



Asunción, 24 de mayo de 2022

## INFORME FINAL AI N° 08 /2022

Conforme al Plan Anual de Auditoría Interna para el Ejercicio Fiscal 2022, hemos realizado una Auditoría de Gestión a la Dirección de Talento Humano y sus dependencias, del análisis realizado surge el siguiente informe:

### OBJETIVO

Analizar el diseño e implementación del Control Interno aplicados en los procesos del área, con el fin de determinar su eficiencia y el logro de los objetivos propuestos.

### MARCO LEGAL

- **Decreto Ley N° 312/1962** "Por el que se crea la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social.
- **Ley N° 1535/99** "De Administración Financiera del Estado"
- **Decreto N° 8127/2000** "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99..."
- **Decreto N° 962/08** "Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99, ... Modelo Estándar de Control Interno: apruébese y adóptese el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (Mecip).
- **Ley N° 1626/00** " De la Función Pública"
- **Decreto N° 3857/2015** " Por el cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el ingreso y promoción en la función pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de concursos públicos de oposición, concursos de meritos, ..."
- **Resolución CGR N° 377/16** " Por la cual se adopta la norma de requisitos mínimos para un sistema de control interno del modelo estándar de control interno para las Instituciones públicas del Paraguay -MECIP 2015
- **Resolución SFP N° 328/2013** "Por la cual se aprueba el Instructivo General de Evaluación de Desempeño e Identificación del Potencial para funcionarios públicos permanentes y personal contratado de los Organismos y Entidades del Estado (OEE)"
- **Resolución SFP N° 180/2016** " Que reglamenta el alcance de varios artículos del Anexo del Decreto N° 3857/2015 "Por el cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el ingreso y promoción en la función pública"
- **Resolución STP N° 422/2019** "Por la cual se aprueban el Reglamento Interno de Selección de Admisión del personal del Servicio Auxiliar y la modificación del Reglamento Interno Institucional de la Secretaría Técnica de Planificación..."
- **Resolución STP N° 354/2019** "Por la cual se aprueba el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2021 de la Secretaría Técnica de Planificación.
- **Resolución STP N° 334/2015** "Por la cual se aprueba el Manual de Funciones de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social.
- **Resolución STP N° 287/2019** "Por la cual se adecua la Estructura Orgánica de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social.
- **Resolución STP N° 64/2020** "Por la cual se aprueba el documento denominado Plataforma Estratégica que contiene los indicadores de desempeño para el Seguimiento y Evaluación de la Implementación del Plan Estratégico Institucional 2019 – 2021.





*Misión: Coordinar e impulsar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del desarrollo sostenible con enfoque inclusivo.*

- **Resolución STP N° 372/2019** “Por la cual se aprueba la Política de Talento Humano de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Social y Económico”
- **Resolución N° 35/2021** “Por la cual se reglamenta el pago de remuneraciones temporales, asignaciones complementarias a las remuneraciones básicas y otros gastos del personal... para el ejercicio 2021.”

### **ALCANCE:**

Corresponde al análisis de la Gestión de la Dirección de Talento Humano y sus dependencias durante el Ejercicio 2021, nuestro análisis abarca desde el diseño de los procesos del área hasta su implementación.

### **PROCEDIMIENTO DE DESCARGO:**

El descargo del Informe Preliminar AN N° 8, se realizó de manera presencial en reunión de trabajo con el equipo auditado.

## **DESARROLLO DEL INFORME**

### **1. (CI) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

La Dirección de Talento Humano es una dependencia de la Secretaria Ejecutiva, cuenta con los Departamentos de “Desarrollo de Talento Humano” y “Administración de Personal” conforme al organigrama aprobado; cada Departamento cuenta con una unidad operativa.

Al momento del análisis, el Departamento de Administración de Personal se encontraba acéfalo.

**Hecho posterior:** A la fecha de elaboración de este informe, el departamento de Administración del personal, ya cuenta con un responsable nombrado por Resolución N° 52/22.

### **2. (CI) PROCESOS DEL ÁREA:**

La Dirección de Talento Humano definió dos procesos: “**Desarrollo del Talento Humano**” de carácter estratégico y “**Administración del Talento Humano**” de carácter operativo.

En el análisis realizado sobre el diseño de estos procesos, hemos determinado casos en que los objetivos, actividades y algunos productos fueron diseñados erróneamente conceptuados y en otros casos fueron elaborados de manera insuficiente.

