



**CONTRALORÍA
GENERAL DE
LA REPÚBLICA**
PARAGUAY

MISSION

Organismo Constitucional de Control Gubernamental,
que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio
de la sociedad.

INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

RESOLUCIÓN CGR N° 367/15

**MINISTERIO DE JUSTICIA
Dirección General del Registro del Estado Civil**

Abril, 2024

VISION

Ser reconocida por promover la buena gobernanza y la
transparencia con procesos innovadores y competentes
en la fiscalización de los recursos del Estado, para marcar
la diferencia en la vida de los ciudadanos.

Tel: (595 21) 6200 000 • cgr@contraloria.gov.py
Bruselas N° 1880 • Asunción, Paraguay
www.contraloria.gov.py





**INFORME DE EVALUACIÓN
DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
RESOLUCIÓN CGR N° 367/15
MINISTERIO DE JUSTICIA
Dirección General del Registro del Estado Civil**

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento de las funciones de control asignadas a la Contraloría General de la República (CGR) en la Constitución Nacional y en la Ley N° 276/94 "*Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República*", y de la Resolución CGR N° 367/2015, se procedió a la realización de un Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos del Ministerio de Justicia – sub programa "Registro Civil de las Personas", correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

Por Nota CGR N° 891 del 12 de junio de 2019 se remitió al Ministerio de Justicia el Informe Final elaborado como resultado del Examen Especial dispuesto en la Resolución CGR arriba citada, solicitando la elaboración y presentación a la Contraloría General de la República de un Plan de Mejoramiento respecto a las treinta y cuatro (34) observaciones contenidas en ese Informe.

Por Nota MJ/GM N° 362/2019 del 8 de julio de 2019, ingresada por Expediente N° 18119 del 10 de julio de 2019, el Ministro de Justicia, señor Julio Javier Ríos Bogado, remitió el citado Plan de Mejoramiento de la entidad auditada.

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del presente Informe consiste en comprobar si la Dirección General del Registro del Estado Civil del Ministerio de Justicia, definió un Plan de Mejoramiento con las acciones correctivas tendientes a subsanar las observaciones formuladas por la CGR en el Informe Final de auditoría mencionado entre los Antecedentes del presente Informe.

III. ALCANCE

La evaluación fue efectuada sobre los hallazgos presentados en el Informe de la Auditoría – Resolución CGR N° 367/2015 – practicada al Sub Programa "Registro civil de las personas" del Ministerio de Justicia, respecto a los que la "Dirección General del Registro del Estado Civil" elaboró y presentó el respectivo Plan de Mejoramiento.

Esta evaluación fue realizada en base a las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe Final de Auditoría y las acciones de mejoramiento y los mecanismos de seguimiento interno enunciados en el "Plan de Mejoramiento" presentado.

Lo expuesto en el párrafo anterior se fundamenta en que todo hallazgo debe conducir a una propuesta de acciones de mejoramiento de la entidad auditada, y su respectivo seguimiento por la CGR, sin perjuicio de las acciones adicionales que por su naturaleza se deriven.

La verificación del total cumplimiento a las recomendaciones, así como a las acciones enunciadas en el Plan de Mejoramiento, quedan sujetas a futuras auditorías a la entidad.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



IV. PLAN DE MEJORAMIENTO

El presente Informe de Evaluación del Plan de Mejoramiento de los programas o proyectos ejecutados por Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos del Ministerio de Justicia – sub programa “Registro Civil de las Personas” correspondiente al ejercicio fiscal 2015, se elaboró en cumplimiento de lo dispuesto en las Normas de Auditoría aplicables al Sector Público.

Antes de iniciar la evaluación del Plan de Mejoramiento, es preciso definir que *“La finalidad de los planes de mejoramiento es desarrollar una cultura institucional orientada a la mejora, efectuando acciones que garanticen el buen uso de los recursos públicos y una eficiente prestación del servicio que le ha sido encomendado”*.

V. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

Se establecieron mecanismos de seguimiento al Plan de Mejoramiento, que consistieron en:

- Análisis y evaluación por parte del equipo auditor de los documentos remitidos.
- Verificación de las acciones correctivas, implementadas o a implementar y los respectivos documentos de respaldo.

El equipo auditor realizó un análisis del Plan de Mejoramiento para verificar si se aplicaron las medidas correctivas, que otorgan confiabilidad para subsanar las observaciones formuladas por la CGR en el Informe Final de Auditoría, emitido en su momento.

VI. INDICADOR DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

La evaluación se realizó en base a un tipo de análisis de la información ofrecida por dicho Plan de Mejoramiento.

1. Análisis cualitativo del Plan de Mejoramiento

Este análisis pretende establecer el cumplimiento de cada una de las acciones comprometidas en el Plan de Mejoramiento. El equipo de auditoría verificará en auditorías posteriores si estas fueron cumplidas y si la Entidad contribuyó al mejoramiento continuo de su gestión.

2. Análisis cuantitativo del Plan de Mejoramiento

Comprende la construcción de indicadores que permiten medir el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Entidad Auditada. Estos indicadores miden actividades de mejoramiento, estado actual del Plan y el cumplimiento de sus términos.

- Evaluación de las actividades

Fueron evaluadas cada una de las acciones descritas en el Plan de Mejoramiento y, de acuerdo con los criterios de seguimiento, fue asignado un puntaje a cada una de estas acciones, el que se establecieron dentro de los siguientes tres parámetros:

- | | | |
|----|------------------------------|--------------------------------|
| 1. | NO CUMPLIDO: | <u>entre 0 y 0.99 puntos</u> |
| 2. | CUMPLIMIENTO PARCIAL: | <u>entre 1.0 y 1.89 puntos</u> |
| 3. | CUMPLIDO: | <u>entre 1.9 y 2.0 puntos</u> |

[Handwritten signatures and initials in blue ink over the evaluation criteria table]



VII. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

De las observaciones contenidas en el Informe Final de los trabajos dispuestos por la **Resolución CGR N° 367/15**, la institución presentó a este Organismo Superior de Control todas las acciones de mejoramiento, responsables e indicadores de cumplimiento para **34** (treinta y cuatro) observaciones señaladas en el mencionado Informe Final.

