

MATRIZ DE INFORMACIÓN MÍNIMA PARA INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO - EJERCICIO 2025

1- PRESENTACIÓN

Institución: Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

Periodo del informe: Primer Trimestre (Enero a Marzo 2025)

Misión institucional

«Somos el organismo público encargado de la planificación, coordinación y conducción de la política de desarrollo económico sostenible del Estado, comprometido con la gestión eficaz de las personas del sector público, el desarrollo organizacional de los OEE y la administración de los recursos con transparencia y eficiencia, promoviendo el bienestar integral de la ciudadanía».

2-PRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO (CRCC)

<https://www.mef.gov.py/rendicion-de-cuentas-2024>

| Nro. | Dependencia | Responsable | Cargo que Ocupa |
|--|---|-----------------------|-------------------|
| 1 | Dirección General de Gabinete Ejecutivo | Celina Gertopan | Directora General |
| 2 | Gerencia General | Horacio Esteban Codas | Gerente General |
| 3 | Dirección General de Anticorrupción y Transparencia | Carlos Maldonado | Director General |
| 4 | Dirección General de Gabinete del Viceministerio de Economía y Planificación | Martín Colmán | Director General |
| 5 | Dirección General de Gabinete del Viceministerio de Administración Financiera | Flavia Ayala | Directora General |
| 6 | Dirección General de Gabinete del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional | Edgar Nuñez | Director General |
| Cantidad de Miembros del CRCC: | | | 6 |
| Total Hombres : | | | 4 |
| Total Mujeres: | | | 2 |
| Total nivel directivo o rango superior: | | | 6 |

2- PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO

2.1. Resolución de Aprobación y Anexo de Plan de Rendición de Cuentas

<https://www.mef.gov.py/marco-legal/resoluciones>

2.2 Plan de Rendición de Cuentas

<https://www.mef.gov.py/marco-legal/resoluciones>

| Priorización | Tema | Vinculación POI, PEI, PND, ODS. | Justificaciones | Evidencia |
|--------------|---|---|--|---|
| 1° | Instalación de canales de denuncias ciudadanas con seguimiento periódico. | Línea Transversal del Plan Nacional de Desarrollo 2030 : "Gestión Pública Eficiente y Transparente". Las iniciativas se encuentran vinculadas con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) N°16, el cual trata sobre Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, cuya meta N°10 específicamente guarda relación con garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales. | La descripción de las metas a alcanzar se encuentran relacionadas con los Lineamientos Estratégicos: "2.1 Desarrollar Mecanismos de Comunicación Externa Proactiva", "3.1 Mejorar la Comunicación Institucional" y "3.3 Impulsar Campañas de Promoción de Identidad Institucional" teniendo en cuenta el cumplimiento de las disposiciones emanadas de las leyes, resoluciones y demás reglamentaciones en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas al Ciudadano e Integridad. | https://www.hacienda.gov.py/web-hacienda/index.php?c=1270 |
| 2° | Instalación de canales de solicitudes de acceso a la información pública. | | | |

3- GESTIÓN INSTITUCIONAL

3.1 Nivel de Cumplimiento de Mínimo de Información Disponible - Transparencia Activa Ley 5189 /14

| Mes | Nivel de Cumplimiento | Enlace Portal del MEF |
|---------|--|---|
| Enero | Pendiente de calificación | https://www.mef.gov.py/ley-5-189-2014 |
| Febrero | Pendiente de calificación | https://www.mef.gov.py/ley-5-189-2014 |
| Marzo | En trámite de publicación dentro del plazo establecido | https://www.mef.gov.py/ley-5-189-2014 |

3.2 Nivel de Cumplimiento de Mínimo de Información Disponible - Transparencia Activa Ley 5282/14

| Mes | Nivel de Cumplimiento (%) | Enlace Portal del MEF |
|---------|--|---|
| Enero | Pendiente de calificación | https://www.mef.gov.py/ley-5282-2014 |
| Febrero | Pendiente de calificación | https://www.mef.gov.py/ley-5282-2014 |
| Marzo | En trámite de publicación dentro del plazo establecido | https://www.mef.gov.py/ley-5282-2014 |

3.3 Nivel de Cumplimiento de Respuestas a Consultas Ciudadanas - Transparencia Pasiva Ley N° 5282/14

| Mes | Cantidad de Consultas | Respondidos | No Respondidos o Reconsideradas | Enlace Portal AIP |
|---------|-----------------------|-------------|--|---|
| Enero | 79 | 79 | 0 | https://informacionpublica.paraguay.gov.py/portal/#/estadisticas/burbujas |
| Febrero | 81 | 81 | 0 | |
| Marzo | 110 | 95 | 15 solicitudes en trámite dentro del plazo legal establecido | |

3.4- Servicios o Productos Misionales (Depende de la Naturaleza de la Misión Insitucional, puede abarcar un Programa o Proyecto)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DATOS AL MES DE ENERO 2025

| Clase de Programa | Denominación de Clase de Programa | Programa | Denominación del Programa | Proyecto / Actividad | Denominación de Proyecto/Actividad | Código de Actividad /Obra | Denominación de Actividad/Obra | Metas | | | | Ejecución Financiera | | |
|-------------------|-----------------------------------|----------|---------------------------|----------------------|---|---------------------------|---|------------|--------|--------|-----|-----------------------|-------------------|------|
| | | | | | | | | Unidad | Meta | Avance | % | Plan Financiero Anual | Ejecución Mensual | % |
| | | | | 1 | GESTION ADMINISTRATIVA | 1 | GESTION ADMINISTRATIVA | ADM | - | - | - | 173.477.927.634 | 4.633.329.771 | 2,67 |
| | | | | 6 | PAGO DE PENSIONES VARIAS | 1 | PAGO DE PENSIONES VARIAS | PAGOS | 5.592 | 5.570 | 100 | 178.009.169.183 | 12.678.348.490 | 7,12 |
| | | | | 7 | INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES | 1 | INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES | CERT.CTRAL | 17.224 | 6.267 | 36 | 24.379.284.006 | 200.956.690 | 0,82 |
| | | | | 8 | VERIFICACIÓN DE TRANSACIONES EN ZONAS FRANCAS | 1 | VERIFICACIÓN DE TRANSACIONES EN ZONAS FRANCAS | DESPACHOS | 718 | 837 | 117 | 2.497.525.048 | 41.401.825 | 1,66 |
| | | | | 11 | CAPACITACIÓN CONSOLIDAC. DE CAPACID CATASTRALES MUNICIPALES | 1 | CAPACITACIÓN CONSOLIDAC. DE CAPACID CATASTRALES MUNICIPALES | INFORMES | 12 | 20 | 167 | 1.384.000.000 | - | 0,00 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----|--|---|---|--------------------|-----------------|------|---|-------------------|-----------------|------|
| 1 | PROGRAMA CENTRAL | 1 | PROGRAMA CENTRAL | 12 | CAPACITACIÓN PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN EL EXTERIOR II | 1 | CAPACITACION PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN EL EXTERIOR II | BECAS | - | - | - | 55.809.250.447 | - | 0,00 |
| | | | | 14 | SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESTRATEGICA EN PPR | 1 | SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESTRATEGICA EN PPR | SERVICIOS | - | - | - | 14.058.771.274 | - | 0,00 |
| | | | | 15 | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA ECONOMICA | 1 | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA ECONOMICA | MSM | - | - | - | 82.993.152.011 | 1.804.226.679 | 2,17 |
| | | | | 16 | ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL ESTADO | 1 | ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL ESTADO | MSM | - | - | - | 118.184.578.356 | 3.686.386.391 | 3,12 |
| | | | | 17 | CAPACITACIÓN PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIOS EN EL EXTERIOR | 1 | OTORGAMIENTO DE BECAS DE POSGRADO EN EL EXTR. Y EN EL PAIS PARA TRABAJADORES DEL SEC. PÚBL. Y PRIV. | BECAS | - | - | - | 28.378.406.431 | - | 0,00 |
| | | | | 18 | MEJORAMIENTO DE FINANZAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SOSTEN | 1 | GESTION ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO | ACTIVIDAD | - | - | - | 29.965.812.700 | - | 0,00 |
| | | | | 19 | MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA SSEAF (FASE III) | 1 | MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE LA SSEAF - FASE III | INFORMES | - | - | - | 8.300.000.000 | - | 0,00 |
| | | | | 20 | MEDICIÓN DE LAS ACCIONES TRANSVERSALES DEL PRESUPUESTO | 1 | MEDICIÓN DE LAS ACCIONES TRANSVERSALES DEL PRESUPUESTO | MSM | - | - | - | 9.078.549.968 | - | 0,00 |
| | | | | 21 | ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA | 1 | ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA | MSM | - | - | - | 48.064.702.938 | - | 0,00 |
| | | | | 22 | GESTION ORGANIZACIONAL Y DE CAPITAL HUMANO | 1 | GESTION ORGANIZACIONAL Y DE CAPITAL HUMANO | MSM | - | - | - | 23.346.601.775 | 1.614.784.083 | 6,92 |
| 3 | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS | 3 | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS | 1 | TRANSFERENCIAS DIVERSAS DEL ESTADO REALIZADAS | 1 | TRANSFERENCIAS DIVERSAS DEL ESTADO REALIZADAS | ADM | - | - | - | 273.664.529.126 | 2.464.943.416 | 0,90 |
| | | | | 2 | TRANSFERENCIA A GOBIERNOS SUBNACIONALES | 1 | TRANSFERENCIA A GOBIERNOS SUBNACIONALES | ADM | - | - | - | 39.741.636.291 | - | 0,00 |
| | | | | 2 | TRANSFERENCIA A GOBIERNOS SUBNACIONALES | 2 | TRANSFERENCIA A GOBIERNOS SUBNACIONALES | ADM | - | - | - | 4.307.788.584.496 | 153.634.823.883 | 3,57 |
| | | | | 3 | OBLIGACIONES DEL ESTADO DESTINADOS AL DESARROLLO ECONÓMICO | 1 | OBLIGACIONES DEL ESTADO DESTINADOS AL DESARROLLO ECONÓMICO | ADM | - | - | - | 397.970.581.000 | - | 0,00 |
| | | | | 4 | TRANSFERENCIA A CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PARAGUAY | 1 | TRANSFERENCIA A CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PARAGUAY | ADM | - | - | - | 19.588.163.000 | - | 0,00 |
| | | | | 5 | INVERSIONES DE LOS SECTORES SUPERAVITARIOS | 1 | INVERSIONES DE LOS SECTORES SUPERAVITARIOS | ADM | - | - | - | 1.000.000.000.000 | - | 0,00 |
| | | | | 6 | PAGO DE JUBILACIONES Y PENSIONES | 1 | PAGO DE JUBILACIONES Y PENSIONES | ADM | - | - | - | 5.499.117.729.364 | 451.857.273.452 | 8,22 |
| 7 | ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA | 1 | ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA | ADM | - | - | - | 12.437.078.794.000 | 557.806.629.127 | 4,49 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|---|--|---|--|-----|---|---|---|---------------------------|--------------------------|-------------|
| | | | | 8 | TRANSFERENCIAS A OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO | 1 | TRANSFERENCIAS A OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO | ADM | - | - | - | 319.205.320.352 | 0 | 0,00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | 25.092.083.069.400 | 1.190.423.103.807 | 4,74 |