**Hecho posterior:** El área a la fecha de entrega del informe de Auditoría ha ajustado sus procesos en el F01 “Procesos” conforme a la metodología establecida en el marco de la preparación para la evaluación del Mecip a cargo de la CGR en la institución, sin embargo, conforme a la verificación realizada sobre los documentos, hemos determinado que requieren de algunos ajustes, debido a que en algunos casos están incompletos y/o no están bien definidos.

**Recomendación: recomendamos al área, revisar y ajustar los formularios F01, F02 y F03 para su posterior aprobación.**

### **3. (CI) ANALISIS DE PRODUCTOS DEL ÁREA**

#### **3.1 Plan Anual de Capacitación**

- La Dirección de Talento Humano no ha elaborado un Plan de Capacitación para el Ejercicio 2021 por no contar con recursos presupuestarios para su ejecución, sin embargo, durante el periodo evaluado la dirección promovió cursos gratuitos de capacitación, a través de la socialización a funcionarios por medio del correo electrónico.





*Misión: Coordinar e impulsar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del desarrollo sostenible con enfoque inclusivo.*

Al respecto, no observamos evidencias de que estos cursos, se hayan otorgado conforme a necesidades de capacitación de funcionarios en las áreas donde prestan servicios con el fin de mejorar su competencia en el desarrollo eficiente de sus actividades y procesos.

- Hemos visualizado un listado de la DTH referente a funcionarios capacitados correspondiente al periodo 2021, en el documento observamos que algunos funcionarios no accedieron al certificado por no aprobar el curso o por inasistencia, al respecto no visualizamos sanciones conforme a lo establecido en el Art. 18 de la Resolución STP N°: 229/2015
- No observamos desde la DTH evidencias de autogestión económica con otras fuentes de financiamiento durante el ejercicio 2021, para la capacitación al personal que permita mejorar capacidades para el cumplimiento de los objetivos institucionales; conforme a lo establecido en el Art. 4° del Reglamento Interno vigente (Resolución STP N° 229/2015).

**Recomendaciones:**

- **Elaborar un Plan de Capacitación conforme a necesidades de funcionarios para mejorar el desempeño de sus actividades y cumplimiento de procesos.**
- **Aplicar sanciones para los casos de funcionarios que acceden a capacitaciones y no dan cumplimiento en cuanto a asistencia y otras responsabilidades.**

**3.2 Concurso Interno de Promoción \* Concurso Público de Oposición \* Concurso de Méritos:**

Hemos constatado que durante el periodo evaluado la DTH ha cumplido con la realización de concursos, tanto interno de promoción y concurso publico de oposición; con respecto al análisis del producto hemos constatado lo siguiente:

- En el análisis del proceso de concursos, observamos que la SFP ha emitido CDP negativo en dos casos puntuales: concurso de Méritos de Profesional Junior y el concurso de Asistente Administrativo, debido a que no se cumplió con el plazo de ejecución del proceso.

**Recomendaciones:**

**Implementar mecanismos de control para cumplir con los plazos establecidos en el proceso del concurso.**

**3.3 Plan de Bienestar del Personal:**

La Dirección de Talento Humano ha elaborado una propuesta de Plan de Bienestar en el Ejercicio 2019, sin embargo, en el periodo analizado no hemos evidenciado que el mismo haya sido revisado y actualizado, de manera a poner a consideración de la MAI para su aprobación y posterior implementación, en cumplimiento a una de las políticas de Talento Humano que refiere al Bienestar del Personal.

**Recomendación:**

**La Dirección de Talento Humano en cumplimiento a la política de Bienestar del Personal, deberá revisar y actualizar el documento y posteriormente poner a consideración de la MAI para su aprobación e implementación posterior, o en su caso definir otro producto que refleje el cumplimiento de la política de Bienestar.**