De las 24 (veinticuatro) observaciones contenidas en el Informe Final referentes al área de la **administración del presupuesto institucional**, la Dirección General del Registro del Estado Civil, del Ministerio de Justicia presentó 17 (diecisiete) acciones de mejora implementadas, 4 (cuatro) acciones de mejoramiento parcialmente implementadas y 3 (tres) acciones no implementadas. De acuerdo con el método de evaluación aplicado, se observa que el nivel de cumplimiento para el área de **administración del presupuesto** obtenido por la "Dirección General del Registro del Estado Civil" del Ministerio de Justicia, resultante de la evaluación, es de **"CUMPLIMIENTO PARCIAL"**.

De las 10 (diez) observaciones contenidas en el Informe Final de los trabajos dispuestos en la Resolución CGR N° 367/15, área de **TIC**, la Dirección General del Registro del Estado Civil, del Ministerio de Justicia presentó 1 (una) acción de mejora implementada, 2 (dos) acciones de mejoramiento a ser implementadas y 7 (siete) acciones parciales. De acuerdo con el método de evaluación aplicado, se observa que el nivel de cumplimiento para el área de **TIC** obtenido por la "Dirección General del Registro del Estado Civil" del Ministerio de Justicia, resultante de la evaluación, es de **"NO CUMPLIDO"**.

Sin embargo, el efectivo cumplimiento será verificado en auditorías posteriores, considerando que no se presentaron todas las evidencias a fin de justificar las acciones a ser implementadas.

En general, considerando ambas áreas evaluadas y las 34 acciones de mejoramiento presentadas por la Dirección General del Registro del Estado Civil, del Ministerio de Justicia:

18 acciones de mejora fueron implementadas y cumplidas.

11 acciones de mejora fueron parcialmente cumplidas.

05 acciones de mejora, aunque fueron enunciadas, no fueron implementadas.

Grado de cumplimiento de las acciones de mejoramiento

PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN Corresponde al total de puntos obtenidos por el cumplimiento de las actividades. Cumplimiento Parcial = 1 y Cumplido = 2	47
PROMEDIO LOGRADO EN LA EVALUACIÓN Corresponde a la suma de puntos de todas las actividades, dividida por el total de actividades del compromiso. Es la sumatoria de puntos obtenidos de todas las actividades dividida por el número total de actividades por entidad, con el fin de determinar el grado de cumplimiento de valores	1,36
NIVEL DE CUMPLIMIENTO OBTENIDO Considerando tres categorías con sus respectivos rangos de valores. La metodología utilizada para establecer estos criterios tiene como base el hecho de considerar el cumplimiento de todas las actividades con un valor máximo de dos (2) puntos y de cero (0) puntos si no cumplió ninguna de ellas. Entre estos rangos de valores se determina un cumplimiento parcial, como se detalla a continuación. No cumplido: promedio entre 0 y 0.99 puntos. Cumplimiento parcial: promedio entre 1.0 y 1.89 puntos. Cumplido: promedio entre 1.9 y 2.0 puntos	CUMPLIMIENTO PARCIAL
RESULTADO PORCENTUAL DE CUMPLIMIENTO Define el grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad. Es la obtención del porcentaje de cumplimiento al plan de mejoramiento de la entidad tomando como referencia las categorías anteriores. Cumplidas las tres etapas anteriores se obtiene el indicador que muestra el grado de cumplimiento, definido de la siguiente manera: $\text{Porcentaje de cumplimiento} = \text{Promedio del total de puntos} \times 100\% / 2$ Este indicador mide la eficacia en el cumplimiento de las metas fijadas.	69%



De acuerdo al método aplicado, en el cuadro anterior se observa que el nivel de cumplimiento general obtenido por la "Dirección General del Registro del Estado Civil" del Ministerio de Justicia, resultante de la evaluación, es de "CUMPLIMIENTO PARCIAL".

Al respecto, en el ANEXO a este Informe se expone el "Indicador de Seguimiento" realizado por el equipo auditor del Plan de Mejoramiento presentado, detallado para cada observación.

I. CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Culminada la evaluación del Plan de Mejoramiento, en base a las acciones de mejoramiento propuestas por la Dirección General del Registro del Estado Civil del Ministerio de Justicia, ésta arrojó un promedio de 1,38 que equivale al nivel de "CUMPLIMIENTO PARCIAL", con un 69 % de cumplimiento.

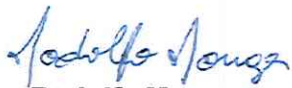
II. RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Dirección General del Registro del Estado Civil" del Ministerio de Justicia deberán implementar el Plan propuesto y, en el más corto plazo, dar cumplimiento a todas las acciones de mejoramiento correctivas, de manera a subsanar las falencias detectadas por la Auditoría de la CGR.

La Contraloría General de la República podrá verificar en auditorías futuras, o cuando lo crea conveniente, la efectividad de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento y la documentación que las justifique.

Es nuestro informe de evaluación

Asunción, de abril de 2024


Rodolfo Monges
Auditor




Fabio Báez
Supervisor


Abg. Arnaldo Zárate
Coordinador
Director General

Dirección General de Control de la Administración Central


José Arzamendia
Auditor


Carlos Ramírez
Auditor

Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación



COMPTROLLER GENERAL
DE LA REPUBLICA
PARAGUAY

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
NORMA DE REQUISITOS MINIMOS MECIP 2016
Proceso Verificación de Planes de Mejoramiento