DATOS AL MES DE FEBRERO 2025

| Clase de Programa | Denominación de Clase de Programa | Programa | Denominación del Programa | Proyecto / Actividad | Denominación de Proyecto/Actividad | Código de Actividad /Obra | Denominación de Actividad/Obra | Metas | | | | Ejecución Financiera | | | | | | |
|-------------------|-----------------------------------|----------|---------------------------|----------------------|---|---------------------------|---|------------|--|--------|--|-----------------------|-------------------|-------|---|-------------------|-----------------|------|
| | | | | | | | | Unidad | Meta | Avance | % | Plan Financiero Anual | Ejecución Mensual | % | | | | |
| 1 | PROGRAMA CENTRAL | 1 | PROGRAMA CENTRAL | 1 | GESTION ADMINISTRATIVA | 1 | GESTION ADMINISTRATIVA | ADM | - | - | - | 173.477.927.634 | 9.391.502.184 | 5,41 | | | | |
| | | | | 6 | PAGO DE PENSIONES VARIAS | 1 | PAGO DE PENSIONES VARIAS | PAGOS | 5.638 | 5.545 | 98 | 178.009.169.183 | 12.844.553.684 | 7,22 | | | | |
| | | | | 7 | INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES | 1 | INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES | CERT.CTRAL | 17.224 | 16.762 | 97 | 24.379.284.006 | 1.415.104.954 | 5,80 | | | | |
| | | | | 8 | VERIFICACIÓN DE TRANSACCIONES EN ZONAS FRANCAS | 1 | VERIFICACIÓN DE TRANSACCIONES EN ZONAS FRANCAS | DESPACHOS | 750 | 1.552 | 207 | 2.497.525.048 | 121.511.166 | 4,87 | | | | |
| | | | | 11 | CAPACITACIÓN CONSOLIDAC. DE CAPACID CATASTRALES MUNICIPALES | 1 | CAPACITACIÓN CONSOLIDAC. DE CAPACID CATASTRALES MUNICIPALES | INFORMES | 12 | 20 | 167 | 1.384.000.000 | - | 0,00 | | | | |
| | | | | 12 | CAPACITACIÓN PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN EL EXTERIOR II | 1 | CAPACITACION PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN EL EXTERIOR II | BECAS | - | - | - | 55.809.250.447 | 6.684.424.905 | 11,98 | | | | |
| | | | | 14 | SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESTRATEGICA EN PPR | 1 | SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESTRATEGICA EN PPR | SERVICIOS | - | - | - | 14.058.771.274 | 171.486.437 | 1,22 | | | | |
| | | | | 15 | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA ECONOMICA | 1 | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA ECONOMICA | MSM | - | - | - | 82.993.152.011 | 6.473.513.293 | 7,80 | | | | |
| | | | | 16 | ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL ESTADO | 1 | ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL ESTADO | MSM | - | - | - | 118.184.578.356 | 5.175.099.640 | 4,38 | | | | |
| | | | | 17 | CAPACITACIÓN PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIOS EN EL EXTERIOR | 1 | OTORGAMIENTO DE BECAS DE POSGRADO EN EL EXTR. Y EN EL PAIS PARA TRABAJADORES DEL SEC. PÚBL. Y PRIV. | BECAS | - | - | - | 28.378.406.431 | 1.460.322.014 | 5,15 | | | | |
| | | | | 18 | MEJORAMIENTO DE FINANZAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SOSTEN | 1 | GESTION ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO | ACTIVIDAD | - | - | - | 29.965.812.700 | 773.333.059 | 2,58 | | | | |
| | | | | 19 | MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA SSEAF (FASE III) | 1 | MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE LA SSEAF - FASE III | INFORMES | - | - | - | 8.300.000.000 | 190.609.250 | 2,30 | | | | |
| | | | | 20 | MEDICIÓN DE LAS ACCIONES TRANSVERSALES DEL PRESUPUESTO | 1 | MEDICIÓN DE LAS ACCIONES TRANSVERSALES DEL PRESUPUESTO | MSM | - | - | - | 9.078.549.968 | - | 0,00 | | | | |
| | | | | 21 | ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA | 1 | ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA | MSM | - | - | - | 48.064.702.938 | - | 0,00 | | | | |
| | | | | 22 | GESTION ORGANIZACIONAL Y DE CAPITAL HUMANO | 1 | GESTION ORGANIZACIONAL Y DE CAPITAL HUMANO | MSM | - | - | - | 23.346.601.775 | 1.642.090.604 | 7,03 | | | | |
| | | | | 1 | | | | 1 | TRANSFERENCIAS DIVERSAS DEL ESTADO REALIZADAS | 1 | TRANSFERENCIAS DIVERSAS DEL ESTADO REALIZADAS | ADM | - | - | - | 273.664.529.126 | 2.540.079.426 | 0,93 |
| | | | | 2 | | | | 1 | TRANSFERENCIA A GOBIERNOS SUBNACIONALES | 1 | TRANSFERENCIA A GOBIERNOS SUBNACIONALES | ADM | - | - | - | 39.741.636.291 | - | 0,00 |
| | | | | 2 | | | | 2 | TRANSFERENCIA A GOBIERNOS SUBNACIONALES | 2 | TRANSFERENCIA A GOBIERNOS SUBNACIONALES | ADM | - | - | - | 4.307.788.584.496 | 156.870.515.008 | 3,64 |
| | | | | 3 | | | | 1 | OBLIGACIONES DEL ESTADO DESTINADOS AL DESARROLLO ECONÓMICO | 1 | OBLIGACIONES DEL ESTADO DESTINADOS AL DESARROLLO ECONÓMICO | ADM | - | - | - | 397.970.581.000 | - | 0,00 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|------------------------------------|---|------------------------------------|---|--|---|--|-----|---|---|---|---------------------------|--------------------------|-------------|
| 3 | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS | 3 | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS | 4 | TRANSFERENCIA A CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PARAGUAY | 1 | TRANSFERENCIA A CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PARAGUAY | ADM | - | - | - | 19.588.163.000 | - | 0,00 |
| | | | | 5 | INVERSIONES DE LOS SECTORES SUPERAVITARIOS | 1 | INVERSIONES DE LOS SECTORES SUPERAVITARIOS | ADM | - | - | - | 1.000.000.000.000 | - | 0,00 |
| | | | | 6 | PAGO DE JUBILACIONES Y PENSIONES | 1 | PAGO DE JUBILACIONES Y PENSIONES | ADM | - | - | - | 5.499.117.729.364 | 499.814.835.578 | 9,09 |
| | | | | 7 | ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA | 1 | ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA | ADM | - | - | - | 12.437.078.794.000 | 390.893.587.135 | 3,14 |
| | | | | 8 | TRANSFERENCIAS A OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO | 1 | TRANSFERENCIAS A OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO | ADM | - | - | - | 319.205.320.352 | 42.712.872.396 | 13,38 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | 25.092.083.069.400 | 1.139.475.440.733 | 4,54 |

