



**CONTRALORÍA  
GENERAL DE  
LA REPÚBLICA**  
PARAGUAY

**MISION**

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

# **INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**

**MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y  
SEGURIDAD SOCIAL (MTESS)**  
Servicio Nacional de Promoción Profesional  
(SNPP)

**Resolución CGR N° 626/19 - Artículo 1°  
Numeral 37**

**Mayo, 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](mailto:cgr@contraloria.gov.py)  
Bruselas N° 1880 • Asunción, Paraguay  
[www.contraloria.gov.py](http://www.contraloria.gov.py)





**INFORME DE EVALUACIÓN  
DEL PLAN DE MEJORAMIENTO  
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL (MTESS)  
Resolución CGR N° 626/19 - Artículo 1° Numeral 37  
Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP)**

**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° 626/19 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN GENERAL DE AUDITORIAS (PGA) DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA PARA EL AÑO 2020, Y SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS A SER APLICADOS CON RELACION AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL", cuyo artículo 1° numeral 37 dispuso la realización de una auditoría financiera y de cumplimiento al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS) correspondiente al ejercicio fiscal 2019.

Por Nota CGR N° 918 del 9 de febrero de 2023, se remitió al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS) solicitando el seguimiento realizado al cierre del Ejercicio Fiscal 2022, sobre el Plan de Mejoramiento elaborado por el ente sujeto de control, con relación a las situaciones observadas, lo requerido se refiere específicamente a aquellas observaciones respecto a las que el ESC no realizó las medidas correctivas necesarias o bien fueron ejecutadas acciones parciales, a fin de regularizar dichas situaciones.

Por Nota MTESS N° 168/2023 del 10 de marzo de 2023 se dio ingreso en la Contraloría General de la República el seguimiento realizado al cierre del ejercicio fiscal 2022, sobre el plan de Mejoramiento elaborado por el Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP) en forma electrónica.

**II. Objetivo general**

El objetivo general del presente Informe consiste en comprobar si el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS) – Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP), en cumplimiento al Plan de Mejoramiento elaborado, aplicó las medidas correctivas tendientes a subsanar las observaciones formuladas por la CGR en el Informe Final de la Auditoría dispuesta en la Resolución CGR N° 626/19.

A los efectos de dicha comprobación, se procedió a:

- Constatar, mediante la utilización de técnicas y herramientas de auditoría, si los funcionarios responsables de los procesos en los que se detectaron deficiencias reconocieron las mismas y propusieron las correspondientes acciones correctivas.

**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.





- Verificar si el ente sujeto de control estableció mecanismos de control, y monitoreó la aplicación de los mismos, para subsanar las deficiencias detectadas por la CGR y contempladas en el Plan de Mejoramiento.
- Cotejar los resultados obtenidos en la evaluación de cada hallazgo con los documentos presentados por el ESC.

### **III. Alcance**

El seguimiento fue efectuado sobre los hallazgos presentados en el Informe Final de la Auditoría Financiera/Cumplimiento – Resolución CGR N° 626/19 practicada al Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social - Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP), respecto a los que el ente sujeto de control elaboró y presentó el respectivo Plan de Mejoramiento.

Esta evaluación fue realizada en base a la acción desarrollada por el Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP) en cumplimiento del Plan del Mejoramiento presentado, hecho que implica el análisis, no solo de la observación contenida en el Informe Final aludido, sino también del proceso implementado actualmente por el ESC.

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

### **IV. Limitaciones**

La evaluación y seguimiento de las acciones de mejoramiento institucional presentó limitaciones debido a que el MTESS-SNPP no remitió en algunos casos, los documentos que respaldan las acciones a ser realizadas.

### **V. Plan de mejoramiento**

El presente Informe de Evaluación del Plan de Mejoramiento, de la formalización de las operaciones examinadas y de la ejecución por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social - Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP), fue elaborado en cumplimiento a las Normas de Auditoría aplicables al Sector Público.

Antes de iniciar la evaluación del Plan de Mejoramiento, es preciso definir que el mismo: *“constituye un mecanismo de control que apoya a la institución en su objetivo de mantener alineada una clara orientación para cumplir con su función y misión institucional, logrando los resultados esperados en los términos de eficiencia, eficacia, economía, ecología y transparencia”.*

### **VI. Mecanismos de seguimiento**

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

- Análisis y evaluación por parte del equipo auditor.

**VISIÓN**

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.



- Verificación de la acción correctiva, implementada o a implementar y los respectivos documentos de respaldo.

El equipo auditor realizó un análisis del Plan de Mejoramiento para verificar si se aplicó la medida correctiva que otorgan confiabilidad para subsanar la observación formulada por la CGR en el Informe Final de Auditoría, emitido en su momento.

## **VII. Indicador de seguimiento al Plan de Mejoramiento**

La evaluación fue realizada en base a dos tipos de análisis de la información ofrecida por dicho Plan de Mejoramiento.

### **1. Análisis cualitativo del Plan de Mejoramiento**

Este análisis pretende establecer el grado de cumplimiento de la acción comprometida en el Plan de Mejoramiento. El equipo auditor verifica si ésta fue cumplida y si ha contribuido al mejoramiento continuo de gestión institucional.

### **2. Análisis cuantitativo del Plan de Mejoramiento**

Comprende la construcción de indicadores que permiten medir el cumplimiento del compromiso adquirido por el ente sujeto de control. Estos indicadores miden actividades de mejoramiento, estado actual del Plan y el cumplimiento de sus términos.

#### **Evaluación de las actividades**

Fue evaluada la acción descrita en el Plan de Mejoramiento y, de acuerdo con los criterios de seguimiento, fue asignado un puntaje a esta acción, el que fue establecido 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>  |

## **VIII. Desarrollo de la evaluación**

**El trabajo de evaluación del equipo auditor puede ser resumido en los siguientes términos:**

De las 27 observaciones contenidas en el Informe Final resultante de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, dispuesta en la Resolución CGR N° 626/19, el MTESS/SNPP presentó acciones de mejoramiento de los cuales 12 de las observaciones realizadas por el equipo auditor tienen cumplimiento parcial (puntuación 1) correspondiente a las observaciones N° 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 30, 34 y 47; asimismo, 1 con nivel de cumplimiento o cumplido 100% (puntuación 2) que corresponde a las observaciones N° 27; asimismo, en algunos casos no fueron presentados los documentos de respaldo que evidencien actividad específica de los trabajos a ser realizados.

**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.





Asimismo, con calificación No cumplido (puntuación 0) un total de 14 observaciones correspondientes a la N° 3, 15, 19, 20, 31, 32, 33, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44 debido en algunos casos no fueron visualizados documentos que respalden las acciones de mejora, como también no se ha visualizado el cumplimiento de lo recomendado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la CGR según Dictamen DGAJ N° 317/21, no obstante, las acciones de mejoramiento han sido evaluadas por el equipo auditor, de conformidad a los documentos e informes proveídos en forma electrónica, que justifican las medidas implementadas por la Institución auditada.