Código:
Versión:
FO-CG-09/01
5

INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLEADO POR LA INSTITUCIÓN												
Observación	Recomendaciones de la auditoría	Actividades de Mejora	Responsable de Implementar la Mejora	Fecha Límite de ejecución	Presenta Acción de Mejora		Existen Objeciones a las Acciones		Ajustes a la Acción de Mejora	OBSERVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SI = 2; NO = 0; PARCIAL = 1	GRADO DE CUMPLIMIENTO
					SI	NO	SI	NO				
1 Anteproyecto de presupuesto presentado sin contar con plan operativo	La administración de la DGRREC deberá preparar un Plan Operativo que otorgue la gestión y funcionamiento de los recursos solicitados, al establecer las actividades a realizar a los efectos de alcanzar las metas y dar cumplimiento a los objetivos establecidos para el servicio prestado a la ciudadanía.	La Dirección de Administración y Finanzas de la SUAF (REGA), ha tomado las medidas necesarias para que el Plan Operativo Anual, elaborado por la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional sobre la base del Plan Estratégico Institucional 2017-2021, se vea reflejado en el Anteproyecto de presupuesto 2020 a ser presentado por la UAF (Ministerio de Justicia) ante el Ministerio de Hacienda.	Dirección de Administración y Finanzas	Inmediato	X		X		No aplicable		2	CUMPLIDO
2 Falta de provisión de recursos para actividades esenciales	La DGRREC deberá preparar y solicitar la asignación de recursos en el presupuesto institucional asignado al programa, en base a un Plan Operativo que identifique y cuantifique los gastos corrientes necesarios para el normal funcionamiento de la institución.	El anteproyecto de presupuesto 2020 contempla una mayor asignación de recursos en el objeto de gastos 240 "Gastos por servicios de aseo, mantenimiento y reparaciones", que será destinado al mantenimiento de los equipos informáticos utilizados para la implementación del RIJP, para los cuales la DAF ha iniciado el cumplimiento con la DTIC de la DGRREC para determinar las necesidades y el presupuesto necesario; sin embargo, por limitaciones de los presupuestos presupuestados la DGRREC carece de suficiente recurso para solventar los gastos de alquiler de oficinas regulares, teniendo en cuenta que son más de 500 distribuidas a lo largo del territorio nacional, no obstante, la DGRREC se encuentra abocada a gestionar la suscripción de convenios interinstitucionales (Municipios, Gobernaciones, Hospitales públicos, etc.) para la cesión de espacios físico para el funcionamiento de las Oficinas Regulares	Dirección de administración y Finanzas, Dirección General de Planificación y Desarrollo y Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Inmediato	X		X			La observación hace referencia a recursos para el mantenimiento del Centro de Procesamiento de Datos; aunque también es pertinente lo referido a las oficinas regulares.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL
3 Administración y coordinación deficiente de los recursos humanos asignados al subprograma	Las autoridades superiores deberán evaluar, proyectar y proponer los recursos y estructura necesaria que la Ley determine, a fin de que la institución se ocupe exclusivamente de salvaguardar el derecho a la identidad y del registro de los hechos vitales.	Esta administración ha dispuesto la designación de funcionarios de la institución y comisionados oriundos de otras instituciones en cargos gerenciales de la DGRREC, asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 6398 que reglamenta la Justicia Electoral, los funcionarios de dicha institución cumplen funciones de apoyo a la gestión.	Dirección General del Registro del Estado Civil y Dirección de Registro Electoral	Inmediato	X		X		No aplicable		2	CUMPLIDO
4 Deficiente programación y utilización de recursos para objetivos de programas y subprogramas diferentes al Registro Civil	La administración deberá prever los egresos en concepto de servicios básicos al momento de elaborar el proyecto de presupuesto institucional.	El presupuesto actual y el anteproyecto de presupuesto 2020 contemplan el pago de servicios básicos exclusivos para los fines de la DGRREC.	Dirección de Administración y Finanzas	Inmediato	X		X				2	CUMPLIDO
6 Adquisición de pasajes y pago de viáticos para fines otros al Registro Civil	La administración del Ministerio de Justicia deberá generar acciones a fin de que los pagos de pasajes y viáticos tengan directa relación a los objetivos y metas establecidos para su cumplimiento.	El presupuesto actual y el anteproyecto de presupuesto 2020 contemplan el pago de presupuestos y viáticos exclusivos para los fines de la DGRREC.	Dirección de Administración y Finanzas	Inmediato	X		X				2	CUMPLIDO

A SER LLEADO POR LA CONTRALORIA



INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLEVADO POR LA INSTITUCIÓN

A SER LLEVADO POR LA CONTRALORIA

Observación	Recomendaciones de la auditoría	Actividades de Mejora	Responsable de implementar la Mejora	Fecha Límite de ejecución	Presencia Acción de Mejora		Existencia Acciones		Ajuste a la Acción de Mejora	OBSERVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SI = 2; NO = 0; PARCIAL = 1	GRADO DE CUMPLIMIENTO
					SI	NO	SI	NO				
6	No presentaban en tiempo y forma de rendición de cuentas de víllicos otorgados a la Contraloría General de la República	La administración del Ministerio de Justicia deberá implementar procedimientos administrativos que aseguren el cumplimiento de la presentación de rendición de cuentas de los víllicos otorgados y la integridad y exactitud de los informes remitidos a la Contraloría General de la República. Conforme a Dictamen Jurídico D.G.A.J. N° 71 del 05 de abril de 2018, la institución auditada deberá brindar sumarios administrativos tendientes a desahogar responsabilidades. Y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, teniendo en cuenta que las observaciones quedan reflejadas con acbores u omisiones realizadas por los funcionarios en el ejercicio de sus funciones las cuales están enumeradas dentro de las responsabilidades establecidas en el art. 82 de la Ley 1053/09, por lo que ellas deben ser desahogadas a través de un sumario administrativo y consecuentemente aplicar las sanciones que correspondan conforme a las disposiciones legales vigentes si de las resultas se comprobare responsabilidad civil, penal o administrativa, debiendo procederse al resarcimiento del daño ocasionado al patrimonio del Estado, si fuere el caso.	Actualmente, se remite en tiempo y forma las planillas de registro mensual de víllicos dentro de los plazos establecidos para el efecto, así mismo se ha elevado a consideración del Director General la recomendación sugerida por el Equipo Auditor conforme al Dictamen Jurídico DGAJ N° 71/2018.	Director General del Registro del Estado Civil y Dirección de Administración y Finanzas DOREC	Inmediato	X		X			2	CUMPLIDO
7	Pago realizado sin copia de la contraprestación del servicio consultado	La administración deberá ajustar sus procedimientos de control y documentación sobre la realización de capacitaciones y mesas de trabajo, a efectos de que los contenidos de capacitación desarrollados sean documentados, y electrónicamente realizados, preferentemente evaluados en el desempeño de los participantes, y los acuerdos alcanzados en las mesas de trabajo sean adecuadamente documentados, en cuanto a los participantes, temas desarrollados, aspectos importantes, y, por sobre todo, los compromisos asumidos por los partes participantes. Conforme a Dictamen Jurídico D.G.A.J. N° 71 del 05 de abril de 2018, la institución auditada deberá brindar sumarios administrativos tendientes a desahogar responsabilidades, y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, teniendo en cuenta que las observaciones quedan reflejadas con acciones u omisiones realizadas por los funcionarios en el ejercicio de sus funciones las cuales están enumeradas dentro de las responsabilidades establecidas en el art. 82 de la Ley 1053/09, por lo que ellas deben ser desahogadas a través de un sumario administrativo y consecuentemente aplicar las sanciones que correspondan conforme a las disposiciones legales vigentes si de las resultas se comprobare responsabilidad civil, penal o administrativa, debiendo procederse al resarcimiento del daño ocasionado al patrimonio del Estado, si fuere el caso.	Actualmente la DOREC lleva adelante jornadas de capacitación y actualización para los Oficiales en todo el país en forma periódica a través del Centro de Estudios Registrales (CER), los cuales son desahogando minutas y publicados en la página web y redes sociales oficiales de la DOREC, sin embargo en las Direcciones General la recomendación sugerida por el Equipo Auditor conforme al Dictamen Jurídico DGAJ N° 71/2018.	Dirección de Administración y Finanzas y Dirección Centro de Estudios Registrales	Inmediato	X		X			2	CUMPLIDO