| DATOS AL MES DE MARZO 2025 | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|----------|--|----------------------|---|---------------------------|---|----------------|---------------|--------|----|-----------------------|-------------------|------|
| Clase de Programa | Denominación de Clase de Programa | Programa | Denominación del Programa | Proyecto / Actividad | Denominación de Proyecto/Actividad | Código de Actividad /Obra | Denominación de Actividad/Obra | Metas | | | | Ejecución Financiera | | |
| | | | | | | | | Unidad | Meta | Avance | % | Plan Financiero Anual | Ejecución Mensual | % |
| 1 | PROGRAMA CENTRAL | 1 | PROGRAMA CENTRAL | 1 | GESTION ADMINISTRATIVA | 1 | GESTION ADMINISTRATIVA | ADM | - | - | - | 173.477.927.634 | 8.089.501.004 | 4,66 |
| | | | | 6 | PAGO DE PENSIONES VARIAS | 1 | PAGO DE PENSIONES VARIAS | PAGOS | 5.638 | 5.532 | 98 | 178.009.169.183 | 13.166.562.982 | 7,40 |
| | | | | 7 | INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES | 1 | INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES | CERT.CTRAL | 17.224 | - | - | 24.379.284.006 | 1.570.362.557 | 6,44 |
| | | | | 8 | VERIFICACIÓN DE TRANSACCIONES EN ZONAS FRANCAS | 1 | VERIFICACIÓN DE TRANSACCIONES EN ZONAS FRANCAS | DESPACHOS | 975 | - | - | 2.497.525.048 | 88.851.226 | 3,56 |
| | | | | 11 | CAPACITACIÓN CONSOLIDAC. DE CAPACID CATASTRALES MUNICIPALES | 1 | CAPACITACIÓN CONSOLIDAC. DE CAPACID CATASTRALES MUNICIPALES | INFORMES | 12 | - | - | 1.384.000.000 | - | 0,00 |
| | | | | 12 | CAPACITACIÓN PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN EL EXTERIOR II | 1 | CAPACITACION PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN EL EXTERIOR II | BECAS | - | - | - | 55.809.250.447 | 1.211.514.439 | 2,17 |
| | | | | 14 | SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESTRATEGICA EN PPR | 1 | SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESTRATEGICA EN PPR | SERVICIOS | - | - | - | 14.058.771.274 | 258.943.453 | 1,84 |
| | | | | 15 | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA ECONOMICA | 1 | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA ECONOMICA | MSM | - | - | - | 82.993.152.011 | 2.520.055.553 | 3,04 |
| | | | | 16 | ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL ESTADO | 1 | ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL ESTADO | MSM | - | - | - | 118.184.578.356 | 5.498.834.017 | 4,65 |
| | | | | 17 | CAPACITACIÓN PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIOS EN EL EXTERIOR | 1 | OTORGAMIENTO DE BECAS DE POSGRADO EN EL EXTR. Y EN EL PAIS PARA TRABAJADORES DEL SEC. PÚBL. Y PRIV. | BECAS | - | - | - | 28.378.406.431 | 1.182.808.050 | 4,17 |
| | | | | 18 | MEJORAMIENTO DE FINANZAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SOSTEN | 1 | GESTION ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO | ACTIVIDAD | - | - | - | 29.965.812.700 | 2.636.243.653 | 8,80 |
| | | | | 19 | MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA SSEAF (FASE III) | 1 | MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE LA SSEAF - FASE III | INFORMES | 1 | - | - | 8.500.000.000 | 160.714.300 | 1,94 |
| | | | | 20 | MEDICIÓN DE LAS ACCIONES TRANSVERSALES DEL PRESUPUESTO | 1 | MEDICIÓN DE LAS ACCIONES TRANSVERSALES DEL PRESUPUESTO | MSM | - | - | - | 9.078.549.968 | - | 0,00 |
| | | | | 21 | ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA | 1 | ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA | MSM | - | - | - | 48.064.702.938 | - | 0,00 |
| 22 | GESTION ORGANIZACIONAL Y DE CAPITAL HUMANO | 1 | GESTION ORGANIZACIONAL Y DE CAPITAL HUMANO | MSM | - | - | - | 23.346.601.775 | 1.575.945.028 | 6,75 | | | | |
| | | | | 1 | TRANSFERENCIAS DIVERSAS DEL ESTADO REALIZADAS | 1 | TRANSFERENCIAS DIVERSAS DEL ESTADO REALIZADAS | ADM | - | - | - | 273.664.529.126 | 2.756.541.243 | 1,01 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|------------------------------------|---|------------------------------------|---|--|---|--|-----|---|---|---------------------------|--------------------------|-------------------|-------|
| 3 | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS | 3 | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS | 2 | TRANSFERENCIA A GOBIERNOS SUBNACIONALES | 1 | TRANSFERENCIA A GOBIERNOS SUBNACIONALES | ADM | - | - | - | 39.741.636.291 | - | 0,00 |
| | | | | 2 | TRANSFERENCIA A GOBIERNOS SUBNACIONALES | 2 | TRANSFERENCIA A GOBIERNOS SUBNACIONALES | ADM | - | - | - | 4.307.788.584.496 | 432.280.311.669 | 10,03 |
| | | | | 3 | OBLIGACIONES DEL ESTADO DESTINADOS AL DESARROLLO ECONÓMICO | 1 | OBLIGACIONES DEL ESTADO DESTINADOS AL DESARROLLO ECONÓMICO | ADM | - | - | - | 397.970.581.000 | 16.443.936.943 | 4,13 |
| | | | | 4 | TRANSFERENCIA A CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PARAGUAY | 1 | TRANSFERENCIA A CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PARAGUAY | ADM | - | - | - | 19.588.163.000 | - | 0,00 |
| | | | | 5 | INVERSIONES DE LOS SECTORES SUPERAVITARIOS | 1 | INVERSIONES DE LOS SECTORES SUPERAVITARIOS | ADM | - | - | - | 1.000.000.000.000 | - | 0,00 |
| | | | | 6 | PAGO DE JUBILACIONES Y PENSIONES | 1 | PAGO DE JUBILACIONES Y PENSIONES | ADM | - | - | - | 5.499.117.729.364 | 468.635.182.181 | 8,52 |
| | | | | 7 | ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA | 1 | ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA | ADM | - | - | - | 12.437.078.794.000 | 1.668.546.822.304 | 13,42 |
| | | | | 8 | TRANSFERENCIAS A OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO | 1 | TRANSFERENCIAS A OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO | ADM | - | - | - | 319.205.320.352 | 10.000.000.000 | 3,13 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 25.092.083.069.400 | 2.636.623.130.602 | 10,51 | |

Fuente: SIPP (Módulo de Plan Financiero) y SICO (Sistema de Contabilidad)

Incluye Transferencias Consolidables

Fecha del reporte: 07/04/2025

Memorándum C.T. N° 35/2025

3.5 Contrataciones realizadas

| ID | Objeto | Fecha de Contrato | Valor del Contrato | Proveedor Adjudicado | Estado (Ejecución - Finiquitado) | Enlace DNCP |
|--------|--|-------------------|--------------------|--------------------------|----------------------------------|---|
| 446671 | Mantenimiento Y Reparacion De Ascensores Del Mef | 5/3/2025 | 300.000.000 | HOLLER INGENIERIA S.R.L. | Adjudicado | https://www.contrataciones.gov.py/buscador/licitaciones.html |
| 446683 | Contratación De Servicio De Sepelio Para El Mef | 25/3/2025 | 300.000.000 | GRUPO PROINSA S.A. | Adjudicado | https://www.contrataciones.gov.py/buscador/licitaciones.html |
| 457820 | Renovación De Licencias De Uso Oracle, Soporte Oracle Internacional Y Local Con Actualización De Versiones | - | - | - | Con llamado (publicado) | https://www.contrataciones.gov.py/buscador/licitaciones.html |
| 457819 | Suscripción De Servicio Cloud De Web Application, Firewall Y Ddos | - | - | - | Con llamado (publicado) | https://www.contrataciones.gov.py/buscador/licitaciones.html |
| 457815 | Adquisición De Estantes De Metal Para La Dgsnc Del Mef | - | - | - | Con llamado (publicado) | https://www.contrataciones.gov.py/buscador/licitaciones.html |
| 457810 | Servicio De Clasificación Y Guarda De Archivos Para La Dgjp (Mef) | - | - | - | Con llamado (publicado) | https://www.contrataciones.gov.py/buscador/licitaciones.html |