### Grado de cumplimiento de las acciones de mejoramiento

En base al Plan de Mejoramiento proveído por el MTESS/SNPP y, evaluadas las acciones propuestas, se exponen a continuación los siguientes resultados:

<p><b>Puntaje total de evaluación</b> Corresponde al total de puntos obtenidos por el cumplimiento de las actividades. Cumplimiento Parcial = 1 y Cumplida = 2</p>	<p><b>14</b></p>
<p><b>Promedio logrado en la evaluación</b> Corresponde a la suma de puntos de todas 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.</p>	<p><b>0,52</b></p>
<p><b>Nivel de cumplimiento obtenido</b> 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 cumple: promedio entre 0 y 0.99 puntos. Cumple parcial: promedio entre 1.0 y 1.89 puntos. Cumple: promedio entre 1.9 y 2.0 puntos</p>	<p><b>No cumplido</b></p>
<p><b>Resultado porcentual de cumplimiento</b> 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: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"><math display="block">\text{Porcentaje de cumplimiento} = \frac{\text{Promedio del total de puntos} \times 100\%}{2}</math></div> Este indicador mide la eficacia en el cumplimiento de las metas fijadas.</p>	<p><b>26%</b></p>





De acuerdo al método aplicado, en el cuadro anterior se puede observar que el nivel de cumplimiento general de la evaluación obtenido por la institución es de "No Cumplido".

Al respecto, en el Anexo a este Informe se expone la matriz de evaluación utilizada por el equipo auditor del Plan de Mejoramiento presentado, detallada para cada observación.

### **IX. Conclusión de la evaluación del Plan de Mejoramiento**

Culminada la evaluación del Plan de Mejoramiento, en base a la acción de mejoramiento propuesta por el ESC, esta arroja un promedio de 0,52% que equivale al nivel de "NO CUMPLIDO", con un resultado porcentual de cumplimiento del 26%.

### **X. Recomendación**

Las autoridades del MTESS/SNPP deberán implementar el Plan propuesto en forma total, en el más corto plazo y dar cumplimiento a todas las acciones de mejoramiento correctivas, asimismo deberán realizar acciones de mejoramiento correctivas que no hayan sido remitidas a la fecha por el Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP) dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), de manera a subsanar la totalidad de 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 la acción establecida en el Plan de Mejoramiento y la documentación que las justifique.

Es nuestro informe de evaluación

Asunción, de mayo de 2024.

  
**Lic. Andrés Benítez**  
Auditor

  
**CP. Verónica Bernal**  
Auditora

  
**CP. Carmen Herrera**  
Auditora

  
**Lic. Raúl Burgos**  
Jefe de Equipo

  
**Lic. Hugo Bernal**  
Auditor

**CP. Fabio Báez**  
Supervisor

  
**Abg. Arnaldo Zárate**  
Coordinador  
Director General

Dirección General de Control de la Administración Central



**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.

No.	Observación	Recomendaciones de la auditoría	Actividades de 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: S = 2; NO = 0; PARCIAL = 1	GRADO DE CUMPLIMIENTO
					SI	NO	SI	NO				
3	Falta de Control por parte del Servicio Nacional de Promoción Profesional sobre la fuente de Ingreso "Aporte Obiero Patronal"	Los responsables del MITESS deberán implementar mecanismos de control eficientes sobre las transferencias recibidas del IPS en concepto de Aporte Obiero Patronal, a los efectos de tener vigilancia efectiva sobre los mismos y que el monto recibido sea efectivamente el que corresponde.	Arbitrar los mecanismos administrativos suficientes para la redacción de notas institucionales a los efectos de solicitar a los responsables del Instituto de Previsión Social, los importes totales recaudados mensualmente en concepto de Aporte Obiero Patronal, de modo a realizar controles más eficientes y efectivos constatando con los importes recibidos en concepto de transferencias y que forman parte de los Ingresos Institucionales.	60 días	X		X			Según MEMORANDUM D.F. N° 09412023 se informas Descargos: En fecha 15 de junio de 2022, la Gerencia Económica del SHPP, mediante NOTA GE N° 48722, solicita la provisión de informes referentes a los ingresos recibidos percibidos por el Instituto de Previsión Social en concepto de Aporte Obiero Patronal, a fin de coligar las transferencias recibidas en las cuentas oficiales del Tesoro Público. No obstante, la entidad no proporcionó la información, serán arbitrados los medios para realizar las solicitudes. Por lo tanto, la observación es de no cumplido	0	NO CUMPLIDO
9	Bienes de Consumo e Insumos vendidos el 31/12/2020 no valorizados (Dpto. de Suministro y Almacenes - SHPP)	Los responsables del MITESS deberán valorizar los bienes de consumo e insumos vendidos de manera a contar con Informaciones pertinentes que permitan afectar la situación de los Estados Contables, asimismo realizar la depuración de los saldos conforme a las normas vigentes.  Por Dictamen Jurídico DGAI N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar al o los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de deslindar responsabilidades.  Valorizar los bienes de consumo e insumo vendidos.  Depurar los saldos conforme a las Normativas Vigentes.	31/12/2022 31/12/2022 31/12/2022 31/12/2022	X		X		En cumplimiento a las actividades de mejora presentada por el SHPP se evidencia la Resolución N° 4417/2022 en el cual se autoriza la baja de los bienes en estado de obsolescencia e inservibles y su posterior donación.  Asimismo, se observa el Informe I.D.T.S N° 09/2022 en el cual se informa la finalización del desarrollo del Sistema de Control de Stock el cual ya se encuentra implementado y publicado en la siguiente dirección: <a href="https://deposito.snpp.edu.pe/deposito-tic/login.php">https://deposito.snpp.edu.pe/deposito-tic/login.php</a> , y que el sistema ya cuenta con las observaciones realizadas por el Equipo Auditor dependiente de la Contraloría General de la República que corresponde a las recomendaciones propuestas por los mismos y se adecuan al Plan de Mejoramiento establecido.  En el sentido se evidencia el manual de procedimientos del SISTEMA DE CONTROL DE STOCK "DEPÓSITO TIC" MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CONTROL DE STOCK "DEPÓSITO TIC"  En esta sección del manual se describe el funcionamiento y la forma de cómo utilizar el Sistema de Control de Stock "Depósito TIC" (SCSDTIC).  3.4.- Sección Alertas:  3.4.1.- Productos Próximos a Vencer en 120 Días: El sistema le estará alertando de los productos que tienen vencimiento y que están próximos a vencer. El parámetro es ajustable según el tiempo que se desea saber si ya están próximos a vencer. En este caso el parámetro es de 4 meses que equivale a 120 días. Le estará mostrando la cantidad de días que le falta para vencer y la cantidad que se dispone para que el usuario pueda dar salida a esos productos.  En tal sentido, se puede evidenciar en el manual procedimientos a realizar conforme las recomendaciones del Equipo Auditor. Sin embargo, en la recomendación del Equipo Auditor menciona que el MITESS deberá por Dictamen Jurídico DGAI N° 317/2021, realizar la investigación interna a fin de individualizar al o los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren. En este punto no se evidencia documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, la observación en su conjunto fue cumplido parcialmente. Si bien se evidencia la Nota DGAI S.N.P.P. N° 2/2022 la Dirección de Asuntos Jurídicos del SHPP, recomiendo remitir los antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica del MITESS, de conformidad con la Resolución MITESS N° 578/76, de fecha 30 de agosto de 2016, para que a través de la Dirección de sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya sumario administrativo o quienes resulten responsable de los hechos observados por el Equipo Auditor de lo CGR y que forman parte de hechos observados por el Equipo Auditor, conforme a lo que establece la Ley N. 16236/00 de la función pública.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL	
			Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de detallar responsabilidades.  Mantener actualizado el inventario de los bienes mediante un sistema eficiente.	31/12/2022 31/12/2022 31/12/2022 31/12/2022								