### **3.4 Evaluación de Desempeño:**

- Conforme a la Resolución STP N° 314/20 la evaluación de desempeño se realizó hasta una primera instancia, no se dio culminación al proceso, al respecto no observamos el informe con los resultados obtenidos emitido por la DTH, para dar continuidad al mismo
- En el análisis del Formulario de Evaluación de Desempeño aplicado a algunos funcionarios, en el apartado "Factores individuales incidentes en el desempeño", en los puntos 9,10 y 11 relacionados al horario, asistencia y disposiciones del Reglamento Interno, hemos observado en algunos casos incoherencias entre la calificación otorgada por los superiores en la evaluación y las evidencias verificadas en el registro de marcaciones de funcionarios, donde se visualizan reiteradas faltas por incumplimiento a sus obligaciones; que incluso en ciertos casos han sido sancionadas con amonestación verbal, apercibimiento por escrito y en otros han pasado a ser faltas graves por reincidencia; a modo de ejemplo citamos a los funcionarios Andrea Almirón, Samuel Cáceres, Carlos Ruiz Díaz, Sergio Ramírez.
- Observamos que algunos formularios de Evaluación de Desempeño están incompletos, no se pudo identificar a que periodo corresponde, a modo de ejemplo se citan los siguientes funcionarios: Norma Cáceres; Guillermo Benítez; Ana Sandoval; Fabio Cabral.
- En el periodo 2021 no fueron evaluados todos los funcionarios por sus respectivos superiores jerárquicos conforme lo que establece la Resolución STP N° 422/2019 que aprueba al Reglamento Interno de la STP.
- Hemos visualizado en algunos casos errores en la utilización de los formularios para la evaluación, conforme a la denominación de puestos, establecidos en la Resolución SFP 328/2013, como en el caso de la funcionaria Evelyn Robledo, cuya evaluación se realizó en el Formulario de grupo 1, sin embargo, conforme al puesto que ocupa en la Institución corresponde al grupo 2, por lo que la calificación obtenida no es exacta.
- No hemos visualizado procedimientos de la DTH para el proceso interno de Evaluación de Desempeño.
- Durante el análisis realizado, no accedimos al Acto Administrativo de la Conformación de la Comisión de Evaluación de Desempeño, como establece la Resolución STP/N° 314/2015 "Por la cual se aprueba el Reglamento de Evaluación de Desempeño para funcionarios permanentes, contratados y comisionados de la STP, en su Art. 2.

#### **Recomendación:**

**A la Dirección de Talento Humano, liderar en todas las etapas el proceso de Evaluación de Desempeño hasta la obtención del producto final, tomando en consideración el cumplimiento de la normativa vigente.**

## **4. (CI) PRODUCTOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

### **4.1 Políticas de Talento Humano:**

- Las políticas vigentes de Talento Humano fueron aprobadas por Resolución STP N° 372/19, informamos que actualmente el área se encuentra en proceso de ajustes del documento, considerando que la normativa vigente no establece el mecanismo de aplicación de las mismas, para su cumplimiento.





*Misión: Coordinar e impulsar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del desarrollo sostenible con enfoque inclusivo*

- Con respecto al análisis de cumplimiento de las Políticas de Talento Humano vigente; en informes anteriores la AI había determinado que no se dio cumplimiento a la implementación en alguna de ellas, tal como la Planificación del Talento Humano, la Evaluación de Desempeño que no fue concluida hasta la etapa final, el proceso de inducción a los nuevos funcionarios incorporados.

**Recomendación:**

**Se recomienda al área concluir el proceso de ajuste del documento y definir procedimientos para la implementación de las políticas.**

**4.2 Informe de faltas leves y aplicación de sanciones:**

Con respecto a las faltas y sanciones aplicadas por la DTH durante en el periodo evaluado hemos detectado las siguientes observaciones:

- El funcionario Carlos Ruiz Díaz incurrió reiteradas veces en incumplimiento por salida anticipada e injustificada, en los meses de marzo, abril y Junio/2021, sin embargo, conforme a las resoluciones por la cual se dispone aplicación de descuentos y multas de los meses mencionados, no se visualizó que el funcionario haya sido multado ni amonestado como lo establece el Art. 23 del Reglamento Interno vigente.
- En algunos casos, observamos datos incompletos que no fueron cargados en el sistema con respecto a las marcaciones registradas; así como algunos errores en la carga que detallamos en el Anexo adjunto.
- El Art. 12 de la Resolución STP 422/19 que aprueba el Reglamento Interno vigente no prevé las sanciones, en los casos de omisión de registro de entrada y/o salida no justificadas del Servidor Público.

**Recomendación:**

**Se recomienda al área, en todos los casos dar cumplimiento a la normativa vigente en el proceso de administración del talento humano, o en su caso revisar y ajustar la reglamentación vigente.**

**4.3 Informe de faltas graves:**

- El Memorándum DTH 76/22 de fecha 14/03/2022 expresa: "No hubo funcionarios que incurrieron en faltas graves durante el ejercicio 2021" sin embargo, hemos verificado que los funcionarios Edward Amarilla, Samuel Cáceres y Carlos Ruiz Díaz, efectivamente han incurrido en *faltas graves*, conforme a los Art. 24 y 25 del Reglamento Interno Vigente.

