-Constitución Nacional del Paraguay.

-Ley Nº 3.051/06 *"Nacional de Cultura"*.

-Ley Nº 1.626/00 *"De la Función Pública"*.

-Decreto Nº 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 Nº 1.535/99 "De Administración Financiera del Estado"*.

-Decreto Nº 1.249/03 *"Por el cual se aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado"*.

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

-Resolución AGPE N° 290/2017 *"Por la cual se abrogan las resoluciones AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014; 421/2015; 211/2016 y se reglamenta el Uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo".*

-Ley Nº 5.282/14 *"De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental".*

-Ley Nº 4.017/10 *"De validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico".*

-Otras disposiciones pertinentes.

7. NÓMINA ACTUAL DE AUTORIDADES

Considerando la Resolución SNC N° 750/2017 del 18 de octubre del 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"* se presenta a continuación la nómina actual de autoridades.

EJERCICIO FISCAL 2021	
Rubén Capdevila	Ministro Secretario – Ejecutivo
Ángela Karina Fatecha	Directora General de Patrimonio Cultural
Víctor Segovia	Director de Estudios, Antropología, Arqueología y Paleontología
Ruth Alison Benítez	Jefa del Dpto. de Arqueología y Paleontología
Rocío Mencia Iriarte	Directora General de Administración y Finanzas
Gustavo Gill Barrios	Director Financiero
Juan Aniceto Román	Director Administrativo
Juan Manuel Báez	Jefe del Departamento de Patrimonio
Roberto Ramírez Cabrera	Jefe del Departamento de Suministro
Gustavo Krauer	Director Interino de Gestión y Desarrollo de Personas
Renato González	Director de TIC
Leticia Méndez	Directora de Contrataciones
Mirna Celeste Molinas	Directora del MECIP
Lilian Mereles Irala	Directora Interina de Auditoría Interna

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

8. CONSIDERACIONES

Situaciones ocurridas con el *Hosting*[1] de la Auditoría General del Poder Ejecutivo que generaba el *Error 523 Origin is unreachable*[2] para el uso del sitio web www.agpe.gov.py en el mes de diciembre/2020 e inconvenientes con inhabilitación de credencial del Auditor Interno Institucional al SIAGPE hasta la fecha conjuntamente con problemas de acceso al siagpe.agpe.gov.py.

9. DESARROLLO DEL INFORME

9.1. PMI en estado de ejecución, encontrados en el SIAGPE.

Los planes de mejora a continuación aún no han sido completados en su totalidad por las dependencias involucradas, estos abarcan desde el periodo 2018 a la fecha y se encuentran en estado de ejecución.

1. **Referente a Paleontología**: Fecha del plan: 23/04/2018; resultante del Informe Final Resolución CGR N° 109/15.
2. **Referente al Dpto. de Patrimonio**: Fecha del plan: 31/01/2019; resultante del Informe Final A.I. N°01/2019.
3. **Referente al Dpto. de Suministro**: Fecha del plan: No se visualiza; resultante del Informe A.I. N° 08/2018.
4. **Referente a Verificación de Contratos**: Fecha del plan: 29/10/2019; resultante del Informe Final de Verificación de Contratos N° 30/2019.
5. **Referente a Evaluación del SCI de la SNC realizado por la CGR**: Fecha del plan: 25/06/2020; resultante del Informe finalizado por la CGR en junio/2020.

[1] *Se usa en informática para referirse a las computadoras u otros dispositivos conectados a una red que proveen y utilizan servicios de ella.*
[2] *Ocurre cuando Cloudflare (Nube) no se puede conectar con el servidor web de origen.*