COMPTROLLER GENERAL
REPUBLICA DE PARAGUAY

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
NORMA DE REQUISITOS MINIMOS MECIP 2019
Proceso: Verificación de Planes de Mejoramiento

Código:
Versión:
FO-CG-0011
6

INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLENADO POR LA INSTITUCIÓN												
Observación	Recomendaciones de la auditoría	Actividades de Mejora	Responsable de implementar la Mejora	Fecha Límite de ejecución	Presenta Acción de Mejora		Existe Objeciones a las Acciones		Ajustes a la Acción de Mejora	OBSERVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SI = 2; NO = 0; PARCIAL = 1	GRADO DE CUMPLIMIENTO
					SI	NO	SI	NO				
Manejo contable y administrativo inadecuado de las adquisiciones de bienes de consumo	El Ministerio de Justicia deberá establecer el procedimiento de registro conforme a las directrices del Ministerio de Hacienda, que permita la adecuada supervisión sobre la guarda y consumo de los bienes o insumos.	El departamento de suministro dependiente de la Coordinación Administrativa presenta mensualmente un informe sobre el movimiento de los bienes de consumo e insumos, en el cual se registran los cambios adquiridos inicialmente, el consumo mensual de los mismos y el saldo tanto en cantidad como en importe, el mismo es remitido mensualmente a través del departamento de contabilidad al Ministerio de Hacienda.	Dirección de Administración y Finanzas	Inmediato	X			X			2	CUMPLIDO
Trabajos adicionales efectuados sin previo convenio modificatorio al Contrato de obra	La administración deberá verificar debidamente los proyectos de construcción que emponda, a efectos de verificar que todos los aspectos que hagan a la construcción, estén contemplados e incluidos en la obra. Conforme a Dictamen Jurídico D.G.A.J. N° 71 del 05 de abril de 2018, la Institución auditada deberá incluir sumarios administrativos tendientes a determinar responsabilidades, y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, teniendo en cuenta que las observaciones guardan relación con acciones u omisiones realizadas por los funcionarios en el ejercicio de sus funciones las cuales están previstas dentro de las responsabilidades establecidas en el art. 92 de la Ley 1634/99, por lo que ellas deben ser desahucadas a través de un sumario administrativo y consecuentemente aplicar las sanciones que correspondan conforme a las disposiciones legales vigentes si de los resultados comprobare responsabilidad civil, penal o administrativa, debiendo procederse al resarcimiento del daño ocasionado al patrimonio del Estado, si fuere el caso.	Se ha elevado a consideración del Director General la recomendación sugerida por el Equipo Auditor conforme al Dictamen Jurídico DGAJ N° 71/2018.	Dirección de Administración y Finanzas	Inmediato	X			X			2	CUMPLIDO



INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLEADO POR LA INSTITUCIÓN										A SER LLEADO POR LA CONTRALORIA			
Observación	Recomendaciones de la auditoría	Actividades de Mejora	Responsable de implementar la Mejora	Fecha Límite de ejecución	Presencia Acción de Mejora		Existencia Acciones a las		Ajustes a la Acción de Mejora	OBSERVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SI = 2; NO = 0; PARCIAL = 1	GRADO DE CUMPLIMIENTO	
					SI	NO	SI	NO					
10 Contratación de mantenimiento de Centro de Procesamiento de Datos no conforme a normas de administración financiera	La administración del Ministerio de Justicia deberá prever en el presupuesto institucional los recursos necesarios para el normal mantenimiento del Centro de Procesamiento de Datos, al efecto de paralizar el funcionamiento operativo de la Dirección General del Registro del Estado Civil. Conforme a Dictamen Jurídico D.G.A.J. N° 71 del 05 de abril de 2018, la institución auditada deberá instituir acciones administrativas tendientes a destituir responsabilidades y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, teniendo en cuenta que las observaciones guardan relación con acciones u omisiones realizadas por los funcionarios en el ejercicio de sus funciones las cuales están establecidas en el art. 82 de la Ley 18350, por lo que ellos deben ser deslindados a través de un sumario administrativo y consecuentemente aplicar las sanciones que correspondan conforme a las disposiciones legales vigentes si de las resultas se comprueba responsabilidad civil, penal o administrativa, debiendo proceder al resarcimiento del daño ocasionado al patrimonio del Estado, si fuese el caso.	El anteproyecto de presupuesto 2020 contempla una mayor asignación de recursos en el objeto de gastos 240 "Gastos por servicios de aseo, mantenimiento y reparaciones", que sea destinado al mantenimiento de los equipos informáticos utilizados para la implementación del RUP, para los cual la DAF ha trabajado conjuntamente con la DTG de la DGRCC para determinar las necesidades y el presupuesto necesario, asimismo se ha elevado a consideración del Director General la recomendación sugerida por el Equipo Auditor conforme al Dictamen Jurídico N° 71/2018	Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	inmediato	x		x			2	CUMPLIDO		
11 Inadecuación asignada a las necesidades operativas de las Oficinas del Registro Civil	La administración del Ministerio de Justicia y de la Dirección General del Registro Civil debían disponer los medios y mecanismos para que el presupuesto del subprograma previera los recursos necesarios para cubrir las necesidades operativas de las Oficinas de Registro.	Por limitaciones de fondo presupuestaria no se puede dar cobertura a la totalidad de las necesidades de las diversas oficinas registrales, sin embargo se ha realizado un relevamiento general en las cabeceras departamentales a fin de recibir mayor información de los requerimientos, así mismo se vienen desdoblando convenios interinstitucionales para la sesión de espacios físicos en lugares accesibles para la ciudadanía tales como hospitales, centros regionales, municipios, gobernaciones, etc.	Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Oficinas del Registro Civil	inmediato	x		x			1	CUMPLIMIENTO PARCIAL		
12 Falta supervisión sobre el patrimonio existente en las Oficinas de Registro	La administración del Ministerio de Justicia y de la DGRCC, deberán priorizar la formalización del inventario y su traslado, y las tareas de verificación de la existencia y estado de los bienes.	Actualmente se cuenta con información de la totalidad de las oficinas registradas y cabeceras departamentales en cuanto a los bienes que forman parte del inventario. En cuanto al traslado de fondo de bienes de las oficinas registradas a la totalidad de dichos bienes, el cual actualmente se encuentra para la firma de los responsables por el MJ.	Dirección de Administración y Finanzas DGRCC y Dirección General de Administración y Finanzas MJ	inmediato	x		x			1	CUMPLIMIENTO PARCIAL		
13 El MECIP no está implementado en la Dirección General del Registro del Estado Civil	La administración deberá priorizar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Patrimony.	Actualmente el MECIP se encuentra implementado en el MJ a través de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, la cual tiene a su cargo la coordinación del mismo a través de un equipo Técnico integrado a través de la Dirección Ministerial del cual forma parte la DGRCC.	Dirección de Planeación y Desarrollo	inmediato	x		x			2	CUMPLIDO		



COMPTROLLER GENERAL
DE LA REPUBLICA
DE PANAMA

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
NORMA DE REQUISITOS MINIMOS MECIP 2016
Proceso: Verificación de Planes de Mejoramiento

Código:
Versión:
FO-CG-0001
5

INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLEADO POR LA CONTRALORIA												
Observación	Recomendaciones de la auditoría	Actividades de Mejora	Responsable de implementar la mejora	Fecha Límite de ejecución	Presencia Acción de Mejora		Existencia Objeciones a las Acciones		Ajustes a la Acción de Mejora	OBSERVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SI = 2, NO = 0, PARCIAL = 1	GRADO DE CUMPLIMIENTO
					SI	NO	SI	NO				
14 Traspaso de bienes (y responsabilidad) no realizada	La administración del Ministerio de Justicia deberá priorizar el perfeccionamiento del inventario y formalizar el traspaso de bienes a la Subunidad de Administración y Finanzas.	Se ha elaborado en forma conjunta el acta de traspaso consignándose la totalidad de dichos bienes, el cual actualmente se encuentra para la firma de la Máxima Autoridad Institucional	Dirección de Administración y Finanzas DGRREC y Dirección General de Administración y Finanzas MJ	Inmediato	X			X		No se virtualiza el Acta de Traspaso ni las respuestas a los requerimientos solicitados por la DGRREC al MJ	0	NO CUMPLIDO
15 Administración conjunta con la Justicia Electoral no reglamentada	La administración deberá formalizar e institucionalizar los mecanismos de ayuda proveniente de la Dirección de Registro Electoral de la Justicia Electoral.	La reglamentación de la Ley que establece la administración conjunta entre el Registro Electoral y el Registro del Estado Civil deberá ser impulsada por TSJE, teniendo en cuenta que la misma reglamente el funcionamiento de dicha institución, sin embargo, se encuentran vigentes un Convenio marco suscrito entre las partes, así como convenios específicos derivados del mismo.	Dirección General del Registro del Estado Civil	Inmediato	X			X			2	CUMPLIDO
16 La administración institucional no aplica políticas en forma uniforme	La administración deberá establecer políticas que motiven el sentido de pertenencia de los funcionarios y la adhesión de los mismos a la gestión institucional.	Actualmente la DGRREC lleva adelante jornadas de capacitación y actualización para los Oficiales en todo el país en forma periódica a través del Centro de Estudios Registrales (CER), los cuales son debidamente evidenciados y publicados en la página web y redes sociales oficiales de la DGRREC. Además la DGRREC dispuso por resolución la reposición de los papales, soporte físico de los certificados de registro de nacimiento, matrimonios y defunciones	Dirección de Control de Estudios Registrales	Inmediato	X			X			2	CUMPLIDO
17 Estructura organizacional institucional con debilidades	La administración del Ministerio de Justicia deberá priorizar la consolidación, a nivel Ejecutivo, de la estructura necesaria para los fines del Registro Civil de las Regiones, y la obtención de los recursos humanos y materiales que le permitan el cumplimiento de sus fines.	En virtud de la Resolución MJ-R-16/16 por la cual se crea la DGRREC se establece, define y aprueba las dependencias de las DGR, el organigrama, así como se establecen atribuciones y se aprueba el manual de funciones, así como en el marco de la implementación del MECIP se han establecido manuales de funciones y procesos correspondientes a diversas dependencias administrativas y materiales de la DGRREC.	Dirección General	Inmediato	X			X			2	CUMPLIDO
18 La administración institucional no ha identificado y evaluado los riesgos internos y externos que afectan al mismo	La administración deberá priorizar la implementación del MECIP y la implementación de una administración de riesgos.	En el marco de la implementación del MECIP se ha realizado el análisis de riesgos para el macroproceso de la Dirección General de Planificación y Desarrollo institucional y actualización de actas	Dirección General de Planificación y Desarrollo institucional	Inmediato	X			X			2	CUMPLIDO
19 La administración institucional no ha establecido el plan para evaluar y hacer seguimiento a las acciones en ejecución	La administración deberá priorizar la implementación del MECIP y adoptar indicadores financieros que tengan relación directa con la acción institucional.	Actualmente el MECIP se encuentra implementado en el MJ a través de la Dirección General de Planificación y Desarrollo institucional, la cual tiene a su cargo la Coordinación del mismo a través de un equipo Técnico integrado a través de Resolución Ministerial del cual forma parte la DGRREC, además en ese sentido se encuentra aprobado un Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual en los que se establecen planes, objetivos e indicadores medibles que hacen a la gestión institucional y administrativa de la institución	Dirección General de Planificación y Desarrollo institucional	Inmediato	X			X			2	CUMPLIDO