**Recomendación:**

**Se recomienda al área, en todos los casos aplicar la normativa vigente en el proceso de administración del Talento Humano.**

**4.4 Legajos del Personal**

- En la verificación aleatoria de los legajos del personal; en algunos casos no observamos el certificado de antecedentes Policiales y Judiciales de algunos funcionarios, como establece la Resolución STP N° 422/2019 referente a requisitos que deben contener el archivo del personal; no observamos antecedentes de promociones; certificados de capacitaciones realizadas, permisos; traslados y sanciones; tampoco los registros establecidos en la Resolución STP N° 422/19 art. 46 inc. h), j), k), l).
- En algunos casos los documentos contenidos en los legajos no se encuentran ordenados cronológicamente.





**Hecho posterior:** Hemos observado que a través del correo electrónico la DTH solicitó a los funcionarios los certificados de antecedentes policiales conforme lo establece la normativa; a la fecha del informe la auditoría no pudo constatar si se completaron los legajos, se verificará su cumplimiento en el seguimiento a los planes de mejoramiento.

**Recomendación:**

**Actualizar los legajos del personal, completar con toda la información que debe contener conforme a la normativa vigente.**

**4.5 Control de Vacaciones.**

- No observamos evidencias de esta actividad en el área vinculada al registro y control de vacaciones otorgadas a funcionarios.

**Recomendación:**

**Se recomienda al área definir el producto vinculado a esta actividad.**

**5. (CI) PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA**

A la fecha de este informe el área ha diseñado algunos procedimientos relacionados a des precarización y cursos de capacitación por designación; conforme al análisis realizado a los mismos, los procedimientos diseñados no contemplan el documento aplicable ni el tiempo de ejecución; así también requieren ajustes respecto al objetivo definido y el alcance del mismo. No observamos procedimientos diseñados para otras actividades importantes del área.

**Recomendación:**

**Se recomienda al área diseñar, aprobar e implementar procedimientos para mejorar sus procesos de forma eficiente.**

**6. (CI) ANALISIS DE PLANIFICACION**

**6.1 Análisis del POI**

- Hemos analizado en el Formulario B-16-02 del SPR, que la DTH ha establecido 3 acciones a realizar en el ejercicio 2021; al respecto no visualizamos en el sistema el cumplimiento o avances conforme al cronograma establecido por el área.
- Con respecto a la definición de acciones, estas no fueron definidas con precisión conforme a criterios de cumplimiento de sus productos.
- En cuanto a la tarea definida en el sistema " *Apoyar la actualización de compromisos éticos por dependencias de la Institución*", por la naturaleza del área esta acción no corresponde a una labor específica de la dirección.

**6.2 Análisis del PEI**

- Con respecto a los productos establecidos en el objetivo " *Promover una conducta institucional individual y colectiva en base a principios éticos*", un único producto " *Revisión y Ajustes del Reglamento Interno de manera participativa*" es responsabilidad de la DTH, en nuestra opinión, de la manera en que fue definido, no lo consideramos un producto estratégico, más bien una acción operativa del POI; los correspondientes a jornadas de ética en la institución y revisión del código de ética corresponde conforme a sus funciones exclusivamente al Comité de Ética no a la dirección.





*Misión: Coordinar e impulsar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del desarrollo sostenible con enfoque inclusivo.*

- Con respecto al cumplimiento de los objetivos y productos previstos definidos en el PEI y la Plataforma Estratégica no hemos observado los productos obtenidos durante el periodo 2019-2021 que contribuyeron al logro del objetivo estratégico “Avanzar en el desarrollo e implementación del sistema de gestión de personas”.

**Recomendación de la Auditoría:**

- Con respecto al POI se recomienda al área definir acciones específicas en el SPR, relacionadas al cumplimiento de sus productos; al respecto el área debe tomar conocimiento de la utilidad de la efectiva ejecución y monitoreo de las acciones previstas, que contribuirán al cumplimiento del producto.
- Implementar el uso del instrumento PEI desde el área, tomando en consideración los objetivos y productos estratégicos relacionados a sus procesos de forma a contribuir con la misión institucional.

Es mi Informe,

  
**Lic. Gilda González**  
Auditora Interna Institucional  
STP