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

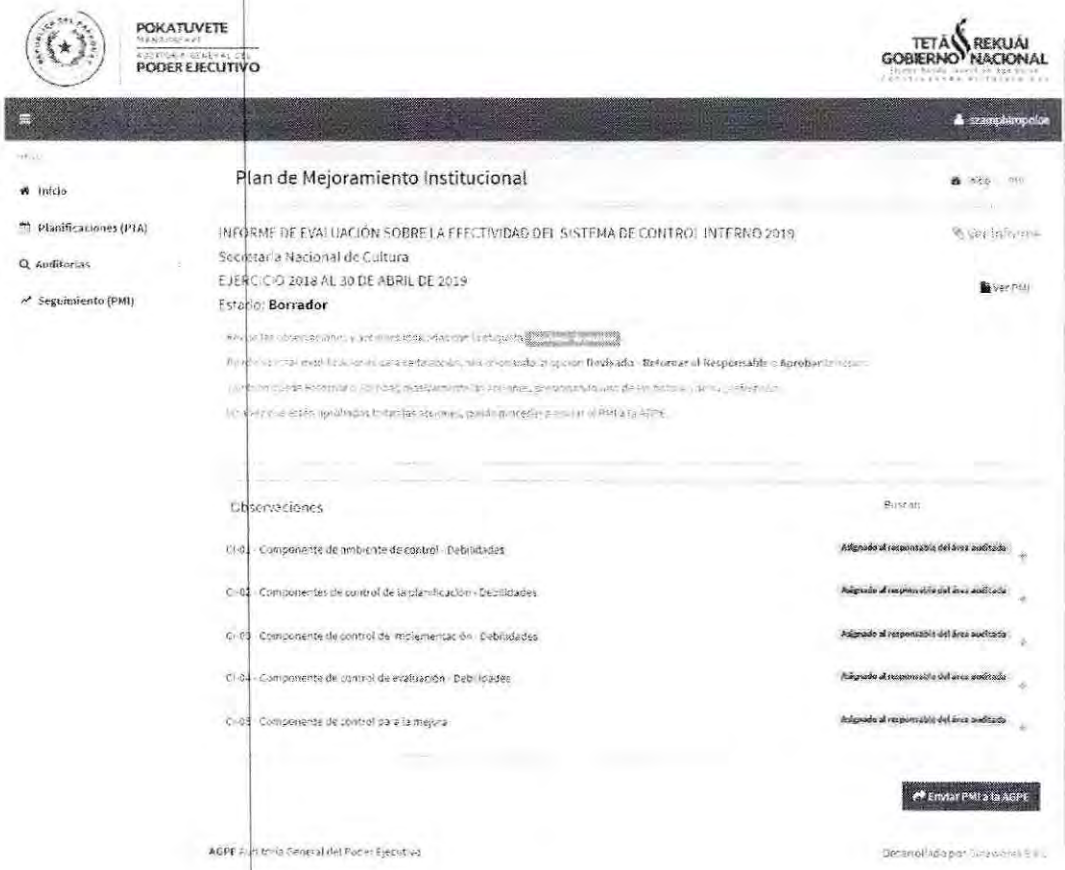
Así también, en este punto, es necesario mencionar el PMI **referente a Capacitaciones** y resultante del Informe A.I. N° 09/2018, este Plan de Mejoramiento ha sido completado con las evidencias ya aprobadas y/o rechazadas, empero no se visualiza en el SIAGPE posterior a la fecha finalizada la funcionalidad habilitada para determinar los avances de ejecución de acciones, por tanto, las acciones caducadas según este PMI que fueron posteriormente respondidas en el SIAGPE aún reflejan 0% en los avances y permanece en estado de ejecución. Debido a esta situación en que la AII considera ya terminado este PMI, se solicitará acompañamiento técnico con los responsables de la AGPE para la actualización de este proceso en el SIAGPE durante el presente Ejercicio Fiscal.

9.2. PMI en estado de borrador, encontrados en el SIAGPE.

Los planes de mejora detallados a continuación aún no han sido remitidos a la Dirección de Auditoría Interna para su revisión y aprobación de las acciones planteadas por el área auditada, posteriormente, en caso que todas las acciones sean aprobadas por la AII en primera instancia deben remitirse a la AGPE para su control y visto bueno, a fin de dar continuidad a la fase de ejecución y levantamientos de evidencias.

1. **Referente a Informe de Evaluación sobre la Efectividad del SCI 2019**:
   Se anexa captura de pantalla del SIAGPE correspondiente al informe de referencia que menciona el estado de *"Borrador"* y la etiqueta de *"Asignado al responsable del área auditada"* para el planteamiento de las acciones de mejora y posterior remisión a la DAI.