CONTRALORIA
GENERAL
DE LA REPUBLICA
PARAGUAY

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
NORMA DE REQUISITOS MINIMOS MECIP 2016
Proceso: Verificación de Planes de Mejoramiento

Código:
Versión:
FO-CG-0001
5

INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLEVADO POR LA INSTITUCIÓN												
Observación	Recomendaciones de la auditoría	Actividades de Mejora	Responsable de implementar la Mejora	Fecha Límite de ejecución	Presencia Acción de Mejora		Existencia Objeciones a las Acciones		Ajustes a la Acción de Mejora	OBSERVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SI = 2; NO = 0; PARCIAL = 1	GRADO DE CUMPLIMIENTO
					SI	NO	SI	NO				
20 Pecchos de los servicios prestados por las Oficinas de Registro no informados al público	La administración del Ministerio de Justicia deberá exigir a todas las Oficinas que emitan certificados y registros hechos vitales de la población, la exposición al público del costo de los certificados y registros; establecer sanciones en casos de incumplimiento; y verificar el cumplimiento de tal disposición	A través de la Dirección General se ha dispuesto que las Coordinaciones Departamentales comuniquen a las oficinas regionales a su cargo la obligatoriedad de exponer al público en un lugar visible los costos de los certificados y registros emitidos, así mismo en la Oficina Central, en el salón de atención al usuario se encuentran expuestos carteles con el detalle de los precios de cada servicio	Dirección General	Inmediato	X			X		Viso publicación en página WEB y Circular. Sin embargo para las Oficinas, no hay evidencia de su implementación	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL
21 Dificultades en los controles de carga de datos al Centro de Procesamiento de Datos	La administración de la DAREC deberá diseñar mecanismos apropiados de control que permitan detectar y subsanar errores que puedan derivarse en los registros realizados en las Oficinas de Registro, a efecto de que se minimicen las molestias al ciudadano SISTEMAS DE INFORMACIÓN Por lo fundamental para la ciudadanía y estratégico para la institución, el componente "Sistema de Información" fue analizado por personal técnico de la Asesoría Técnica de este Organismo Superior de Control. En el Anexo III está inserto el Informe final resultante, que para una mejor comprensión, se ha subdividido en tres capítulos Cap. I. Funcionamiento del sistema, base de datos y documentación de apoyo. Cap. II. Seguridad física y Plan de Contingencia. Cap. III. Conclusión y Recomendaciones finales.	Se realizan capacitaciones a los funcionarios y a los oficiales a través del Centro de Estudios Regulatorios con el apoyo del Departamento de soporte de software y de capacitación de DTIC's, en jornadas programadas con todos los funcionarios y oficiales de registro a nivel departamental. Del mismo modo, se tiene que por Ley N° 1268/07 en donde se establece los principios de transparencia, las reglas de registro, modificación y acceso a la información pública, los instrumentos Públicos (Código Civil), y cualquier modificación se hará a través de una orden judicial emanada desde el Juzgado de primera instancia en lo civil y comercial.	Centro de Estudios Regulatorios	Inmediato	X			X		Se han realizado talleres de actualización, pero no se han implementado mecanismos de control	0	NO CUMPLIDO
22 Carencia de acciones de revisión y supervisión a las rendiciones de vitales obligados	La administración del Ministerio de Justicia deberá aplicar mecanismos de supervisión que garanticen fehacientemente que los vitales otorgados sean rendidos a la administración en tiempo y forma y que los informes presentados a la Contraloría General de la República sean íntegros.	Actualmente, se emite en tiempo y forma las planillas de registro mensual de vitales dentro de los plazos establecidos para el efecto.	Dirección General del Registro del Estado Civil y Dirección de Administración y Finanzas DAREC	Inmediato	X			X			2	CUMPLIDO



CONTRALORIA
GENERAL DE LA REPUBLICA
PARAGUAY

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
NORMA DE REQUISITOS MINIMOS MECIP 2015
Proceso: Verificación de Planes de Mejoramiento

