



Paraguái Retã
Mburuvichaavete
REMBIAPAITA
YKEKOHA
Presidencia de la
República del Paraguay
GABINETE
SOCIAL

 **TETÁ REKUÁI**
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

INFORME AII N° 01/2022 AVANCE PLANES DE MEJORAMIENTO AL 4TO TRIMESTRE 2021



Topacio Goimán
Gabinete Topacio Goimán
Auditoria Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

30 ENE. 2022



INFORME AII N° 01-2022 SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

CORRESPONDIENTE AL 4° TRIMESTRE 2021

CÓD. 07-AS-APM

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

I. INTRODUCCIÓN

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.

GABINETE SOCIAL

El Gabinete Social fue creado en septiembre de 2003 a raíz de la preocupación del Gobierno Nacional por contar con una instancia articuladora de las Instituciones Públicas que encaminan programas de superación de la pobreza. Desde entonces, funciona como órgano coordinador de las políticas sociales de Gobierno.

Actualmente por Decreto N° 376, del 05 de octubre del 2018, el Poder Ejecutivo establece la reorganización del Gabinete Social de la Presidencia de la República, como órgano encargado de promover, coordinar y dirigir la gestión de los programas y las políticas públicas del Gobierno Nacional en el Área Social (Art.1).

El Gabinete Social es la articulación de los Ministerios e Instituciones Públicas responsables de ejecutar políticas públicas que garantizan derechos a la ciudadanía y contribuyen al desarrollo socioeconómico del país.

Está compuesto por los Ministros del Poder Ejecutivo, los Secretarios Ejecutivos de las Secretarías de la Presidencia de la República, los titulares de las Instituciones de la Administración Central, los Directores de las Entidades Binacionales y los titulares de los Entes Autónomos, Autárquicos y Descentralizados, encabezado por el Presidente de la República, Mario Abdo Benítez. Cuenta además con un Equipo Ejecutivo y una Unidad Técnica.

En éste colegiado de ministros y representantes de instituciones se define la agenda social del país estableciendo las prioridades en materia de desarrollo social y combate a la pobreza y la pobreza extrema.



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Asimismo, el Gabinete Social se ocupa de mantener en comunicación y coordinación a las instituciones del gobierno y en la instalación de una visión y acción articulada para el logro del desarrollo social del país con integración y protección social de la ciudadanía.

Objetivos del GABINETE SOCIAL

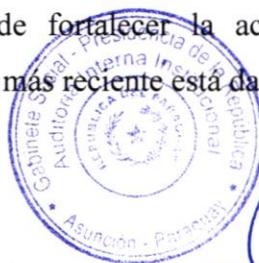
- La adecuada correspondencia entre los programas de Política Social y de los que apuntan a reducir la pobreza.
- La estrecha cooperación y convergencia entre las instituciones de ejecución.
- La elaboración de una agenda estratégica, que pueda ser compartida entre las instituciones públicas (centrales y locales) y las Organizaciones No Gubernamentales u otros agentes de la sociedad civil.
- La identificación de las líneas prioritarias de apoyo de la Cooperación Internacional en materia de desarrollo social.
- La obtención de la mayor coherencia posible entre los ámbitos de la Política Social y la Económica.
- El diseño y conducción del Sistema de Protección Social, así como la evaluación, seguimiento y monitoreo de su implementación.

UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL

La Unidad técnica del Gabinete Social -UTGS- se constituye como órgano técnico y operativo, responsable de la dirección, administración, ejecución, coordinación y supervisión de las actividades del Equipo Ejecutivo del Gabinete Social.

Como institución fue creada en abril de 2009 y desde entonces trabaja articulando y coordinando la Agenda y la Política Social del Gobierno Nacional definida en el ámbito del Gabinete Social.

Cuenta con una Dirección Ejecutiva responsable de la gestión de la información mediante innovadoras herramientas que contribuyen a la eficacia y eficiencia en la aplicación de las políticas públicas sociales, además de fortalecer la acción articulada de las Instituciones Públicas. Su marco normativo más reciente está dado en el Decreto 376 del 05 de octubre del 2018.




Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

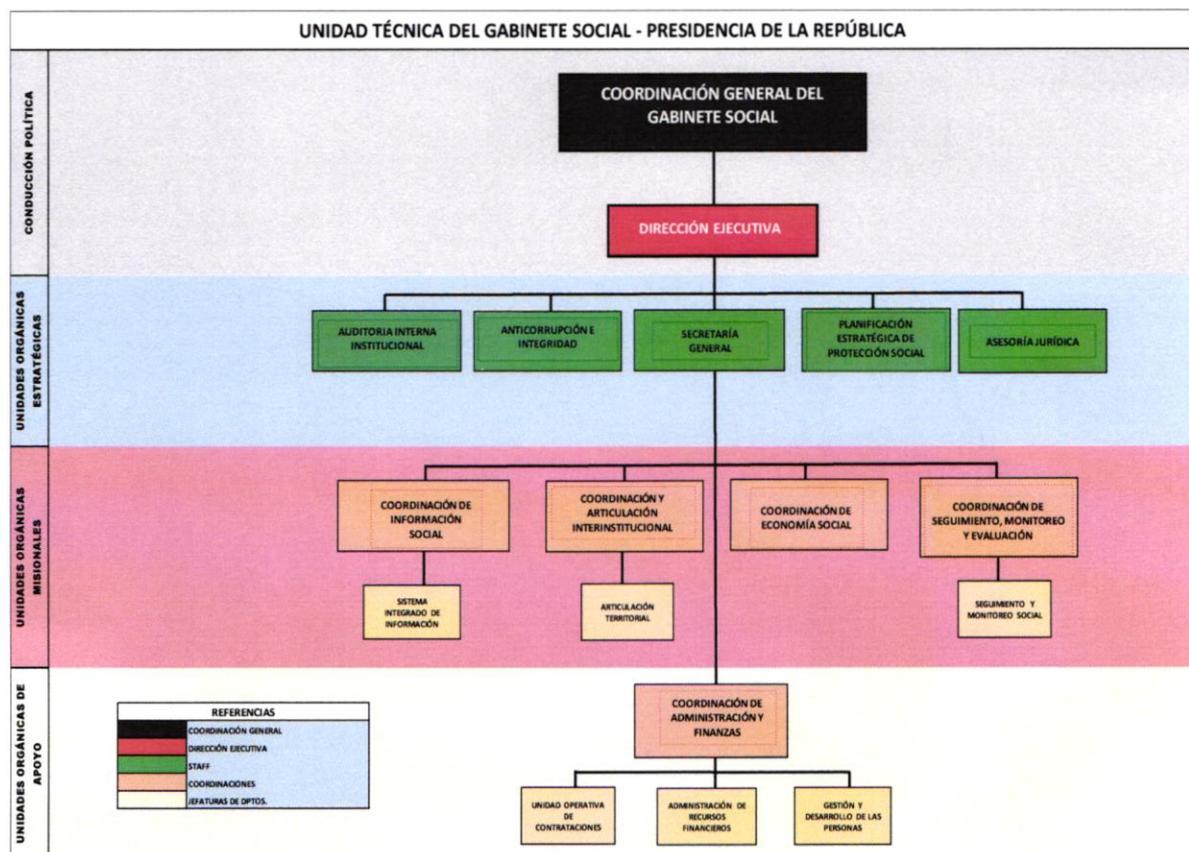


Misión: “Propiciar la gestión eficiente de los programas y las Políticas públicas del Gobierno Nacional en el área social para todas las personas, generando procesos de articulación multidimensional”

Visión: Unidad Técnica caracterizada por la eficacia y la eficiencia en su gestión, consolidada como referente de las políticas públicas en el área social a nivel nacional y regional; reconocida por su solidez técnica multidisciplinaria.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DURANTE EL PERIODO SUJETO A REVISIÓN.

Organigrama de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, fue aprobada por Resolución N° 5/2014, cuya última reestructuración fue realizada por Resolución GS N° 10/2017, de fecha 30/11/2017-.



Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



II. ANTECEDENTES

EN CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Aprobado por la RESOLUCIÓN GS N° 135/2021: *“Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgos, el Cronograma de Actividades y el Diagnostico de la Auditoría Interna de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, para el ejercicio fiscal 2022”*

III. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

* OBJETIVO GENERAL

Realizar el seguimiento de los Planes de Mejoramiento Institucional y Funcional aprobados en la UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

* OBJETIVO ESPECIFICO

Obtener evidencias suficientes y competentes de que:

- Verificar que los procedimientos y controles internos sean adecuados y satisfactorios
- Verificar la eficiencia, eficacia y efectividad de procedimientos realizados
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles.
- Verificar la existencia de métodos adecuados de operación.
- Comprobar la correcta utilización de los recursos.

IV. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Interna Institucional de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría del ejercicio 2022, según Resolución Institucional GS N° 135/2021: *“Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgos, el Cronograma de*



Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Actividades y el Diagnostico de la Auditoría Interna de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, para el ejercicio fiscal 2022”

Con el propósito de informar a las autoridades competentes el porcentaje de avance de los planes de mejoramiento aprobados y vigentes.

Abarcar 100% de la revisión de la carga vía SIAGPE de los documentos respaldatorios de los indicadores de cumplimiento de los planes de mejoramiento al 4to trimestre del ejercicio fiscal 2021.

Las áreas sometidas a esta revisión son:

- Coordinación de Administración Financiera
 - a.) Administración de Recursos Financieros
 - b.) Gestión y Desarrollo de las Personas
 - c.) Patrimonio
- Asesoría Jurídica
- Secretaria General
 - a.) Comunicación
- Coordinación de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación

Correspondiente a los siguientes informes:

1. Plan de Mejoramiento Institucional Consolidado – 2018.
2. Plan de Mejoramiento Institucional N° 02/2021
3. Plan de Mejoramiento Informe AII N° 01-NIVEL 100/2019
4. Plan de Mejoramiento Informe AII N° 02-NIVEL 300/2019
5. Plan de Mejoramiento Funcional N° 01/2021
6. Plan de Mejoramiento Funcional N° 02/2021
7. Plan de Mejoramiento Funcional N° 03/2021

Se adjunta seguimiento a los Avances de los Planes de Mejoramiento vigentes al 4to trimestre 2021.




Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



CONCLUSIÓN

Conforme al Seguimiento realizado por la Auditoría Interna Institucional sobre los Planes de Mejoramiento Institucional y Funcional vigentes al 4to trimestre 2021 remitidas a la AGPE vía SIAGPE y levantadas por la misma, quedan pendientes un 52% de las acciones comprometidas por las respectivas áreas.