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

2. **Referente a Evaluación del Grado de Implementación MECIP**:

Actualmente sigue en la bandeja del responsable para su regulación y se anexa captura de pantalla del SIAGPE correspondiente al informe de referencia que menciona el estado de *"Borrador"* y la etiqueta descripta *"asignado al responsable del área auditada"* para el planteamiento de las acciones de mejora y posterior remisión a la DAI.

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

9.3. Sobre ejecución de las acciones referentes a los PMI en el Segundo Semestre del Ejercicio Fiscal 2020.

Los mencionados planes analizados, no poseen evidencias de avances que reflejan el cumplimiento total de la acción de mejora, por lo que no pueden ser aprobados, empero tampoco rechazados por la DAI. Siendo ese el caso, los números del cuadro a continuación en sus columnas de *"Acciones ejecutadas"* y *"Acciones pendientes de ejecución"* serán representaciones simbólicas, pues las evidencias levantadas en los PMI en estado de ejecución en el SIAGPE -por los responsables en cada caso-, se reitera: no son determinantes para definir la ejecución **total** de las acciones de mejora aprobadas.

Cuadro con cantidades de hallazgos, acciones de mejoras aprobadas, ejecutadas, pendientes de ejecución en el SIAGPE y el estado según la DAI.

PMI	Hallazgos	Acciones aprobadas según PMI	Acciones ejecutadas en el SIAGPE	Acciones pendientes de ejecución en el SIAGPE	Estado
Paleontología	2	5	1	4	En ejecución
Dpto. de Patrimonio	10	10	0	10	En ejecución
Dpto. de Suministro	9	9	9	0	En ejecución
Verificación de Contratos	24	24	24	0	En ejecución
Referente a Evaluación del SCI de la SNC realizado por la CGR	26	27	0	27	En ejecución
Capacitación	1	4	4	0	Terminado
Referente a Informe de Evaluación sobre la Efectividad del SCI 2019	5*	N/A	N/A	N/A	Borrador
Referente a Evaluación del Grado de Implementación MECIP	2*	N/A	N/A	N/A	Borrador

*Comprenden los componentes según estructura del MECIP.

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA – DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA – PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

9.4. Referente a los plazos aprobados en los PMI y su seguimiento.

Los plazos de ejecución de los primeros cuatro planes examinados, se encuentran caducados y ninguno de los responsables (según cada PMI), han realizado solicitud de prórroga para completar los indicadores de cumplimiento de las acciones de mejora, al respecto, considerando que las acciones planteadas beneficiarán y fortalecerán las gestiones institucionales, la DAI en el presente Ejercicio Fiscal continuará los monitoreos reiterando el seguimiento a las dependencias involucradas.

9.5. Desglose de Hallazgos, Acciones de Mejoramiento e Indicadores de cumplimiento planteados en los PMI.

Es menester mencionar que los PMI iniciados en el SIAGPE no pueden ser modificados en ningún concepto.
-Para los siguientes desgloses en el presente informe, se han hecho correcciones MÍNIMAS de ortografía, que no alteran los factores ya aprobados.

1. Paleontología:

Hallazgos.
1. La SNC no ejecutó suficientemente acciones que permitirían proteger y preservar el patrimonio paleontológico, ni fomentó a nivel local su difusión, conservación, recuperación y restauración de los mismos, transgrediendo el artículo 81 de la Constitución Nacional y el artículo 6 de la Ley Nº 3051/06. 2. La SNC no define términos como singularidad, potencial de información científica y valor patrimonial, sitios de especial relevancia áreas de prospección muy extensa, los cuales son mencionados en los artículos 2, 3, 4 y 9 de la Resolución SNC Nº 014/07 *"Por la cual se aprueba el reglamento para las prospecciones paleontológicas, arqueológicas y antropológicas en el territorio nacional"*
Acciones de mejoramiento.
1.1. Necesidad de fortalecimiento del Departamento de Arqueología y Paleontología a nivel de recursos humanos: Gestiones para capacitación adicional del personal, inclusión en el plantel de funcionarios permanentes de personal ya existente. Contratación de personal adicional. La firma de convenio con la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad Nacional de Asunción también brindará acceso, al menos parcial, a los recursos humanos especializados en Paleontología, de dicha institución. 1.2. Local adecuado, específicamente laboratorio para análisis de muestras: Firma de convenio con la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad Nacional de Asunción, a fin de utilizar el Laboratorio de Paleontología de dicha institución y encarar trabajos en conjunto. 1.3. Necesidad de establecer e identificar los sitios de especial relevancia como zonas de interés paleontológico a nivel nacional: Proyecto de relevamiento, mapeamiento y georreferenciación de sitios paleontológicos en el Paraguay. Caracterización de acuerdo a la relevancia de los mismos. 1.4. Falta de difusión de hallazgos y trabajos realizados por el Departamento de Arqueología y Paleontología: Elaboración de materiales didácticos para el público en general (información en sitios de internet, folletos, libros), programación de jornadas de

