



DICTAMEN FINANCIERO SOBRE LOS INFORMES FINANCIEROS DE LA SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD LABORAL (SNJ) DEL EJERCICIO FISCAL 2024.

La Secretaría Nacional de la Juventud (SNJ), dependiente de la Presidencia de la Republica. Se crea como institución de derecho público, rectora y responsable de orientar las acciones del Estado sobre el conjunto de políticas publicas necesarias para lograr la satisfacción de las necesidades y expectativas de la población joven del país, así como la promoción de la participación efectiva de los jóvenes en los procesos de toma de decisión. Conforme Decreto de Creación N° 262/13.

Programa Central (1) con el Nivel de Estructura Programática de Actividades detallada cuanto sigue:

Actividad 17: Asistencia financiera para jóvenes, fuente de financiamiento 10 (Recurso del Tesoro Público).

Actividad 18: Proyectos Financiados, fuente de financiamiento 10 (Recurso del Tesoro Público).

La Administración es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros de acuerdo a las normas, políticas y criterios de información financiera. Esa responsabilidad consiste en: diseñar, implementar y mantener el control interno adecuado para la preparación y presentación razonable de los estados financieros.

Nuestra responsabilidad está en expresar una opinión sobre dichos estados financieros en conformidad a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) que son compatibles con la Norma de Auditoría Gubernamental del Paraguay (NAGUP) y el Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay (MAGU). Dichas normas requieren que, se planifique, se desempeñe y se cumplan con los requisitos éticos, a fin de obtener una seguridad razonable sobre los estados financieros, entendiéndose como que los mismos estén libres de presentaciones erróneas de importancia de fraudes o errores y que hayan sido ejecutados de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Hemos analizado los Estados Financieros de la Secretaria Nacional de la Juventud correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 sobre una base selectiva de las evidencias que respaldan los montos y las revelaciones de los estados financieros de la institución sobre el Balance Consolidado, Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones, Ejecución Presupuestaria, Formulario FC N° 03: Inventario Bienes de Uso, FC N° 05: Consolidación de Bienes de Uso, FC N° 6: Inventario Bienes de Uso, FC N° 7.1: Depreciación de los Bienes de Uso Resumen por Cuentas , FC N° 7.2: Revalúo y Amortización de Activos Intangibles, Conciliación Bancaria y el Programa Anual de Contrataciones (PAC), la verificación del cumplimiento de la normativa que rige para la Administración Financiera del Estado y la correcta aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, el Decreto Reglamentario N° 8127/2000 art. 93, y el Decreto Reglamentario N° 1092/2024, la Resolución CGR N° 250/2020 y demás normas aplicables concordantes con el objeto del análisis.



LILCE L. MERELES E.

Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud



Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de riesgos de representación errónea de importancia de los estados financieros, ya sea por fraude o error. Al hacer la evaluación de riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros, con el objetivo de diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiadas en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la propiedad de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la institución.

A continuación, se detallan las operaciones realizadas de acuerdo al cruce de datos obtenidos de las documentaciones presentadas por la administración, en lo que se puede apreciar que en el ejercicio fiscal 2024 se efectuaron incorporaciones de bienes por el valor de Gs. 17.130.500 (guaraníes Diecisiete millones ciento treinta mil quinientos).

Cuenta Patrimonial	Descripción	Incorporaciones
26112	Muebles y Enseres	17.130.500
TOTAL		17.130.500

El presupuesto total al cierre del ejercicio fiscal 2024 asciende al monto de Gs 11.387.002.136 (guaraníes Once mil trescientos ochenta y siete millones dos mil ciento treinta y seis) con una ejecución total del 90 % al cierre del ejercicio

Presupuesto Inicial	10.623.002.136
Modificaciones	764.000.000
Presupuesto Vigente	11.387.002.136
Obligado	10.237.831.616
Saldo Presupuestario	1.149.170.520
Pagado	6.991.978.525
Obligaciones Pendientes	3.245.858.091



LILCE L. MERELES E.

Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud



En conformidad a la documentación presentada se menciona que el Programa Anual de Contrataciones (PAC) se ha presentado de la siguiente manera:

Estado	Cantidad
Adjudicado	13
Llamado Suspendido	1
Pendiente de Solicitud	0
Pendiente de Migración	0
Pendiente de Ejecución	1
Total	15

Según extracto bancario de la cuenta administrativa BNF N° 928094/5 se visualiza un saldo de Gs. 1.841.116.246 (guaraníes Mil ochocientos cuarenta y un millones ciento dieciséis mil doscientos cuarenta y seis), al cierre del ejercicio fiscal.

En cuanto a los saldos de la cuenta contable 2.1.1.04.01.02.010 -0001000009280945 registra una variación de saldo considerable de Gs. 1.250.955.315 (Mil doscientos cincuenta millones novecientos cincuenta y cinco mil trescientos quince) en comparación con los fondos disponibles que se expone en el Extracto del Banco Nacional de Fomento.

Con respecto a las diferencias mencionadas la Dirección Administrativa y Financiera se ha expedido que, los trabajos de regularización de asientos contables y conciliación contable bancaria se llevara a cabo durante el primer semestre del año 2025.

Se menciona, además, que La Dirección de Administración y Finanzas de la SNJ debe considerar el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los bienes del estado, aprobado por Decreto N° 20132/2003, específicamente al apartado de PROCEDIMIENTOS - CAPITULO 1 "Procedimientos de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado. Responsabilidad en la Administración": que transcrito textualmente dice: "...Para realizar relevamiento de inventario: a) Las oficinas de patrimonio o las sustitutivas de los organismos y entidades, harán el inventario valorizado, en los formularios establecidos, de todos los bienes en uso existentes en ella, o que se les hayan suministrados para sus servicios, custodia o administración, si no las tuviere. Si los organismos y entidades cuentan con un inventario inicial valorizado, estas oficinas fiscalizaran por los menos cada seis meses o una vez al año, o cuando el caso lo requiera, las existencias físicas de los



LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud



bienes con los registrados en los inventarios a los efectos de su actualización. Para el levantamiento de los bienes inmuebles de dominio del 36 estado y que aún no fueron valuados se deberá utilizar el valor fiscal para su registración hasta tanto se obtenga el avalúo correspondiente b) Los inventarios deberán elaborarse de la siguiente forma para su distribución: Original: Para uso del Departamento de Bienes del Estado de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda; Segunda copia: Para el Área o Departamento de Patrimonio o las sustitutas de los organismos o entidades; Las demás copias se imprimirán de acuerdo a la necesidad de los organismos o entidades...”