  
  
  




SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Código: FD-CG-09/01											
NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015		Versión: 5											
Proceso: Verificación de Planes de Mejoramiento													
INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO													
ASER LLENADO POR LA INSTITUCIÓN		ASER LLENADO POR LA CONTRALORIA											
No.	Observación	Recomendaciones de la auditoría	Actividades de 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					
10	Diferencia de Bienes de Consumo vendidos (Dpto. de Suministro y Almacenes - SNPP)	Los responsables del Departamento de Suministro y Almacenes del SNPP, deberán mantener actualizado su inventario de bienes de consumo e insumos a fin de que los mismos presenten saldos correctos.  Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2022, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Efectuar las gestiones necesarias a fin de obtener saldos correctos conforme a las exigencias vigentes.	31/12/2022						<p>En cumplimiento a las actividades de mejora presentada por el SNPP se evidencia la Resolución N° 441/2022 en la cual se autoriza la baja de los bienes en estado de obsolescencia e inservibles y su posterior donación.</p> <p>Asimismo, se observa el Informe I.D.T.S. N° 03/2022 en el cual se informa la finalización del desarrollo del Sistema de Control de Stock el cual ya se encuentra implementado y publicado en la siguiente dirección <a href="https://deposito.spp.edu.pe/deposito-tic/login.php">https://deposito.spp.edu.pe/deposito-tic/login.php</a>. Y que el sistema ya cuenta con las observaciones realizadas por el Equipo Auditor dependiente de la Contraloría General de la República que corresponde a las recomendaciones propuestas por los mismos y se adecuan al Plan de Mejoramiento establecido.</p> <p>En tal sentido se evidencia el manual de procedimientos del SISTEMA DE CONTROL DE STOCK "DEPÓSITO TIC" MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE CONTROL DE STOCK "DEPÓSITO TIC"</p> <p>En esta sección del manual se describe el funcionamiento y la forma de cómo utilizar el Sistema de Control de Stock "Depósito Tic" (SCSDOTIC).</p> <p>3.4- Sección Alertas:</p> <p>3.4.1- Productos Próximos a Vencer en 120 Días: El sistema le estará alertando de los productos que tienen vencimiento y que están próximos a vencer. El parámetro es ajustable según el tiempo que se desee saber si ya están próximos a vencer. En este caso el parámetro es de 4 meses que equivale a 120 días. Le estará mostrando la cantidad de días que le falta para que venza y la cantidad que se dispone para que el usuario pueda dar salida a esos productos.</p> <p>En tal sentido, se puede evidenciar en el manual procedimientos a realizar conforme las recomendaciones del Equipo Auditor. Sin embargo, en la recomendación del Equipo Auditor menciona que el MTESS deberá por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2022, realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren. En este punto no se evidencia documentos que respaldan el inicio de una investigación interna, por lo tanto, la observación en su conjunto fue cumplido parcialmente. Si bien se evidencia la Nota DAI S.M.P.P. N° 2/2022 la Dirección de Asuntos Jurídicos del SNPP recomendando remitir los antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica del MTESS, de conformidad con la Resolución MTESS N° 578/76, de fecha 30 de agosto de 2016, para que a través de la Dirección de sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instaura sumario administrativo o quienes resulten responsable de los hechos observados por el Equipo Auditor de lo CGR y que forman parte de hechos observados por el Equipo Auditor, conforme a lo que establece la Ley N. 1626/00 De la Función Pública.</p>	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL	
			Investigar y analizar posibles casos de incumplimientos de normas y procedimientos a fin de diseñar responsabilidad	Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Dpto. de Suministro	31/12/2022								
			Investigar y analizar posibles casos de incumplimientos de normas y procedimientos a fin de diseñar responsabilidad	Gerencia Económica - Dirección Financiera.	31/12/2022								
			Implementar un sistema informático íntegro actualizado y valorizado con saldos correctos a fin de arrojar informes fiables	Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Dirección de Asesoría Jurídica.	31/12/2022								
			Implementar un sistema informático íntegro actualizado y valorizado con saldos correctos a fin de arrojar informes fiables	Dirección de Tecnología de la Información Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Departamento de Suministro.	31/12/2022								
			Adoptar los medios necesarios a los efectos de realizar un inventario de manera eficiente.	31/12/2022	x								
			Investigar y analizar posibles casos de incumplimientos de normas y procedimientos a fin de diseñar responsabilidad	Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Departamento de Suministro.	31/12/2022								
			Investigar y analizar posibles casos de incumplimientos de normas y procedimientos a fin de diseñar responsabilidad	Gerencia Económica Dirección Financiera.	31/12/2022								
			Implementar un sistema informático íntegro actualizado y valorizado con saldos correctos a fin de arrojar informes fiables	Gerencia Económica Dirección Administrativa Dirección de Asesoría Jurídica. Dirección de Tecnología de la Información Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Departamento de Suministro.	31/12/2022								
			Implementar un sistema informático íntegro actualizado y valorizado con saldos correctos a fin de arrojar informes fiables	Dirección de Tecnología de la Información	31/12/2022								

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



No.	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				
11	Bienes visualizados en el depósito de bienes de consumo, que no se encuentran registrados en el inventario (Departamento de Suministros y Almacenes - SNPP)	Los responsables del Departamento de Suministros y Almacenes del SNPP deberán contar con un inventario íntegro, actualizado y valorado, con saldos correctos, de manera a contar con información pertinente y oportuna para la toma de decisiones.  Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar al o los responsables de las posibles fallas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Adoptar los medios necesarios a los efectos de realizar un inventario de manera eficiente.	Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Departamento de Suministro.	31/12/2022	x			x		1	CUMPLIMIENTO PARCIAL	
12	Bienes de Consumo e Insumos vendidos el 31/12/2019 no depurados de los saldos del Informe de Stock (Depósito de Insumos Informáticos - SNPP)	Los responsables del Departamento de Insumos Informáticos del SNPP deberán contar con un inventario íntegro, actualizado y valorado, con saldos correctos, de manera a contar con información pertinente y oportuna	Depurar el inventario los bienes vendidos.  Desarrollar un Sistema de inventario que permita la carga y control del vencimiento de los bienes.  Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de deslindar responsabilidades.	Dirección de Tecnología de la Información  Gerencia Económica - Dpto. de Contabilidad  Dirección de Tecnología de la Información  Dirección de Asesoría Jurídica  Gerencia Económica - Dirección Financiera - Dirección Administrativa	31/12/2022  31/12/2022  30/6/2022  31/12/2022  31/12/2022						1	CUMPLIMIENTO PARCIAL	

Se evidencian documentos que respaldan la propuesta de acción de mejora, sin embargo no se visualiza la efectiva ejecución del plan, asimismo, en la recomendación del Equipo Auditor menciona que el MTESS deberá por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, realizar la investigación interna a fin de individualizar al o los responsables de las posibles fallas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren. En este punto no se evidencia documentos que respaldan el inicio de una investigación interna, por lo tanto, la observación en su conjunto fue cumplido parcialmente. Si bien se evidencia la Nota DAL S.M.P. N° 2/2022 la Dirección de Asuntos Jurídicos del SNPP recomendando remitir los antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica del MTESS, de conformidad con la Resolución MTESS N° 578/76, de fecha 30 de agosto de 2016, para que a través de la Dirección de Sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya sumario administrativo o quienes resulten responsable de los hechos observados por el Equipo Auditor de lo CGR y que forman parte de hechos observados por el Equipo Auditor, conforme a lo que establece la Ley N. 1626/00 Da la Función Pública.