charlas sobre paleontología, provisión de material informativo al Ministerio de Educación y Culto. 2. Taller de revisión de la Resolución SNC Nª 014/07 a fin de subsanar la falta de definición de aspectos legales claves para actividades a ser desarrolladas en yacimiento paleontológicos y la consecuente adecuación de normativas legales relacionadas a patrimonio paleontológico.
Indicadores de cumplimiento.
1.1. Resolución, contratos, convenios. 1.2. Convenio y/o resolución. 1.3. Resolución e informes. 1.4. Páginas web, folletos, libros, notas, informes, otros. 2. Actas, resolución.

2. Dpto. de Patrimonio:

Hallazgos.
1. No cuenta con inventario que permita localizar con exactitud la ubicación de los bienes. 2. Las dependencias no poseen un inventario de los bienes en uso asignados a sus áreas. 3. Datos consignados en el inventario proveído no se hallan completos ni unificados. 4. En la verificación llevada a cabo como muestreo se constata varios muebles y equipos informáticos sin código patrimonial. 5. Se visualizan mobiliarios nuevos en uso sin codificar, siendo que debe salir del depósito ya con código patrimonial. 6. Traslado de equipos sin realizar comunicación al Departamento de Patrimonio. 7. Falta de sistema. 8. El Dpto. de Patrimonio no posee recurso humano necesario para la labor. 9. El Dpto. de Patrimonio no cuenta con manual de funciones. 10. Muebles y equipos informáticos sin uso.
Acciones de mejoramiento*
1. Todos los formularios como: el FC03, FC10 y FC11, se prepararán en dos copias, una queda para el archivo del Departamento de Patrimonio y la otra se entrega a los responsables de cada área. 2. Presentar todos los formularios FC03, FC10 y FC11, una copia se quedará para el archivo del Departamento de Patrimonio con la constancia de que una copia fue entregada al usuario responsable de cada bien, en los locales de las siguientes Sedes: Central / 882 / Archivo Nacional / Bosio I y Bosio II / Biblioteca Nacional / Bellas Artes y MBC / 25 de mayo / Depósito / Yaguaron / Caapucú / Pilar. 3. La actualización se está realizando, con la verificación de los documentos de origen, a fin de evitar omitir datos en la descripción de los bienes, de acuerdo a los plazos establecidos en el ítem 1, cronograma de avance por locales. 4. Identificar los bienes que se hallan sin código patrimonial y codificarlo, de acuerdo al cronograma establecido en el ítem 1 avance por sede. 5. Codificar los bienes existentes en stock antes de ser entregados. 6. Informar a las Direcciones Generales y Dirección que comuniquen el traslado de los bienes. 7. Se está realizando un trabajo en conjunto con la Dirección de TICs un relevamiento para los requerimientos del programa. 8. Se solicitará a través de la Dirección General de Administración y Finanzas la contratación por donde corresponde de dos funcionarios técnicos en Patrimonio para apoyar la tarea del Departamento. 9. Trabajo conjunto con MECIP. 10. En cada sede se está haciendo el relevamiento de los datos de los Bienes obsoletos, dañados e inservibles, se traslada al depósito del Departamento de Patrimonio para luego

realizar los trámites para su baja definitiva.
Indicadores de cumplimiento*
1 - 10. Formularios Contables correspondientes en cada caso.

*Correcciones realizadas para el presente cuadro.