Por todo lo expuesto anteriormente, se deja expresa constancia que, la Dirección de Auditoría Interna Institucional se limita a emitir su opinión sobre la razonabilidad de las documentaciones proveídas por la Dirección Administración y Finanzas de la SNJ, correspondientes a las operaciones efectuadas dentro del Ejercicio Fiscal 2024.

En nuestra opinión los Informes Financieros de la Secretaria Nacional de la Juventud (SNJ) del Ejercicio Fiscal 2024, se presentan razonablemente con la salvedad de las diferencias citadas precedentemente.

Salvo mejor parecer de la superioridad.

Asunción, 27 de enero de 2025.



Abg. Lilce Lorena Mereles
Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaria Nacional de la Juventud (SNJ)



INFORME DE EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD (SNJ).

I. ANTECEDENTES

Resolución CGR N° 377 del 13 de mayo de 2016, Por la cual se Adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control interno del Modelo Estándar de Control interno para instituciones Públicas del Paraguay - MECIP: 2015.

Resolución CGR N° 147 del 25 de marzo de 2019, Por la cual se Aprueba la "Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez" a ser utilizada en el Marco del Sistema de Control interno del Modelo de Control interno para instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015.

Resolución AGPE N° 326/2019 del 17 de octubre de 2019, Por la Cual se Adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control interno del Modelo Estándar del Control interno para instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015.

Resolución SNJ N° 397/2018 Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP) en la Secretaria Nacional de la Juventud, dependiente de la Presidencia de la Republica.

Resolución SNJ N° 141/2023 "Por el cual se Aprueba el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2024, de la Auditoría interna de la Secretaria Nacional de la Juventud (SNJ).

Resolución CGR N° 909/2021 "Por la cual se aprueba y se adopta el uso del sistema informático para la evaluación del sistema de control interno, en el marco de la norma de requisitos mínimos para un sistema de control interno para instituciones Públicas del Paraguay".

II. OBJETIVO

Evaluar si los requisitos mínimos exigidos en la Norma para un Sistema de Control interno, fueron desarrollados e implementados en el periodo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024, estableciendo los niveles de madurez de cada uno de los componentes del Sistema, para identificar eventuales deficiencias que requieran mayor profundización y, acompañar a la institución en la búsqueda de la excelencia



LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud



III. ALCANCE

La evaluación fue realizada en base a los documentos presentados por la Coordinación MECIP mediante el Memorandum CM N° 14/2025 de fecha 20 febrero de 2025.

IV. DESARROLLO

Para determinar el grado de adopción de la NRM, se utilizó la herramienta de evaluación del nivel de madurez del SCI de acuerdo a criterios de valoración con la siguiente interpretación:



En el siguiente cuadro, se expone la evaluación y calificación del SCI, por cada componente, de los resultados que arrojó la herramienta arriba señalada.

Evaluación del Nivel de Maduración del Sistema de Control Interno (SCI) - MECIP:2015			
Ambiente de Control	3.36	B-	Gestionado
Control de Planificación	2.55	C	Diseñado
Control de Implementación	2.91	CC	Diseñado
Control de Evaluación	3.93	BB	Gestionado
Control para la Mejora	3.70	BB	Gestionado
SCI CONSOLIDADO	3.07	B-	Gestionado

Conforme al análisis de los documentos proveídos por la Coordinación MECIP, a continuación, se señala las debilidades más significativas por componente de control.



LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud



A. Componente Ambiente de Control

La NRM indica para esta sección: "La institución debe propiciar una conciencia de control que influya profundamente en la cultura organizacional de la institución manteniendo su orientación hacia el cumplimiento de su función constitucional, legal y la finalidad social del Estado".

En el Componente de Ambiente de Control, se ubicó en un nivel de madurez de gestionado, con calificación de 3.36 que, conforme a la herramienta de evaluación, implica que: "El componente de Control se encuentra en fase de gestionado. La Organización optimiza continuamente su Sistema de Control Interno logrando mejoras comprobables en su desempeño.

Al respecto, el primer principio de la NRM establece que la Máxima Autoridad institucional debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Control interno, asumiendo la responsabilidad sobre su efectividad.

Por lo tanto, la Máxima Autoridad estableció el compromiso de la adopción de la Norma de Requisitos Mínimos y también se aprobaron las políticas de Control Interno de la SNJ, tal acción refleja el involucramiento de la misma y el compromiso de parte del Equipo Directivo. En este caso, la MAI tiene el conocimiento absoluto de la existencia del PEI y los planes de mejoramiento de la SNJ.

En ese sentido, la institución debe ocuparse de las siguientes debilidades:

1. Si bien se han realizado reuniones con el Comité de Control Interno manifestando la importancia de la revisión en los aspectos de riesgos, es recomendable que desde la MAI junto con la Coordinación MECIP se establezcan los parámetros para la adecuada implementación de Riesgos para todas las dependencias. Esto implica un involucramiento de todas las dependencias.

Se recomienda tener en cuenta los siguientes puntos:

Incluir en el Plan de Capacitación temas referentes al Sistema de Control interno, se recomienda también ubicar las cartelerías del Código de Ética deben estar ubicados en lugares visibles y en todas las sedes de la institución.

B. Componente Control de la Planificación

Para este componente, la NRM señala: "La institución debe determinar el marco de referencia que oriente su gestión hacia el cumplimiento de su misión, el logro de su visión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales"



LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud



Para este componente se evidenció un nivel de madurez de diseñado. con una calificación 2,55 que, conforme a la herramienta de evaluación implica que en este componente el sistema de control interno se encuentra desplegado e implementado y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados.

La SNJ cuenta con el Plan Estratégico aprobado por la MAI que corresponde al periodo 2024-2028. En donde se establecieron la Misión, Visión, FODA, aspectos y lineamientos claves para el Direccionamiento Estratégico. Esto implica un compromiso importante en todos los niveles de la SNJ. También la MAI ha participado en la reunión en donde también insta a hacer revisiones de Procedimientos y Perfiles de Cargos en los próximos meses.

Se han efectuado revisiones con respecto al Normograma de la SNJ como también

No obstante, se detalla a continuación algunas debilidades que deben ser gestionadas, tales como:

1. Se debe realizar la actualización de entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación en cuanto a la misión, visión y valores.
2. No se visualiza Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren su conocimiento y comprensión sobre las funciones y responsabilidades individuales.
3. En cuanto a la lyER, no se visualizan procedimientos documentados y aprobados.
4. No se visualizan Guías Técnicas de implementación.

Se recomienda trabajar en los siguientes puntos:

Mejorar la legibilidad de las evidencias, así también coordinar trabajo para la actualización de las documentaciones y/o formatos concernientes para la realización de procedimientos del área de planificación.

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 vinculados.