Fuente: MEMORANDUM MBF/GG/DGAF/CUOC/DP N° 70/2025

3.6 Ejecución Financiera

| Objeto de Gasto | Descripción | Presupuestado | Ejecutado | Saldos | Evidencia (Enlace Ley 5189) |
|--|--|---------------|-----------|--------|-----------------------------|
| El Informe de referencia se encuentra Anexo a la presente Matriz | | | | | |
| Mes | Evidencia (Enlace Ley 5189) | | | | |
| Enero | https://www.mef.gov.py/ley-5282-2014?page=4 En trámite para su publicación dentro del plazo establecido | | | | |
| Febrero | | | | | |
| Marzo | | | | | |

5- PARTICIPACIÓN CIUDADANA

5.1. Canales de Participación Ciudadana existentes a la fecha.

| Nº | Denominación | Descripción | Dependencia Responsable del Canal de Participación | Evidencia (Página Web, Buzón de SQR, Etc.) |
|----|--|---|---|---|
| 1 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Es la dependencia encargada de canalizar las solicitudes de informaciones obrantes en las diferentes fuentes de esta Cartera de Estado que sean realizadas en el marco de la Ley N° 5.282/2014 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL" y el Decreto N° 4.064/2015. La Institución, se encuentra comprometida con la promoción de la participación ciudadana, prevención y lucha contra la corrupción, propiciando herramientas que permitan hacer uso efectivo del derecho al acceso a la información pública. | Dirección General de Anticorrupción y Transparencia | https://www.mef.gov.py/oficina-acceso-informacion-publica |
| 2 | Canales de Denuncias Ciudadanas | La Dirección General de Anticorrupción y Transparencia, es el órgano encargado de desempeñar labores relativas a la lucha contra la corrupción desde los puntos de vistas de prevención y detección de hechos ilícitos. En este contexto ante cualquier denuncia de hechos punibles o irregularidades por parte de funcionarios o personal contratado de la Institución puede acudir a la Dirección General de Anticorrupción y Transparencia a través del siguiente número habilitado: 0976 181 816 o escribiendo al correo: anticorrupcion.mef@gmail.com. También puede recurrir personalmente a las oficinas de la Dirección General de Anticorrupción y Transparencia ubicada en Caballero 705 esq. Luis Alberto de Herrera. | Dirección General de Anticorrupción y Transparencia | https://www.mef.gov.py/denuncie-aqui |
| 3 | Canal de Consultas Ciudadanas | Encuesta de participación ciudadana disponible en la web del Ministerio de Economía y Finanzas a fin de realizar consultas sobre la gestión institucional y Formulario de Contacto: https://www.mef.gov.py/contactos disponible para facilitar la interacción entre el público y el MEF. | Dirección General de Anticorrupción y Transparencia / Dirección General de Comunicación | https://www.mef.gov.py/rendicion-de-cuentas-2024 y https://www.mef.gov.py/contactos |
| 3 | Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2050 | La República del Paraguay ha iniciado la proyección al 2050 de su Plan Nacional de Desarrollo (PND). El PND vigente fue aprobado por Decreto N° 2.794 en el año 2014, y revisado y actualizado en el año 2021. El PND es un instrumento de planificación de mediano y largo plazo que facilita la coordinación entre actores clave del gobierno y la sociedad civil. Su propósito es establecer objetivos y metas para el desarrollo socioeconómico, promoviendo decisiones alineadas con el bienestar de los ciudadanos. La participación en la construcción del PND 2050 se basa en la co-creación, que promueve una participación activa e informada de la ciudadanía. La población, en su rol protagónico, tendrá la oportunidad de proponer estrategias y acciones que se integrarán en la proyección del PND 2050, asegurando que las voces de todos los sectores sean consideradas en el diseño del futuro del país. | Viceministerio de Economía y Planificación | https://www.paraguay2050.gov.py/ |

5.2. Participación y difusión en idioma Guaraní

| Producto (actividades, materiales, insumos, etc) | Descripción | Fecha | Enlace |
|--|-------------|-------|--------|
| N/A | N/A | N/A | N/A |

5.3 Diagnóstico "The Integrity app"

| Cantidad de funcionarios que completaron el diagnostico | Cantidad de mujeres | Cantidad de hombres | Descripción de las actividades realizadas en base a los resultados | Evidencia |
|---|---------------------|---------------------|--|-----------|
| N/A | | | | |

6- INDICADORES MISIONALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO

6.1- Indicadores Misionales Identificados

| Cantidad de indicadores | Descripción del Indicador misional | Enlace |
|--|------------------------------------|---|
| Sujeto a la priorización temática del Plan Anual de Rendición de Cuentas al Ciudadano aprobado por Res. MEF. N° 208/2025, a ser acordado por el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano. | | https://www.mef.gov.py/marco-legal/resoluciones |

6.2 Gestión de riesgos de corrupción

| Ambito de Aplicación | Cantidad de Riesgos detectados | Descripción del Riesgo de corrupción | Medidas de mitigación | Enlace Evidencia |
|--|--------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------------|
| La identificación de los Riesgos de Corrupción en las áreas de las distintas dependencias de la Institución se encuentra planificada para el segundo semestre y de conformidad a los lineamientos a ser establecidos por la Contraloría General de la República (CGR) para el ejercicio fiscal 2025. | | | | N/A |

7- GESTIÓN DE DENUNCIAS

7.1. Gestión de denuncias de corrupción

| Ticket Numero | Fecha Ingreso | Descripción | Estado | Enlace Portal de Denuncias de la SENAC |
|---------------|---------------|-------------|--------|--|
| N/A | N/A | N/A | N/A | La plataforma se encuentra inactiva |

8- CONTROL INTERNO Y EXTERNO

8.1 Informes de Auditorías Internas y Auditorías Externas

Auditorías Ejecutadas

| Nro. | Área a Auditar | Informe N° | Informe N° | Evidencia (Enlace Ley 5282/14) | |
|------|--|------------|---|---|--|
| 1 | Matriz de Evaluación del Sistema de Control Interno NRM:2015 | 1 | Evaluación de la Efectividad del Sistema de control interno institucional, año 2024: Matriz de evaluación del grado de madurez del SCI NRM:2015 e informe de descripción de puntos principales. | En trámite para su publicación dentro del plazo establecido | |
| 2 | Informe de Cierre - NM:2015 | 2 | | | |
| 3 | Análisis de los Estados Financieros - MEF 2024 | 3 | | | Revisión de las principales cuentas patrimoniales, bienes de uso correspondiente al ejercicio fiscal 2024. Se emitió recomendaciones y se solicitó Plan de Mejoramiento Institucional. |
| 4 | Ejecución presupuestaria - Insumos | 4 | | | Revisión procedimiento vigente, recuento de inventario en el sitio de Depósito. Se ha solicitado Plan de Mejoramiento para seguimiento posterior. |

Plan de Mejoramiento Institucional

| Nro. | Fecha | Informe de referencia |
|---|-------|-----------------------|
| Se anexa al presente informe el Plan de Mejoramiento Institucional, debidamente aprobado por la Máxima Autoridad Institucional. | | |

Fuente: MEMORÁNDUM GGO/DGDO N° 12/2025

8.2 Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay

| Periodo | Calificación MECIP de la Contraloría General de la República (CGR) |
|---------|--|
| 2019 | 2,76 CC DISEÑADO |
| 2020 | 2,85 CC DISEÑADO |
| 2021 | 2,97 CC DISEÑADO |
| 2022 | 3,08 B- GESTIONADO |
| 2023 | 3,49 B- GESTIONADO |

9- DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DE LOGROS ALCANZADOS

Toda persona interesada en acceder a información obrante en esta Cartera de Estado puede ingresar a la página web del Ministerio de Economía y Finanzas <https://www.mef.gov.py/institucional/sala-de-prensa/noticias>

Coordinador
Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano
Ministerio de Economía y Finanzas