3. Dpto. de Suministro:

Hallazgos.
1. Durante la toma física, se constataron varios insumos sin detalle específico en inventario y sin clasificación en lugar físico. 2. Insumos vencidos en depósito central. 3. Insumos vencidos en depósito ubicado sobre Mcal. Estigarribia Nº 1.020 casi EE.UU. 4. Productos similares distribuidos en ambos depósitos. 5. Lugar físico del Dpto. de Suministro compartido con otras dependencias. 6. Pilas explosionadas. 7. Camisas para dama y caballeros que no figuran en inventario. 8. El Dpto. de Suministro no cuenta con un sistema automático de control de stock. 9. El Dpto. de Suministro no cuenta con manual de procedimientos institucionales.
Acciones de mejoramiento.
1. Mejorar la clasificación existente, pues los productos se hallan clasificados por áreas de acuerdo a las posibilidades existentes, y los insumos se dan de alta con el nombre que se menciona en la factura y en la Orden de Compra. 2. Trabajar con las dependencias encargadas del control interno para dar de baja los productos vencidos conforme a las normas ambientales. 3. Mismo anterior. 4. Realizar un control cruzado entre los depósitos que tienen productos similares y unificar en un solo depósito, de acuerdo al espacio físico. En caso de ser necesario, se solicitará la contratación de un depósito. 5. Identificar y cuantificar los documentos de otras dependencias que se encuentran almacenados en el depósito de Suministro y solicitar la contratación de un depósito externo. 6. Mismo que numeral 2. 7. Trabajar con las dependencias encargadas del control interno para dar de baja o realizar una donación de camisas. 8. Tramitar un convenio con otras entidades del Estado, que tienen desarrollado un sistema informático de control de stock y realizar un traspaso del mencionado sistema a fin de no incurrir en gastos. 9. Trabajar con la Dirección del MECIP para elaborar los procedimientos del Dpto. de Suministro.
Indicadores de cumplimiento.
1. 100% de los insumos clasificados y detallados. 2. Dar de baja a los productos vencidos sin violar los procedimientos ambientales. 3. Mismo anterior. 4. Mismo que numeral 2. 5. Identificar y calificar los bienes o productos que no pertenecen a Suministro, Iniciar trámites para contar con un depósito externo. 6. Mismo que numeral 2. 7. Dar de baja o donar el 100% de las camisas que ocupan espacio en el depósito. 8. Control de stock de suministro, informatizado. 9. Procedimientos del Dpto. de Patrimonio* elaborados y aprobados.

*Debe referirse al Dpto. de Suministro.