Se evidencian documentos que respaldan la propuesta de acción de mejora, sin embargo no se visualiza la efectiva ejecución del plan, asimismo, en la recomendación del Equipo Auditor menciona que el MTESS deberá por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, realizar la investigación interna a fin de individualizar al o los responsables de las posibles fallas detectadas y aplicar las



MTSS/SHPP Resol. CGR N° 626/19 Art. N° 1 numeral 37

INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLENADO POR LA INSTITUCIÓN

A SER LLENADO POR LA CONTRALORIA

No.	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				
13	Bienes de Consumo vencidos no depurados que no cuentan con precio unitario y total (Depósito, Insumos Informáticos - SHPP)	para la toma de decisiones. Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de definir responsabilidades.	Dirección de Tecnología de la Información  Gerencia Económica - Dirección Financiera - Dirección Administrativa	31/12/2022  31/12/2022						En este punto no se evidencian documentos que respaldan el inicio de una investigación interna, por lo tanto, la observación en su conjunto fue cumplido parcialmente. Si bien se evidencia la Nota DAJ S.N.P. N° 2/2022 la Dirección de Asuntos Jurídicos del SHPP recomendó remitir los antecedentes o la Dirección General de Asesoría Jurídica del MTSS, de conformidad con la Resolución MTSS N° 578/76, de fecha 30 de agosto de 2016, para que a través de la Dirección de sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya sumario administrativo o quienes resulten responsable de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR y que forman parte de hechos observados por el Equipo Auditor, conforme a lo que establece la Ley N. 1626/00 de la Función Pública.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL
14	Productos Informáticos vencidos No Valorados que no figuran en el inventario. (Informe de stock por existencia - Depósito de Informática al 31/12/2019)	Los responsables del Depósito de Insumo Informáticos del SHPP deberán valorar los bienes de consumo e insumo vencidos de manera a contar con informaciones pertinentes que pudieran afectar la situación de los Estados Contables, asimismo, deberán mantener actualizado su inventario, registrando todos los bienes que se encuentran depósito en cantidades y valores.  Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Desarrollar un Sistema de Inventario íntegro, actualizado y valorizado, con saldos correctos que permita la carga y control del vencimiento de los bienes.  Valorar los bienes de consumo e insumo y su posterior depuración.	Dirección de Tecnología de la Información  Gerencia Económica - Dirección Financiera / Dpto. de Contabilidad / Dpto. de Rendición de Cuentas  Dirección de Asesoría Jurídica	30/6/2022  31/12/2022  31/12/2022	x					Se evidencian documentos que respaldan la propuesta de acción de mejora, sin embargo no se visualiza la efectiva ejecución del plan, asimismo, en la recomendación del Equipo Auditor interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren. En este punto no se evidencia documentos que respaldan el inicio de una investigación interna, por lo tanto, la observación en su conjunto fue cumplido parcialmente. Si bien se evidencia la Nota DAJ S.N.P. N° 2/2022 la Dirección de Asuntos Jurídicos del SHPP recomendó remitir los antecedentes o la Dirección General de Asesoría Jurídica del MTSS, de conformidad con la Resolución MTSS N° 578/76, de fecha 30 de agosto de 2016, para que a través de la Dirección de sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya sumario administrativo o quienes resulten responsable de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR y que forman parte de hechos observados por el Equipo Auditor, conforme a lo que establece la Ley N. 1626/00 de la Función Pública.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL
15	Diferencia de Bienes de Consumo Vencidos (Dirección de Tecnologías de la Información - Insumos Informáticos - SHPP)	Los responsables de la Dirección de Tecnología de la Información del SHPP deberán valorar y mantener actualizado el inventario de los bienes de consumo e insumo vencidos de manera a contar con informaciones pertinentes que pudieran afectar la situación de los Estados Contables.  Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Desarrollar un Sistema de Inventario íntegro, actualizado y valorizado, con saldos correctos que permita la carga y control del vencimiento de los bienes.  Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de definir responsabilidades.	Dirección de Tecnología de la Información  Dirección de Asesoría Jurídica  Dirección de Tecnología de la Información  Gerencia Económica - Dirección Financiera - Dirección Administrativa	30/6/2022  31/12/2022  31/12/2022						No se visualizan documentos que respaldan las acciones de mejoras propuestas.	0	NO CUMPLIDO