El normograma se encuentra identificado por proceso, no obstante, requiere actualización constante en conformidad a las reglamentaciones legales vigentes.

Actualizar el manual de cargos y funciones y perfiles de cargos teniendo en cuenta la estructura organizacional vigente.



LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud



Revisión del organigrama institucional vigente, con el objetivo de verificar que contemplen todas las dependencias de la institución.

Vincular evidencias de responsabilidades. evaluaciones de comprensión de funciones y Realizar un nuevo análisis del FODA con el fin de actualizar e incorporar en el PEI .

Tener en cuenta todos los puntos señalados en la NRM para el desarrollo de las matrices de riesgo y conforme a los procesos existentes.

La institución debe establecer mecanismos para asegurar que cada funcionario conozca cabalmente sus deberes y responsabilidades, de modo que pueda rendir cuenta por los mismos. Así también la norma indica que la institución debe determinar el marco de referencia que oriente su gestión hacia el cumplimiento de su misión, el logro de su visión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales. La Organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la continua identificación y evaluación de riesgos y para la determinación de medidas de control necesarias.

C. Componente Control de la implementación

Para este componente la NRM expone: Abarca las acciones establecidas por la institución, mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la organización. Las actividades de control son llevadas a cabo por todas las áreas de la organización, a través de los procesos y la tecnología que les da soporte.

En este componente se evidenció un nivel de madurez diseñado, con una calificación 2,91 conforme a la herramienta de evaluación, implica que este componente expone que el Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado, y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados. La SNJ cuenta con la aprobación de las políticas operacionales como también se ha mencionado en el acta de control interno la necesidad de actualización para los próximos meses.

A continuación, se detallan las debilidades que fueron encontradas:

1. En cuanto al Control Operacional, no se visualiza la existencia de indicadores que muestren el impacto y la efectividad de los controles.
2. No se visualiza Políticas Operacionales de la totalidad de las dependencias.
3. Las políticas operacionales no incluyen una definición clara en casos de incumplimientos.
4. No se evidencian Existencia de documentación que defina criterios y frecuencias de revisión.



LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud



5. No se visualizan Evidencias objetivas de realización de actividades de socialización.
6. 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.
7. En cuanto a Procedimientos, 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.
8. En relación a la Competencia, Formación y toma de conciencia, no se visualiza la matriz de polifuncionalidad.
9. No se visualiza evidencia de recopilación de necesidades de capacitación para la elaboración del Plan Anual de Capacitación.
10. 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.
11. Con respecto al sistema de información, se quiere la realización de Entrevistas (resultados), con los Niveles de Decisión para verificar disponibilidad de datos críticos, como también la verificación de la calidad de datos críticos. '
12. En relación a Control de Documentos, No se cuenta con procedimiento de gestión de documentos tanto de origen interno y externo culminados y aprobados.
13. No se visualiza evidencias de que los datos procesados estén ordenados, sistematizados y estructurados, por lo que se recomienda elaborar un procedimiento de DTIC en el cual se encuentre determinado los diferentes accesos disponibles.
14. En lo que respecta a la definición y aplicación de metodologías para la gestión de documentos de origen externo, no se observa evidencia sobre Resultado de la evaluación de documentos externos utilizados en diferentes lugares de trabajo.
15. En cuanto a la comunicación interna, no se observa Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles, ni evidencias fotográficas de los talleres de socialización.
16. En relación a la definición de qué información será comunicada a cada uno de los grupos de interés internos de la institución, no se ha evidenciado Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles, en cuanto a la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados.
17. En referencia la comunicación externa, se requiere contar con Resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles.



LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud



18. En relación a la definición de qué información y por medio de qué canales será comunicada a cada uno de los grupos de interés externo de la institución, no se ha constatado el resultado de Entrevistas con funcionarios de diferentes niveles.

19. En cuanto a la rendición de cuentas, se precisa realizar entrevistas con funcionarios con responsabilidad directa sobre el proceso de Rendición de Cuentas

Se recomienda trabajar en los siguientes Puntos:

Gestionar la elaboración de un Mapa de las dependencias que cuentan con políticas operacionales e ir elaborando y actualizando el de las existentes.

Se recomienda actualizar la Resolución que abarque la totalidad de procesos identificados de la Coordinación MECIP.

La actualización de los procedimientos de la Coordinación del MECIP.

La elaboración de procedimientos que incluyan criterios y metodología aplicables referente a la competencia, formación y toma de conciencia, por parte de la dependencia responsable.

La mejora de las referenciones (nombre de los archivos) para una mejor accesibilidad de las evidencias adjuntas en los sistemas de evaluación de los órganos de control.

La revisión y/o actualización de los procedimientos concernientes a la secretaría general.

La actualización de Procesos, procedimientos de las diferentes áreas.

La NRM señala que la institución debe definir e implementar controles que contribuyan a reducir riesgos significativos que puedan afectar el logro de los objetivos hasta niveles tolerables, debe definir políticas operacionales que permitan estructurar y direccionar el buen desempeño del modelo de gestión. Debe desarrollar procedimientos documentados para cubrir situaciones que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos, debe 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.

La institución debe implementar una metodología que permita evaluar la efectividad de los controles nuevos o existentes, para asegurar que los mismos sean suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos.




MILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud



D. Componente Control de Evaluación

La NRM indica para esta sección: La organización debe definir, desarrollar y ejecutar evaluaciones sistemáticas para determinar la suficiencia y adecuado funcionamiento de los componentes de control interno.

La calificación obtenida para este componente es de 3.93 equivalente a un nivel de maduración gestionado que, conforme a la herramienta de evaluación implica que, "El componente de Evaluación se encuentra en fase de gestionado. La Organización verifica continuamente su Sistema de Control interno, logrando mejoras comprobables en su desempeño.

La norma indica que la institución debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento y, cuando sea aplicable, la medición de la efectividad del sistema de control interno.

E. Componente Control para la Mejora

Para este componente, la NRM expone: La institución debe mejorar continuamente la efectividad del sistema de control interno mediante el uso de los resultados de las auditorías, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas y el análisis crítico de la alta dirección.

La calificación obtenida para el componente de la mejora es de 3,70 mostrando el nivel de madurez Gestionado que, conforme a la herramienta de evaluación implica que el Sistema de Control interno se encuentra desplegado e implementado, y se cuenta con mediciones de los factores de desempeño asociados.

A continuación, se recomienda estudiar el siguiente punto:

La revisión del Análisis Crítico debe desarrollarse desde la perspectiva del Comité de Control interno y debe incluir y desarrollar todos los requisitos exigidos en la Norma de Requisitos Mínimos - NRM 2015 para un sistema de control interno.

