MEMORANDUM

GS/M/AI/Nº 58/2025

A : **Lic. Héctor Cárdenas,** Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social.
Presidencia de la República.

DE : **Abog. Víctor López,** Encargado de Despacho
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social

REF : Remitir Informe AII Nº 13/2025 – Auditoría- Gestión documental, Secretaría General

FECHA : 27 de Junio de 2025

Por el presente, me dirijo al Señor director con la finalidad de remitir para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe de Auditoría Nº 13/2025 resultante de la Auditoría - Gestión documental – Secretaría General, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

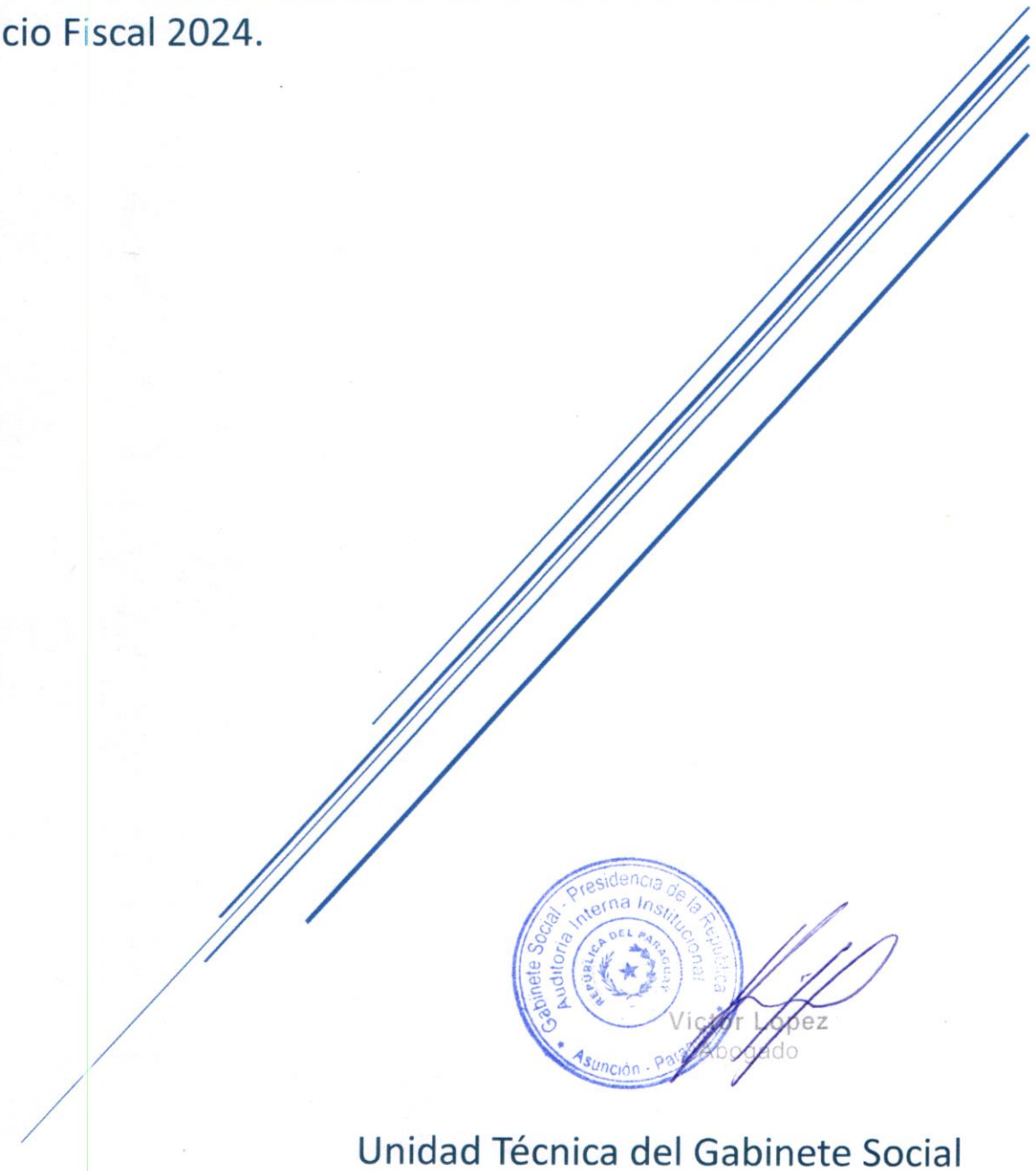
Al agradecer su atención, le saludo muy atentamente.