Es mi informe

Asunción, 10 de enero de 2022



Esp. Gabriela Topacio Colmán
Encargada Interina de la Auditoría Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



MINISTERIO DE PRESIDENCIA
GABINETE SOCIAL



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

APM

AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL N° 03/2021 AL 4TO TRIMESTRE 2021

Informe N°		Fecha	Resolución / Orden de trabajo N°	Periodo auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas								
INFORME AII N° 09/2021 - COD. 05-COMUNICACIÓN		28/6/2021	EN CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 Aprobado por la RESOLUCION 2021-00017, la cual se aprueba el Plan de Trabajo 2021, la cual se aprueba el Plan de Gestión de Riesgos, el Cronograma de Actividades y el Diagnóstico de la Auditoría Interna de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, para el ejercicio fiscal 2021.	Enero a Diciembre del ejercicio fiscal 2020	Auditoría de Gestión		UNIDAD ORGANICA ESTRATEGICA								
(1) N° Observaciones/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Descripción - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	1er. Trimestre 01/01/2020 al 30/03/2020	2do. Trimestre 01/04/2020 al 30/06/2020	3er. Trimestre 01/07/2020 al 30/09/2020	4to. Trimestre 01/10/2020 al 31/12/2020	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)		
1	CI	(3) Debilidad - Hallazgo SISTEMA DE CONTROL INTERNO En el diagnóstico inicial a través del cuestionario de control interno al área de comunicación se encuentran en algunos aspectos débiles como: - Teniendo en cuenta el análisis practicado por esta auditoría, se concluye que, no existen revisiones periódicas de la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados. - No se pudo evidenciar la identificación, evaluación y administración de riesgos. - A través del análisis practicado por esta auditoría, se concluye que, no es suficiente la cantidad de funcionarios para el cumplimiento de los objetivos del área analizado. - Otra debilidad de control interno detectada es la ausencia de cronograma de capacitación para el área de Comunicación en el Equipo Técnico MEICP. - Otro punto que lo vuelve débil es la falta de un sistema de información del área.	El área deberá implementar revisiones periódicas de la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados, mínimamente una vez al año. Se recomienda identificar, evaluar y administrar los riesgos del área. El área deberá arbitrar las medidas necesarias, tendientes a corregir las debilidades detectadas de control interno en la insuficiencia de funcionarios para el cumplimiento de los objetivos del área. Definir un cronograma de capacitaciones para el área. Se recomienda aumentar la participación en las actividades de Comunicación. Implementar un sistema estándar de generación de información del área.	Se realizarán revisiones periódicas a los mecanismos de comunicación utilizados, en forma anual. Desarrollar matriz de riesgo del área. Eleva via memorandum a la Máxima y a la DDGP la necesidad de funcionarios para el cumplimiento de los objetivos del área. Elaborar Cronograma de capacitación para el área de Comunicación de manera semestral. Aplicar el MEICP2015 para la difusión de las actividades de Comunicación Institucional. Elaborar procedimiento estandarizado de generación de información del área de Comunicación.	(6.1) Fecha de Inicio AGOSTO 2021 AGOSTO 2021 AGOSTO 2021 AGOSTO 2021 AGOSTO 2021	(6.2) Fecha de Finalización AGOSTO 2022 AGOSTO 2022 DICIEMBRE 2021 ENERO 2022 DICIEMBRE 2021 AGOSTO 2022	Secretaría General Secretaría General Secretaría General Secretaría General Secretaría General Secretaría General	Informe de evaluación anual de la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados, en forma anual. Matriz de Riesgo elaborada y presentada al Equipo Técnico MEICP, a través de memorandum. Memorandum del área de Comunicación a la Máxima y a la DDGP la necesidad de funcionarios para el cumplimiento de los objetivos del área, elaborado y entregado. Cronograma de capacitación del área de Comunicación elaborado y remitido al área de DDGP de manera semestral. Actas de MEICP de participación de por los menos un 80% del total de reuniones del CCTI. Elaborar procedimiento y Flujoograma de sistema estándar de generación de información del área.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%



Gabriela Tropacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Victor López
Abogado

10 ENE. 2022

1(uno)