Contar con evidencias de otras acciones que contribuyan a la mejora continua. (por ejemplo: evaluación de desempeño de los funcionarios que cuenten con plan de mejora

La Dirección debe revisar el sistema de control interno de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, ad continuas. Se considera apropiado que la revisión sea realizada al año.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del análisis de las documentaciones proveídas por la Coordinación MECIP se obtuvo una valoración consolidada de 3,07 - Gestionado, lo que implica que el Sistema de Control interno se encuentra desplegado implementado, y se cuenta con



LILCE L. MERELES E.

Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud



mediciones de los factores de desempeño asociados. Se ha logrado actualizaciones importantes en el componente de control, planificación, evaluación y mejora.

Para la efectiva implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un sistema de control interno, es indefectible la voluntad, el compromiso, involucramiento y acompañamiento de la Máxima Autoridad institucional, así como los directivos y todos los funcionarios de la Organización.

VI. RECOMENDACIONES GENERALES

Conforme a lo expuesto anteriormente se recomienda cuanto sigue:

- ✓ Se solicita la elaboración de un Plan de Mejoramiento conforme a las debilidades mencionadas y detalladas por componente en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la recepción de este informe, debidamente firmados, remitiendo las mismas a esta Dirección para su posterior remisión a la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE) a través del Sistema integrado de la AGPE (SIAGPE).
- ✓ Se solicita cargar los planes de mejoramientos propuestos en el SIAGPE
- ✓ Tomar las medidas pertinentes para lograr la optimización continua del Sistema de Control interno y disminuir de esa manera las debilidades detectadas para la mejora continua de la gestión institucional.
- ✓ Se recomienda, elaborar una planificación para obtener resultados visibles de las actividades ejecutadas, en las cuales se detallen, las fechas estimativas, actividades a ser desarrolladas, etc., en busca de una mayor y mejor coordinación de trabajo entre las dependencias de la institución.
- ✓ Se recomienda un control minucioso y efectivo de las evidencias cargadas en el portal web de la AGPE y en el Sistema de Rendición de Cuentas de la CGR, a fin de evitar incoherencias de los documentos registrados entre los sistemas de ambos órganos de control
- ✓ Considerar todas las recomendaciones mencionadas en cada uno de los componentes de control de la NRM.

Es mi informe. Salvo mejor parecer de la superioridad.

Asunción, 28 de febrero de 2025-



LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA NRO. 01

Recurrente	Dirección de Administración y Finanzas
Expediente	<ul style="list-style-type: none">• Cuestionario de control Interno aplicado al Dpto. de Tesorería• Expedientes de pago, STRs nro. 8.374/2025. Y 20.939/2025
Referencia	Auditoría de Gestión – Auditoría de Tesorería, conforme Cronograma de Actividades primer semestre ítem C. inciso 1, aprobado por Resolución SNJ N° 148/2024.
Fecha	23 de junio de 2025.

Con la finalidad de ordenar y facilitar la lectura del presente informe, se expone a continuación el detalle del mismo:

1. identificación del Área Auditada

1.1. Funciones Específicas.

2. Antecedente

3. Objetivos

4. Alcance de la Auditoria y Metodología

4.1. Alcance

4.2. Metodología del trabajo.

5. Marco Legal y Reglamentario

6. Limitaciones al alcance

7. Responsables

8. Análisis

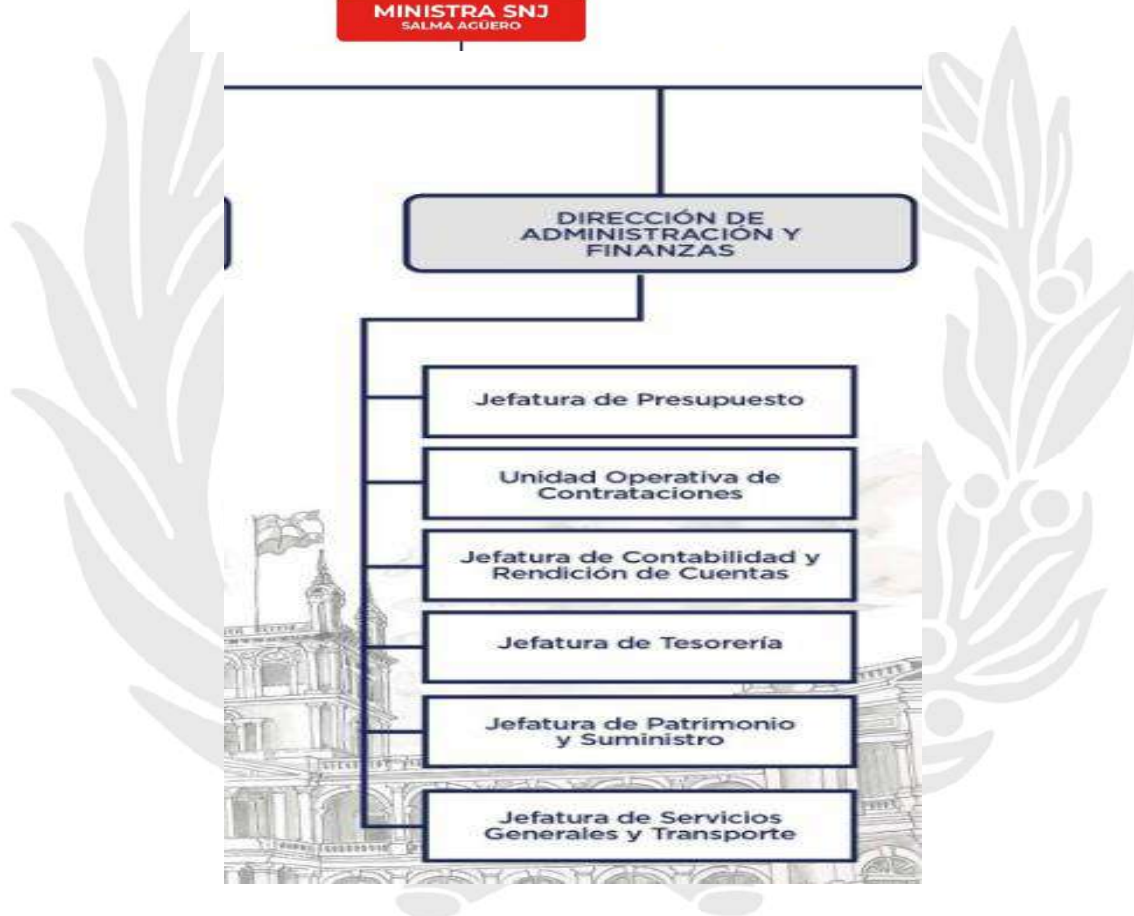
9. Conclusión General

10. Recomendación General

1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA AUDITADA

El área de Tesorería, depende jerárquicamente por la Dirección de Administración y Finanzas y, tiene como finalidad principal la gestión y control de los recursos financieros de la entidad. el cumplimiento oportuno de las obligaciones de pago, el manejo de cuentas bancarias, la conciliación de saldos, la custodia de valores, garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos disponibles.