ANEXO

ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01/01/2025 AL 31/03/2025

NIVEL DE ENTIDAD DESDE: 12 HASTA: 12 ENTIDAD DESDE: 6 HASTA: 6 UNIDAD J.DESDE: 1000000 HASTA: 6000000

| C U E N T A S | | GESTION ECONOMICA | |
|---------------|---|--------------------------|--------------------------|
| CODIGO | DENOMINACION | GASTOS | INGRESOS |
| 3 | EGRESOS DE GESTION | 8.807.152.479.703 | 0 |
| 3.2 | GASTOS OPERACIONALES | 4.224.532.425.970 | 0 |
| 3.2.1 | Gastos De Administración | 2.348.022.501.361 | 0 |
| 3.2.1.01 | Servicios Personales | 44.283.285.739 | 0 |
| 3.2.1.02 | Servicios No Personales | 27.014.881.364 | 0 |
| 3.2.1.03 | Bienes De Consumo E Insumos | 26.189.800 | 0 |
| 3.2.1.04 | Transferencias | 2.276.117.811.848 | 0 |
| 3.2.1.10 | Gastos Por Impuestos, Tasas Y Multas | 15.076.867 | 0 |
| 3.2.1.11 | Baja De Bienes | 282.842.605 | 0 |
| 3.2.1.13 | Otros Gastos | 282.413.138 | 0 |
| 3.2.3 | Gastos Financieros | 1.876.509.924.609 | 0 |
| 3.2.3.01 | Intereses Y Comisiones De Financiamiento -Deuda Externa - | 1.652.021.978.742 | 0 |
| 3.2.3.03 | Intereses Y Comisiones - Deuda Interna - | 224.473.203.617 | 0 |
| 3.2.3.04 | Diferencia En Tipo De Cambio | 14.742.250 | 0 |
| 3.3 | GASTOS EXTRAORDINARIOS | 4.582.620.053.733 | 0 |
| 3.3.2 | Resultados De Ejercicios Anteriores | 1.290.160.151 | 0 |
| 3.3.2.01 | Resultados De Ejercicios Anteriores | 1.290.160.151 | 0 |
| 3.3.3 | Regularizacion Y Ajustes Presupuestarios | 4.581.329.893.582 | 0 |
| 3.3.3.01 | Ajustes De Debito | 4.581.329.893.582 | 0 |
| 5 | INGRESOS | 0 | 8.424.150.732.777 |
| 5.1 | INGRESOS CORRIENTES | 0 | 858.056.953.612 |
| 5.1.2 | Cont. A La Seguridad Social | 0 | 811.901.122.867 |
| 5.1.2.01 | Cont. Al Fondo De Jubilaciones Y Pensiones | 0 | 811.901.122.867 |
| 5.1.3 | Ing.No Tributarios, Regalías Y Transferencias | 0 | 41.085.635.451 |
| 5.1.3.02 | Tasas Y Derechos | 0 | 590.295.750 |
| 5.1.3.04 | Transferencias | 0 | 24.233.010.934 |
| 5.1.3.10 | Intereses Cobrados | 0 | 16.262.328.767 |
| 5.1.4 | Venta De Bienes Y Servicios De La Administración Pública | 0 | 5.070.195.294 |
| 5.1.4.01 | Venta De Bienes | 0 | 88.250.000 |
| 5.1.4.02 | Ventas De Servicios | 0 | 4.981.945.294 |
| 5.3 | INGRESOS NO OPERATIVOS | 0 | 384.670.016 |
| 5.3.2 | Otros Ingresos No Operativos | 0 | 16 |
| 5.3.2.01 | Diferencia De Cambio | 0 | 16 |
| 5.3.3 | Alta De Bienes | 0 | 384.670.000 |
| 5.3.3.03 | Alta De Bienes | 0 | 384.670.000 |
| 5.6 | ACTUALIZACIONES | 0 | 7.565.709.109.149 |
| 5.6.1 | Regularizacion Y Ajustes Presupuestarios | 0 | 7.565.709.109.149 |
| 5.6.1.01 | Actualizaciones Del Crédito | 0 | 7.565.709.109.149 |
| | SUMAS PARCIALES | 8.807.152.479.703 | 8.424.150.732.777 |
| | RESULTADO | 0 | 383.001.746.926 |
| | SUMA TOTAL | 8.807.152.479.703 | 8.807.152.479.703 |

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Institución: Ministerio de Economía y Finanzas

Máxima Autoridad: Sr. Carlos Fernández Valdovinos

Auditor Interno: C.P. Fátima Cantero

Correo electrónico: fatima_cantero@hacienda.gov.py

Teléfono: (021) 414 6000

| Informe N° | | Fecha | Resolución /Orden de trabajo N° | Período auditado | | Tipo de auditoría | | Áreas de riesgo analizadas | (9) Autoevaluación (Seguimiento del área) | |
|--------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|--|---|
| Informe DGAI N° 01/2025 | | 26/2/2025 | Informe DGAI N° 01/2025 | Ejercicio Fiscal 2024 | | Auditoría de Gestión | | | | |
| (1) N° Observ. s/Informe | (2) Código Hallazgo | (3) Debilidad – Hallazgo | (4) Recomendación | (5) Acción de Mejoramiento | (6) Período de Ejecución | | (7) Responsable de Ejecución | | (8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta) | 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 | | |

AMBIENTE DE CONTROL

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|----------|---------------|---|--|---|--|
| 1 | | En fecha 27/12/2024 por Resolución MEF N° 615 fue aprobado el PEI del Ministerio de Economía y Finanzas. El PEI en su apartado "Formulación estratégica integrada" establece indicadores y años de base para la medición. Se cuenta con las fichas del indicador remitido por cada actor del PEI en formato Excel en el cual se menciona la frecuencia de medición, información que servirá de insumo al momento de realizar el monitoreo de los avances de los planes. Conforme Acta N°02/2024, en el análisis critico-revisión del SCI fue puesto a conocimiento de la Máxima Autoridad Institucional y a los integrantes del CCI, la evolución de planes, seguimientos y resultados de las mediciones realizadas durante el 2024, ejecución de la planificación de las auditorías internas y seguimiento realizado durante el periodo, la eficacia de acciones tomadas para el tratamiento de riesgos de alguno de los riesgos definidos y la gestión de los programas de mejora. | Una vez realizada el monitoreo del PEI conforme a la frecuencia definida, elevar a conocimiento de la MAI. | Presentar a la MAI el monitoreo del Plan Estratégico Institucional, ejecutado según la frecuencia definida | abril-25 | diciembre-25 | Dpto. de Gestión Estratégica (DGE) | Direc. Gral. de Gabinete (DGG) / Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO) | Informe de Monitoreo del PEI presentado a la MAI. | |
| 2 | A.1. Compromiso de la Alta Dirección (A.D.) | Por Resolución MEF N° 244 de fecha 03/06/2024 se aprueba la Política de Control del MEF, iniciando la gestión Institucional bajo el principio de dicha política. | Proceder a la revisión de la PCI conforme los parámetros establecidos en la NRM MECIP:2015. | Revisar la Política de Control Interno. | julio-25 | diciembre-25 | Comité de Control Interno (CCI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) / Gerencia de Gestión Organizacional (GGO) | Acta CCI de Revisión de la Política de Control Interno. | |
| 3 | | Por Resolución MEF N°460 de fecha 05/11/2024 se aprueba el Mapa de Procesos Institucional versión 01 del MEF. El mismo permite el despliegue de los procesos, con un enfoque estratégico, misional y de apoyo. Se cuenta con 10 macroprocesos y 52 procesos manteniendo la coherencia con la estructura organizativa del MEF. | Realizar revisiones oportunas del Mapa de Procesos conforme los cambios que puedan producirse en la estructura del MEF. | Revisar y actualizar el Mapa de Procesos Institucional. | abril-24 | septiembre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) / | Mapa de Procesos Institucional actualizado. | |
| 4 | | Se cuenta con la matriz de riesgo de objetivos estratégicos institucionales y la matriz de administración de riesgos estratégicos FODA aprobados en el mes de diciembre de 2024. Se cuenta con la Resolución DGDO N° 03/24 donde se aprueba la metodología para la documentación del SCI, entre ellos la aplicación de la Ficha Matriz de Riesgos, Controles y Políticas Operacionales (RCPO). Se visualiza la aprobación de 35 Fichas RCPO que representa el 67% del MPI. Pendiente de aprobación 17 fichas RCPO, representando el 33% de MPI. | Proceder a la aprobación del 100% de las fichas RCPO así como la socialización correspondiente, y prever la revisión conforme los criterios establecidos en la NRM MECIP:2015 dejando evidencia de la misma. | Solicitar a los responsables de los procesos la revisión, aprobación y socialización de sus respectivas fichas RCPO. | mayo-24 | octubre-24 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) / | Fichas RCPO revisadas, aprobadas y socializadas. | |

| Informe N° | | | Fecha | Resolución /Orden de trabajo N° | Periodo auditado | | Tipo de auditoría | | Áreas de riesgo analizadas | (9) Autoevaluación (Seguimiento del área) |
|--------------------------|---|--|---|--|--------------------------|-----------------------------|---|--|---|--|
| Informe DGAI N° 01/2025 | | | 26/2/2025 | Informe DGAI N° 01/2025 | Ejercicio Fiscal 2024 | | Auditoría de Gestión | | | |
| (1) N° Observ. s/Informe | (2) Código Hallazgo | (3) Debilidad – Hallazgo | (4) Recomendación | (5) Acción de Mejoramiento | (6) Período de Ejecución | | (7) Responsable de Ejecución | | (8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta) | 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 | | |
| 5 | A.1. Compromiso de la Alta Dirección (A.D.) | En fecha 27/12/2024 por Resolución MEF N°615 fue aprobado el PEI del Ministerio de Economía y Finanzas. El PEI en su apartado "Formulación estratégica integrada" establece indicadores y años de base para la medición. Se cuenta con las fichas del indicador remitido por cada actor del PEI en formato Excel en el cual se menciona a la frecuencia de medición, información que servirá de insumo al momento de realizar el monitoreo de los avances de los planes. Conforme Acta N°02/2024, en el análisis crítico-revisión de SCI fue puesto a conocimiento de la Máxima Autoridad Institucional y a los integrantes del CCI, la evolución de planes, seguimientos y resultados de las mediciones realizadas durante el 2024, ejecución de la planificación de las auditorías internas y seguimiento realizado durante el periodo, la eficacia de acciones tomadas para el tratamiento de riesgos de alguno de los riesgos definidos y la gestión de los programas de mejora. | Una vez realizada el monitoreo del PEI, conforme a la frecuencia definida, elevar a conocimiento de la MAI. | Presentar a la MAI el monitoreo del Plan Estratégico Institucional, ejecutado según la frecuencia definida. | abril-25 | diciembre-25 | Dpto. de Gestión Estratégica (DGE) | Direc. Gral. de Gabinete (DGG) / Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO) | Informe de Monitoreo del PEI presentado a la MAI. | |
| 6 | A.1.1. Política de Control Interno (PCI) | No se visualiza registros a talleres o capacitaciones específicos referente a Política de Control Interno conforme lo establece la NRM. Se visualiza planilla de asistencia al workshop así como la disposición de la PCI en la página WEB e Intranet Institucional y la socialización a través de correos masivos. Se visualiza el resultado de entrevistas realizadas por el área de implementación y recomendaciones emitidas en base a las mismas. Según entrevista realizada por la AI el 80% ha respondido correctamente sobre el enunciado vigente. | Es importante seguir sensibilizando a los funcionarios sobre la importancia y el impacto de la PCI (evidenciar el proceso) como base del ambiente de control de la institución, considerando que con la aprobación de la misma, se asegura implantar una cultura de control en la organización. | Evidenciar el proceso de sensibilización a los funcionarios sobre la importancia y el impacto de la PCI. | mayo-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) / | Evidencias de sensibilización PCI. | |
| 7 | | Por Resolución M.E.F. N.° 425 de fecha 18/10/2024 se aprueba el Código de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas. El código debe ser internalizado dentro de la institución. | Realizar campañas de socialización y apropiación del Código de Ética para implementar la cultura ética en la institución y que los funcionarios tomen conciencia de sus responsabilidades y obligaciones individuales. | Gestionar la socialización e implementación del Código de Ética MEF. | marzo-25 | octubre-25 | Comité de Ética y Buen Gobierno (CEyBG) | Dirección General de Anticorrupción y Transparencia (DGAT) | Evidencias de socialización e implementación del Código de Ética. | |
| 8 | | Se visualiza registro de participación de la encuesta para la elaboración del Código de Ética, donde participaron 917 funcionarios. Considerando que el CE fue aprobado recientemente, se cuenta con un cronograma para la realización de talleres de socialización y elaboración de acuerdos y compromisos éticos por dependencia a ser ejecutado durante el E.F. 2025. | Cumplir con el cronograma establecido para los talleres de socialización y elaboración de compromisos éticos por dependencia. | Ejecutar el cronograma establecido para la socialización y elaboración de acuerdos y compromisos éticos por dependencia. | marzo-25 | octubre-25 | Comité de Ética y Buen Gobierno (CEyBG) | Dirección General de Anticorrupción y Transparencia (DGAT) | Informe de ejecución de cronograma. | |
| 9 | A.2. Acuerdos y Compromisos Éticos (AyCE) | El Código de Ética aprobado por Resolución MEF N°425/24, incluye en el Anexo I "Capítulo III. Administración del Sistema de Ética" Art. 8. Comité de Ética y Buen Gobierno, el tratamiento a conductas contrarias a la ética. Considerando que el CE fue aprobado recientemente el mismo se encuentra en la etapa inicial de implementación. Además, según el Informe de actividades N° 06/24 se expone que no se ha recibido denuncia ni reporte relacionado a posibles hechos de incumplimiento de las disposiciones establecidas en el CE. | Cumplir con el cronograma establecido para los talleres de socialización. | Ejecutar el cronograma establecido para la socialización y elaboración de acuerdos y compromisos éticos por dependencia. | marzo-25 | octubre-25 | Comité de Ética y Buen Gobierno (CEyBG) | Dirección General de Anticorrupción y Transparencia (DGAT) | Informe de ejecución de cronograma | |
| 10 | | Con la reciente creación del MEF se aprueba la versión 1 del Código de Ética el cual se encuentra en la etapa de implementación | Seguir con el proceso de implementación y en forma posterior realizar las revisiones correspondientes conformes los tiempos establecidos en la NRM MECIP:2015. | Continuar con el proceso de implementación y en forma posterior, realizar las revisiones correspondientes. | septiembre-25 | noviembre-25 | Comité de Ética y Buen Gobierno (CEyBG) | Dirección General de Anticorrupción y Transparencia (DGAT) | Evidencias de implementación y revisiones realizadas. | |
| 11 | | Conforme resultado de la encuesta realizada por el área implementadora el 76% de los entrevistados emitieron una respuesta satisfactoria. Se visualiza disposición del C.E. en la página web y la intranet institucional y la remisión del mismo a través del correo institucional. Se tiene previsto realizar más talleres durante el E.F.2025. Según entrevista realizada por la AI el 60% incluye personas cuyas respuestas exponen no saber o creen contar con acuerdos aprobados y los restantes han respondido que no cuentan. En ese sentido, el 71% conoce los valores éticos aprobados. | Cumplir con el cronograma de talleres y entrevistas planificados por el Comité de Ética. | Ejecutar el cronograma establecido para los talleres y entrevistas planificados. | abril-25 | noviembre-25 | Comité de Ética y Buen Gobierno (CEyBG) | Dirección General de Anticorrupción y Transparencia (DGAT) | Informe de ejecución de cronograma. | |
| 12 | | Con la reciente creación del MEF se aprueba la versión 1 del Código de Ética el cual se encuentra en la etapa de implementación | Seguir con el proceso de implementación y en forma posterior realizar las revisiones correspondientes conformes los tiempos establecidos por la Institución siempre considerando los parámetros establecidos en la NRM MECIP:2015. | Continuar con el proceso de implementación y en forma posterior, realizar las revisiones correspondientes. | septiembre-25 | noviembre-25 | Comité de Ética y Buen Gobierno (CEyBG) | Dirección General de Anticorrupción y Transparencia (DGAT) | Evidencias de implementación y revisiones realizadas. | |