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

4. Verificación de Contratos:

Hallazgos.
1. En el Lote 1 ítems 1, no se observó el adaptador de soporte resistente a roturas para micrófonos de mano. 2. En el Lote 1 ítems 4, el micrófono modelo BLX14/CVL de la Marca Shure no cumple con las EE.TT. con relación a la frecuencia, ya que el PBC exige que la misma sea de 50Hz a 20Hz como mínimo; sin embargo, el BLX14/CVL cuenta con respuesta de frecuencia de 60Hz a 12Hz. 3. En el Lote 1 ítem 7, la Caja Acústica Activa modelo ELX112P de la marca Electro Voice, no cumple con las EE.TT. requeridas en el PBC en cuanto al Rango de frecuencia, sensibilidad y en el peso de la misma. 4. En el Lote 1 ítem 9, Pedestal para Monitores, no se han observado todas las unidades requeridas en el PBC; se han observado 8 (ocho) de 9 (nueve). 5. En el Lote 1 ítem 11, la Caja Directa Activa modelo Ultra DI20 de la marca Behringer, no cumple con las EE.TT. requeridas en el PBC en cuento a Respuesta de frecuencia ya que el modelo de la referencia tiene un tango de 10Hz – 70KHz (+/- 3dB) y el PBC establece que la respuesta de frecuencia debe ser 20Hz – 20Khz (+/- 1dB). 6. En el Lote 1 ítem 15, los Auriculares para Consola modelo SRH750DJ de la Marca Shure, no cumplen con las EE.TT. requeridas en el PBC en cuanto a la sensibilidad, ya que el modelo de la referencia tiene una sensibilidad de 106dB/mW y el PBC establece que la sensibilidad debe ser 109dB/mW. 7. En el Lote 1 ítem 19, Luces bajo consumo, no se han observado todas las unidades requeridas en el PBC; se han observado 22 (veintidós) de 244 (veinticuatro). 8. En el Lote 1 ítem 21, Cable para luces, no se han observado todas las unidades requeridas en el PBC; se han observado 11 (once) de 12 (doce). 9. En el Lote 1 ítem 24, Platillo para baterías, el mismo no fue visualizado durante la verificación in situ. 10. En el Lote 2 ítem 1, no se observó la mochila para transportar la cámara y sus componentes, siendo uno de los accesorios solicitados en el PBC. 11. En el Lote 2 ítem 3, Flash para cámara ofertada, no fue posible determinar la marca del bien. 12. En Lote 2 ítem 5, la lente de la marca Rokinon no cumple con los requerimientos establecidos en el PBC, debido a que la distancia focal de la lente adquirida es menor a la solicitada en el PBC. 13. En el Lote 2 ítem 6, Batería para cámara, el bien no fue visualizado durante la verificación in situ. 14. En el Lote 2 ítem 7, Cargador para batería, el bien no fue visualizado durante la verificación in situ. 15. En el Lote 2 ítem 8, Filmadora Profesional, no se ha podido verificar la cantidad exigida en el PBC de 2 (dos) unidades, se observó 1 (una), además no se observó la mochila para transportar la filmadora y sus componentes, siendo el mismo uno de los accesorios solicitado en el PBC. 16. En el Lote 2 ítem 9, Filmadora semi profesional con cámara, no se ha podido verificar la cantidad exigida en el PBC de 3 (tres) unidades, se observaron 2 (dos). 17. En el Lote 2 ítem 10, Grabador de voz, la memoria incorporada no cumplía con el requerimiento mínimo establecido en el PBC en cuanto a su capacidad, la observada durante la verificación in situ era de 4 GB y el PBC exigía 16 GB como mínimo. 18. En el Lote 2 ítem 11, Filtro hoya 52mm, el bien no fue visualizado durante la verificación in situ. 19. En el Lote 2 ítem 12, Filtro hoya 82mm, el bien no fue visualizado durante la verificación in situ. 20. En el Lote 2 ítem 13, Filtro hoya 77mm, el bien no fue visualizado durante la verificación in situ.

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

21. Para los items 7, 13, 14 del Lote 1 no se observa la garantía escrita otorgada por el Fabricante de la marca Electro Voice. 22. No se observa la Nota de aceptación de la Contratante, a la solicitud de prórroga del plazo de entrega de bienes realizada por el Proveedor. 23. No se observan documentaciones sobre la aplicación de multas. 24. No se observa el informe de Auditoría Interna Institucional sobre la ejecución del presente contrato.
Acciones de mejoramiento.
1, 2, 3, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, DTIC, recepción de los bienes y/o servicios previa verificación del cumplimiento de las EE.TT. establecidas en el PBC. La Dir. Administrativa y su dependencia El Departamento de Patrimonio se encargará de registrar, patrimoniar e inventariar los bienes recibidos así como se encargará de cumplir con los formularios registrales requeridos. Dir de Auditoría Interna y Anticorrupción, verificarán los bienes conforme a lo establecido en las EE.TT. del PBC respectivo. MECIP, Procederá a recolectar información para elaborar manual de procedimientos de las dependencias involucradas. 4, 7, 8, 9, 16, 18, 19, 20, La Dir. Administrativa y su dependencia El Departamento de Patrimonio procederá a verificar las rotulaciones y registros de Formularios de responsabilidades. Dir. De Auditoría Interna Evaluar las documentaciones conforme al resultado de la verificación de los equipos in situ. 21. Recomendar a la dependencia solicitante considerar el análisis de las documentaciones a ser requeridas a los potenciales oferentes. 22. Tomar medidas correctivas para respuestas efectivas y oportunas según sea el caso, a través de los respectivos actos jurídicos. 23. Tomar medidas correctivas para la aplicación de multas conforme a incumplimientos por parte de los potenciales oferentes, conforme a lo establecido en cada PBC. 24. La Dirección de Auditoría Interna, en su calidad de contralor institucional, iniciara un proceso de control e indagación exhaustiva del llamado LCO N° 07/18 con ID N° 353.637/18, en cuanto a las conclusiones de la DNCP que se mantienen firmes. Los documentos de entrega como la remisión, acta de recepción y la factura; Identificar al/los responsables de la recepción; Identificar el documento de entrega al responsable de la tenencia y cuidado del bien; Informe de pago y los procedimientos relacionados con la operación. El proceso de control abarcará desde la ubicación de los bienes hasta la identificación del/los responsables. De no darse con los Bienes: será trasladada el caso, con el informe de Auditoría, a la Asesoría Jurídica a los efectos de contar con el soporte legal y la recomendación para actuar en consecuencia en el marco de las normativas vigentes.
Indicadores de cumplimiento.
1 - 20. Bienes recibidos, verificados de acuerdo a las EE.TT. e inventariados. 21. Nota a dependencias solicitantes. 22. Actos jurídicos. 23. Notificación al respectivo oferente, según grado de incumplimiento. 24. Informe de Auditoría Interna de incorporación de bienes.