Código:
Versión:
FO-CG-0001
5

INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLEADO POR LA CONTRALORIA												
Observación	Recomendaciones de la auditoria	Actividades de Mejora	Responsable de implementar la mejora	Fecha Límite de ejecución	Presencia Acción de Mejora		Existencia Objeciones a las Acciones		Ajustes a la Acción de mejora	OBSERVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SI = 2; NO = 0; PARCIAL = 1	GRADO DE CUMPLIMIENTO
					SI	NO	SI	NO				
23 Cuentas de acciones oportunas de fiscalización de los registros realizados en las Oficinas de Registro, a efecto de que se minimicen las molestias al ciudadano.	La administración de la DGEREC deberá diseñar mecanismos apropiados de control que permitan detectar y subsanar errores que puedan realizarse en los registros realizados en las Oficinas de Registro, a efecto de que se minimicen las molestias al ciudadano.	Se cuenta con un Cronograma de fiscalización, en donde se realiza la fiscalización de las Oficinas Regionales, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley N° 1260/07 y el Decreto 19.102/2002	Dirección General	inmediato	x			x		No se visualiza un mecanismo de control o el fortalecimiento del Dpto. Fiscalizador	0	NO CUMPLIDO
24 Registros contables sin suficiente nivel de detalles para la supervisión de las operaciones	La administración de la DGEREC deberá incluir a la dependencia competente a efectos de que los registros de las operaciones cuenten, en cuanto al contenido, con el nivel de detalles adecuado y pertinente, que den cuenta de la operación realizada y faciliten el control respectivo.	Actualmente en los registros contables se encuentran detallados los datos principales tales, como Objeto de Gasto, mes de pago y año, no así datos de los beneficiarios teniendo en cuenta que las obligaciones en mayoría de los casos, se realizan por planilla y no por bancario, sin embargo en los registros de rendición de cuentas se encuentran los documentos que respaldan dichas obligaciones.	Dirección de Administración y Finanzas DGEREC	inmediato	x			x			2	CUMPLIDO
26 No se verifican los registros de auditoria definidos sobre la base de datos	Preparar los registros de auditoria de forma que no puedan ser eliminados. Realizar copias periódicas de los registros de auditoria. Hacer un análisis periódico de la información proveída por los registros de auditoria, a fin de utilizarla como control efectivo de acciones sobre la base de datos.	El análisis de la información de los registros de auditoria se realiza a requerimiento y generalmente de la sección anticorrupción, pero se prevé encargarse dicha tarea al área de control de calidad de TIC. Los registros de auditoria son levantados en backup de toda la base de datos.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	inmediato	x					Se observaron capturas de pantallas de técnicas de Registro de Auditoria, no así las Normas aprobadas por la Máxima Autoridad que permitan proteger, hacer copias periódicas o un análisis periódico de los registros de auditoria por parte del Registro del Estado Civil (REC).	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL
28 No se dispone de procedimientos formales de control de cambio sobre los datos de la base de datos	Dejar evidencia documentada de la evaluación realizada en los casos de cambios sobre los datos de la base de datos. Realizar el borrado lógico, de forma que exista evidencia ante cualquier situación de mantener los niveles de autorización y documentación adecuadas.	Las solicitudes de cambio de datos son ingresadas a través de un sistema de solicitudes de registro desde julio/2016, además las usuarias firman una solicitud. Las modificaciones de datos quedan en la Auditoria como estaban anteriormente y en el registro la forma actual. No se realiza unido.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	inmediato	x			x		Se observaron algunos procedimientos de control de cambio de datos de la Base de Datos, no así la Reglamentación aprobada por la Máxima Autoridad.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL



GOBIERNO DE LA REPUBLICA
PARAGUAY

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
NORMA DE REQUISITOS ALIQUINOS MECIP 2016
Proceso Verificación de Planes de Mejoramiento

Código:
Versión:
FO-CG-09/01
5

INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLENADO POR LA CONTRALORIA												
Observación	Recomendaciones de la auditoría	Actividades de Mejora	Responsable de implementar la Mejora	Fecha Límite de ejecución	Presencia Acción de Mejora		Existencia Acciones a las		Ajustes a la Acción de Mejora	OBSERVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: si = 2; NO = 0; PARCIAL = 1	GRADO DE CUMPLIMIENTO
					SI	NO	SI	NO				
27	No se dispone de políticas para la administración de usuarios	Realizar el acceso lógico y el uso de los recursos de TI con mecanismos adecuados de autenticación de usuarios, complementado con reglas claras y políticas de acceso debidamente documentadas y actualizadas. Implementar mecanismos de control como: a) Complejidad de las contraseñas con 8 caracteres como mínimo y con exigencia de dígitos, números, mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales. b) Caducidad de contraseñas de por lo menos cada 60 o 90 días. c) Establecer que el área de Recursos Humanos informe al Departamento de Informática de los movimientos de funcionarios, para actualización o bloqueo de acceso a los sistemas.	Las políticas de creación o modificación de privilegios para usuarios de acceso al sistema son realizadas a través de solicitudes de los jefes de cada área. En cuanto a los mecanismos de control, la complejidad de las contraseñas con 8 caracteres como mínimo no prevé el sistema actual SGR, sin embargo el nuevo sistema RUP en proceso de implementación sí prevé, así como la caducidad de las contraseñas. Los movimientos de funcionarios son informados por el jefe de cada área a la sección informática para su renovación o su creación.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	Ejercicio fiscal 2020	x		x		Se observó la solicitud de "Compromiso de Usuario" detallando las condiciones para la Creación de Usuario y Clave de Acceso Personal, no así la Política o Reglamento y su aprobación por la Máxima Autoridad que respaldan los procedimientos.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL
28	No se cuenta con procedimiento formal de control de cambio de los sistemas	Elaborar y aprobar los procedimientos de ciclo de vida de sistemas y control de cambio. Dejar evidencia de la evolución realizada en caso de cambios importantes dentro del sistema. El proceso debe permitir revertir los cambios en caso que el resultado no haya sido satisfactorio.	Con el nuevo sistema informático implementado RUP, se cuentan con todos los controles de cambio, dejando evidencia de los cambios realizados.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	Inmediato	x		x		Se observó la captura de pantalla de la técnica implementada para el Control de Cambio de los Sistemas, no así el Procedimiento aprobado por la Máxima Autoridad.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL
29	No se dispone de manual de políticas de seguridad informática	La institución a través del Departamento de Informática deberá establecer una dirección clara, demostrar apoyo y compromiso con respecto a la seguridad de la información, mediante la formulación y mantenimiento de políticas de seguridad aplicables. A fin de lograr una seguridad razonable, tanto para los activos como para las informaciones con que cuenta la institución, se recomendará formular la política implementación de las políticas de seguridad. Esta política y los materiales relacionados deben ser comunicados a todos los funcionarios de la institución de forma comprensible, podrían hacerse a nivel de directores u orientaciones de forma a conciliar en el uso de las herramientas.	Actualmente se encuentra en proceso de definición las políticas de seguridad a ser aplicadas. Una vez culminadas serán implementadas.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	Ejercicio fiscal 2020	x		x		Se observó copia de la Nota de los Consultores AG al Director DTIC al Sr. Richard Baddoun, en función al llamado a Licitación CO N° 0172019 "SERVICIO DE CONSULTORIA PARA DIAGNÓSTICO DE LOS SISTEMAS EN FUNCIONAMIENTO Y TOPOLOGÍA ACTUAL, POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE DATOS, PLANES DE CONTINGENCIA EN EL DATA CENTER DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL - LLAMADO AD REFERENCIAL - ID N° 350 192.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL



GOBIERNO DE PARAGUAY

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
NORMA DE REQUISITOS ALTERNOS MECIP 2015
Proceso: Verificación de Planes de Mejoramiento