MINISTRA SNJ
SALMA ACUERO



1.1. Entre las funciones principales del área de Tesorería se encuentran:

- a) Efectuar todos los pagos, debidamente autorizados por los niveles jerárquicos respectivos de la Institución, a los funcionarios permanentes y personas contratadas, contratistas, proveedores y otros.
- b) Gestionar la apertura de cuentas bancarias para el pago de servicios personales por Red Bancaria Electrónica, conforme a la Ley de Presupuesto Anual y su Decreto Reglamentario.



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.

- c) Administrar las Cuentas Corrientes Bancarias habilitadas por la Institución y presentar mensualmente los informes de saldos y conciliaciones.
- d) Verificar íntegramente toda la documentación sustentadora de los pagos a efectuar y aplicar oportunamente las medidas correctivas necesarias
- e) Registrar los pagos realizados en los formularios habilitados para el efecto.
- f) Preparar la liquidación de las solicitudes de viáticos de los funcionarios comisionados para prestar servicios institucionales o representar a la SNJ tanto en el interior como en el exterior del país, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- g) Dar el seguimiento correspondiente a las Solicitudes de Transferencias de Recursos, a fin de agilizar los pagos de las obligaciones contraídas por la Institución.
- h) Realizar todas las acciones necesarias para lograr las metas establecidas, de acuerdo al marco legal, a las normas y procedimientos vigentes, teniendo en cuenta que las funciones establecidas en el presente Manual no son limitativas sino enunciativas.

2. ANTECEDENTES

Por Memo DAIA N° 12/2025 la Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción remite Cuestionario de Control Interno a modo de aplicar al área de Tesorería

Por Memo Tesorería N° 001/2025 de fecha 14/04/2025 y por Memo DAF N° 046/2025 de la misma fecha, se remite a la DAIA el Cuestionario de Control Interno con todas las preguntas completadas por parte de Olga Caballero Interina del Área de Tesorería, conforme Memorándum firmada por la misma.

Por Memo DAIA N° 16/2025 de fecha 09/05/2025 la Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción, solicita Listado de STRs.

Por Memo D.C.y R.C N° 008/2025 del Dpto. de Contabilidad y Rendición de Cuentas y por Memo DAF N° 062/2025, se remite adjunto Listado de STRs.

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

3. OBJETIVOS

a) OBJETIVO GENERAL

Determinar el grado de efectividad en el cumplimiento de los procedimientos establecidos, documentaciones exigidas en las normativas vigentes y evaluación del sistema de control interno aplicado en la dependencia

b) OBJETIVO ESPECIFICO

Determinar el grado de cumplimiento del marco normativo vigente.

Obtener evidencia suficiente de cumplimiento de las NRM MECIP:2015, en cuanto a procedimientos, identificación y seguimiento de riesgos y Manual de Cargos y Funciones.

4. ALCANCE DE LA AUDITORIA Y LA METODOLOGIA.

Nuestra labor fue ejecutada conforme a lo establecido en el Manual de Auditoría Gubernamental, así como en los Procedimientos y Normas Gubernamentales adoptados por la Contraloría General de la República, y en el Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

Cabe señalar que el trabajo realizado no consistió en una revisión exhaustiva ni detallada de la totalidad de las operaciones de la entidad, motivo por el cual el presente informe no debe interpretarse como una exposición completa de todas las deficiencias existentes o potenciales, ni de todas las medidas correctivas que podrían adoptarse para su solución.

4.1 Alcance: de manera dar cumplimiento a lo establecido en el cronograma de actividades, esta Auditoria se basó principalmente en la aplicación del cuestionario del sistema de control interno y la revisión de documentos obrantes en los archivos de la dependencia auditada.

4.2 Metodología de trabajo: la metodología utilizada consistió en la aplicación de cuestionario de Control interno, relevamientos in situ de documento e informaciones, conforme a muestra seleccionada y elaboración de papel de trabajo.

5. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

- Constitución Nacional del Paraguay;



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.

- Decreto N° 262/2013 “POR LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA LA SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD”.
- Ley 1535/99 “De Administración Financiera del Estado” y su Decreto Reglamentario.
- Resolución N° 148/25 por la cual se aprueba el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna de la Secretaría Nacional de la Juventud
- Resolución CGR N° 605/2022 “Por la cual se establece la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas a control de la Contraloría General de la República”.
- Resolución CGR N° 377 del 13 de mayo de 2016, Por la cual se Adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control interno del Modelo Estándar de Control interno para instituciones Públicas del Paraguay - MECIP: 2015.
- Resolución SNJ N° 397/2018 Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP) en la Secretaria Nacional de la Juventud, dependiente de la Presidencia de la Republica.
- Resolución N° 229/18 por la cual se establece manual de funciones de la Secretaría Nacional de la Juventud, dependiente de Presidencia de la Republica.
- Resolución N° 096/18 por la cual se aprueba el organigrama de la Secretaría Nacional de la Juventud, dependiente de Presidencia de la Republica.
- Res CGR N° 583/2019, Por la cual se actualiza el Manual de Auditoria Gubernamental (MAGU) para las instituciones públicas sujetas a la fiscalización y control de la Contraloría General de la Republica
- Otras disposiciones legales vigentes y concordantes con el objeto del análisis.

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



6. LIMITACIONES AL ALCANCE

Las limitaciones al alcance del presente trabajo se realizan exclusivamente sobre las documentaciones presentadas ante esta Dirección, a través de los Memorándum Tesorería N° 001/2025 de fecha 14/04/2025, Memo DAF N° 046/2025, Memo D.C.y R.C N° 008/2025 del Dpto. de Contabilidad y Rendición de Cuentas y Memo DAF N° 062/2025.

7. RESPONSABLES

Abg. Gregorio Lezcano – Director, Dirección de Administración y Finanzas
Lic. Olga Caballero – Interina de Área de Tesorería

8. ANALISIS

Luego de analizar el cuestionario de control interno, proporcionado por el área de tesorería. y, después de analizar aleatoriamente los legajos de pagos de las Solicitudes de Transferencias de Recursos (STR) presentadas, STR's detalladas a continuación:

Nro. De STRs	Descripción	Monto
8.374	Servicios básicos	4.250.000
20.939		4.050.000

Se pudo constatar las siguientes debilidades:

Observación N° 1

No se Observa procedimientos aprobados en el Área de Tesorería

De acuerdo a la respuesta proporcionada por el área auditada, a través del cuestionario de control interno. el área de tesorería no cuenta con procedimientos aprobados.