| Informe N° | | | Fecha | Resolución /Orden de trabajo N° | Periodo auditado | | Tipo de auditoría | | Áreas de riesgo analizadas | (9) Autoevaluación (Seguimiento del área) |
|---|---|---|---|---|--------------------------|------------------------------------|---|--|---|--|
| Informe DGAI N° 01/2025 | | | 26/2/2025 | Informe DGAI N° 01/2025 | Ejercicio Fiscal 2024 | | Auditoría de Gestión | | | |
| (1) N° Observ. s/Informe | (2) Código Hallazgo | (3) Debilidad – Hallazgo | (4) Recomendación | (5) Acción de Mejoramiento | (6) Período de Ejecución | | (7) Responsable de Ejecución | | (8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta) | 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 | | |
| 13 | A.3. Protocolo de Buen Gobierno (PBG) | El CBG fue aprobado recientemente en fecha 23/12/2024 y se encuentra en plena etapa de implementación. Conforme informe presentado, para el segundo semestre del año 2025 se tiene previsto realizar entrevistas para medir el grado de entendimiento y aplicación del mismo. Se visualiza la disposición del Código de Buen Gobierno en la Pagina Web, Intranet Institucional y correos masivos. Según entrevista realizada por la AI el 67% a respondido que conoce que se ha aprobado un Código de Buen Gobierno. | Cumplir con el cronograma de entrevistas planificados para el presente ejercicio Fiscal. | Ejecutar el cronograma de entrevistas planificado para el presente ejercicio fiscal. | septiembre-25 | noviembre-25 | Comité de Ética y Buen Gobierno (CEyBG) | Dirección General de Anticorrupción y Transparencia (DGAT) | Informe de ejecución de cronograma. | |
| 14 | A.4. Política de Talento Humano (PTH) | Las PTH del MEF fueron recientemente aprobadas y se encuentran en etapa de implementación. La AI ha realizado una revisión del proceso de implementación de dicha política y los elementos que los respaldan a través de la Verif. DGAI N° 02/2025. | Seguir con el proceso de implementación y en forma posterior realizar las revisiones correspondientes conformes los tiempos establecidos por la Institución siempre considerando los parámetros establecidos en la NRM MECIP:2015. | Continuar con la implementación de la PTH en todos los procesos que hace a la gestión en el MEF y en forma posterior realizar las revisiones correspondientes. | abril-25 | noviembre-25 | Dirección General de Gestión del Capital Humano (DGGCH) | Gerencia General (GG) | Evidencias de implementación y revisiones realizadas. | |
| COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN | | | | | | | | | | |
| 15 | B.1. Direccionamiento Estratégico | La Misión Institucional se encuentra aprobada por Resolución MEF N° 367 de fecha 16/09/2024 y esta definida conforme los requisitos establecidos en la NRM:2015. | Insistir en las actividades de socialización para que el total de funcionarios comprendan la Misión Institucional e identifiquen de que manera colaboran para el logro de la misión. | Elaborar e implementar un plan de capacitación y asistencias técnicas sobre elementos del PEI. | mayo-25 | octubre-25 | Dpto. de Gestión Estratégica (DGE) | Direc. Gral. de Gabinete (DGG) | Plan de capacitación e Informe de ejecución de plan. | |
| 16 | | La Misión Institucional fue recientemente aprobada por Resolución MEF N° 367 de fecha 16/09/2024. | Considerando la reciente aprobación, la misma debe ser dada a conocer a los servidores públicos y revisada de manera periódica para asegurar su conveniencia y adecuación. | Elaborar e implementar un plan de capacitación sobre elementos del PEI. Plantear a las autoridades la revisión de la Misión para asegurar su conveniencia y adecuación. | mayo-25 | octubre-25 | Dpto. de Gestión Estratégica (DGE) | Direc. Gral. de Gabinete (DGG) | Plan de capacitación e Informe de ejecución de plan Informe de revisión de la Misión. | |
| 17 | | La Visión Institucional se encuentra aprobada por Resolución MEF N° 367 de fecha 16/09/2024 y esta definida conforme los requisitos establecidos en la NRM:2015. | Insistir en las actividades de socialización para que el total de funcionarios comprendan la Visión Institucional e identifiquen de que manera colaboran para el logro de la misma. | Elaborar e implementar un plan de capacitación y asistencias técnicas sobre elementos del PEI. | mayo-25 | octubre-25 | Dpto. de Gestión Estratégica (DGE) | Direc. Gral. de Gabinete (DGG) | Plan de capacitación e Informe de ejecución de plan. | |
| 18 | | La Visión Institucional fue recientemente aprobada por Resolución MEF N° 367 de fecha 16/09/2024. | Considerando la reciente aprobación, la misma debe ser dada a conocer a los servidores públicos y revisada de manera periódica para asegurar su conveniencia y adecuación. | Elaborar e implementar un plan de capacitación sobre elementos del PEI. Plantear a las autoridades la revisión de la Visión para asegurar su conveniencia y adecuación. | mayo-25 | octubre-25 | Dpto. de Gestión Estratégica (DGE) | Direc. Gral. de Gabinete (DGG) | Plan de capacitación e Informe de ejecución de plan Informe de revisión de la Visión. | |
| 19 | | Se visualiza una Ficha de identificación de procedimientos requeridos por la dependencia emitido por el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional, donde se tiene planificado el diseño del procedimiento correspondiente a la Gestión de la Planificación Estratégica entre los meses de marzo y mayo de 2025. Del mismo modo se visualiza evidencia de las diferentes reuniones que se llevaron a cabo para la construcción de del primer Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, donde se ha definido la metodología y operativa llevada a cabo. | Cumplir con el cronograma establecido para proceder al despliegue del procedimiento correspondiente. | Cumplir con el cronograma establecido para el despliegue del procedimiento correspondiente. | marzo-25 | junio-25 | Dpto. de Gestión Estratégica (DGE) | Direc. Gral. de Gabinete (DGG) | Procedimiento aprobado. | |
| 20 | El PEI cumple con los criterios establecidos en la NRM MECIP:2015. Se cuenta con una "Matriz para el análisis situacional integrado (FODA) quedando pendiente el despliegue y aprobación del procedimiento según lo expuesto en la "ficha de identificación de los procedimientos requeridos por la dependencia" planificado para el EF 2025, el mismo contemplará la manera de trabajar todo lo relacionado al PEI y su seguimiento. | Proceder al despliegue del procedimiento conforme los plazos establecidos. | Cumplir con el cronograma establecido para el despliegue del procedimiento correspondiente. | marzo-25 | junio-25 | Dpto. de Gestión Estratégica (DGE) | Direc. Gral. de Gabinete (DGG) | Procedimiento aprobado. | | |
| 21 | Se visualiza Actas de reuniones donde se expone las actividades realizadas para la elaboración del PEI actual el cual fue recientemente aprobado y se encuentra en plena etapa de implementación. Este proceso podrá ser apreciado luego de las revisiones por los responsables. | Proceder a la revisión conforme los criterios institucionales establecidos los cuales deben estar directamente relacionada con lo dispuesto en la NRM MECIP:2015 | Realizar la revisión anual del PEI. | junio-25 | diciembre-25 | Dpto. de Gestión Estratégica (DGE) | Direc. Gral. de Gabinete (DGG) | Informe de revisión anual del PEI. | | |
| 22 | B.1. Direccionamiento Estratégico | Conforme el resultado expuesto en el informe de entrevista realizada por responsables de la implementación, hay que insistir en el conocimiento de la misión y visión, objetivos y plan estratégico cuya aprobación fue en el mes de diciembre de 2024. Se visualiza la disposición de los mismos en la pagina web, intranet institucional y distribución a través correos masivos. | Fortalecer los procesos de socialización a través de estrategias, que permitan a los funcionarios conocer a que objetivo del PEI afecta la ejecución de sus tareas así como para el cumplimiento de los objetivos, misión y visión. | Elaborar e implementar un plan de capacitación y asistencias técnicas sobre elementos del PEI. | mayo-25 | octubre-25 | Dpto. de Gestión Estratégica (DGE) | Direc. Gral. de Gabinete (DGG) | Informe de ejecución del cronograma. | |