Código:
Versión:
FO-CG-09031
5

INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLENADO POR LA INSTITUCIÓN													A SER LLENADO POR LA CONTRALORIA			
Observación	Recomendaciones de la auditoría	Actividades de Mejora	Responsable de implementar la Mejora	Fecha Límite de ejecución	Presencia de Mejora		Existencia de Acciones		Ajustes a la Acción de Mejora	OBSERVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SI = 2; NO = 0; PARCIAL = 1	GRADO DE CUMPLIMIENTO				
					SI	NO	SI	NO								
30	No se cuenta con un procedimiento formal aprobado para la realización de Backup	Establecer y formalizar procedimientos de copias de respaldo acorde a la entidad, de manera a proteger los datos y operaciones contra todo tipo de falla que se pueda presentar y posibilitar la recuperación en el menor tiempo y sin pérdida de datos.	Actualmente se realizan copias de toda la base de datos en forma diaria y respaldan en cinta los días lunes y jueves	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	Inmediato	X		X		Se observó captura de pantalla como técnicas implementadas para la realización de backup, no así los procedimientos aprobados por la máxima Autoridad.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL				
31	No cuentan con lugar adecuado para el resguardo de las copias de seguridad dentro de la institución.	El Registro del Estado Civil deberá realizar las labores de manera correspondiente de manera a proceder a la copia de una copia fuerte a prueba de fuego para el resguardo de las copias de seguridad y otras informaciones, la cual deberá estar ubicada en un edificio seguro y designar a funcionarios responsables de la misma.	La recomendación no concuerda con la observación, ya que ambos se refieren a lugares diferentes para la copia fuerte. Sin embargo, se realicen la gestión para tener la copia fuerte dentro de la institución.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	Ejercicio fiscal 2020		X	X		La institución no ha presentado documentación que respalde su acción de mejora.	0	NO CUMPLIDO				
32	No se cuenta con entrenamiento ni capacitación sobre el uso del sistema.	Transferir los conocimientos al personal técnico de la institución de manera que bajo cualquier circunstancia los problemas puedan ser resueltos. Así mismo, llevar la transferencia de conocimiento necesaria a los usuarios del sistema de forma a evitar errores de los datos ingresados al sistema.	Se realizan capacitaciones a los usuarios a través del Dpto. de Soporte de Software y capacitación de la Dirección de TIC, esta área toma parte del Centro de Estudios Registrales, quienes llegan hasta los usuarios en todo el país, transfiriendo los conocimientos para la utilización del nuevo sistema RUP. Se cuentan con las documentaciones de las capacitaciones realizadas.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	Inmediato	X		X		Se observaron varias Circulares, Memorandos, Planillas de Asistencia o imágenes que respaldan la realización de capacitaciones a funcionarios del Registro del Estado Civil (REC) a Nivel Nacional.	2	CUMPLIDO				
33	No se cuenta con políticas de procedimientos de acceso al sector de servidor.	Tener controlado en todo momento, los puntos de acceso al área de servidores y un control permanente de las personas que ingresan, con el propósito de disminuir los riesgos inherentes, la posibilidad de incidentes y de trabajar con mayor seguridad.	El ingreso al área de servidores solo es permitido con acompañamiento de un funcionario responsable de informática, igualmente el acceso es restringido solamente para el habilitado a esa labor. El área también cuenta con cámaras y el ingreso se realiza con tarjeta magnética o huella biométrica. Los técnicos externos deben ingresar con orden de servicio técnico.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	Inmediato	X		X		Se observaron copia de imágenes de cámaras de seguridad, registro biométrico y lista de servicio de soporte técnico externo, no así normativas o procedimientos aprobados por la máxima Autoridad.	0	NO CUMPLIDO				



NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015

Proceso: Verificación de Planes de Mejoramiento

Cddlg: Versiön: 5	FO-CG-09/01
-------------------------	-------------

INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLENADO POR LA INSTITUCIÓN

A SER LLENADO POR LA CONTRALORIA

A SER LLENADO POR LA CONTRALORIA												
Observación	Recomendaciones de la auditoría	Actividades de Mejora	Responsable de implementar la Mejora	Fecha Límite de ejecución	Presencia Acción de Mejora		Existencia Acciones		Ajustes a la Acción de Mejora	OBSERVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SI = 2, NO = 0, PARCIAL = 1	GRADO DE CUMPLIMIENTO
					SI	NO	SI	NO				
34 No se cuenta con un plan de contingencia.	Elaborar y aprobar según los riesgos y recursos disponibles, un plan de contingencia escrito, en donde se detallan los procedimientos manuales o informáticos a ser utilizados para restituir normalmente los trabajos y los servicios administrados por la entidad, en caso de eventual contingencia y se puedan identificar a los responsables de cada sistema y servicio.	Se realizó un llamado de consulta para las recomendaciones. Se adjunta recepción de la misma.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	Ejercicio fiscal 2020		X		X		Se observó copia de la Nota de los Consultores AG al Director DTIC al Sr. Richard Boudreau, en función al llamado a Llamado CD N° 072010 "SERVICIO DE CONSULTORIA PARA DIAGNÓSTICO DE LOS SISTEMAS EN FUNCIONAMIENTO Y TOPOLOGIA ACTUAL, POLITICAS DE SEGURIDAD DE DATOS, PLANES DE CONTINGENCIA EN EL DATA CENTER DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL - LLAMADO AD REFERENDUM - ID N° 356.192.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL

Rodolfo Monges
Rodolfo Monges
Auditor

Faio Bó

Abg. Arnaldo Zárate
Coordinador
Dirección General de Control de la Administración Central

José Arzamendia
Auditor

Auditor
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación

GRADOS DE CUMPLIMIENTO:	PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION	47
NO CUMPLIDO: ENTRE 0 Y 0,99 PUNTOS	PROMEDIO LOGRADO EN LA EVALUACION	1,38
CUMPLIMIENTO O PARCIAL: ENTRE 1,0 Y 1,89 PUNTOS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO OBTENIDO	CUMPLIMIENTO PARCIAL
CUMPLIDO: ENTRE 1,9 Y 2,0 PUNTOS	RESULTADO PORCENTUAL DE CUMPLIMIENTO	69%