Cabe mencionar que de conformidad con lo establecido en la **Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente C – Control de la Implementación, Principio 1: Control Operacional, Elemento 1.2: Procedimientos**, se establece que:

"La institución debe desarrollar procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones respecto a las políticas y objetivos definidos."

Asimismo, se señala que el desarrollo de los procedimientos deberá contemplar, entre otros, los siguientes criterios:

- a) Hacer efectiva la base legal que rige la operación de los procesos;
- b) Describir la forma o ruta requerida para ejecutar un proceso, definiendo sus parámetros de operación, actividades y tareas que garanticen el cumplimiento del objetivo propuesto;
- c) Definir los flujos de información necesarios para una adecuada gestión u operación institucional;
- d) Asignar claramente las responsabilidades de cada funcionario, con miras a que la institución pueda desarrollar eficazmente su función y misión;
- e) Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad necesarios para la ejecución de las acciones propias de la operación institucional;
- f) Canalizar los recursos y capacidades institucionales hacia el cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades planificadas.

Este principio destaca la importancia de contar con una base documental sólida que sustente la operatividad institucional y contribuya a fortalecer el control interno en todos los niveles organizacionales.

Descargo:

En relación con la presente observación, se informa que se procederá a articular y colaborar activamente en los trabajos de elaboración de los procedimientos correspondientes, en coordinación con el área responsable del MECIP, a fin de dar cumplimiento a los principios establecidos en el modelo de control interno y fortalecer la capacidad operativa y de control institucional.

Evaluación del Descargo:

Lo manifestado por la dependencia auditada confirma los aspectos señalados en la observación formulada, motivo por el cual **esta Dirección se ratifica en la observación originalmente emitida**, en virtud de que no se han presentado elementos que desvirtúen o subsanen la observación.

Recomendación:

Se recomienda a la dependencia auditada arbitrar 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 desarrolla la dependencia. Esta acción contribuirá al fortalecimiento del control interno, la eficiencia operativa y la mitigación de riesgos institucionales.

Observación N° 2

El área de tesorería no cuenta con mapa de riesgos

Conforme respuestas efectuadas por la responsable de la dependencia auditada, manifiesta no contar con Mapa de Riesgos en el Área de Tesorería. **Al respecto**, la *Metodología para abordar la Gestión de Riesgos*, emitida por la Contraloría General de la República, señala que:



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.

"La Administración de Riesgos es una metodología sistemática que permite la toma de decisiones en un ambiente de incertidumbre, considerando los potenciales obstáculos que podrían afectar a los procesos planificados, identificando las causas y consecuencias de estos eventos, y utilizando una estrategia preventiva que conlleve al cumplimiento de la política y los objetivos de calidad."

Cabe mencionar que la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, en el **Principio 4: Identificación y Evaluación de Riesgos**, correspondiente al **Componente B – Control para la Planificación**, establece que:

"La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la continua identificación y evaluación de sus riesgos, y para la determinación de las medidas de control necesarias. La metodología definida por la institución para la identificación y evaluación de riesgos debe:

a) *Prever la identificación, evaluación, valorización, priorización y documentación de los riesgos;*

b) *Establecer la necesidad de aplicación de controles cuando se detecten riesgos significativos;*

c) *Asegurar que la identificación y evaluación de riesgos sea revisada al menos una vez al año."*

Descargo:

En relación a esta observación, esta dependencia conjuntamente con la Coordinación MECIP procederemos a la elaboración del Mapa de riesgo.

Evaluación del Descargo:

Lo señalado por la dependencia auditada confirma lo observado., **por lo cual nos ratificamos en la presente observación.**

Recomendación:

Se recomienda a la dependencia auditada formalizar y ejecutar, en coordinación con MECIP, la elaboración y aprobación del Mapa de Riesgos Institucional, conforme a los lineamientos establecidos en el Principio 4 del MECIP:2015.

Observación N° 3

No se observa realización de capacitaciones periódicas sobre normativas administrativas, presupuestaria, contables a los funcionarios de la dependencia.

De acuerdo a la respuesta proporcionada por la dependencia auditada, referente a capacitaciones de funcionarios de la dependencia sobre normativas administrativa, presupuestaria, contable. El área de tesorería no ha recibido estos tipos de capacitaciones.

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.

Descargo:

Si hemos participado en el Seminario de Presupuesto Público, en dicho seminario se tocaron temas sobre normativas administrativas a grandes rasgos.

Evaluación del Descargo:

Esta Auditoria acepta el descargo

Recomendación:

Se recomienda al área auditada impulsar de forma continua capacitaciones técnicas para su personal, e implementar planes de formación específicos, alineados a las funciones asignadas y a las necesidades institucionales, con el fin de fortalecer las competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Observación N° 4

No se ha asignado por escrito las funciones

De acuerdo a la respuesta proporcionada por la dependencia auditada, no se ha asignado por escrito las funciones.

Descargo:

Con relación a esta observación, se solicitará al Área del MECIP, la coordinación correspondiente, a fin de que en conjunto con la Dirección de Talento Humano se pueda comunicar de manera formal y por escrito las funciones.

Evaluación del Descargo:

La respuesta proporcionada **confirma la observación realizada**, ya que la dependencia reconoce la inexistencia de documentos formales que acrediten la asignación de funciones al personal. Esta situación **contraviene lo dispuesto en el Principio 2 del MECIP:2015**. lo cual constituye un requisito fundamental para el control interno.

En consecuencia, **se ratifica la observación**.

Recomendación:

Se recomienda a la dependencia auditada coordinar con el Área MECIP a formalización y comunicación escrita de las funciones específicas de cada funcionario, de conformidad con el Principio 2 del MECIP:2015 – Estructura Organizacional y Asignación de Responsabilidades.

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



Observación N° 5

No se observa realización de capacitaciones sobre el uso del Sistema de Gestión de Bienes y Servicios - SIGEBYS

Conforme cuestionario de Control Interno no se observa realización de capacitaciones sobre el uso del Sistema de Gestión de Bienes y Servicios – SIGEBYS.

Descargo:

Hemos participado en el Seminario de Presupuesto Público realizado en la ciudad de Encarnación, donde uno de los temas principales fue el uso del Sistema de Gestión de Bienes y Servicios – SIGEBYS.

Evaluación del Descargo:

Esta Auditoría acepta el descargo.