GABINETE SOCIAL
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Doc. Nº 460
Recibido por: Maria A. Gimenez
Fecha: 27/06/2025 Hora: 08:24

GOBIERNO DEL PARAGUAY | PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GABINETE SOCIAL | UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL

INFORME AII Nº 13/2025

Auditoría de Gestión Documental de Secretaría General del Ejercicio Fiscal 2024.



Unidad Técnica del Gabinete Social

Año 2025

INFORME AII Nº 13/2025

AUDITORÍA DE GSTIÓN PLANIFICADA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA GENERAL – EJERCICIO FISCAL 2024

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

A - ANTECEDENTES

- Resolución UTGS/DE N°95/2024: *"Por la cual se actualiza el Plan de Trabajo Anual, la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgos, el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna Institucional de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, para el ejercicio fiscal 2025"*

B - OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

B.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoría de Gestión al proceso de Gestión documental de la Secretaría General de la Unidad Técnica el Gabinete Social del ejercicio fiscal 2024.

B.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- ✓ 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.

C - 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 2025, Resolución UTGS/DE N° 95/2025: *"Por la cual se actualiza el Plan de Trabajo Anual, la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgos, el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna Institucional de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, para el ejercicio fiscal 2025"*

Con el propósito de informar a las autoridades competentes los resultados de esta, espera hacer un pronunciamiento sobre la razonabilidad de la Gestión documental llevada a cabo por la Secretaría General de la Unidad Técnica del Gabinete Social.

El periodo para revisar son los meses de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2024.

El área sometida a esta revisión es la Secretaría General.

Lic. Rosa Divina González B.
Auditoria Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Gabinete Social - Presidencia de la República
Auditoría Interna Institucional
Asunción

Victor Lopez
Abogado

D - MARCO LEGAL

- Manual de Funciones y Procedimientos de la Unidad Técnica del Gabinete Social
- Normas de Requisitos Mínimos Sistema de Control Interno NRM – MECIP-2015

E - CUADRO DIRECTIVO (FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL PERIODO AUDITADO)

Cargo	Nombre y Apellido	Desde	Hasta	Acto Administrativo N°
Dirección Ejecutiva	Héctor Cárdenas Molinas	10/01/2024	a la fecha	Decreto N°1.043/2024
Secretaría General	Karen Leticia Alcaraz Espínola (Encargada de Despacho)	01/01/2024	31/03/2024	Resolución N° 127/2023
	Cinthia Beatriz Guillen Ferrari	01/04/2024	a la fecha	Resolución N° 35/2024

F - PROCEDIMIENTOS

Metodología y Procedimientos:

Para el logro de los objetivos propuestos se aplicarán los siguientes procedimientos de auditoría:

F-1 Planificación

- ✓ Revisión de la normativa aplicable, incluyendo al MECIP-2015 y leyes específicas del sector.
- ✓ Análisis de la estructura organizacional y funciones de la Secretaría General.
- ✓ Identificación de procesos clave y área críticas.

F-2 Ejecución

- ✓ Revisión y evaluación de la documentación in situ.
- ✓ Revisión y análisis de archivos digitales, si está disponible.
- ✓ Observación directa de procesos y actividades

F-3 Informe

- ✓ Informe preliminar.
- ✓ Descargo del área auditada.
- ✓ Informe final.