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

APM

AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL Nº 03/2021 AL 4TO TRIMESTRE 2021											
Institución: UNIDAD TECNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA											
Máxima Autoridad: CARMEN UBALDI - ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE LA UNIDAD TECNICA DEL GABINETE SOCIAL											
Auditoría Interna Institucional: GABRIELA TOPACIO COLMAN - ENCARGADA INTERNA DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL											
Correo electrónico: gabrielatopacio@gabinetesocial.gov.py											
Teléfono: 493 456 Int. 127											
Áreas de riesgo analizadas											
UNIDAD ORGANICA ESTRATEGICA											
STAFF - SECRETARIA GENERAL- COMUNICACION											
(1) Nº Observación/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	Fecha	Resolución /Orden de trabajo Nº	Periodo auditado		Tipo de auditoría		(8) Indicador de Cumplimiento (meta)	(7) Responsable de Ejecución	Avance de cumplimiento (%) - Comentario Fecha de revisión
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área			
			28/06/2021	EN CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 Aprobado por la Resolución Nº 10.000/2021 del Plan de Trabajo Anual, la identificación del Plan de Gestión de Riesgos, el Cronograma de Actividades y el Diagnóstico de la Auditoría Interna de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, para el ejercicio fiscal 2021.	ENERO a Diciembre del ejercicio fiscal 2020	Auditoría de Gestión					
2	CI	ANALISIS EN EL MARCO DEL DECRETO Nº 2274/2019 Y LA RES. MITIC Nº 396/2020. ANEXO CAPITULO 1	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución	(7) Responsable de Ejecución	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área	(8) Indicador de Cumplimiento (meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)	4to. Trimestre 01/10/2020 al 31/12/2020
		El área deberá arbitrar gestiones pertinentes a fin de dar cumplimiento Art. 3. Estructura, Organos y Participantes del Área de Comunicación Institucional. A fin de que desde ese nivel se vinculará con todas las áreas de forma autónoma, siguiendo las directrices y objetivos institucionales.		Impulsar el proceso general de actualización de la Estructura Organica Institucional, en la que se deberá contemplar el cumplimiento del Decreto Nº 2274/2019 y la Res. MITIC Nº 396/2020 Anexo Capítulo 1, Art. 3	AGOSTO 2021	Profesional de Comunicación	Secretaría General	Profesional de Comunicación	Remisión vía Memorandum a la Dirección Ejecutiva y a la DODP de propuesta de actualización del Organigrama y Manual de funciones correspondiente al área.	0%	A la fecha la acción aún no se encuentra vendida, no obstante no se observan avances relacionados
		El área deberá revisar e incluir los lineamientos y competencias Generales y específicas mencionadas en la Res. MITIC 396/2020. Art. 1 Lineamientos y Competencias Generales del Área de Comunicación de los OEE y Art. 2 Competencias específicas F20		Impulsar el proceso general de actualización del Manual de Funciones y Procedimientos, en la que se deberá contemplar el cumplimiento a la Res. MITIC 396/2020. Art. 1 Lineamientos y Competencias Generales del Área de Comunicación de los OEE y Art. 2 Competencias específicas F20	AGOSTO 2021	Profesional de Comunicación	Secretaría General	Profesional de Comunicación	Remisión vía Memorandum a la Dirección Ejecutiva y a la DODP de propuesta de actualización del Manual de Funciones y procedimientos correspondiente al área.	0%	A la fecha la acción aún no se encuentra vendida, no obstante no se observan avances relacionados
		Enmarcar el Macroproceso como COMUNICACION INSTITUCIONAL y desarrollar los procesos de Comunicación Interna y Comunicación Externa o Pública en cumplimiento a los Art. 3.4.1 y 3.4.2 de la misma Resolución, incluyendo las principales actividades según corresponda.		Se procederá a realizar la revisión del Mapa de procesos institucional referente al área de Comunicación, y contemplar el Macroproceso como COMUNICACION INSTITUCIONAL y desarrollar los procesos de Comunicación Interna y Comunicación Externa o Pública en cumplimiento a los Art. 3.4.1 y 3.4.2 de la misma Resolución, incluyendo las principales actividades según corresponda.	AGOSTO 2021	Profesional de Comunicación	Secretaría General	Profesional de Comunicación	Acta MECUP, en la cual se eleva al pleno de Comité de Control Interno la propuesta de actualización del Mapa de procesos institucional MACUPRO, DE COMUNICACION INSTITUCIONAL.	0%	A la fecha la acción aún no se encuentra vendida, no obstante no se observan avances relacionados
		Se considera pertinente elaborar el Plan Anual de Comunicación de la Unidad Técnica del Gabinete Social acorde a la Guía de Contenidos y planilla de construcción de Plan Anual de Comunicación Institucional, que incluyan los campos de: 1. Contexto Institucional, FODA, 2. Objetivos y Ejes Estratégicos de Acción, 3. Público Objetivo, 4. Mensaje Institucional, 5. Canales de Comunicación, 6. Recursos Humanos y Presupuestos (Dar cumplimiento a la Res. 278/2020 Art. 5.1), 7. Calendarización de "hitos" de comunicación institucional, 8. Plan de Acción, 9. Evaluación e Indicadores.		Se procederá a desarrollar el Plan Anual de Comunicación de la Unidad Técnica del Gabinete Social acorde a la Guía de Contenidos y planilla de construcción de Plan Anual de Comunicación Institucional, que incluyan los campos de: 1. Contexto Institucional, FODA, 2. Objetivos y Ejes Estratégicos de Acción, 3. Público Objetivo, 4. Mensaje Institucional, 5. Canales de Comunicación, 6. Recursos Humanos y Presupuestos (Dar cumplimiento a la Res. 278/2020 Art. 5.1), 7. Calendarización de "hitos" de comunicación institucional, 8. Plan de Acción, 9. Evaluación e Indicadores.	AGOSTO 2021	Profesional de Comunicación	Secretaría General	Profesional de Comunicación	Correo electrónico (email) al titular de la Dirección General de Comunicación Estratégica del MITIC, acompañado del Plan Anual de Comunicación de la Unidad Técnica del Gabinete Social acorde a la Guía de Contenidos y planilla de construcción de Plan Anual de Comunicación Institucional.	100%	Esta Auditoría ha observado via SIACOPF el correo electrónico al titular de la Dirección General de Comunicación Estratégica del MITIC, acompañado del Plan Anual de Comunicación de la Unidad Técnica del Gabinete Social acorde a la Guía de Contenidos y planilla de construcción de Plan Anual de Comunicación Institucional.

Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Victor López
Abogado

10 JUL 2022
2022

ANALISIS EN EL MARCO DEL DECRETO Nº 2274/2019 Y LA RES. MITIC Nº 278/2020. CABINETE SOCIAL



GOBIERNO NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

APM

AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL Nº 09/2021 AL 4TO TRIMESTRE 2021

Institución: UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Máxima Autoridad: CARMEN UBALDI - ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL
Auditora Interna Institucional: GABRIELA TOPACIO COLMAN - ENCARGADA INTERNA DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL
Correo electrónico: gabrielatopacio@gabinetsocial.gov.py
Teléfono: 493 456 Int. 127

Table with columns: Informe N°, (1) N° Observación/Informe, (2) Código Hallazgo, (3) Detallado - Hallazgo, Fecha, Resolución/Orden de trabajo N°, Período auditado, Tipo de auditoría, (7) Responsable de Ejecución, (8) Indicador de Cumplimiento (meta), (9) Autoevaluación (Seguimiento del área), Avance de cumplimiento (%), Comentario, Fecha de revisión.

Elaborado por:
Revisado por:
Aprobado por:
Victor Lopez Abogado
Auditoria Interna Institucional
Presidencia de la Republica
10 ENE. 2022
3 (tres)



APM

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL N° 02/2021 AL 1TO TRIMESTRE DEL 2021

Institución: UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Máxima Autoridad: CARMEN UBALDE - ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL.
Auditoría Interna Institucional: GABRIELA TOPACIO CORMÁN - ENCARGADA INTERNA DE LA AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL.
Correo electrónico: gabi@topacio@gabinetesocial.gov.co
Teléfono: 491.436 lln. 127

Table with columns: Informe N°, Fecha, Resolución/Orden de trabajo N°, Periodo auditado, Tipo de auditoría, (8) Indicador de Cumplimiento (meta), (7) Responsable de Ejecución, (6) Periodo de Ejecución, (5) Acción de Mejoramiento, (4) Recomendación, (3) Debilidad - Hallazgo, (2) Código Hallazgo, and Comentarios. Rows include 'SISTEMA DE CONTROL INTERNO' and 'ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL AREA'.



Gabriela Topacio Cormán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Victor López
Abogado

1.0 ENE. 2022

1(cno)



AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL Nº 02/2021 AL 4TO TRIMESTRE DEL 2021

Institución: UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Máxima Autoridad: CARMEN UBALDI - ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL.

Auditora Interna Institucional: GABRIELA TOPACIO COLMÁN - ENCARGADA INTERINA DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL.

Correo electrónico: gabrielatopacio@gabinetesocial.gov.py

Teléfono: 493 456 Int. 127

Informe Nº			Fecha	Resolución /Orden de trabajo Nº	Periodo auditado	Tipo de auditoria		Áreas de riesgo analizadas							
INFORME FINAL DE AII Nº 01/2020 - CÓD. 03-ASJU			30/12/2020	*EN CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 APROBADO POR RES. Nº 60/2020*	Enero a Julio del ejercicio fiscal 2020	Auditoria de Gestión		UNIDAD ORGANICA ESTRATEGICA STAFF - ASESORIA JURIDICA							
(1) Nº Observaciones/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) Periodo de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	1er. Trimestre 01/01/2020 al 30/03/2020	2do. Trimestre 01/04/2020 al 30/06/2020	3er. Trimestre 01/07/2020 al 30/09/2020	4to. Trimestre 01/10/2020 al 31/12/2020	Comentarios	
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área							
4	CI	CONTROL INTERNO - MECIP	Implementar revisiones periódicas para el Nomograma Institucional.	Actualizar el normograma en consideración a las actualizaciones normativas y las modificaciones administrativas que se susciten.	septiembre 2021	enero 2022	Asesor/a Juridico/a	Asesor/a Juridico/a - Asistente Juridico Profesional	Remisión de normograma mediante memorándum al Superior Inmediato de forma anual.	/	/	/	/	100%	El área a procedido a actualizar el normograma correspondiente al área y fue presentado al CCI via Memorandum
			Identificar riesgos: identificar qué, por qué, dónde, cuándo y cómo los eventos podrían impedir, degradar o demorar el logro de los objetivos estratégicos y misionales de la organización	Generar mapa de riesgo del área conforme al formato MECIP.	octubre 2021	Junio 2022	Asesor/a Juridico/a	Asesor/a Juridico/a - Asistente Juridico Profesional	Matriz de riesgo elaborada.					0%	La acción aún no ha vencido a la fecha
			Analizar riesgos: analizar los riesgos en términos de consecuencia y probabilidad en el contexto de los controles existentes.	Generar mapa de riesgo del área conforme al formato MECIP.	octubre 2021	junio 2022	Asesor/a Juridico/a	Asesor/a Juridico/a - Asistente Juridico Profesional	Matriz de riesgo elaborada.					0%	La acción aún no ha vencido a la fecha
			Evaluar riesgos: comparar los niveles estimados de riesgo contra los criterios preestablecidos para identificar las prioridades de gestión.	Generar mapa de riesgo del área conforme al formato MECIP.	octubre 2021	junio 2022	Asesor/a Juridico/a	Asesor/a Juridico/a - Asistente Juridico Profesional	Matriz de riesgo elaborada.					0%	La acción aún no ha vencido a la fecha
			Tratar riesgos: Si los niveles de riesgo establecidos son bajos y son tolerables entonces no se requiere tratamiento. Para mayores niveles de riesgo, se deben desarrollar e implementar estrategias y planes de acción específicos, de costo-beneficio adecuado, para aumentar los beneficios y reducir los costos potenciales.	Generar mapa de riesgo del área conforme al formato MECIP.	octubre 2021	junio 2022	Asesor/a Juridico/a	Asesor/a Juridico/a - Asistente Juridico Profesional	Matriz de riesgo elaborada.					0%	La acción aún no ha vencido a la fecha

Elaborado por:

Fecha:

1.0 ENE. 2022

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

1.0 ENE. 2022



Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Víctor López
Abogado



AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL N° 01/2021 AL 4TO TRIMESTRE 2021

Institución: UNIDAD TECNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Máxima Autoridad: CARMEN URABE - ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE LA UNIDAD TECNICA DEL GABINETE SOCIAL.
Auditora Interna Institucional: GABRIELA TOPACIO COLMÁN - ENCARGADA INTERNA DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL.

Correo electrónico: gabineteapm@gabinetsocial.gov.co
Teléfono: 491.456

Table with columns: Informe N°, Fecha, Resolución/Orden de trabajo N°, Periodo auditado, Tipo de auditoría, Área de riesgo analizada. Includes 'ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS' and 'ÁREA DE PATRIMONIO'.

Table with columns: (1) N° Observaciones/Informe, (2) Código Hallazgo, (3) Descripción - Hallazgo, (4) Recomendación, (5) Acción de Mejoramiento, (6) PERIODO DE EJECUCIÓN, (7) Responsable Ejecución, (8) Indicador de Cumplimiento, (9) Trimestre, (10) Trimestre, Comentario.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Main table for 'SISTEMA DE CONTROL INTERNO' with 10 columns: (1) N° Observaciones/Informe, (2) Código Hallazgo, (3) Descripción - Hallazgo, (4) Recomendación, (5) Acción de Mejoramiento, (6) PERIODO DE EJECUCIÓN, (7) Responsable Ejecución, (8) Indicador de Cumplimiento, (9) Trimestre, (10) Trimestre, Comentario.

IMPLEMENTACIÓN DE FORMULARIOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO N° 20.12/03

Main table for 'IMPLEMENTACIÓN DE FORMULARIOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO N° 20.12/03' with 10 columns: (1) N° Observaciones/Informe, (2) Código Hallazgo, (3) Descripción - Hallazgo, (4) Recomendación, (5) Acción de Mejoramiento, (6) PERIODO DE EJECUCIÓN, (7) Responsable Ejecución, (8) Indicador de Cumplimiento, (9) Trimestre, (10) Trimestre, Comentario.



Signature of Gabriela Topacio Colmán, Auditora Interna Institucional

Victor López Abogado

10 ENE. 2022



AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL N° 01/2021 AL 4TO TRIMESTRE 2021

Institución: UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 Máxima Autoridad: CARMEN UBALDI - ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL.
 Auditora Interna Institucional: GABRIELA TOPACIO COLMÁN - ENCARGADA INTERINA DE LA AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL.
 Correo electrónico: gabrielatopacio@gabinetsocial.gov.py
 Teléfono: 493 436

Informe N°		Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°	Periodo auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas							
INFORME FINAL DE AIH N° 03/2019		16/1/2020	"EN CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 APROBADO POR RES. N° 1182018"	Enero a Octubre 2019	Auditoría de Gestión		ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS							
							ÁREA DE PATRIMONIO							
(1) N° Observ./Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	1er. Trimestre 01/01/2020 al 30/03/2020	2do. Trimestre 01/04/2020 al 30/06/2020	3er. Trimestre 01/07/2020 al 30/09/2020	4to. Trimestre 01/10/2020 al 31/12/2020	Comentarios
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área						

VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

3	C13	En la verificación documental realizada al área de patrimonio, referente a las incorporaciones más importantes del inventario general mediante la visualización y examen de los documentos de respaldo, en líneas generales se encuentran razonables.	1.- Verificar la legibilidad de las documentaciones que respaldan la adquisición de los bienes, y proceder a la digitalización de los mismos	Se procederá a tramitar la implementación del Sistema de Patrimonio proveído por el MITIC	AGOSTO 2021	DICIEMBRE 2021	Coordinador/a de Administración y Finanzas/ Jefe/a de Administración de Recursos Financieros	Técnico/a de Patrimonio	1) Informe de implementación del Sistema de Patrimonio proveído por el MITIC	/	/	/	10%	
			2.- Verificar que los F.C.10 están acorde al Inventario Bienes de Uso	Se procederá a realizar inventarios físicos de manera semestral referente al F.C.10.	AGOSTO 2021	ENERO 2022	Coordinador/a de Administración y Finanzas/ Jefe/a de Administración de Recursos Financieros	Técnico/a de Patrimonio	1) Informe sobre el Inventario individual F.C. 10 emitido por el área de patrimonio de manera semestral. 2) Circular de la Máxima Autoridad, en la cual se incluya los procedimientos y limitaciones en el marco del cumplimiento Inventario individual F.C. 10 y circularizado a todos los funcionarios.	/	/	/	10%	

VERIFICACIÓN "IN SITU"

4	C14	Se procedió a realizar la verificación in situ de los bienes de uso institucional en la Unidad Técnica del Gabinete Social - Presidencia de la República, donde se constató que de la muestra seleccionada en su totalidad se encuentran de forma física en predio de la Unidad Técnica. A esto último se observó que existen bienes que deben ser dados de baja, así como la ubicación física del bien dentro de la institución debe ser actualizada constantemente.	1.- Gestionar los trámites de depuración y actualización de su Inventario General de Bienes de Uso e Informar a la Dirección General de Contabilidad Pública - Departamento de Bienes del Estado, o en su caso a la entidad responsable de la Unidad Técnica del Gabinete Social a fin de dar seguimiento a tales trámites.	Se procederá a realizar la depuración de forma gradual de manera a dar cumplimiento a las disposiciones pertinentes.	AGOSTO 2021	JULIO 2022	Coordinador/a de Administración y Finanzas/ Jefe/a de Administración de Recursos Financieros	Técnico/a de Patrimonio	1) Informe sobre el Movimiento de bienes de uso F.C. 04 emitido por el área de patrimonio de manera anual	/	/	/	10%	
			2.- El área de patrimonio deberá tomar las medidas correspondientes a fin de registrar los bienes (compra, alta, baja, traspaso, donación) que no se encuentren inventariados y tomar un criterio único para registrar los valores de los bienes en los distintos formularios. Así mismo, deberá remitir un informe al área de Contabilidad, a fin de realizar los registros contables conciliatorios.	Se procederá a remitir al área de contabilidad el Movimiento de bienes de uso F.C.04 y F.C.05 Consolidación de Bienes de Uso, a fin de realizar los registros contables conciliatorios.	AGOSTO 2021	DICIEMBRE 2021	Coordinador/a de Administración y Finanzas/ Jefe/a de Administración de Recursos Financieros	Técnico/a de Patrimonio	1) Informe sobre el Movimiento de bienes de uso F.C.04 y F.C.05 Consolidación de Bienes de Uso, a fin de realizar los registros contables conciliatorios de manera mensual.	/	/	/	10%	

Elaborado por:	Fecha:	1.0 ENE. 2022
Revisado por:	Fecha:	
Aprobado por:	Fecha:	1.0 ENE. 2022

Gabriela Topacio Colmán
 Auditoría Interna Institucional
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 Presidencia de la República

Víctor López
 Abogado



APM

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Máxima Autoridad: ECON STELLA MARYS GUILLEN FRETES - DIRECTORA EJECUTIVA

Auditor Interno: ING GABRIELA TOPACIO COLMÁN - ENCARGADA INTERINA DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

Correo electrónico: gabystopacio@gmail.com

Teléfono: 491 4956 Int. 127

Informe N°	Fecha	Resolución /Orden de trabajo	Periodo auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas				
				EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
(1) N° Observaciones/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN	(7) Responsable de Ejecución	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	1er. Trimestre 01/01/2021 al 30/03/2021	2do. Trimestre 01/04/2021 al 30/06/2021	3er. Trimestre 01/07/2021 al 30/09/2021	4to. Trimestre 01/10/2021 al 31/12/2021	Comentarios
11	2C1006	Legajos del Personal Desactualizado	(6.1) Fecha de Inicio 1/9/2017 (6.2) Fecha de Finalización ABRIL, 2020	(7.1) Responsable Directo Coordinadora de Administración y Finanzas (7.2) Responsable Área Jefe/a del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.	1) Remisión de Nota al Gabinete Civil, solicitando el Sistema SGIRH y Apoyo Técnico Remisión de MEMORANDUM, solicitando el Sistema y Apoyo Técnico a la Coordinación de Información Social. 2) Implementación del Sistema seleccionado, a través de una Resolución de la Dirección Ejecutiva.	90%	90%	90%	90%	1) 100 % de cumplimiento. Por Resolución SFP N° 0220/2018 se dispuso la cesión sin costo de los códigos fuentes del Sistema Informático WORKFLOW denominado XRE para la automatización de la Gestión del DGDIP. 2) 90 % de cumplimiento según el Informe de la Coordinación de Información. Memo GSM/CUN° 12/2021 de fecha 08 de abril de 2021. Al cierre del año 2021, no se han registrado avances con relación al desarrollo del Sistema de Talento Humano.

Víctor López
Abogado

10 ENE. 2022



APM

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Máxima Autoridad: ECON. STELLA MARYS GUILLEN FRETES - DIRECTORA EJECUTIVA

Auditor Interno: ING. GABRIELA TOPACIO COLMÁN - ENCARGADA INTERNA DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

Correoelectrónico: gabrytopacio@gmail.com

Teléfono: 491.4956 Int. 127

(1) N° Observaciones/Informe	Informe N°	Fecha	Resolución / Orden de trabajo	Período auditado	Tipo de auditoría	Áreas de riesgo analizadas					Comentarios	
						COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
						Seguimiento						
	INFORME FINAL N° 02/2017	31/7/2017	Resolución N° 186/2016, "Por la cual se aprobó el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna para el Ejercicio Fiscal 2017".	Meses de enero y febrero de 2017	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	1er. Trimestre 01/01/2021 al 30/03/2021	2do. Trimestre 01/04/2021 al 30/06/2021	3er. Trimestre 01/07/2021 al 30/09/2021	4to. Trimestre 01/10/2021 al 31/12/2021			
(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN (6.1) Fecha de Inicio (6.2) Fecha de Finalización	(7) Responsable de Ejecución (7.1) Responsable Directo (7.2) Responsable Área	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)						
12	2C1007 No se cuenta con Registro de Vacaciones.	Agotar las instancias de manera a proveer a la Institución de un Sistema de Gestión Integral de Recursos Humanos (SGIRH), o XRE (es un sistema de apoyo a la gestión institucional en el sector público, diseñado para facilitar el flujo de información, el manejo de recursos y la implementación de procesos seguros mediante aplicaciones integradas), el cual será de mucha utilidad ya que abarca la automatización tanto de los registros de marcaciones de los funcionarios, vacaciones y legajos digitales, para que de esta manera se realice la integración total de la información de manera automática. En el caso del Sistema XRE se encuentra disponible para los ODE a través de la Secretaría de la Función Pública. Así mismo es importante mencionar que el sistema (SGIRH) desarrollado en el Gabinete Civil de la Presidencia de la República, se encuentran a disposición nuestra para la implementación en nuestra Institución.	Como medidas correctivas, serán implementadas las siguientes acciones: 1) Solicitudo via Nota de la Dirección Ejecutiva al Gabinete Civil de la Presidencia de la República para la utilización del Sistema SGIRH.	19/2017 ABRIL 2020	Coordinador/a de Administración y Finanzas Jefe/a del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.	1) Remisión de Nota al Gabinete Civil, solicitando el Sistema SGIRH, y Apoyo Técnico. 2) Implementación del Sistema seleccionado, a través de una Resolución de la Dirección Ejecutiva.	90%	90%	90%	90%	1) 100 % de cumplimiento. Por Resolución SFP N° 0220/2018 se dispuso la cesión sin costo de los códigos fuentes del Sistema Informático WORKFLOW denominado XRE para la automatización de la Gestión del DGDP. 2) 90 % de cumplimiento según el Informe de la Coordinación de Información. Memo GS/MC/IN° 12/2021 de fecha 08 de abril de 2021. Al cierre del año 2021, no se han registrado avances con relación al desarrollo del Sistema de Talento Humano.	



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Víctor López
Abogado

10 ENE. 2022



AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Máxima Autoridad: ECON. STELLA MARYS GUILLEN FRETES - DIRECTORA EJECUTIVA

Auditor Interno: ING. GABRIELA TOPACIO COLMÁN - ENCARGADA INTERNA DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL.