Recomendación:

Se recomienda a la dependencia auditada continuar participando activamente en espacios de formación y actualización sobre el uso del Sistema de Gestión de Bienes y Servicios – SIGEBYS, a fin de reforzar los conocimientos adquiridos y asegurar una adecuada aplicación de las funcionalidades del sistema en los procesos administrativos. Así también, se sugiere gestionar, en coordinación con las áreas competentes, la posibilidad de replicar internamente los conocimientos adquiridos a otros funcionarios, promoviendo la transferencia de capacidades y el fortalecimiento institucional del control interno.

Observación N° 6

No se visualiza Plan de Capacitación a funcionarios del área de tesorería

Conforme cuestionario de Control Interno, proporcionada por la dependencia auditada, no se observa Plan de Capacitación del área de tesorería.

Se indica a continuación lo establecido en la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente C – Control de la Implementación, Principio 2 – Competencia, Formación y Toma de Conciencia, se establece que:

“La institución debe identificar las necesidades de formación relacionadas con su operación y con su sistema de control interno, así como planificar y proporcionar la capacitación necesaria, o adoptar otras acciones pertinentes, a fin de satisfacer dichas necesidades”.



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.

Descargo:

con relación a esta observación, se solicitará a la Coordinación del MECIP, para actuar de nexo a modo de solicitar a la Dirección de Talento Humano la planificación para la elaboración del plan de capacitación para esta dependencia

Evaluación del Descargo:

La respuesta brindada por la dependencia evidencia la voluntad de subsanar la situación observada, a través de la coordinación con los actores institucionales correspondientes. No obstante, la respuesta es **parcialmente aceptado**, quedando pendiente la concreción del compromiso asumido.

En consecuencia, **se ratifica la observación**.

Recomendación:

Se recomienda a la dependencia auditada, en coordinación con la Coordinación del MECIP 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.

9. CONCLUSIÓN GENERAL

Como resultado del trabajo de auditoría realizado en el Departamento de Tesorería, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, se constataron debilidades significativas en el sistema de control interno, especialmente en lo que respecta a la formalización de procedimientos, gestión de riesgos, capacitación del personal y definición de funciones.

Si bien se han evidenciado ciertos esfuerzos aislados en cuanto a participación en espacios formativos, persiste la ausencia de instrumentos esenciales como procedimientos aprobados, mapa de riesgos y plan de capacitación específico para el área. Asimismo, se constató que no se cuenta con asignación formal y escrita de funciones, lo cual limita la claridad en la distribución de responsabilidades y compromete la eficiencia operativa.

Estas debilidades comprometen la efectividad del control interno, aumentan la exposición a riesgos operativos y dificultan la trazabilidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos, contraviniendo los principios establecidos en la Norma MECIP:2015.

Por tanto, resulta necesario adoptar medidas inmediatas que contribuyan al fortalecimiento institucional y al cumplimiento eficaz de los objetivos estratégicos de la entidad.

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



10. RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda a la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería y en coordinación con las áreas competentes (Coordinación MECIP, entre otras), implementar un **plan integral de mejora del sistema de control interno** del área, que contemple prioritariamente las siguientes acciones:

- **Elaboración, validación y aprobación formal de procedimientos internos**, conforme a los procesos clave desarrollados por la dependencia;
- **Diseño y ejecución de un Mapa de Riesgos institucional**, con su correspondiente actualización periódica y vinculación a las medidas de control;
- **Asignación formal y por escrito de funciones específicas al personal**, conforme al organigrama institucional y el manual de funciones vigente;
- **Diseño e implementación de un Plan de Capacitación técnica y continua**, alineado a las funciones del área y a los requerimientos del sistema de control interno;
- **Fortalecimiento de espacios de capacitación y transferencia de conocimientos**, especialmente sobre el uso de herramientas informáticas como el Sistema de Gestión de Bienes y Servicios (SIGEBYS), normativa presupuestaria, contable y administrativa.

El cumplimiento efectivo de estas acciones contribuirá al fortalecimiento del control interno, mejorará la eficiencia operativa del área y asegurará el cumplimiento de la normativa vigente, con miras a una gestión pública más transparente, eficiente y orientada a resultados.

Se recomienda la elaboración de un Plan de Mejoramiento, en base a las observaciones identificadas y ratificadas en el presente informe, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del mismo.

LILCE LORENA
MERELES ESPINOLA

Firmado digitalmente por LILCE
LORENA MERELES ESPINOLA
Fecha: 2025.06.23 13:45:47
-03'00'

**Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud**



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA Y ANTICORRUPCIÓN

INFORME FINAL N° 03/2025 – AUDITORÍA DE GESTIÓN UOC

Referencia: PTA 2025 – Aprobado por Resolución SNJ N.º 148/2024
Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión – Segundo Semestre año 2025
Fecha: 24/11/2025

1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA AUDITADA

El Departamento de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, tiene como finalidad planificar, gestionar y ejecutar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

1.1 Funciones Principales

Entre las funciones principales de la UOC se encuentran:

- Representar a la Unidad Operativa de Contrataciones de la Institución ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, remitiendo toda la documentación requerida e implementando las regulaciones emitidas por dicho organismo.
- Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) de cada ejercicio fiscal y remitirlo a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Gestionar la formalización de los contratos y administrar la recepción de las garantías correspondientes.
- Elaborar los Pliegos de Bases y Condiciones (PBC) según la modalidad de contratación, tramitar los llamados, responder aclaraciones, custodiar ofertas, remitirlas al Comité de Evaluación y/o recomendar la adjudicación.

2. ANTECEDENTES

El presente trabajo forma parte del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna (PTA) del ejercicio fiscal 2025, aprobado mediante Resolución SNJ N.º 148/2024.

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



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Objetivo General

Determinar el grado de efectividad del procedimiento, control y ejecución de los procesos de contratación, conforme al marco normativo vigente.

3.2 Objetivos Específicos

- Verificar el grado de cumplimiento de la normativa aplicable (Ley de Contrataciones Públicas, Decretos y Resoluciones).
- Obtener evidencias sobre la correcta aplicación del Manual de Cargos y Funciones.
- Comprobar la eficiencia y eficacia de los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Verificar si los llamados se realizan en función a las necesidades institucionales.

4. ALCANCE Y METODOLOGÍA

El trabajo se desarrolló conforme al Manual de Auditoría General Unificado (MAGU), Normas de Control Interno del Sector Público, MECIP:2015, técnicas de auditoría, revisión documental, relevamientos in situ y entrevistas realizadas al personal del área.

5. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Se aplicaron los siguientes instrumentos legales:

- Ley N.º 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”.
- Ley N.º 7021/2022 “Que establece el Sistema Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención”.
- Ley N.º 2051/2003 “De Contrataciones Públicas”.
- Decreto N.º 2992/2019 “Por el cual se reglamenta la Ley de Contrataciones Públicas”.
- Decreto N.º 2264/2024.
- Resolución SNJ N.º 229/2018 “Manual de Cargos y Funciones”.
- Normativa aplicable de la DNCP (Pliegos tipo, circulares, instructivos, etc.).
- MECIP:2015.



LIC. 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.

6. LIMITACIONES

Las limitaciones al alcance del presente trabajo se circunscriben exclusivamente a las documentaciones proporcionadas a esta Dirección mediante memorándums, relevamientos in situ y otras vías institucionales.

7. RESPONSABLES DEL ÁREA AUDITADA

- Director de Administración y Finanzas
- Jefa del Departamento de la Unidad Operativa de Contrataciones

8. ANÁLISIS Y RESULTADOS

La Dirección de Auditoría Interna y Anticorrupción **se ratifica íntegramente** en las observaciones identificadas, de conformidad con la evidencia analizada.

OBSERVACIÓN N.º 1

No se observan revisiones ni actualizaciones de los procedimientos de la dependencia, así como tampoco se cuenta con la Resolución de aprobación correspondiente.

Descargo del área auditada:

La UOC informó estar trabajando con el MECIP para realizar las actualizaciones correspondientes de los procedimientos y su posterior aprobación.

Análisis de Auditoría:

No se presentaron evidencias documentales que acrediten que los procedimientos hayan sido actualizados ni aprobados formalmente.

Por ello, **la Auditoría se ratifica en la observación**, dado que la situación persiste.

Recomendación:

Actualizar y aprobar los procedimientos conforme al MECIP-2015, asegurando su vigencia y aplicación efectiva.



WILCE 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.



OBSERVACIÓN N.º 2

No se visualiza Identificación y Seguimiento de Riesgos de la dependencia.

Descargo del área auditada:

El área manifestó estar trabajando con el MECIP para llevar adelante el proceso de gestión de riesgos.

Análisis de Auditoría:

No fueron presentadas matrices, reportes o evidencias que acrediten la implementación del proceso de gestión de riesgos.

En consecuencia, **la Auditoría mantiene y se ratifica en la observación formulada.**

Recomendación:

Implementar la Matriz de Riesgos y su proceso de seguimiento, conforme a los lineamientos del MECIP.

OBSERVACIÓN N.º 3

No se observa actualización del Manual de cargos y funciones.

Descargo del área auditada:

La UOC señaló estar trabajando con el MECIP en la actualización de dicho manual.

Análisis de Auditoría:

No se remitieron evidencias que acrediten el avance del Manual de Cargos y Funciones. Por tanto, **esta Auditoría mantiene y se ratifica en la observación diagnosticada.**

Recomendación:

Actualizar y aprobar el Manual de Cargos y Funciones, asegurando la adecuada segregación de funciones.



LCE L. MERELES E.

Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud

Visión: Ser la institución pública de referencia en la promoción 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.

9. CONCLUSIÓN FINAL

El sistema de control interno del área presenta **aspectos pendientes de fortalecimiento**, especialmente en relación con la actualización de procedimientos, gestión de riesgos y consolidación de funciones.

Si bien el área auditada ha manifestado estar trabajando en mejoras, **no se cuenta aún con la evidencia suficiente** que demuestre la implementación efectiva de las acciones mencionadas.

Se recomienda priorizar la adopción de medidas correctivas, en concordancia con los principios del MECIP:2015, a fin de promover mayor eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo dentro del proceso de contrataciones.

10. ACCIÓN REQUERIDA

El área auditada deberá presentar un **Plan de Acciones Correctivas** dentro de un plazo de **15 días hábiles**, conforme al MAGU, detallando responsables, plazos e indicadores. Y, en coordinación con el área de MECIP.



Directora
Dirección 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.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA Y ANTICORRUPCIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA N° 02

RECURRENTE: Dirección de Administración y Finanzas – Departamento de Contabilidad y Rendición de Cuentas
EXPEDIENTE: STR N.º 89.714/2025 – Objeto de Gasto 841 (Becas)
REFERENCIA: Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria, conforme Plan Anual de Trabajo aprobado por Resolución SNJ N.º 148/2024.
FECHA: 24/11/2025

1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA AUDITADA

La Dirección de Administración y Finanzas tiene como finalidad gestionar los procesos administrativos y financieros institucionales, asegurando la correcta aplicación de las normas legales vigentes en materia presupuestaria, contable y de administración de fondos.

2. ANTECEDENTES

Con fecha 12 de noviembre de 2025 fue emitido el Informe Preliminar correspondiente a la revisión del expediente STR N.º 89.714/2025, en el cual se comunicaron nueve observaciones vinculadas a deficiencias documentales y formales del legajo de pago.

3. OBJETIVO

Emitir una opinión sobre la razonabilidad y cumplimiento normativo de la Rendición de Cuentas vinculada al expediente STR N.º 89.714/2025.

4. ALCANCE Y METODOLOGÍA

El análisis se centró en la verificación puntual de la documentación respaldatoria incorporada al expediente STR N.º 89.714/2025.

5. LIMITACIONES

Las conclusiones del presente informe se basan exclusivamente en la documentación remitida dentro del plazo asignado.

6. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

- Constitución Nacional de la República del Paraguay
- Ley N.º 1535/99 “De Administración Financiera del Estado” y su Decreto Reglamentario N.º 8127/00
- Ley N.º 7228/2024 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024”
- Decreto N.º 1092/2024 que reglamenta la Ley N.º 7228

- Resolución CGR N.º 583/2019 (Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU)
- Resolución CGR N.º 605/2022 (Guía de Documentos de Rendición de Cuentas)
- Decreto N.º 262/2013 (creación y reglamentación de la SNJ)
- Otras disposiciones legales concordantes con la materia analizada

7. ANÁLISIS DE LOS DESCARGOS

Luego del análisis de la documentación presentada, se constató que todos los descargos fueron debidamente respaldados y subsanan las observaciones.

8. CONCLUSIÓN GENERAL

Todas las observaciones del Informe Preliminar fueron subsanadas satisfactoriamente. Se declara cerrado el proceso de revisión del expediente STR N.º 89.714/2025.

9. RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda mantener mecanismos robustos de control interno y fortalecer los procedimientos de archivo y trazabilidad documental.

10. REMISIÓN

Notifíquese el presente Informe Final a la Dirección de Administración y Finanzas para su conocimiento.

LILCE LORENA

MERELES ESPINOLA

Firmado digitalmente por LILCE
LORENA MERELES ESPINOLA
Fecha: 2025.11.25 14:01:31
-03'00'

Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud