



Misión: Formular e implementar políticas públicas, programas y estrategias, que promuevan oportunidades para la juventud paraguaya y su participación en el desarrollo económico, político, social y cultural.

MEMORANDUM DAIA N° 67/2025

A: **María Celeste Rodríguez Invernizzi**, Directora General
Dirección General de Gabinete

De: **Lilce Lorena Mereles**, Directora
Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción

Ref.: Remisión del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)

Fecha: 10 de diciembre de 2025



Por medio del presente, remito los **Planes de Mejoramiento Institucional (PMI)**, correspondientes a las observaciones y oportunidades de mejora identificadas en las auditorías internas realizadas durante el ejercicio fiscal 2025.

Los PMI fueron elaborados a partir de los **resultados de auditoría** documentados en los siguientes informes:

- **Informe Final de Auditoría Interna N.º 01/2025 – Auditoría de Gestión al Departamento de Tesorería.**
- **Informe Final de Auditoría Interna – Evaluación del Sistema de Control Interno de la SNJ.**
- **Informe Final de Auditoría Interna N.º 03/2025 – Auditoría de Gestión al Departamento de UOC.**

Las acciones propuestas en los PMI tienen por finalidad **corregir y mitigar las debilidades detectadas**, a fin de fortalecer el Sistema de Control Interno institucional.

Conforme a las disposiciones del **MECIP – Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay**, especialmente en lo referente al **Componente de Supervisión (Monitoreo)**, que establece que la **Máxima Autoridad** debe conocer y dar seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, solicito se sirva **elegir el documento a la Máxima Autoridad de la SNJ** para su conocimiento y consideración.

Asimismo, se informa que **las áreas involucradas ya se encuentran ejecutando y desarrollando las acciones previstas**, conforme a los plazos y responsables definidos en los PMI.

Adjunto los **tres PMI mencionados precedentemente**, para conocimiento de la Máxima Autoridad Institucional (MAI).

Atte.

Recibido
Esc. Ornella Orué
Jefa de Cooperación Externa
Secretaría Nacional de la Juventud
11/12/25 08:28hs.

Visión: Ser la institución pública de referencia en la promoción del desarrollo integral de la juventud paraguaya y su participación en la sociedad.



MEMORÁNDUM MECIP N° 29/2025

A : Sra. Auditora Interna - SNJ
Abog. Lilce Lorena Mereles - Directora

De : Abg. Walter Vázquez, Coordinador de MECIP –
Unidad MECIP

Fecha : 10 de diciembre de 2025.-

Referencia : Solicitud de documentos e informes de avances del Plan de Mejoramiento (PMI) – del SCI.


Tengo el honor de dirigirme a usted, en atención a la comunicación, relacionada al MEMORANDUM DAIA N.º 59/2025, en la que solicita a esta Coordinación MECIP un informe detallado del estado de avance de cada una de las acciones previstas, así como la documentación de respaldo, para lo cual se remite el siguiente informe:, conforme al siguiente detalle:

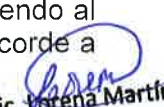
1. Informar Porcentaje actual de avance de cada acción prevista en el PMI, considerando las fechas de finalización establecidas.
2. Evidencias Documentales que respalden el avance reportado, tales como actas, entrevistas, formularios MECIP, informes, registros fotográficos u otros documentos pertinentes.
3. En los casos que las acciones se encuentren cumplidas el 100% se solicita
 - Actualizar el estado correspondiente en el SIAGPE conforme a los lineamientos establecidos, adjuntando las evidencias que acrediten el cumplimiento de cada acción, teniendo en cuenta el indicador definido por la Coordinación MECIP para cada observación
 - Informar formalmente dicho cumplimiento a esta Dirección mediante Memorándum adjuntando el PMI firmado con las evidencias de respaldo.

Asimismo, se deja constancia de que la Unidad MECIP de la Secretaría Nacional de la Juventud ha adoptado las medidas necesarias para la actualización y depuración en el reporte generado a través del SIAGPE, de acuerdo con los procesos administrativos y a las normativas vigentes que rigen para el efecto.

Sin embargo, es importante mencionar en relación al Normograma el mismo cuenta con un avance del 30% en cuanto a la revisión del mismo, por otro lado, el mencionado documento cuenta con resolución de aprobación el cual respalda la existencia como primera versión identificada con la Resolución N° 267/19, sin embargo, atendiendo a los diferentes cambios en las normativas que rigen los procesos y de la carrera civil de la función pública, se solicita la prórroga de la ampliación como fecha límite para su actualización al 31 de diciembre del 2026 para su aprobación en la versión 2 por la MAI.

De la misma manera cabe señalar, para el caso de la Estructura Organizacional de la SN cuenta con Resolución N° 096/18 de fecha 17 de enero de 2018, en cuanto a la actualización del mismo se deben tener varios aspectos el cual representa un proceso mayor envergadura y de un análisis más exhaustivo e intenso, sin dejar de mencionar que la aprobación del mismo depende de factores externos al Institución atendiendo al enfoque sistémico y de organización que debe soportar un organigrama más acorde a


Abg. Walter M. Vázquez M.
Coordinador de MECIP
Secretaría Nacional de la Juventud


Lic. Lorena Martínez
Asistente Técnico de MECIP
Secretaría Nacional de la Juventud



Misión: Formular e implementar políticas públicas, programas y estrategias, que promuevan oportunidades para la juventud paraguaya y su participación en el desarrollo económico, político, social y cultural.

las necesidades, a los procesos y al PEI Institucional, por lo que se propone una prórroga hasta julio del 2028.

En lo que respecta a cumplir con la realización del taller de comunicación interna, ésta dirección asume será en septiembre el año siguiente.

Sin otro particular, reiteramos nuestra total disposición para brindar las aclaraciones adicionales que la Auditoría Interna considere necesarias.

Se anexa en formato escaneado los siguientes documentos:

- a) Planilla en formato Excel del Plan de Mejoramiento Institucional, en el cual se detallan las acciones tomadas.
- b) Informe final de entrevistas.

Atentamente,


Lic. Lorena Martínez
Asistente Técnico de MECIP
Secretaría Nacional de la Juventud


Abg. Walter M. Vázquez M.
Coordinador de MECIP
Secretaría Nacional de la Juventud

Visión Ser la institución pública de referencia en la promoción del desarrollo integral de la juventud paraguaya y su participación en la sociedad.