Correo electrónico: gabytopacio@gmail.com

Teléfono: 491.4956 Int. 127

Informe N°	Fecha	Resolución / Orden de trabajo N°		Periodo auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas					
		Auditoría Recurrente de Verificación			COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS							
(1) N° Observaciones/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debididad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN	(7) Responsable de Ejecución	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Comentarios
13	2C1008	Falta de procedimientos levantados para el Área de RRRH.	Llevar a cabo las acciones pertinentes a fin de avanzar con la elaboración de los procedimientos del Área de Gestión y Desarrollo de las Personas, que se viene realizando con la Consultoría de O & M, y contar con la Reglamentación aprobada, donde se contemple los procedimientos e indicadores, criterios o parámetros.	Como medidas correctivas, serán implementadas las siguientes acciones: 1) Incorporación en el Manual de Procedimientos del Dpto. de Gestión y Desarrollo de las Personas los mecanismos para la Selección, Incorporación, Inducción, Capacitación, Promoción y Retiro Voluntario de los funcionarios. 2) Elaboración de los respectivos Reglamentos Internos Institucionales para la Selección, Incorporación, Inducción, Capacitación, Promoción y Retiro Voluntario de los funcionarios, de conformidad a las disposiciones legales que la regulan.	(6.1) Fecha de Inicio 15/09/2017 (6.2) Fecha de Finalización ABRIL, 2020	(7.1) Responsable Directo Coordinador/a de Administración y Finanzas (7.2) Responsable Área Jefe/a del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.	90%	90%	90%	90%	100 % de cumplimiento en lo referente a la Reglamentación de Capacitación. 100 % de cumplimiento en lo referente a la reglamentación afín a Selección, Incorporación. 100 % de cumplimiento en lo referente a la reglamentación afín a Retiro Voluntario. Res. N° 115 90% de cumplimiento en la elaboración del borrador del Plan de Inducción y Reinducción, el cual será elevado a consideración del Comité de Control Interno.	

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Víctor López
Abogado

10 ENE. 2022

10 ENE. 2022



AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 Máxima Autoridad: STELLA MARYS GUILLEN FREITES - DIRECTORA EJECUTIVA DE LA U.T.G.S.
 Auditoría Interna Institucional: GABRIELA TOPACIO COLMAN - ENCARGADA INTERINA DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL.
 Correo electrónico: gabrietatopacio@gabinetsocial.gov.py
 Teléfono: 493 456 Int. 127

Nº Informe	Código Hallazgo	Informe Nº	Fecha	Resolución / Orden de trabajo Nº	Periodo auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas	Áreas de riesgo analizadas				Comentarios
						Auditoría de Ejecución Presupuestaria	Auditoría de Cumplimiento (Definir meta)		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7.1)	(7.2)	(8)	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	
4	CH	FALTA DE POLITICAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO QUE DISPONE EL ART. 88 DE LA LEY Nº 4588/2015 QUE APRUEBA EL PCN de desprecatorización laboral del personal contratado	10/6/2019	"EN CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 APROBADO POR RES. Nº 1182/2018"	Enero a Febrero 2019	Responsable Directo	Jefes de Gestión y Desarrollo de las Personas	Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	90%	90%	90%	90%	1) Se adjunta el borrador de la Res que aprueba la política de desprecatorización laboral.

Elaborado por: _____ Fecha: 10 ENE. 2022

Revisado por: _____ Fecha: 10 ENE. 2022

Aprobado por: _____ Fecha: 10 ENE. 2022


 Gabriela Topacio Colmán
 Auditoría Interna Institucional
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 Presidencia de la República


 Victor Lopez
 Abogado



APM

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

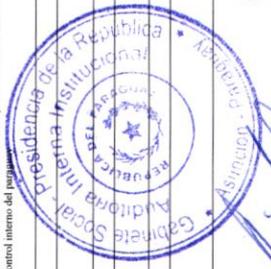
Institución: UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Máxima Autoridad: STELLA MARYS GUILLEN FRETES - DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UTGS
Auditoría Interna Institucional: GABRIELA TOPACIO COLMÁN - ENCARGADA INTERNA DE LA AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL
Correo electrónico: gabrielatopacio@gabinetsocial.gov.py
Teléfono: 493 456 Int. 127

Informe N°	Fecha	Resolución / Orden de trabajo N°	Periodo auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas						
				Auditoría de Ejecución Presupuestaria		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS						
INFORME FINAL DE AI N° 02/2019		14/11/2019		Enero a Agosto 2019								
(1) N° Observe Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Descripción - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN	(7) Responsable de Ejecución	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	1er. Trimestre 01/01/2020 al 30/03/2020	2do. Trimestre 01/04/2020 al 30/06/2020	3er. Trimestre 01/07/2020 al 30/09/2020	4to. Trimestre 01/10/2020 al 31/12/2020	Comentarios
2	C12	Falta de Desarrollo del componente de Administración de Riesgos para el Área.	Recomendamos el desarrollo del Componente de Administración de Riesgos para el área en todos los niveles (Microproceso, proceso, procedimiento, política, manual, matriz de riesgo, 72, Formatos 67, 68, 69 y 70) o similar, matriz de riesgo 72, 73, 74 y 75 o similar, valoración de riesgos Formatos 77, 78, 79, 80, 82, 83, 84 y 85 o similar, matriz de riesgos Formatos 87, 88, 89, 90 o similar. Los formatos referenciados responden al modelo estándar de control interno del Paraguay.	Se procederá a analizar y administrar los riesgos del área de administración de recursos financieros, utilizando los formatos establecidos en el manual del modelo estándar de control interno del Paraguay, a fin de establecer el Mapa de Riesgos del área.	(6.1) Fecha de inicio AGOSTO 2020 (6.2) Fecha de finalización DICIEMBRE 2020	(7.1) Responsable Directo Coordinador de Administración y Finanzas (7.2) Responsable Área Jefe/a de Gestión y Desarrollo de las Personas, Jefe de Administración de Recursos Financieros y Jefe de UOC.	D) Mapa de Riesgos aprobado por cada proceso del Área	0%	0%	0%	0%	No se observan avances vía SIGRPE.

Elaborado por: _____ Fecha: 10 ENE. 2022

Revisado por: _____ Fecha: 10 ENE. 2022

Aprobado por: _____ Fecha: 10 ENE. 2022



Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Victor López
Abogado