5. Referente a Evaluación del SCI de la SNC realizado por la CGR

Hallazgos.
1. Componente Ambiente de Control con 8 (ocho) observaciones. 2. Componente Control de Evaluación con 2 (dos) observaciones. 3. Componente Control de Implementación con 9 (nueve) observaciones. 4. Componente Control de la Planificación con 5 (cinco) observaciones. 5. Componente Control para la Mejora con 2 (dos) observaciones.

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Acciones de mejoramiento e indicadores de cumplimiento.
Las acciones correspondientes al MECIP en los componentes 1, 2, 3, 4 y 5 mencionado precedentemente se encuentran en trabajos continuos, dicho eso, se menciona que las acciones de mejoramiento e indicadores de cumplimiento en lo que respecta a las observaciones del Sistema de Control Interno son evaluados de manera semestral, a fin de asegurar razonablemente que los objetivos de la Institución sean alcanzados y desarrollados en madurez.

6. Capacitación (Terminado):

Hallazgos.
1. El Departamento de Capacitaciones no posee Reglamento Interno de Capacitaciones.
Acciones de mejoramiento.
1. Revisar el borrador del Reglamento Interno Institucional. 2. Incluir dentro del borrador del reglamento interno institucional, lo referente a capacitaciones. 3. Presentación del proyecto del reglamento institucional a la Máxima Autoridad Institucional. 4. Realizar seguimiento de presentación del Proyecto de Reglamento Interno Institucional
Indicadores de cumplimiento.
1. Borrador revisado. 2. Borrador revisado y remitido a la Dirección General de Asesoría Jurídica para su inclusión en el reglamento. 3. Expedientes, memorándums o notas. 4. Nota SNC/SG N° 445/2019, remitida a la SFP, para solicitar revisión del proyecto de Reglamento Interno Institucional y si corresponde homologar.

7. Referente a Informe de Evaluación sobre la efectividad del SCI 2019

Hallazgos.
1. Componente de ambiente de control – Debilidades. 2. Componentes de control de la planificación – Debilidades. 3. Componente de control de implementación – Debilidades. 4. Componente de control de evaluación – Debilidades. 5. Componente de control para la mejora.
Acciones de mejoramiento e indicadores de cumplimiento
Sin datos, puesto que los mismos continúan en estado de Borrador.

8. Referente a Evaluación del Grado de Implementación MECIP

Hallazgos.
1. Definir y aprobar las políticas de operación en base a los riesgos en más del 50% de los macroprocesos, procesos y subprocesos. 2. Realizar el diseño de controles y el análisis de efectividad para mitigar los riesgos en más del 50% de los procesos operativos.
Acciones de mejoramiento e indicadores de cumplimiento
Sin datos, puesto que los mismos continúan en estado de Borrador.

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

9.6. Sobre mecanismo de seguimiento interno.

El seguimiento del avance estará a cargo de la Dirección de Auditoría Interna que se efectuará con la regulación del uso del SIAGPE (Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo) como matriz de control de mejoramiento.

Es importante exponer que *la implementación y regulación de esta herramienta electrónica es fundamental para la mejora de la eficiencia, la eficacia, la transparencia en la gestión pública y la promoción de la participación ciudadana que favorecerá la prestación de servicios públicos y la inclusión digital y, por tanto, el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática y la competitividad, tal como lo establece la Declaración de Cartagena 2014 en su Tercera Reunión Ministerial de Gobierno Electrónico.*

10. CONCLUSIÓN

El presente informe deriva del seguimiento de los antecedentes y verificaciones en la plataforma del SIAGPE.