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





MTESS/SNPP Resol. CGR N° 626/19 Art. N° 1 numeral 37

INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLENADO POR LA CONTRALORIA

A SER LLENADO POR LA INSTITUCIÓN

No.	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				
16	Diferencia de Saldos en Depósito de Bienes de Consumo e Insumos (Dpto. de Suministro y Almacenes - SNPP)	Los responsables del Departamento de Suministro y Almacenes del SNPP deberán mantener actualizado su inventario de bienes de consumo, de manera a contar con información suficiente y veraz. Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de deslindar responsabilidades. Implementar las medidas necesarias a los efectos de realizar un inventario a través de un Sistema Informático eficiente.	Dirección de Tecnología de la Información Gerencia Económica - Dirección Financiera - Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Dpto. de Suministro	31/12/2022 31/12/2022 31/12/2022	X			X		En cumplimiento a las actividades de mejora presentada por el SNPP se evidencia la Resolución N° 441/2022 en el cual se autoriza la baja de los bienes en estado de obsolescencia e inservibles y su posterior donación.  Asimismo, se observa el Informe ID.T.S N° 03/2022 en el cual se informa la finalización del desarrollo del Sistema de Control de Stock el cual ya se encuentra implementado y publicado en la siguiente dirección <a href="https://deposito.snpdp.edu.pe/deposito-tic/login.php">https://deposito.snpdp.edu.pe/deposito-tic/login.php</a> , y que el sistema ya cuenta con las observaciones realizadas por el Equipo Auditor dependiente de la Contraloría General de la República que corresponde a las recomendaciones propuestas por los mismos y se adecuan al Plan de Mejoramiento establecido. En tal sentido se evidencia el manual de procedimientos del SISTEMA DE CONTROL DE STOCK "DEPÓSITO TIC" MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA "DE CONTROL DE STOCK" "DEPÓSITO TIC".  En esta sección del manual se describe el funcionamiento y la forma de cómo utilizar el Sistema de Control de Stock "Depósito Tic" (SCSDTIC). 3.4- Sección Alertas: 3.4.1- Productos Próximos a Vencer en 120 Días: El sistema le estará alertando de los productos que tienen vencimiento y que están próximos a vencer. El parámetro es ajustable según el tiempo que se desea saber si ya están próximos a vencer. En este caso el parámetro es de 4 meses que equivale a 120 días. Le estará mostrando la cantidad de días que le falta para que venza y la cantidad que se dispone para que el usuario pueda dar salida a esos productos. En tal sentido, se puede evidenciar en el manual procedimientos a realizar conforme las recomendaciones del Equipo Auditor. Sin embargo, en la recomendación del Equipo Auditor menciona que el MTESS deberá por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren. En este punto no se evidencia documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, la observación en su conjunto fue cumplido parcialmente. Si bien se evidencia la Nota DAJ S.N.P.P. N° 2/2022 la Dirección de Asuntos Jurídicos del SNPP recomendó remitir los antecedentes o la Dirección General de Asesoría Jurídica del MTESS, de conformidad con la Resolución MTESS N° 578/76, de fecha 30 de agosto de 2016, para que a través de la Dirección de sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya sumario administrativo o quienes resulten responsable de los hechos observados por el Equipo Auditor de lo CGR y que forman parte de hechos observados por el Equipo Auditor, conforme a lo que establece la Ley N. 1626/00 de la Función pública.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL
17	Sistema de inventario de Bienes de Consumo utilizado por SNPP con deficiencias (Dpto. de Suministro y Almacenes)	Los responsables del Departamento de Suministro y Almacenes del SNPP deberán mantener actualizado el Depósito de Bienes de Consumo e Insumos, en cantidades y valores, indicando además el vencimiento de todos los productos, saldo inicial y saldo final. Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de deslindar responsabilidades. Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Dirección de Asesoría Jurídica Dirección de Tecnología de la Información Gerencia Económica - Dirección Financiera - Dirección Administrativa	31/12/2022 31/12/2022 31/12/2022						En los documentos remitidos a este Equipo Auditor se visualiza el respaldo de las acciones de mejora implementadas por el SNPP. Sin embargo, en la recomendación del Equipo Auditor menciona además, que el MTESS deberá por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren. En este punto no se evidencia documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, la observación en su conjunto fue cumplido parcialmente. Si bien se evidencia la Nota DAJ S.N.P.P. N° 2/2022 la Dirección de Asuntos Jurídicos del SNPP recomendó remitir los antecedentes o la Dirección General de Asesoría Jurídica del MTESS, de conformidad con la Resolución MTESS N° 578/76, de fecha 30 de agosto de 2016, para que a través de la Dirección de sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya sumario administrativo o quienes resulten responsable de los hechos observados por el Equipo Auditor de lo CGR y que forman parte de hechos observados por el Equipo Auditor, conforme a lo que establece la Ley N. 1626/00 de la Función pública.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		Los responsables del MTESS - SNPP Dirección de Tecnología de la Información - Insumos Informáticos, deberán mantener actualizado el Depósito de Bienes de Consumo e Insumos, en cantidades y valores, indicando además el vencimiento de todos los productos, saldo inicial y saldo final. Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la	Desarrollar un Sistema de inventario íntegro, actualizado y valorizado, con saldos correctos que permita la carga y control del vencimiento de los bienes.  Labrar Inventario de Bienes de Consumo e Insumos, en cantidades y valores, permitiendo tener un corte previo a la implementación del Sistema de inventario.	Dirección de Tecnología de la Información Dirección de Tecnología de la Información Gerencia Económica - Dirección Administrativa	30/6/2022 31/12/2022 31/12/2022						Se visualiza el Informe ID.T.S N° 03/2022 en el cual se informa la finalización del desarrollo del Sistema de Control de Stock el cual ya se encuentra implementado y publicado en la siguiente dirección <a href="https://deposito.snpdp.edu.pe/deposito-tic/login.php">https://deposito.snpdp.edu.pe/deposito-tic/login.php</a> , y que el sistema ya cuenta con las observaciones realizadas por el Equipo Auditor dependiente de la Contraloría General de la República que corresponde a las recomendaciones propuestas por los mismos y se adecuan al Plan de Mejoramiento establecido. En tal sentido se evidencia el manual de procedimientos del SISTEMA DE CONTROL DE STOCK "DEPÓSITO TIC" MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA "DE CONTROL DE STOCK" "DEPÓSITO TIC".		

*Cuf*

*[Handwritten signature]*





MITESS/SNPP Resol. CGR N° 626/19 Art. N° 1 numeral 37

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS NIECIP 2015  
Proceso: Verificación de Planes de Mejoramiento

Código: FO-CG-09/01

Verión: 5

INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLEADO POR LA CONTRALORIA

A SER LLEADO POR LA INSTITUCIÓN

No.	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				
18	Sistema de inventario de Bienes de Consumo utilizado por SNPP con deficiencias (Dirección de Tecnologías de Información - Insumos Informáticos)	Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda	Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de destilar responsabilidades.	Dirección de Asesoría Jurídica Dirección de Tecnología de la Información	31/12/2022 31/12/2022	X		X			En tal sentido, se puede evidenciar en el manual procedimientos a realizar conforme las recomendaciones del Equipo Auditor. Sin embargo, en la recomendación del Equipo Auditor menciona que el MTESS deberá por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren. En este punto no se evidencia documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, la observación en su conjunto fue cumplida parcialmente. Si bien se evidencia la Nota DAI S.N.P.P. N° 2/2022 la Dirección de Asuntos Jurídicos del SNPP recomendando remitir los antecedentes o la Dirección General de Asesoría Jurídica del MTESS, de conformidad con la Resolución MITESS N° 578/76, de fecha 30 de agosto de 2016, para que a través de la Dirección de sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya sumario administrativo o quienes resulten responsables de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR y que formen parte de hechos observados por el Equipo Auditor, conforme a lo que establece la Ley N. 1626/00 De la Función Pública.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL
19	Depósitos inadecuados para la guarda y custodia de los bienes de consumo (Dpto. de Suministro y Almacenes - SNPP)	Los responsables del Departamento de Suministro y Almacenes del SNPP deberán adecuar su depósito con las condiciones necesarias para la guarda y custodia y conservación de los bienes de consumo e insumos.	Adecuar el depósito a fin de contar con las condiciones necesarias para la guarda y custodia y conservación adecuada de los bienes de consumo e insumos, así como estantes, sensores de humo, ventilación y mata fuego.	Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Dpto. de Suministros	31/12/2022	X		X			No se visualiza documentos que respalden las acciones propuestas para mejora.	0	NO CUMPLIDO
20	Depósitos inadecuados para la guarda y custodia de los bienes de consumo (Dirección de Tecnologías de Información - Insumos Informáticos - SNPP)	Los responsables del MITESS por medio de la Dirección de Tecnologías de la Información - Insumos Informáticos - SNPP, deberá adecuar su depósito con requisitos exigidos en las normativas legales vigentes, para la buena conservación, guarda y custodia de los bienes de consumo e insumos.	Adecuar el depósito de bienes según requisitos exigidos en las Normativas legales vigentes.	Dirección de Tecnología de la Información Gerencia Económica - Dirección Administrativa	31/12/2022 31/12/2022						No se visualiza documentos que respalden las acciones propuestas para mejora.	0	NO CUMPLIDO
27	Falta de rotulados en el Entrenador de Circuitos electrónicos de componentes Automotrices del SNPP (Sede Santa Rita - Alto Paraná)	Los responsables del MITESS deberán gestionar rotular el código de forma correlativa de los componentes que forman parte del Entrenador de Circuitos Electrónicos a efectos de control de cada una de ellas.	Repletizar los rotulados de los componentes si ya fueron o no generados, a fin de identificar el equipo si es un conjunto o de forma individual los circuitos.	Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Dpto. de Patrimonio	30/6/2022	X		X			Se evidencia Fotografías y documentos en el cual se evidencian la ejecución de la acción de mejora planeada, por lo tanto, la calificación dada es de cumplido.	2	CUMPLIDO
30	Bienes de uso que no figuran en el Inventario de Bienes de Uso FC del SNPP (Sede Santa Rita - Alto Paraná)	Los responsables del departamento de patrimonio del SNPP deberán codificar todos los componentes que lleguen como accesorios ya sea con o sin costos y utilizar los formularios establecidos en las normativas vigentes. Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Utilizar los formularios contables, a fin de dar cumplimiento a la Ley 1535/99, al Decreto N° 20132/03.	Dirección de Asesoría Jurídica Gerencia Económica - Dirección Administrativa	31/12/2022 31/12/2022						Se visualiza el Formulario FC N° 03 actualizado conforme recomendación del Equipo Auditor, sin embargo, según el Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, el MTESS deberá llevar a cabo una investigación interna para identificar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones correspondientes. En este punto, no se evidencian documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, se considera que la observación en su conjunto ha sido cumplida parcialmente. Aunque se ha presentado la Nota DAI S.N.P.P. N° 2/2022 de la Dirección de Asuntos Jurídicos del SNPP, recomendando remitir los antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica del MITESS, de acuerdo con la Resolución MITESS N° 578/76 del 30 de agosto de 2016, para que, a través de la Dirección de Sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya un sumario administrativo a quienes resulten responsables de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR, conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/00 de la Función Pública.	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