Mariscal Estigarribia 1340, entre Pa'i Pérez y Curupayty - Edificio Curupayty II – Planta Baja
Teléfono: (021) 729 0022 | Correo: recepcion@snj.gov.py

PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: Secretaría Nacional de la Juventud - SNJ
 Máxima Autoridad: Secretaría, Ejecutiva Salma Clara Jazmin Agüero Caballero
 Auditor Interno: Abg. Lilce Lorena Mercedes Espinola
 Correo electrónico: lilce.mercedes@snj.gov.py
 Teléfono: (021) 729 0022

[1] Nº Observación	[2] Código Índice	[3] Cantidad - Frecuencia	[4] Recomendación	[5] Acción de Mejoramiento	[6] PERIODO DE EJECUCIÓN		[7.1] Responsable Directo	[7.2] Responsable Área	[8] Indicador de Cumplimiento (Definir Métrica)	[9] Autocumplimiento (Despliegue del Plan)
					[6.1] Fecha de Inicio	[6.2] Fecha de Finalización				
Observación Nº 1	CI01	No se observan procedimientos aprobados en el Área de Tesorería	Se recomienda a la dependencia auditada articular los mecanismos necesarios para iniciar, los trámites y gestiones correspondientes que permitan contar con procedimientos formalizados, actualizados y alineados con las funciones y actividades específicas que determinan la dependencia. Esa acción contribuirá al fortalecimiento del control interno, la eficiencia operativa y la mitigación de riesgos institucionales.	Elaborar, aprobar y documentar los procedimientos operativos del Área de Tesorería conforme a las funciones asignadas.	30/7/2025	29/12/2025	Dpto. de Tesorería y Coordinación MIECIP	Director de Administración y Finanzas	Procedimientos formalizados y aprobados. Evidencia documental disponible.	
Observación Nº 2	CI02	El área de tesorería no cuenta con mapas de riesgos	Se recomienda a la dependencia auditar, formular y ejecutar, en coordinación con MIECIP, la elaboración y aprobación del Mapa de Riesgos Institucional, conforme a los lineamientos establecidos en el Principio 4 del MICO-2025.	Identificar riesgos, analizar impactos y elaborar el Mapa de Riesgos en coordinación con MIECIP	30/7/2025	29/12/2025	Dpto. de Tesorería y Coordinación MIECIP	Director de Administración y Finanzas	Mapa de riesgos elaborado y aprobado.	
Observación Nº 4	CI04	No se ha asignado por escrito las funciones	Se recomienda a la dependencia auditada coordinar con el Área MIECIP a formalizados y comunicación escrita de las funciones específicas de cada funcionario, de conformidad con el Principio 2 del MICO-2025 - Estructura Organizacional y Asignación de Responsabilidades	Elaborar un cronograma de implementación de un Plan de Capacitación específico para los funcionarios del Área de Tesorería, considerando las funciones asignadas.	30/7/2025	29/12/2025	Dpto. de Tesorería, MIECIP y el Área de Humano	Director de Administración y Finanzas	Manual de funciones firmado por los funcionarios. Registro de capacitación (certificados, listas, etc.)	
Observación Nº 6	CI06	No se visualiza Plan de Capacitación a funcionarios del Área de Tesorería	Se recomienda a la dependencia auditada, en coordinación con MIECIP, el Coordinador del MIECIP y la Dirección de Talento Humano, impulsar con carácter prioritario la elaboración e implementación de un Plan de Capacitación específico para los funcionarios del Área de Tesorería, considerando las funciones asignadas.	Elaborar un cronograma de implementación de un Plan de Capacitación específico para los funcionarios del Área de Tesorería, considerando las funciones asignadas.	30/7/2025	29/12/2025	Dpto. de Tesorería, MIECIP y el Área de Humano	Director de Administración y Finanzas	Plan aprobado, evidencia de ejecución (certificados, listas, etc.)	

Elaborado por: **Dra. Cecilia Caballero**
 Revisado por: **Dpto. de Contabilidad**
Secretaría Nacional de la Juventud

Fecha: **29/12/2025**
 Aprobado por: **Abg. Gregorio Lezcano Páez**
Director de Administración y Finanzas
Secretaría Nacional de la Juventud



Misión: Formular e implementar políticas públicas, programas y estrategias, que promuevan oportunidades para la juventud paraguaya y su participación en el desarrollo económico, político, social y cultural.

MEMORANDO D.A.F N° 108/2025

A : ABG. LILCE LORENA MERELES, Directora
Dirección de Auditoría Interna

De : ABG. GREGORIO LEZCANO., Director
Dirección de Administración y Finanzas


Fecha : 07/07/2025

Ref. : Remitir Informe de CRC.



Me dirijo a usted con relación a los Memorando Contabilidad y Rendición de Cuentas N° 014/2025, se remite lo solicitado.

Atentamente,


fecisi
07-07-25
LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud

Visión: Ser la institución pública de referencia en la promoción del desarrollo integral de la juventud paraguaya y su participación en la sociedad.



Misión: Formular e implementar políticas públicas, programas y estrategias, que promuevan oportunidades para la juventud paraguaya y su participación en el desarrollo económico, político, social y cultural.

MEMORANDO D.C.yR.C N° 014/2025

A : **Abg.** Gregorio Lezcano – Director.
Dirección de Administración y Finanzas

De : Lic. Gustavo Rojas Pintos - Jefe
Departamento de Contabilidad y Rendición de Cuentas.

Fecha : 07/07/2025

Ref. : Remitir Documento.



En atención al MEMORANDO DAIA N.º 25/2025, remitido por la Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción, por medio del cual se solicita el informe de seguimiento correspondiente al Punto B.1 – Observaciones formuladas por la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE), me permito informar que el Departamento de Contabilidad ha dado cumplimiento total (100%) a las acciones correctivas comprometidas en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), en lo que respecta al Rubro 300.

Las acciones han sido debidamente registradas en el sistema SIAGPE, conforme a los lineamientos establecidos por la AGPE.

Se remiten los documentos justificativos que acreditan el cumplimiento efectivo del Rubro 300, a los efectos de su verificación y consolidación institucional.

Visión: Ser la institución pública de referencia en la promoción del desarrollo integral de la juventud paraguaya y su participación en la sociedad.



Misión: "Construir, implementar y evaluar políticas públicas de juventud para el desarrollo integral del joven".

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Institución: Secretaría Nacional de la Juventud - SNJ