Lic. Rosa Divina González B.
Auditoria Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Víctor López
Abogado

Gabinete Social - Presidencia de la República - Auditoría Interna Institucional - Asunción - Paraguay

G – DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En la presenta auditoría se procedió a verificar la Gestión documental de la Secretaría General, del periodo comprendido de enero a diciembre del 2024, se pudo constatar el el circuito de los documentos y/o expedientes provenientes del exterior ingresados vía mesa de entrada institucional , como sí también las diversas solicitudes provenientes de las áreas internas de la institución.

Se procedió a verificar la documentación física archivada en la Secretaría General, a saber:

1) Total de Notas recibidas 2024, las cuales se encuentran archivadas en biblioratos debidamente individualizados, desde la mesa de entrada número 1 hasta la mesa de entrada Nº 1212, distribuidas en 12 tomos. No se han podido ubicar los siguientes números de mesa de entrada: 289, 442, 443, 494, 592, 643 y 659.

2) Total de Notas remitidas 2024: 585

3) Total de Resoluciones 2024: 126

Descripción de la Observación realizada por la AII

En el marco de la presente auditoría, de conformidad a la Verificación In situ llevada a cabo en la Secretaría General (actas AII Nº 10/2025 y 11/2025 de fecha 23 y 24 de Junio del corriente año, se constató que no se han visualizado algunos números de mesa de entrada 2024 (expedientes) a saber: En el archivo físico de Notas Recibidas 2024, no se visualizan los siguientes números de mesa de entrada: 289, 442, 443, 494, 592, 643 y 659.

Descargo del Área Auditada

Que, el Área Auditada, ante la observación realizada por la Auditoría Interna, ha procedido a realizar el siguiente descargo:

"Con relación a los números de mesa de entrada que no fueron visualizados, se informa lo siguiente: - Los números 442 y 443, según la planilla de mesa de entrada entregada a la AII, están anulados. - Se adjunta en medios digitales los siguientes números: 289, 592, 643 y 659. - El expediente. N° 494 se traspapeló de manera involuntaria."

Que, conforme a las evidencias presentadas por el Área Auditada en relación a la observación detectada, esta Auditoría Interna procede a levantar la observación realizada.

Conclusión

Que, esta Auditoría Interna ha podido verificar a través de una Verificación In Situ, la documentación del Ejercicio Fiscal 2024 de la Secretaría General consistente en:

1) Total de Notas recibidas: 1212

Lic. Rosa Divina González B.
Auditoría Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Víctor López
Abogado

2) Total de Notas remitidas: 585
3) Total de Resoluciones: 126

Que, la gestión de la citada dependencia, respecto a la documentación del Ejercicio Fiscal 2024 se torna razonable, encontrándose la documentación de la Secretaría General ordenada, sistematizada y disponible, en formato físico y digital manteniendo un orden sistematizado de su gestión documental y sus archivos digitales.

Se hace mención que se ha procedido a recabar información al área Auditada en relación al SCI NRM MECIP 2015 a través del cuestionario respectivo, arrojando resultados razonables en el sentido de que el área conoce, conforma y participa activamente en la implementación del Sistema de Control Interno de la Institución.

Asimismo, esta Auditoría Interna ha podido verificar la existencia de un Protocolo para la Gestión de la información documental, el cual ha sido aprobado a través de la Resolución Institucional Nº 39/2025, el cual es utilizado por la Secretaría General, donde se dispone sobre la Gestión y tramitación de los documentos.

Recomendación

Esta Auditoría Interna recomienda, como medidas para optimizar la gestión de la Secretaría General lo siguiente:

1) Contar, en la medida de las posibilidades, con una herramienta informática (Software de gestión de expedientes) que ingresan a la institución, para optimizar la gestión institucional.

Es nuestro informe final.
Asunción, 27 de Junio de 2025.

Lic. Rosa Divina González B.
Profesional de Auditoría de Gestión
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social

Gabinete Social - Presidencia de la República - Auditoría Interna Institucional - República del Paraguay - Asunción - Paraguay

Abog. Víctor Javier López A.
Encargado de Despacho
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social