No.	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				
31	Deficiencias de Control Interno para la guarda y custodia de los bienes del SNPP Sede de Hermandad - Departamento de Alto Paraná	Los responsables del Ministerio deberán velar por el resguardo de los bienes patrimoniales y corregir las deficiencias de control interno para la guarda y custodia de los bienes de uso de la cuenta 4.1.1.05 Inversión Física correspondientes al Servicio Nacional de Promoción Profesional - SNPP - Sede de Hermandad - Departamento de Alto Paraná.	Asegurar que el espacio del resguardo y conservación de los bienes cuenten con sistema de seguridad y prevención contra incendios a fin de dar cumplimiento al Decreto N° 20132/03	Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Dpto. de Patrimonio  Gerencia de Acción Formativa - Dirección Regional Alto Paraná	30/6/2022  30/6/2022	x		x			Conforme documentos, se evidencian solicitudes para adquisiciones de bienes a fin de corregir lo observado por el Equipo Auditor, sin embargo, no se visualiza documentos que certifiquen que se haya ejecutado la acción de mejora, por lo tanto, la calificación es no cumplido.	0	NO CUMPLIDO
32	Sistema de inventario de Bienes de Uso 4.1.1.05 Inversión Física, CFC Sede Remansio - Departamento de Alto Paraná con deficiencias.	Los responsables del C.E.C. Sede Remansio - Departamento de Alto Paraná del SNPP dependiente del MITESS deberá en todo momento contar con copia del Contrato y Resolución de Nombramiento del Director del Centro de Formación y Capacitación Sede Remansio, como también el Formulario FC N° 03 Inventario de Bienes de Uso, y con todas las actas de recepción de bienes para el pertinente control y demás documentos que correspondan a Sede.  Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de identificar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de deslindar responsabilidades.  Verificar que la Dependencia cuente con sus respectivos Formularios Contables, Inventario de Bienes de Uso  Verificar que el responsable de la Dependencia cuente en todo momento todas las copias de los documentos que intervienen en su gestión.	Gerencia de Acción Formativa  Gerencia Económica  Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano  Dirección de Asesoría Jurídica  Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Dpto. de Patrimonio  Gerencia de Acción Formativa - Dirección Regional Alto Paraná  Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	31/12/2022  31/12/2022  31/12/2022  30/6/2022  30/6/2022  30/6/2022	x		x			En cumplimiento de la ejecución de las acciones de mejora contemplada en el plan de observación del Contrato N° 16111 y la Resolución MITESS N° 5212019, en embargo, la recomendación del Equipo Auditor también menciona que, según el Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, el MITESS deberá llevar a cabo una investigación interna para identificar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones correspondientes. En este punto, no se evidencian documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, se considera que la observación en su conjunto ha sido cumplida parcialmente. Aunque se ha presentado la Nota DAI S.N.P. N° 2/2022 de la Dirección de Asuntos Jurídicos del SNPP, recomendando remitir los antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica del MITESS, de acuerdo con la Resolución MITESS N° 578/76 del 30 de agosto de 2016, para que, a través de la Dirección de Sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya un sumario administrativo a quienes resulten responsables de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR, conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/00 de la Función Pública.	0	NO CUMPLIDO
33	Sistema de inventario de Bienes de Uso 4.1.1.05 Inversión Física, DFC Zona Franca Global - Departamento de Alto Paraná con deficiencias	Los responsables del MITESS-SNPP por medio del jefe de Departamento de Patrimonio deberá elaborar la planilla de responsabilidad Individual (Inventario permanente), cada vez que se produzca la entrega de los bienes de una oficina, reparación, etc., a un nuevo responsable, quién firmará conjuntamente con el ordenador o superior correspondiente.  Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de identificar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de deslindar responsabilidades.  Elaborar el Formulario Contable, Planilla de Responsabilidad Individual F.10, cada vez que se produzca la entrega de los bienes de una oficina, reparación a un nuevo responsable.	Gerencia de Acción Formativa  Gerencia Económica  Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano  Dirección de Asesoría Jurídica	31/12/2022  Jun. 2022  Jun. 2022  Jun. 2022	x		x			No se evidencia el Formulario de Responsabilidad Individual FC N° 10 como respaldo de las acciones de mejora propuestas, asimismo, según el Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, el MITESS deberá llevar a cabo una investigación interna para identificar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones correspondientes. En este punto, no se evidencian documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, se considera que la observación en su conjunto ha sido cumplida parcialmente. Aunque se ha presentado la Nota DAI S.N.P. N° 2/2022 de la Dirección de Asuntos Jurídicos del SNPP, recomendando remitir los antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica del MITESS, de acuerdo con la Resolución MITESS N° 578/76 del 30 de agosto de 2016, para que, a través de la Dirección de Sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya un sumario administrativo a quienes resulten responsables de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR, conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/00 de la Función Pública.	0	NO CUMPLIDO
34	Depósito inadecuado para la guarda y custodia de los bienes de	Los responsables del MITESS - SNPP por medio de D.F.C Zona Franca Global - Departamento de Alto Paraná, deberán, mantener las	Verificar que el responsable de la Dependencia cuente en todo momento todas las copias de los documentos que intervienen en su gestión.  Ubicar los bienes en estantes sin exponer a humedad a fin de dar cumplimiento al Decreto N° 20132/03	Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Dpto. de Patrimonio  Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Dpto. de Patrimonio  Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Jun. 2022  Jun. 2022						Se visualiza el documento de nombramiento como Director del Centro de Formación y Capacitación Zona Franca Global en el Ejercicio Fiscal 2019 y otros documentos en el cual solicita	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL



SISTEMA DE CONTROL INTERNO		NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015		Código: FO-CG-09/01		Versión: 5					
INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		Proceso: Verificación de Planes de Mejoramiento									
A SER LLEADO POR LA INSTITUCIÓN		A SER LLEADO POR LA CONTRALORIA									
No.	Observación	Recomendaciones de la auditoría	Actividades de Mejora	Responsable de implementar la Mejora	Presenta Acción de Mejora		Existen Objeciones a las 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					
38	consumo (Departamento de Alto Paraná)	condiciones necesarias para la guarda, custodia y conservación de bienes, ubicando los bienes en estantes sin corrosión, humedad.	Verificar que el responsable de la Dependencia cuente en todo momento todas las copias de los documentos que intervienen en su gestión.	Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano					la rectificación de lo observado por el Equipo Auditor como ser, guardias de seguridad, extintores, por lo tanto, se la observación de cumplimiento parcial.		
38	La Dirección Administrativa del SHPP no ha sometido a consideración de la Dirección de Auditoría interna el control de las rendiciones realizadas por los usuarios de combustibles y/o lubricantes	La Dirección Administrativa del Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPPP) deberá someter a consideración de la Dirección de Auditoría interna el control de las rendiciones realizadas por los usuarios de combustibles y/o lubricantes.  Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de deslindar responsabilidades.  Remitir a la Dirección de Auditoría interna las rendiciones de combustibles mensuales a fin de dar estricto cumplimiento a la Resolución MTESS N° 239/19	Gerencia Económica - Dirección Administrativa  Dirección de Asesoría Jurídica  Gerencia Económica - Dirección Administrativa		X	X		No se visualiza documento en el cual se respalde la ejecución de la acción de mejora contemplado en la propuesta en el plan de mejoramiento, asimismo, no se evidencia la ejecución de la acción de mejora propuesta en cumplimiento de la recomendación del Equipo Auditor que menciona que, según el Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, el MTESS deberá llevar a cabo una investigación interna para identificar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones correspondientes. En este punto, no se evidencian documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, se considera que la observación en su conjunto ha sido cumplida parcialmente. Aunque se ha presentado la Nota DAJ S.N.P.P. N° 2/2022 de la Dirección de Asesoría Jurídica del MTESS, de acuerdo con la Resolución MTESS N° 578/76 del 30 de agosto de 2016, para que, a través de la Dirección de Sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya un sumario administrativo a quienes resulten responsables de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR, conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/00 de la Función Pública.	0	NO CUMPLIDO
39	Solicitud de Tarjetas de Combustibles con datos incumplidos	La Dirección Administrativa del SHPP, en adelante, deberá verificar el llenado completo de todos los datos requeridos en la solicitud de tarjetas de combustible.  Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de deslindar responsabilidades.  Verificar el llenado de los datos requeridos en la solicitud de combustibles a fin de dar estricto cumplimiento a la Resolución MTESS N° 239/19	Gerencia Económica - Dirección Administrativa  Dirección de Asesoría Jurídica  Gerencia Económica - Dirección Administrativa					No se visualiza documento en el cual se respalde la ejecución de la acción de mejora contemplado en la propuesta en el plan de mejoramiento, asimismo, no se evidencia la ejecución de la acción de mejora propuesta en cumplimiento de la recomendación del Equipo Auditor que menciona que, según el Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, el MTESS deberá llevar a cabo una investigación interna para identificar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones correspondientes. En este punto, no se evidencian documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, se considera que la observación en su conjunto ha sido cumplida parcialmente. Aunque se ha presentado la Nota DAJ S.N.P.P. N° 2/2022 de la Dirección de Asesoría Jurídica del MTESS, de acuerdo con la Resolución MTESS N° 578/76 del 30 de agosto de 2016, para que, a través de la Dirección de Sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya un sumario administrativo a quienes resulten responsables de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR, conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/00 de la Función Pública.	0	NO CUMPLIDO
40	Registro de Ordenes de Trabajo con datos incompletos y con importantes deficiencias	Los responsables del MTESS, deberán verificar que las Ordenes de Trabajo cuenten con datos completos, asimismo, los vehículos pertenecientes a la Flota del Ministerio deberán contar con tipo institucional conforme a las normas vigentes.  Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de deslindar responsabilidades.  Verificar que las Ordenes de Trabajo cuenten con los datos requeridos por la Resolución CGR N° 119/96  Verificar que los vehículos cuenten con sus respectivos logotipos a fin de dar cumplimiento a la Ley N° 704/95	Gerencia Económica - Dirección Administrativa  Dirección de Asesoría Jurídica  Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Dpto. de Transporte  Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Dpto. de Transporte		X	X		No se visualiza documento en el cual se respalde la ejecución de la acción de mejora contemplado en la propuesta en el plan de mejoramiento, asimismo, no se evidencia la ejecución de la acción de mejora propuesta en cumplimiento de la recomendación del Equipo Auditor que menciona que, según el Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, el MTESS deberá llevar a cabo una investigación interna para identificar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones correspondientes. En este punto, no se evidencian documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, se considera que la observación en su conjunto ha sido cumplida parcialmente. Aunque se ha presentado la Nota DAJ S.N.P.P. N° 2/2022 de la Dirección de Asesoría Jurídica del MTESS, de acuerdo con la Resolución MTESS N° 578/76 del 30 de agosto de 2016, para que, a través de la Dirección de Sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya un sumario administrativo a quienes resulten responsables de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR, conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/00 de la Función Pública.	0	NO CUMPLIDO





SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015

Proceso: Verificación de Planes de Mejoramiento

Código: FO-CG-09/01

Verión: 5

MTESS/SNPP Resol. CGR N° 626/19 Art. N° 1 numeral 37

INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

A SER LLEADO POR LA CONTRALORIA

No.	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				
41	Rendición de Combustibles realizado por la Dirección General del SNPP fuera del plazo establecido	<p>cumplimiento de la presentación de rendiciones de cuenta por uso de combustible dentro del plazo establecido para ello, asimismo, en caso de cometerse este hecho, deberá bloquear en forma temporal de la tarjeta hasta recibir la rendición correspondiente, conforme a las normas vigentes.</p> <p>Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.</p>	<p>Controlar el debido cumplimiento de la presentación de Rendiciones de cuenta por uso de Combustibles dentro del plazo establecido para ello</p>	<p>Gerencia Económica - Dirección Administrativa</p>	ene-22	x		x			<p>No se visualiza documento en el cual se respalde la ejecución de la acción de mejora contemplado en la propuesta en el plan de mejoramiento, asimismo, no se evidencia la ejecución de la acción de mejora propuesta en cumplimiento de la recomendación del Equipo Auditor que menciona que, según el Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, el MTESS deberá llevar a cabo una investigación interna para identificar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones correspondientes. En este punto, no se evidencian documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, se considera que la observación en su conjunto ha sido cumplida parcialmente. Aunque se ha presentado la Nota DAJ S.H.P.P. N° 2/2022 de la Dirección de Asuntos Jurídicos del SNPP, recomendando remitir los antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica del MTESS, de acuerdo con la Resolución MTESS N° 578/76 del 30 de agosto de 2016, para que, a través de la Dirección de Sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya un sumario administrativo a quienes resulten responsables de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR, conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/00 de la Función Pública.</p>	0	NO CUMPLIDO
42	Utilización del Vehículo Institucional del SNPP sin contar con Orden de Trabajo e inconsistencias en las cargas de combustibles	<p>Los responsables del SNPP deberán generar un control más estricto con respecto a las Ordenes de Trabajo y verificar las cargas realizadas a los mismos.</p> <p>Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de destituir responsabilidades.</p>	<p>Controlar, que cada vehículo institucional cuenten con las Ordenes de Trabajo y verificar las cargas realizadas a los mismos.</p>	<p>Gerencia Económica - Dirección Administrativa - Dpto. de Transporte</p>	31/12/2022	x		x			<p>No se visualiza documento en el cual se respalde la ejecución de la acción de mejora contemplado en la propuesta en el plan de mejoramiento, asimismo, no se evidencia la ejecución de la acción de mejora propuesta en cumplimiento de la recomendación del Equipo Auditor que menciona que, según el Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, el MTESS deberá llevar a cabo una investigación interna para identificar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones correspondientes. En este punto, no se evidencian documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, se considera que la observación en su conjunto ha sido cumplida parcialmente. Aunque se ha presentado la Nota DAJ S.H.P.P. N° 2/2022 de la Dirección de Asuntos Jurídicos del SNPP, recomendando remitir los antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica del MTESS, de acuerdo con la Resolución MTESS N° 578/76 del 30 de agosto de 2016, para que, a través de la Dirección de Sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya un sumario administrativo a quienes resulten responsables de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR, conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/00 de la Función Pública.</p>	0	NO CUMPLIDO
43	Carga de Combustibles en vehículos que sobrepasan la capacidad del tanque y en horarios nocturnos. SNPP	<p>Los responsables del MTESS deberán generar mecanismos que ayuden a un control más efectivo con respecto a las cargas realizadas en los distintos tipos de automóviles beneficiados con las tarjetas de flota que han asignado y también controlar los horarios de las recargas conforme a las normativas establecidas al efecto.</p>	<p>Verificar las cargas de combustibles que no sobrepasen la capacidad del vehículo y en los horarios establecidos conforme a la Resolución N° 239/19</p>	<p>Gerencia Económica - Dirección Administrativa.</p>	ene-22	x		x			<p>No se visualiza documento en el cual se respalde la ejecución de la acción de mejora contemplado en la propuesta en el plan de mejoramiento, asimismo, no se evidencia la ejecución de la acción de mejora propuesta en cumplimiento de la recomendación del Equipo Auditor que menciona que, según el Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, el MTESS deberá llevar a cabo una investigación interna para identificar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones correspondientes. En este punto, no se evidencian documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, se considera que la observación en su conjunto ha sido cumplida parcialmente. Aunque se ha presentado la Nota DAJ S.H.P.P. N° 2/2022 de la Dirección de Asuntos Jurídicos del SNPP, recomendando remitir los antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica del MTESS, de acuerdo con la Resolución MTESS N° 578/76 del 30 de agosto de 2016, para que, a través de la Dirección de Sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya un sumario administrativo a quienes resulten responsables de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR, conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/00 de la Función Pública.</p>	0	NO CUMPLIDO
44	Utilización de la tarjeta de Petropar para carga de combustibles en vehículos particulares que superan la cantidad máxima permitida por tarjeta - SNPP	<p>Los responsables del SNPP deberán proceder al registro de todas sus operaciones en forma oportuna, de manera a mantener actualizado</p>	<p>Verificar las cargas de combustibles que no sobrepasen la capacidad del vehículo y en los horarios establecidos conforme a la Resolución N° 239/19.</p>	<p>Gerencia Económica - Dirección Administrativa.</p>	ene-22	x		x			<p>No se visualiza documento en el cual se respalde la ejecución de la acción de mejora contemplado en la propuesta en el plan de mejoramiento</p>	0	NO CUMPLIDO
			<p>Investigar y analizar posibles casos de incumplimiento de normas y procedimientos a fin de deslindar responsabilidades.</p>	<p>Gerencia Económica - Dirección Financiera</p> <p>Dirección de Asesoría Jurídica</p>	31/12/2022						<p>Se visualiza la Resolución 1022/2021 de fecha 25 de julio del 2021 en la cual se exonera el pago de aranceles en las acciones formativas programadas y aprobadas del programa técnico superior, corrigiendo así la debilidad observada por el Equipo Auditor, sin embargo, no se evidencia la</p>		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**INDICADOR DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**

No.	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				
47	Falta de registración en concepto de "Avances Educativos" en el Estado de Resultados	su sistema contable, para su correspondiente exposición real de los saldos en los Estados de Resultados.  Por Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Organismo Superior de Control recomienda realizar la investigación interna a fin de individualizar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones que correspondieren.	Remitir vía Nota Institucional a la Dirección General del Tesoro Público dependiente del Ministerio de Hacienda, la solicitud de viabilidad de apertura de una cuenta única para el depósito en concepto de Avances Educativos de la Institución, de manera a que los mismos se encuentren expuestos correctamente en los registros contables.	Gerencia Económica - Dirección Financiera - Dpto. de Tesorería	60 días						<p>El Auditor que menciona que, según el Dictamen Jurídico DGAJ N° 317/2021, el MTESS deberá llevar a cabo una investigación interna para identificar a los responsables de las posibles faltas detectadas y aplicar las sanciones correspondientes. En este punto, no se evidencian documentos que respalden el inicio de una investigación interna, por lo tanto, se considera que la observación en su conjunto ha sido cumplida parcialmente. Aunque se ha presentado la Nota DAI S.M.P.P. N° 2/2022 de la Dirección de Asuntos Jurídicos del SNPP, recomendando remitir los antecedentes a la Dirección General de Asesoría Jurídica del MTESS, de acuerdo con la Resolución MTESS N° 578/76 del 30 de agosto de 2016, para que, a través de la Dirección de Sumarios Administrativos, y según el criterio de esa dependencia, se instruya un sumario administrativo a quienes resulten responsables de los hechos observados por el Equipo Auditor de la CGR, conforme a lo establecido en la Ley N° 1626/00 de la Función Pública."</p>	1	CUMPLIMIENTO PARCIAL

A SER LLENADO POR LA CONTRALORIA

GRADOS DE CUMPLIMIENTO:	PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION	14
NO CUMPLIDO: ENTRE 0 Y 0.99 PUNTOS	PROMEDIO LOGRADO EN LA EVALUACION	0.52
CUMPLIMIENTO PARCIAL: ENTRE 1.0 Y 1.89 PUNTOS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO OBTENIDO	NO CUMPLIDO
CUMPLIDO: ENTRE 1.9 Y 2.0 PUNTOS	RESULTADO PORCENTUAL DE CUMPLIMIENTO	26%

**Lic. Andrés Benítez**  
 Auditor  
**Lic. Raúl Burgos**  
 Jefe de Equipo  
**Abg. Arnaldo Zárate**  
 Coordinador  
 Director General  
 Dirección General de Control de la Administración Central

**Lic. Hugo Bernal**  
 Auditor  
**CP. Fabio Báez**  
 Supervisor