Máxima Autoridad: Secretaria. Ejecutiva Salma Clara Jazmín Agüero Caballero

Auditor Interno: Abg. Lilce Lorena Mereles Espinola

Correo electrónico: lilce.mereles@snj.gov.py

Teléfono: (021) 729 0022




(1) Nº Observación/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	Fecha	Resolución/ Orden de Trabajo Nº	Periodo Auditado		Tipo de Auditoría			Áreas de riesgo analizadas
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7) Responsable	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área	
			22/10/2024	Resolución SNJ N° 141/2024	2024					DAF
				(4) Recomendación						
Observación N° 1	C101 14519235	En el formulario de rendición de cuentas (FORC 02), no cuenta con la firma del Ordenador de Gastos, correspondiente a la Solicitud de Transferencia de Recurso (STR) N° 216.871/2023.	Se recomienda a la Dirección de Administración y Finanzas gestionar las acciones necesarias a fin de contar con el formulario debidamente firmado con el fin de cumplir con la legislación legal vigente y, se solicita la elaboración de un plan de mejoramiento.	La Dirección de Administración y Finanzas solicitara a la Máxima Autoridad Institucional saliente regularizar la firma en el FOR02	1/1/2025	31/7/2025	Jefe de Contabilidad y Rendición de Cuentas	Director de Administración y Finanzas	formulario de rendición de cuentas (FORC 02) firmado en su totalidad	Cumplimiento 100% (adjunto FORC 02, con las firmas correspondientes)
Observación N° 4	C104 14529192	No se anexo comprobante de pago a la Solicitud de Transferencia de Recursos (STR) N° 216.871/23	Se recomienda a la Dirección de Administración y Finanzas gestionar las acciones necesarias a fin de elaborar el comprobante de pago con el objetivo de cumplir con la legislación legal vigente y, se solicita la elaboración de un plan de mejoramiento.	Elaboración del comprobante de pago.	1/1/2025	31/7/2025	Jefe de Contabilidad y Rendición de Cuentas	Director de Administración y Finanzas	Elaboración de comprobante de pago	Cumplimiento 100% (adjunto comprobante de pago)
Observación N° 5	C105 14530499	En el legajo de pago correspondiente a la STR N° 216.871/2023, No se visualiza Resolución de aprobación del PAC, Resolución de nombramiento de encargado de UOC, nota de remisión del "PAC Y PFI" a la DNCP, carta de invitación a proveedores, acta de apertura de sobres, Resolución o nota de adjudicación y autorización de contrato, copia de contrato.	Se recomienda a la Dirección de Administración y Finanzas, a través del departamento encargado del proceso, mantener los legajos de pagos con todas las firmas y documentaciones completas a fin de dar cumplimiento a las regulaciones legales vigentes, buscando fortalecer el control interno de la dependencia, y, se solicita la elaboración de un plan de mejoramiento.	Se unificarán los legajos de pagos de procedimientos administrativos, contables, presupuestarios y financieros, para una mejor exposición.	1/1/2025	31/7/2025	Jefe de Contabilidad y Rendición de Cuentas	Director de Administración y Finanzas	Legajos de pagos con documentaciones completas	Cumplimiento 100% (adjunto Comprobante de Pago, Resolución de Aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC), Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC. Los demás documentos observados obran en la página de la DNCP www.contrataciones.gov.py

Lic. Olga Caballero
Dpto. de Contabilidad
Secretaría Nacional de la Juventud

Lic. Gustavo Rojas Pintos
Jefe de Dpto. de Contabilidad y Rendición de Cuentas
Secretaría Nacional de la Juventud



Abg. Gregorio Lezcano Páez
Director de Administración y Finanzas
Secretaría Nacional de la Juventud

Observación N° 6	CI06 14530650	En la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas, correspondiente a la STR N°216.871/2023, se visualiza en la columna "SJR" Comprobante de Pago en el ítem N° 02, Resolución de Aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC) en el ítem N° 3, Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC ítem N° 5, Nota de Remisión del PAC y PFI a la DNCP ítem N° 06, Informe de Almacenes Y/O Suministros sobre la Necesidad de Adquisición de Bienes ítem N° 17°. Sin embargo, los documentos mencionados no se encuentran en el legajo de pago	Se recomienda a la Dirección de Administración y Finanzas realizar las gestiones necesarias a fin de contar con todas las documentaciones referenciadas y fortalecer el control interno de la dependencia a fin de evitar similares situaciones a futuro, y se solicita la elaboración de un plan de mejoramiento.	Se unificarán los legajos de pagos de procedimientos administrativos, contables, presupuestarios y financieros, para una mejor disposición.	1/1/2025	31/7/2025	Jefe de Contabilidad y Rendición de Cuentas	Director de Administración y Finanzas	Legajo de pagos con documentaciones completas y guía básica de rendición de cuentas ajustada	Cumplimiento 100% (adjunto Comprobante de Pago, Resolución de Aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC), Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC, memorando de Suministros sobre la Necesidad de Adquisición de Bienes). Los demás documentos observados obran en la página de la DNCP www.contrataciones.gov.py
Observación N° 7	CI07 14530799	En el legajo de pago correspondiente a la STR N°216.871/2023, En el recibo de cancelación de factura no se observa la fecha de desembolso.	Se recomienda a la Dirección de Administración y Finanzas gestionar las acciones necesarias a fin de contar con la fecha de desembolso en el recibo de pago, y se solicita la elaboración de un plan de mejoramiento.	Se solicitará al proveedor agregar la fecha de desembolso al recibo Nro 522	1/1/2025	31/7/2025	Jefe de Contabilidad y Rendición de Cuentas	Director de Administración y Finanzas	Recibo de cancelación de factura con fecha de desembolso.	Cumplimiento 100% (adjunto recibo de pago, donde se visualiza la fecha de desembolso)
Elaborado por:	<p>Lic. Olga Caballero Dpto. de Contabilidad Secretaría Nacional de la Juventud</p> 									
Revisado por:	<p>Abg. Gregorio Lezcano Páez Director de Administración y Finanzas Secretaría Nacional de la Juventud</p>  									
Aprobado por:					Fecha:					Fecha:

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Institución: Secretaría Nacional de la Juventud - SNJ

Máxima Autoridad: Secretaria. Ejecutiva Salma Clara Jazmín Agüero Caballero

Auditor Interno: Abg. Lilce Lorena Mereles Espinola

Correo electrónico: lilce.mereles@snj.gov.py

Teléfono: (021) 729 0022

Informe Nº 02 Informe de Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno - de la SNJ			Fecha 28/7/2025	Resolución/ Orden de Trabajo Nº Resolución SNJ Nº 148/2024	Periodo Auditado 2024		Tipo de Auditoría OTROS TRABAJOS DE AUDITORIA		Áreas de riesgo analizadas MECIP	
(1) Nº Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN :		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir Meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área) Avance de cumplimiento (%) Comentario Fecha de revisión
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área		
Observación N° 1	CI12	No se visualiza en el Plan de Capacitación temas referentes al Sistema de Control interno.	Incluir en el Plan de Capacitación temas referentes al Sistema de Control interno.	Obs: La DTH cuenta con el Plan de Capacitación de la Norma de Requisitos Mínimos- 2015 (se adjunta la evidencia correspondiente)	cumplido	cumplido	Abg. Anselmo Antonelli	C.P. Lorena Martinez - COORDINACION MECIP	cumplido	100%
Observación N° 2	CI13	No se visualiza cartelerías del Código de Ética	Ubicar las cartelerías del Código de Ética en lugares visibles.	Elaborar afiches de forma creativa y práctica en la SNJ, para crear una concientización de la importancia del Código de Ética.	1/7/2025	30/11/2025	Comité de ética	C.P. Lorena Martinez - COORDINACION MECIP	Elaborar carteles y cartulinas que contengan el código de ética e instalar en cada dependencia.	100%
Observación N° 3	CI14	No se visualizan entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación en cuanto a la misión, visión y valores.	Realizar la actualización de entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación en cuanto a la misión, visión y valores.	Efectuar entrevistas a todos los funcionarios, de esa forma dar seguimiento y respuesta a los aspectos fundamentales.	1/7/2025	30/11/2025	Coordinación MECIP	C.P. Lorena Martinez - COORDINACION MECIP	Informe final de las entrevistas a todos los funcionarios sobre aspectos de comunicación y conocimientos en cuanto a la misión, visión y valores.	100%
Observación N° 4	CI15	No se observa revisión y actualización de los formatos existentes y fichas de procesos de las dependencias que aún están pendientes.	Trabajar en la revisión y actualización de los formatos existentes y la elaboración de fichas de procesos de las dependencias que aún están pendientes, en concordancia con el organigrama vigente.	Actualizar formatos existentes y la elaboración de fichas de proceso.	1/7/2025	30/11/2025	DTH	C.P. Lorena Martinez - COORDINACION MECIP	Establecer una ficha de procesos de cada dependencia considerando el organigrama vigente, creando formularios en donde se indiquen todos los aspectos que hacen a los procesos de dependencias.	100%
Observación N° 5	CI16	No se visualiza actualización de normograma	Actualización del Normograma de conformidad a las reglamentaciones legales vigentes.	Actualizar Normograma de la SNJ de todas las direcciones.	1/7/2025	30/11/2025	Todas las dependencias- CCI	C.P. Lorena Martinez - COORDINACION MECIP	Llenado de formulario N° 42 de MECIP para todas las dependencias.	30%

Abg. Walter M. Vázquez M.
Coordinador de MECIP
Secretaría Nacional de la Juventud

Lic. Lorena Martínez
Asistente Técnico de MECIP
Secretaría Nacional de la Juventud

Observación N° 6	CI17	Falta actualización de manual de cargos, funciones y perfiles de cargos teniendo en cuenta la estructura organizacional vigente.	Realizar la actualización de manual de cargos, funciones y perfiles de cargos teniendo en cuenta la estructura organizacional vigente.	Actualizar el manual de funciones, perfiles y cargos considerando la estructura organizacional de la SNJ.	1/7/2025	30/11/2025	Todas las dependencias- CCI	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Acta de CCI que evidencie la necesidad de elaboración de Manual de Funciones, Perfiles y Cargos. Utilizar formularios correspondientes para cada dependencia.	100%
Observación N° 7	CI18	No se visualiza evaluación de comprensión de funciones	Vincular evidencias de responsabilidades y evaluaciones de comprensión de funciones.	Elaborar entrevistas para verificar el nivel de comprensión de funciones de los funcionarios.	1/7/2025	30/11/2025	DTH- CCI	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Elaborar entrevistas aplicando un formato base para todos los funcionarios, en todos los asuntos que requiera fijar la comprensión de obligaciones.	100%
Observación N° 8	CI19	No se observa revisión del organigrama vigente	Revisión del organigrama institucional vigente, con el objetivo de verificar que contemplen todas las dependencias de la institución.	Efectuar una reunión con el CCI para la revisión del Organigrama Vigente.	1/7/2025	30/11/2025	DTH-DPEI-CCI	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Nueva propuesta del Organigrama de la SNJ. Actualización y remitir a órganos pertinentes para su aprobación.	50%
Observación N° 9	CI20	No se visualiza Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren su conocimiento y comprensión sobre las funciones y responsabilidades individuales.	Realizar Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren su conocimiento y comprensión sobre las funciones y responsabilidades individuales.	Efectuar en un informe el resultado de las entrevistas.	1/7/2025	30/11/2025	Coordinación MECIP	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Efectuar un informe final de las entrevistas de las funciones y responsabilidades de cada funcionario.	100%
Observación N° 10	CI21	No se visualiza la elaboración del componente de Riesgos.	Tener en cuenta todos los puntos señalados en la NRM para el desarrollo de las matrices de riesgo conforme a los procesos existentes.	Aplicar con el llenado de los formularios que tienen que ver con el Componente de Riesgos.	1/7/2025	30/11/2025	Todas las dependencias- CCI	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Efectuar un informe sobre la elaboración de los aspectos de riesgos.	100%
Observación N° 11	CI22	No se visualizan Guías Técnicas de implementación.	Gestionar la implementación y/o elaboración de Guías Técnicas de implementación.	Establecer estrategias que permitan guías de técnicas de implementación.	1/7/2025	30/11/2025	Todas las dependencias- CCI	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Talleres en donde se impactan guías técnicas de implementación de la norma.	100%
Observación N° 12	CI23	No se visualiza Políticas Operacionales de la totalidad de las dependencias	Gestionar la elaboración de un mapeo de las dependencias que cuentan con políticas operacionales e ir elaborando y actualizando los ya existentes.	Elaborar las políticas operacionales de todas las dependencias.	1/7/2025	30/11/2025	Todas las dependencias- CCI	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Llenado de los formularios de Políticas Operacionales de todas las dependencias y acta de revisión.	100%
Observación N° 13	CI24	No se visualizan Evidencias objetivas de realización de actividades de socialización de políticas operacionales	Realizar actividades de socialización de políticas operacionales.	Socializar políticas operacionales a través de talleres y cartelería.	1/7/2025	30/11/2025	Todas las dependencias- CCI	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Elaborar talleres, entrevistas, informes e incidir a la sensibilización de aspectos relacionados a políticas operacionales.	100%
Observación N° 14	CI25	No se observa Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de las Políticas Operacionales.	Realizar entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de las Políticas Operacionales.	Entrevistar a los funcionarios para determinar el conocimiento de las políticas operacionales.	1/7/2025	30/11/2025	Todas las dependencias- CCI	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Entrevistas a los funcionarios sobre políticas operacionales y plasmar en el acta de revisión los resultados.	100%


 Abg. Walter M. Vázquez M.
 Coordinador de MECIP
 Secretaría Nacional de la Juventud


 Lorena Martínez
 Secretaría Nacional de la Juventud

Observación N° 15	CI26	No se observa Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de los Procedimientos.	Realizar la actualización de Procesos, procedimientos de las diferentes áreas y realizar entrevistas a funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de acceso y conocimiento.	Resultado de entrevistas de funcionarios de diferentes niveles sobre controles y procedimientos.	1/7/2025	30/11/2025	Coordinación MECIP	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Actualización y llenado del formulario 93 de todas las dependencias y acta de revisión	100%
Observación N° 16	CI27	En relación a la Competencia, Formación y toma de conciencia, no se visualiza la matriz de polifuncionalidad	Identificar y elaborar matriz de polifuncionalidad.	Elaborar un resumen a través de matrices o gráficos sobre aspectos de formación, toma de conciencia y competencia.	1/7/2025	30/11/2025	DTH-CCI	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Formulario o resumen sobre asuntos relacionados a la formación y toma de conciencia de las dependencias de la SNJ.	100%
Observación N° 17	CI28	No se cuenta con Resultados de entrevistas con funcionarios de distintos niveles y dependencias referente a las funciones, responsabilidades y las consecuencias de apartarse de los controles y procedimientos establecidos.	Realizar entrevistas, diseñar y aplicar controles adecuados para prevenir reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de las actividades y tareas requeridas para el logro de sus objetivos.	Resultado de entrevistas de funcionarios de diferentes niveles sobre controles y procedimientos.	1/7/2025	30/11/2025	Coordinación MECIP	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Actas s/ resultado de entrevistas sobre controles y procedimientos.	100%
Observación N° 18	CI29	No se observa Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles, ni evidencias fotográficas de los talleres de socialización sobre la comunicación Interna	Realizar talleres de socialización, con evidencias fotográficas y posterior entrevista sobre la comunicación interna.	Resultado de entrevistas con evidencias fotográficas y otros insumos que puedan apoyar.	1/7/2025	30/11/2025	DIRCOM	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Entrevistas sobre aspectos relacionados a la comunicación interna a todos los funcionarios y acta de revisión del Manual de Comunicación.	10%
Observación N° 19	CI30	No se visualiza el Análisis Crítico	Elaborar el análisis crítico desde la perspectiva del Comité de Control interno incluyendo todos los requisitos exigidos en la Norma de Requisitos Mínimos - NRM 2015 para un sistema de control interno	Elaborar el análisis crítico.	1/7/2025	30/11/2025	CCI	C.P. Lorena Martínez - COORDINACION MECIP	Elaboración de Análisis Crítico considerando todos los componentes de a Norma.	100%
Elaborado por: C.P. Lorena Martínez, Coordinadora de MECIP				Fecha: 01/07/2025		Aprobado por: Comité de Control Interno				Fecha: 01/07/2025
Revisado por: Comité de Control Interno				Fecha: 01/07/2025						


Abg. Walter M. Vázquez M.
 Coordinador de MECIP
 Secretaría Nacional de la Juventud


Lic. Lorena Martínez
 Asistente Técnico de MECIP
 Secretaría Nacional de la Juventud

Plan de Mejoramiento Institucional

Entidad	Informe	Fecha	Tipo de auditoría	Áreas de Riesgo
Secretaría Nacional de la Juventud	INFORME DE EVALUACION DEL SCI DE LA SNJ		Otros trabajos de auditoría	

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI12	No se visualiza en el Plan de Capacitación temas referentes al Sistema de Control interno	Lorena Montserrat Martínez Robledo (lmmartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Incluir en el Plan de Capacitación temas referentes al Sistema de Control interno	La DTH cuenta con el cronograma de capacitación de temas referentes al Sistema de Control Interno	30/12/2024	30/12/2024	DTH	C.P. Lorena Martínez	cumplido	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI13	No se visualiza cartelerías del Código de Ética	Lorena Montserrat Martínez Robledo (lmmartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Ubicar las carteleras del Código de Ética en lugares visibles	Elaborar afiches de forma creativa y práctica en la SNJ, para crear una concientización de la importancia del código de ética	01/07/2025	30/11/2025	Comité de Ética	C.P. Lorena Martínez	Elaborar carteles y cartulinas que contengan el código de ética e instalar en cada dependencia.	100 %

Código

CI14

Hallazgo

No se visualiza entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación en cuanto a la misión, visión y valores.

Usuario Responsable

Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Realizar la actualización de entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación en cuanto a la misión, visión y valores.	Realizar entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación en cuanto a la misión, visión y valores.	30/12/2024	30/12/2024	Abg. Anselmo Antonelli	C.P. Lorena Martínez	Informe final de las entrevistas a todos los funcionarios sobre aspectos de comunicación y conocimientos en cuanto a la misión, visión y valores.	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI15	No se observa revisión y actualización de los formatos existentes y fichas de procesos de las dependencias que aún están pendientes	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Trabajar en la revisión y actualización de los formatos existentes y la elaboración de fichas de procesos de las dependencias que aún están pendientes, en concordancia con el organigrama vigente y que aún no han sido vinculado	Actualizar formatos existentes y la elaboración de fichas de procesos	01/07/2025	30/11/2025	DPEI	C.P. Lorena Martínez	Establecer una ficha de procesos de cada dependencia considerando el organigrama vigente, creando formularios en donde se indiquen todos los aspectos que hacen a los procesos de dependencias.	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI16	No se visualiza actualización de normograma	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
actualización del normograma de conformidad a las reglamentaciones legales vigentes.	Actualizar normograma de todas las dependencias	01/07/2025	30/11/2025	Todas las Dependencias-CCI	C.P. Lorena Martínez	Llenado de formulario N° 42 de MECIP para todas las dependencias.	0

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI17	Falta actualización de manual de cargos, funciones y perfiles de cargos teniendo en cuenta la estructura organizacional vigente	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Realizar la actualización de manual de cargos, funciones y perfiles de cargos teniendo en cuenta la estructura organizacional vigente	Actualizar el manual de funciones, perfiles y cargos considerando la estructura organizacional de la SNJ	01/07/2025	30/11/2025	Todas las dependencias-CCI	C.P. Lorena Martínez	Acta de CCI que evidencie la necesidad de elaboración de Manual de Funciones, Perfiles y Cargos. Utilizar formularios correspondientes para cada dependencia.	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI18	No se visualiza evaluación de comprensión de funciones	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Vincular evidencias de responsabilidades. evaluaciones de comprensión de funciones	Elaborar entrevistas para observar el nivel de comprensión de los funcionarios	01/07/2025	30/11/2025	DPEI-DTH-CCI	C.P. Lorena Martínez	Elaborar entrevistas aplicando un formato base para todos los funcionarios, en todos los asuntos que requiera fijar la comprensión de obligaciones.	100 %

Código

CI19

Hallazgo

No se observa revisión del organigrama vigente

Usuario ResponsableLorena Montserrat Martínez Robledo
(Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Revisión del organigrama institucional vigente, con el objetivo de verificar que contemplen todas las dependencias de la institución	Efectuar una reunión para la revisión del organigrama vigente	01/07/2025	30/11/2025	DPEI- CCI y todas las direcciones.	C.P. Lorena Martínez	Nueva propuesta del Organigrama de la SNJ. Actualización y remitir a órganos pertinentes para su aprobación.	0

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI20	No se visualiza Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren su conocimiento y comprensión sobre las funciones y responsabilidades individuales.	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Realizar Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren su conocimiento y comprensión sobre las funciones y responsabilidades individuales.	Efectuar en un informe el resultado de las entrevistas	01/07/2025	30/11/2025	Coordinacion MECIP	Lorena Martinez	Efectuar un informe final de las entrevistas de las funciones y responsabilidades de cada funcionario.	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI21	no se visualizan procedimientos documentados y aprobados. En cuanto a la lyER	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Tener en cuenta todos los puntos señalados en la NRM para el desarrollo de las matrices de riesgo y conforme a los procesos existentes.	Aplicar con el llenado de formularios que tienen que ver con el componente de riesgos.	01/07/2025	30/11/2025	Todas las Dependencias-CCI	C.P. Lorena Martínez	Actualización y llenado del formulario 93 de todas las dependencias y acta de revisión	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI22	No se visualizan Guías Técnicas de implementación	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Gestionar la implementación y/o elaboración de Guías Técnicas de implementación	Establecer estrategias que permitan guías de técnicas de implementación	01/07/2025	30/11/2025	Todas las Dependencias-CCI	C.P. Lorena Martínez	Talleres en donde se impactan guías técnicas de implementación de la norma.	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI23	No se visualiza Políticas Operacionales de la totalidad de las dependencias	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Gestionar la elaboración de un mapeo de las dependencias que cuentan con políticas operacionales e ir elaborando y actualizando los ya existentes	Elaborar políticas operacionales de todas las dependencias	01/07/2025	30/11/2025	Todas las Dependencias-CCI	C.P. Lorena Martínez	Llenado de los formularios de Políticas Operacionales de todas las dependencias y acta de revisión.	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI24	No se visualizan Evidencias objetivas de realización de actividades de socialización de políticas operacionales	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Realizar actividades de socialización de políticas operacionales	Socializar políticas operacionales a través de cartelera y talleres	01/07/2025	30/11/2025	Todas las Dependencias-CCI	C.P. Lorena Martínez	Elaborar talleres, entrevistas, informes e incidir a la sensibilización de aspectos relacionados a políticas operacionales.	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI25	No se observa Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de las Políticas Operacionales	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Realizar entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de las Políticas Operacional	Entrevistar a los funcionarios para determinar el conocimiento de las políticas operacionales	01/07/2025	30/11/2025	Todas las Dependencias-CCI	C.P. Lorena Martínez	Entrevistas a los funcionarios sobre políticas operacionales y plasmar en el acta de revisión los resultados.	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI26	No se observa Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de los Procedimientos	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Realizar la actualización de Procesos, procedimientos de las diferentes áreas y realizar entrevistas a funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de los Procedimientos	Resultado de entrevistas de funcionarios de diferentes niveles sobre controles y procedimientos.	01/07/2025	30/11/2025	Coordinacion MECIP	Coordinacion MECIP	Actas s/ resultado de entrevistas sobre controles y procedimientos.	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI27	En relación a la Competencia, Formación y toma de conciencia, no se visualiza la matriz de polifuncionalidad	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Identificar y elaborar matriz de polifuncionalidad	Elaborar un resumen a través de resumen o gráficos sobre aspectos de Formación, toma de conciencia y competencia	04/07/2025	30/11/2025	DTH- CCI	C.P. Lorena Martínez	Formulario o resumen sobre asuntos relacionados a la formación y toma de conciencia de las dependencias de la SNJ.	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI28	No se cuenta con Resultados de entrevistas con funcionarios de distintos niveles y dependencias referente a las funciones, responsabilidades y las consecuencias de apartarse de los controles y procedimientos establecidos	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Realizar entrevistas, diseñar y aplicar controles adecuados para prevenir reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de las actividades y tareas requeridas para el logro de sus objetivos.	Resultado de Entrevistas de funcionarios de diferentes niveles sobre controles y procedimientos.	01/07/2025	30/11/2025	Coordinacion MECIP	Coordinacion MECIP	Informe de resultado de entrevistas y/o acta de revisión	100 %

Código	Hallazgo	Usuario Responsable
CI29	No se observa Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles, ni evidencias fotográficas de los talleres de socialización sobre la comunicación interna	Lorena Montserrat Martínez Robledo (Immartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Realizar talleres de socialización, con evidencias fotográficas y posterior entrevista sobre la comunicación interna	Resultados de entrevistas con evidencias fotográficas y otros insumos que puedan apoyar	01/07/2025	30/11/2025	DIRCOM	C.P. Lorena Martínez	Entrevistas sobre aspectos relacionados a la comunicación interna a todos los funcionarios y acta de revisión del Manual de Comunicación.	100 %

Código

CI30

Hallazgo

No se visualiza el análisis crítico

Usuario ResponsableLorena Montserrat Martínez Robledo
(lmmartinez)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Elaborar el análisis crítico desde la perspectiva del Comité de Control interno incluyendo todos los requisitos exigidos en la Norma de Requisitos Mínimos - NRM 2015 para un sistema de control interno.	Elaborar el análisis crítico	01/07/2025	30/12/2025	Comite de Control Interno	Lorena Martínez	Elaboración de Análisis Crítico considerando todos los componentes de a Norma.	100 %

AGPE Auditoría General del Poder Ejecutivo



Misión: Formular e implementar políticas públicas, programas y estrategias, que promuevan oportunidades para la juventud paraguaya y su participación en el desarrollo económico, político, social y cultural.

MEMORANDUM DAIA N° 63/2025

A: **María Celeste Rodríguez Invernizzi**, Directora General
Dirección General de Gabinete

De: **Lilce Lorena Mereles**, Directora
Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción

Ref.: Remisión de Informe Final – Auditoría de Gestión LIC

Fecha: 24 de noviembre de 2025



Me dirijo a Usted a fin de remitir y, por su digno conducto, poner a conocimiento de la Máxima Autoridad el **Informe Final de Auditoría Interna – Auditoría de Gestión de la Unidad Operativa de Contrataciones**, correspondiente al segundo semestre del ejercicio fiscal 2025, elaborado conforme al Plan Anual de Trabajo Institucional aprobado por la Resolución SNJ N.º 148/2024.

Se deja constancia de que **todas las observaciones identificadas durante el proceso de auditoría fueron ratificadas** en la versión final del informe, conforme al análisis efectuado por esta Dirección.

Asimismo, se informa que el **Informe Final será socializado a la dependencia auditada**, a los efectos de comunicar formalmente las conclusiones alcanzadas y la **Acción Requerida**, conforme a las disposiciones del Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU).

En ese sentido, el área auditada deberá presentar un **Plan de Acciones Correctivas** dentro del plazo de **quince (15) días hábiles**, conforme a lo establecido en el **Artículo 44 del MAGU**, debiendo detallar para cada acción los responsables, los plazos previstos y los indicadores de avance que permitan su adecuado seguimiento.

Finalmente, se comunica que el citado informe será remitido a la **Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE)** a través del sistema **SIAGPE**, en cumplimiento de la **Resolución AGPE N.º 290/2017**, que reglamenta la utilización obligatoria del Sistema Integrado de Auditoría para las Auditorías Internas Institucionales.

Atte.

Recibido

Crjmmms

24-11-25

Lic. María Celeste Rodríguez I.
Directora General de Gabinete
Secretaría Nacional de la Juventud

Visión: Ser la institución pública de referencia en la promoción del desarrollo integral de la juventud paraguaya y su participación en la sociedad.



Misión: Formular e implementar políticas públicas, programas y estrategias, que promuevan oportunidades para la juventud paraguaya y su participación en el desarrollo económico, político, social y cultural.

MEMORANDUM DAIA N° 62/2025

A: **María Celeste Rodríguez Invernizzi**, Directora General
Dirección General de Gabinete

De: **Lilce Lorena Mereles**, Directora
Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción

Ref.: Remisión de Informe Final – Nivel 800

Fecha: 24 de noviembre de 2025



Me dirijo a Usted a fin de remitir y, por su digno intermedio, poner a conocimiento de la Máxima Autoridad el **Informe Final de Auditoría Interna N.º 02**, correspondiente al expediente **STR N.º 89.714/2025**, “Objeto de Gasto 841 – Becas”, elaborado conforme al Plan Anual de Trabajo aprobado por Resolución SNJ N.º 148/2024.

Cabe mencionar que la presente auditoría fue desarrollada **durante el segundo semestre del presente ejercicio**, conforme a lo planificado en el Plan Anual de Trabajo Institucional.

Se deja constancia de que todas las observaciones del Informe Preliminar fueron subsanadas, razón por la cual el proceso de revisión se encuentra **concluido**.

Atentamente,

RECIBIDA

Esc. Ornella Orué
Jefa de Cooperación Externa
Secretaría Nacional de la Juventud
24/11/25. 15:11HS.

Visión: Ser la institución pública de referencia en la promoción del desarrollo integral de la juventud paraguaya y su participación en la sociedad.

MEMORANDUM DAIA N° 26/2025

A: Abg. María Celeste Rodríguez Invernizzi, Directora General
Dirección General de Gabinete

De: Abg. Lilce Lorena Mereles, Directora
Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción

Ref.: Remisión de Informe Final

Fecha: 23 de junio de 2025



Por medio de la presente, y en atención al Programa Anual de Auditoría Interna 2025, aprobado mediante Resolución SNJ N.º 148/24, se remite el Informe Final de Auditoría Interna N.º 01/2025, correspondiente a la Auditoría de Gestión efectuada al Departamento de Tesorería durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2025, para su puesta en conocimiento de la Máxima Autoridad Institucional.

El informe contiene el detalle de los procedimientos de auditoría ejecutados, los hallazgos identificados, el análisis de las causas subyacentes y las recomendaciones para el fortalecimiento del control interno, conforme a los estándares y normas de la práctica profesional de auditoría interna.

Asimismo, y en estricto cumplimiento de la Resolución AGPE N.º 290/2017, se procederá a su envío a la Auditoría General del Poder Ejecutivo a través del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE), a fin de dar cumplimiento a la reglamentación vigente para la gestión y transparencia de las auditorías institucionales.

De igual forma, estaremos socializando dicho Informe Final con la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), para que adopte los recaudos pertinentes en la elaboración del Plan de Mejoramiento, definiendo y ejecutando las acciones recomendadas y asegurando su debido cumplimiento.

Sin otro particular, quedo a disposición para cualquier consulta o aclaración que estime conveniente.

Atte.

Recibido
Lic. DIANA SOSA
Jefa de Protocolo y Ceremonial
Secretaría Nacional de la Juventud
24/06/25

Visión: Ser la institución pública de referencia en la promoción del desarrollo integral de la juventud paraguaya y su participación en la sociedad.



Reuse

Misión: Formular e implementar políticas públicas, programas y estrategias, que promuevan oportunidades para la juventud paraguaya y su participación en el desarrollo económico, político, social y cultural.

MEMORANDUM DAIA N° 10/2025

A: Abg. Nicolás Prono, Director General
Dirección General de Gabinete

CC: CP. Lorena Martínez, Coordinadora
Coordinación MECIP

De: : Abg. Lilce Lorena Mereles, Directora
Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción

Ref.: Remisión de Informe del SCI a la MAI

Fecha: 28 de febrero de 2025

Stamp: SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD
Handwritten: Lorena Martínez
Fecha: 18/02/25

Me dirijo a Usted, a fin de remitir y por su digno intermedio, poner a conocimiento de la Máxima Autoridad el siguiente Informe. Conforme al siguiente detalle:

Informe de Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno de la SNJ. Correspondiente al ejercicio fiscal 2024. En cumplimiento a la (Resolución SNJ N° 148/24 por la cual se aprueba El Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna del ejercicio fiscal 2025).

Se menciona que el mismo será remitido a la Auditoría General del Poder Ejecutivo - AGPE a través del sistema SIAGPE en cumplimiento a la Resolución AGPE 290/2017 POR LA CUAL SE ABROGAN LAS RESOLUCIONES AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014; 421/2015; 211/2016 Y SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO - SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO.

Atte.

Recibido por [Signature]
28/02/25

Visión: Ser la institución pública de referencia en la promoción del desarrollo integral de la juventud paraguaya y su participación en la sociedad.



Misión: Formular e implementar políticas públicas, programas y estrategias, que promuevan oportunidades para la juventud paraguaya y su participación en el desarrollo económico, político, social y cultural.

MEMORANDUM DAIA N° 09/2025

A: : Abg. Nicolás Prono, Responsable Interino
Dirección General de Gabinete

De: : Lilce Lorena Mereles, Directora
Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción

Ref: Remisión de Dictamen de los Estados Financieros

Fecha: 27 de enero de 2025



Me dirijo a Usted, a fin de remitir y por su digno intermedio, poner a conocimiento de la Máxima Autoridad el siguiente Dictamen. Conforme al siguiente detalle:

Dictamen de los Estados Financieros. Auditoría Financiera practicada a documentos financieros del ejercicio fiscal 2024. En consideración a la (Resolución SNJ N° 148/24 por la cual se aprueba El Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna del ejercicio fiscal 2025).

Se menciona que el mismo será remitido a la Auditoría General del Poder Ejecutivo - AGPE a través del sistema SIAGPE en cumplimiento a la Resolución AGPE 290/2017 POR LA CUAL SE ABROGAN LAS RESOLUCIONES AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014; 421/2015; 211/2016 Y SE REGLAMENTA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO - SIAGPE, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO.

Atte.

NATHAN AVALOS
Personal de Apoyo
Secretaría Nacional de la Juventud

Recibido
27/01/2025

Visión: Ser la institución pública de referencia en la promoción del desarrollo integral de la juventud paraguaya y su participación en la sociedad.

Mariscal Estigarribia 1340, entre Pa'i Pérez y Curupayty - Edificio Curupayty II - Planta Baja
Teléfono: (021) 729 0022 | Correo: recepcion@snj.gov.py

- 🏠 Inicio
- 📁 Bandeja de Tareas
- 📅 Planificaciones (PTA)
- 🔍 Auditorías <
- 📊 Seguimiento (PMI) <
- ⚙️ Administración de Entidad
- 📈 Reportes <

Planes de Mejoramiento

🏠 Inicio > PMI

+ Nuevo Plan de Mejoramiento

Ver 10 registros

Buscar:

Id Plan	Tipo Plan	Auditoría	Periodo	Estado
25015484	Institucional	Auditoría de Gestión - AREA DE UOC (segundo semestre)	Periodo 2025	Borrador
19999526	Funcional	Auditoría de Gestión	Periodo 2025	En Ejecución
18587884	Institucional	Otros trabajos de auditoría	Periodo 2025	En Revisión All
16659876	Institucional	Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria	Periodo 2024	Finalizado y Verificado por All
16477034	Institucional	Auditoría Financiera - Ejecución Presupuestaria	Periodo 2024	Finalizado y Verificado por All

1-5 de 5

Anterior 1 Siguiente



(A)

Misión: Formular e implementar políticas públicas, programas y estrategias, que promuevan oportunidades para la juventud paraguaya y su participación en el desarrollo económico, político, social y cultural.

MEMORANDUM DAIA N° 59/2025

A: :Abg, Walter Vazquez, Coordinador
Coordinación MECIP

De: : Abg. Lilce Lorena Mereles, Directora
Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción

Ref: Solicitud de Informe de Avances del Plan de Mejoramiento (PMI) – del SCI

Fecha: 18 de noviembre de 2025



Por medio del presente, en el marco del **Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)** y conforme al reporte generado a través del **SIAGPE** (adjunto), se solicita a esa Coordinación remitir un **informe detallado del estado de avance** de cada una de las acciones previstas, así como la **documentación de respaldo correspondiente**.

Asimismo, se recuerda que el análisis y reporte deberán considerar las **fechas de finalización establecidas en el PMI por la Coordinación MECIP**, a fin de verificar el cumplimiento dentro del plazo previsto.

En atención a lo expuesto, se solicita informar:

1. **Porcentaje actual de avance** de cada acción prevista en el PMI, considerando las fechas de finalización establecidas.
2. **Evidencias documentales** que respalden el avance reportado, tales como actas, entrevistas, formularios MECIP, informes, registros fotográficos u otros documentos pertinentes.
3. En los casos en que las acciones se encuentren cumplidas al **100%**, se solicita:
 - o **Actualizar el estado correspondiente en el SIAGPE** conforme a los lineamientos establecidos, adjuntando las evidencias que acrediten el cumplimiento de cada acción, teniendo en cuenta el indicador definido por la Coordinación MECIP para cada observación.
 - o **Informar formalmente dicho cumplimiento** a esta Dirección mediante memorándum, adjuntando el PMI firmado con las las evidencias de respaldo.

A fin de consolidar el informe institucional, se agradecerá remitir lo solicitado en un plazo de **cinco (5) días hábiles**.

Atte.


Lic. Lorena Martínez
Asistente Técnico de MECIP
Secretaría Nacional de la Juventud

18/11/25

Visión: Ser la institución pública de referencia en la promoción del desarrollo integral de la juventud paraguaya y su participación en la sociedad.



Misión: Formular e implementar políticas públicas, programas y estrategias, que promuevan oportunidades para la juventud paraguaya y su participación en el desarrollo económico, político, social y cultural.

MEMORANDUM DAIA N° 28/2025

A : **Abg. Gregorio Lezcano**, Director
Dirección de Administración y Finanzas

De: **Abg. Lilce Lorena Mereles**, Directora
Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción

Ref.: Solicitud de informe sobre el avance de cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Dictamen Financiero – Ejercicio Fiscal 2024

Fecha: 24 de junio de 2025

En el marco del proceso de seguimiento a las recomendaciones formuladas por esta Dirección, y conforme a lo establecido en el *Dictamen Financiero sobre los Informes Financieros de la Secretaría Nacional de la Juventud*, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024, se solicita a esa Dirección tenga a bien remitir un informe detallado sobre el estado de avance en la implementación de las acciones correctivas previstas.

Para el efecto, se adjunta copia del dictamen referenciado, a fin de facilitar la identificación de los aspectos observados y de las recomendaciones formuladas. En particular, se requiere información actualizada respecto a los siguientes puntos:

1. **Conciliación contable-bancaria:** Regularización de las diferencias identificadas entre el saldo de la cuenta contable N.º 2.1.1.04.01.02.010 y el extracto bancario de la cuenta administrativa BNF N.º 928094/5, cuya discrepancia asciende a Gs. 1.250.955.315 (mil doscientos cincuenta millones novecientos cincuenta y cinco mil trescientos quince), y cuya regularización fue prevista para el primer semestre del presente ejercicio fiscal.
2. **Inventario físico general de bienes institucionales:** Avance en la elaboración y actualización del Formulario F.C.3 (Inventario General de Bienes) y del Formulario F.C.10 (Planilla de Responsabilidad Individual), conforme a lo informado por el Departamento de Patrimonio y Suministro mediante Memorándum N.º 03/2025, en atención al cumplimiento del Decreto N.º 20132/2003.

Visión: Ser la institución pública de referencia en la promoción del desarrollo integral de la juventud paraguaya y su participación en la sociedad.



Misión: Formular e implementar políticas públicas, programas y estrategias, que promuevan oportunidades para la juventud paraguaya y su participación en el desarrollo económico, político, social y cultural.

MEMORANDUM DAIA N° 14/2025

A : Abg. Gregorio Lezcano, Director
Dirección de Administración y Finanzas
De: : Abg. Lilce Lorena Mereles, Directora
Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción
Ref.: Seguimiento y avance de los Planes de Mejoramiento
Fecha: 05 de mayo de 2025



Tengo el honor de dirigirme a Usted, y por su intermedio donde corresponda. a fin de solicitar informe sobre el nivel de avance o cumplimiento de las acciones comprometidas y enunciadas en el Plan de Mejoramiento, presentado por Memo C.R.C N° 040, 041 y por medio del Memorandum DAF N° 264/202, respectivamente.

Al respecto, se solicita actualizar el formato PMI considerando los avances o cumplimientos de los mismos, para su posterior presentación a esta Dirección adjuntando los documentos y/o evidencias de cumplimiento. De igual forma se solicita actualizar en el SIAGPE y adjuntar las evidencias. Para el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes.

SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
N° DAF: 737
Fecha: 05-05-25
Hora: 11:30
Recibido por: Carla Zerzen
Dpto. de Presupuesto
Dpto. de Tesorería
Dpto. de Contabilidad y R. de Clas.
Dpto. de UOC
Dpto. de Patrimonio y Sum.
Dpto. de Transporte y S. Grales.

Visión: Ser la institución pública de referencia en la promoción del desarrollo integral de la juventud paraguaya y su participación en la sociedad.