Asimismo, se deben establecer el involucramiento de las áreas responsables para avance efectivo de las actividades y el reflejo de resultados congruentes en el SIAGPE, aplicando tareas constantes de revisión y análisis que exigen el desarrollo bajo el concepto de la eficiencia y de mejora continua en cumplimiento a normativas vigentes para el Estado.

Hasta la fecha, se evidencia la debilidad para la implementación y regulación de herramientas tecnológicas y tareas que conllevan la transparencia en la gestión pública digital y el fomento de la cultura de control interdependiente en los procesos de la institución.

Por ello, se insta a continuar con gestiones que sean reflejo de la responsabilidad y la buena implementación de los procedimientos de control seguros y confiables hasta el cumplimiento consumado y en atención a las normativas, puesto que hasta la fecha no se demuestra evidencias claras que puedan ser aprobadas por la DAI como asiento del cumplimiento total de las correcciones para la mejora en su conjunto.

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

11. RECOMENDACIÓN

Para no incurrir en omisiones según las normativas, se recomienda:

11.1. Priorizar la regulación por parte de las áreas auditadas en el uso del SIAGPE en cumplimiento del Decreto Nº 7.271/2017 *"Por el cual se aprueba el Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo - SIAGPE, para ser implementado en los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo"*.

11.2. Prevalecer las gestiones para su pronta ejecución en el SIAGPE de los informes correspondientes a *"Informe de Evaluación sobre la Efectividad del Sistema de Control Interno 2019"* y *"Evaluación del grado de implementación MECIP"* en estado de borrador y asignados al responsable del área auditada.

11.3. Considerar *-como usuario responsable-* según cada PMI la reunión de documentos respaldatorios de las gestiones realizadas que involucren a las áreas y reflejen cada hito que conllevará al cumplimiento total de las acciones de mejora planteadas y aprobadas en los Planes de Mejoramiento en estado de ejecución; para posterior levantamiento en la plataforma correspondiente y remisión digital por memorándum o nota a la Dirección de Auditoría Interna.

11.4. Solicitar –en caso necesario- el acompañamiento por parte de esta Dirección de Auditoría Interna para la aplicación y uso de manera óptima del SIAGPE.

Es nuestro informe.

Asunción, 25 de enero de 2021.

Sara J.D.Zamphirópolos R.
Jefa, Dpto. de Auditoría de Gestión

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA · PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Lic. Lilian Griselda Mereles Irala
Directora Interina

12. ABREVIATURAS UTILIZADAS

AII	Auditoría Interna Institucional
AGPE	Auditoría General del Poder Ejecutivo
CGR	Contraloría General de la República
DAI	Dirección de Auditoría Interna
DNCP	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
DTIC	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
EE.TT.	Especificaciones Técnicas
FC	Formulario Contable
MBC	Museo Bernardino Caballero
MECIP	Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay
PBC	Pliego de Bases y Condiciones
PMI	Plan de Mejoramiento Institucional
PTA	Plan de Trabajo Anual
SCI	Sistema de Control Interno
SIAGPE	Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo
SNC	Secretaría Nacional de Cultura
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicación

Cultura

TETÃ ARANDUPY
Sindihára
SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Nro. de Mesa de Entrada: 0124

Fecha: 27-01-2021 **Hora:**11:52

Datos del Recurrente:

Recurrente: LILIAN GRISELDA MERELES, AUDITORIA INTERNA
Asunto: Remitir para su conocimiento el Informe D.A.I. N° 03/2021 Auditoria y seguimiento a los Planes de Mejoramientos encontrados en el Sistema Integrado de la AGPE desde el periodo 2018 a la fecha.

Recepcionado por: Jorge Arnaldo Riquelme Giménez

Teléfono: (+595) 21 442 515/6 - 442 843 - 492 548

Observación: **Para la presentación de notas y/o documentos sobre solicitudes ya realizadas anteriormente, hacer mención del N° de expediente de referencia ya existente.**