| Informe N° | | | Fecha | Resolución /Orden de trabajo N° | Periodo auditado | | Tipo de auditoría | | Áreas de riesgo analizadas | (9) Autoevaluación (Seguimiento del área) |
|--------------------------|--|---|--|--|--------------------------|-----------------------------|--|--|--|--|
| Informe DGAI N° 01/2025 | | | 26/2/2025 | Informe DGAI N° 01/2025 | Ejercicio Fiscal 2024 | | Auditoría de Gestión | | | |
| (1) N° Observ. s/Informe | (2) Código Hallazgo | (3) Debilidad – Hallazgo | (4) Recomendación | (5) Acción de Mejoramiento | (6) Período de Ejecución | | (7) Responsable de Ejecución | | (8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta) | 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 | | |
| 23 | B.2. Gestión por Procesos | Por Resolución MEF N° 460 de fecha 05/11/2024 se aprueba el Mapa de Proceso Institucional, el cual contiene los requisitos que establece la NRM MECP:2015. | Realizar revisiones oportunas para que el mapa de Procesos Institucional permanezca pertinente conforme a actualizaciones o cambios que puedan surgir en la estructura organizacional. | Revisar y actualizar el Mapa de Procesos Institucional. | abril-24 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Mapa de Procesos Institucional actualizado. | |
| 24 | | Conforme Informe presentado se cuenta con 37 Fichas de Procesos aprobados lo que representa el 71% del Mapa de Proceso Institucional. | Proceder al despliegue total de las fichas pendientes de aprobación conforme el cronograma establecido. | Solicitar a los responsables de los procesos la revisión, aprobación y socialización de sus respectivas fichas PRO. | mayo-24 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Fichas PRO revisadas, aprobadas y socializadas. | |
| 25 | | Conforme Informe presentado se cuenta con 37 Fichas de procesos aprobados que incluye información necesaria sobre la base legal de los procesos (Normogramas) lo que representa el 71% del Mapa de Proceso Institucional. | Proceder al despliegue total de las fichas pendientes de aprobación conforme el cronograma establecido. | Solicitar a los responsables de los procesos la revisión, aprobación y socialización de sus respectivas fichas PRO. | mayo-24 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Fichas PRO revisadas, aprobadas y socializadas. | |
| 26 | | Por Resolución MEF N° 460 de fecha 05/11/2024 se aprueba la primera versión del Mapa de Proceso Institucional desde la creación del Ministerio de Economía y Finanzas. Considerando la reciente aprobación, el mismo se encuentra en plena etapa de implementación. | Realizar revisiones oportunas para que el mapa de Procesos Institucional permanezca pertinente conforme a actualizaciones o cambios que puedan surgir en la estructura organizacional. | Revisar y actualizar el Mapa de Procesos Institucional. | abril-24 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Mapa de Procesos Institucional actualizado. | |
| 27 | B.3. Estructura Organizacional | Por Ley N° 7158/2023 se crea el Ministerio de Economía y Finanzas, según informe presentado se visualiza evidencia de revisión y análisis de las disposiciones relacionadas a los perfiles de puestos y manuales. Además se visualiza que los Manuales Operativos serán trabajados entre los meses de agosto septiembre 2025. La Resolución N° 167/19 sigue vigente hasta tanto se apruebe la nueva normativa, la que se encuentra en proceso de ajuste. Se visualiza en el informe presentado el enlace con el acceso a los perfiles trabajados en virtud a dicha resolución. | Continuar el proceso de actualización de la normativa que hace referencia a los perfiles de puestos del MEF, así como los manuales de operación y en forma posterior socializarlos con los funcionarios para que los mismos conozcan los requerimientos de los puestos que ocupan. Mantener actualizado los manuales así como los perfiles de los puestos. | Avanzar con el proceso de actualización de la normativa que hace referencia a la administración de los puestos de trabajo, los perfiles y los manuales del MEF, mediante el establecimiento de mesa de trabajo entre las dos Direcciones Generales involucradas. Dicha actualización está supeditada a los criterios que debieran estar incorporadas en la reglamentación de la Ley N° 7278-24 "Que regula la Organización Administrativa del Estado y la Ley N° 7445-25 "De la Función Pública y del Servicio Civil". | abril-25 | noviembre-25 | Dirección General de Gestión del Capital Humano (DGGCH) / Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Gerencia General (GG) / Gerencia de Gestión Organizacional (GGO) | Documentos actualizados y socializados. | |
| 28 | | Por Ley 7158/2023 se crea El Ministerio de Economía y Finanzas y por Resolución MEF N° 14 de fecha 26/01/2024 se aprueba las unidades organizativas que conforman la estructura orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas. Conforme informe presentado se visualiza evidencia de revisión y análisis de las disposiciones relacionadas a los perfiles de puestos y manuales. Además se visualiza que los MO serán trabajados entre los meses de agosto septiembre 2025. La resolución 167/19 sigue vigente hasta tanto se apruebe la nueva normativa, la que se encuentra en proceso de ajuste. Se visualiza en el informe presentado el enlace con el acceso a los perfiles trabajados en virtud a la dicha Resolución. | Continuar el proceso de actualización de la normativa que hace referencia a los perfiles de puestos del MEF, así como los manuales de operación y en forma posterior socializarlos con los funcionarios para que los mismos conozcan los requerimientos de los puestos que ocupan. Mantener actualizado los manuales así como los perfiles de los puestos. | Avanzar con el proceso de actualización de la normativa que hace referencia a la administración de los puestos de trabajo, los perfiles y los manuales del MEF, mediante el establecimiento de mesa de trabajo entre las dos Direcciones Generales involucradas. Dicha actualización está supeditada a los criterios que debieran estar incorporadas en la reglamentación de la Ley N° 7278-24 "Que regula la Organización Administrativa del Estado y la Ley N° 7445-25 "De la Función Pública y del Servicio Civil". | abril-25 | noviembre-25 | Dirección General de Gestión del Capital Humano (DGGCH) / Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Gerencia General (GG) / Gerencia de Gestión Organizacional (GGO) | Documentos actualizados y socializados. | |
| 29 | | Los perfiles de puestos vigentes así como el organigrama institucional se encuentran dispuestos en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas. Con referencia a los deberes y responsabilidades se han requerido formularios de relevamiento de tareas en los cuales se identifican procesos y procedimientos relacionados con las tareas ejecutadas por los funcionarios, a través de la suscripción de este documento los mismos aseveran y renuevan anualmente el conocimiento y responsabilidades de las tareas que su puesto requiere. Sin embargo, a la entrevista realizado por la AIJ, el 84% ha respondido de manera positiva a la consulta, y el 16% de los encuestados respondieron de manera negativa. | Mantener estrategias comunicacionales que ayuden a los funcionarios a revisar periódicamente los perfiles y conocer sus responsabilidades. | Mantener estrategias comunicacionales que ayuden a los funcionarios a revisar periódicamente los perfiles y conocer sus responsabilidades. | abril-25 | noviembre-25 | Dirección General de Gestión del Capital Humano (DGGCH) | Gerencia General (GG) | Evidencias de socialización de perfiles y responsabilidades. | |
| 30 | B.4. Identificación y Evaluación de Riesgos (IyER) | Conforme informe presentado se cuenta con 35 fichas de riegos, controles y políticas operacionales RCPO aprobadas lo que represente el 67% del Mapa de Proceso institucional. | Proceder al despliegue y aprobación del total de fichas pendientes conforme cronograma establecido y realizar el seguimiento al PMI vinculado a la matriz de riegos. | Solicitar a los responsables de los procesos la revisión, aprobación y socialización de sus respectivas fichas RCPO. Realizar el seguimiento a los PMI vinculados a las fichas RCPO. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Fichas RCPO revisadas, aprobadas y socializadas. Fichas SPM aprobadas y socializadas. | |
| 31 | | La metodología para la IyER fueron recientemente aprobadas por Resolución DGDO N° 03 de fecha 21/08/2024 y se encuentran en etapa de implementación cuya evidencia de revisión será verificada durante el E.F. 2025. | Aprobar el total de las fichas de riesgos, controles y política operacional y proceder a la revisión de la pertinencia de los mismos conforme los criterios establecidos en la NRM MECP:2015 y realizar el seguimiento correspondiente al plan de mejora. | Solicitar a los responsables de los procesos la revisión, aprobación y socialización de sus respectivas fichas RCPO. Realizar el seguimiento a los PMI vinculados a las fichas RCPO. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Fichas RCPO revisadas, aprobadas y socializadas. Fichas SPM aprobadas y socializadas. | |

| Informe N° | | | Fecha | Resolución /Orden de trabajo N° | Periodo auditado | | Tipo de auditoría | | Áreas de riesgo analizadas | (9) Autoevaluación (Seguimiento del área) |
|--|--------------------------------|---|--|---|--------------------------|-----------------------------|---|--|--|--|
| Informe DGAI N° 01/2025 | | | 26/2/2025 | Informe DGAI N° 01/2025 | Ejercicio Fiscal 2024 | | Auditoría de Gestión | | | |
| (1) N° Observ. s/Informe | (2) Código Hallazgo | (3) Debilidad – Hallazgo | (4) Recomendación | (5) Acción de Mejoramiento | (6) Período de Ejecución | | (7) Responsable de Ejecución | | (8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta) | 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 | | |
| COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN | | | | | | | | | | |
| 32 | C.1. Control Operacional | Conforme la metodología de trabajo establecida en la Resolución DGDO N° 03/2024, el seguimiento de los Riesgos, Controles y Políticas Operacionales (RCPO) se realizan en un solo instrumento. Se cuenta con planes de mejoramiento de aquellos procesos en el cual la metodología de trabajo califica para plan de mejora (críticos e inaceptables). Conforme informe presentado se ha desplegado y aprobado el 67% de los procesos definidos (Fichas RCPO). Se visualiza la emisión de fichas de plan de mejoramiento y compilado de los niveles de desempeño de indicadores informados mediante fichas de Seguimiento de Indicadores (SIP). Del mismo modo se visualiza un tablero compilado de acciones de mejoramiento donde se expone las acciones de mejoramiento comprometidas. | Culminar las tareas de aprobación de las fichas pendientes que incluyen riesgos, controles y políticas operacionales conforme los plazos establecidos para el despliegue de los mismos. | Solicitar a los responsables de los procesos la revisión, aprobación y socialización de sus respectivas fichas RCPO. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Fichas RCPO revisadas, aprobadas y socializadas. | |
| 33 | C.1.1. Políticas Operacionales | Conforme el Art. 3 de la Resolución N° 491/2024 que aprueba la Política Operacional Institucional del MEF, se establece las directrices para el monitoreo del grado de cumplimiento de las políticas operacionales específicas a nivel de proceso cuyo avance o incumplimiento será informado a los actores correspondiente. Cabe mencionar que las PO fueron recientemente aprobadas y se encuentran en plena etapa de implementación. | Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento y avance de las políticas operacionales conforme los criterios establecidos en la NRM MECIP:2015 | Monitorear el cumplimiento y avance de las políticas operacionales. | mayo-25 | noviembre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Monitoreo de cumplimiento PO. | |
| 34 | | Por Resolución MEF N° 491 de fecha 29/11/2024 se aprueba la política operacional institucional del MEF en su primera versión. Considerando su reciente aprobación se encuentra en pleno proceso de implementación y de elaboración de las políticas operacionales específicas de cada dependencia 67% del MPI conforme la Resolución DGDO N° 03/2024 para riesgos críticos o inaceptables. Se visualiza la presentación de 23 fichas de Riesgos, Controles y Políticas operacionales. | Concluir con el despliegue y aprobación de la fichas RCPO. | Solicitar a los responsables de los procesos la revisión, aprobación y socialización de sus respectivas fichas RCPO. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Fichas RCPO revisadas, aprobadas y socializadas. | |
| 35 | | Se visualiza la disposición de la Resolución que aprueba la Política Operacional en la pagina web e intranet institucional y la distribución a través de correos masivos realizado durante el mes de diciembre de 2024. | Establecer campañas de socialización y sensibilización de la PO institucional y de las políticas operacionales específicas a ser establecidas por las áreas operacionales. | Elaborar e implementar un plan de capacitación a fin de socializar y sensibilizar sobre la Política Operacional Institucional (PO) e impulsar lo mismo a nivel de políticas operacionales específicas. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Plan y evidencias de socialización de la PO institucional y de las PO específicas. | |
| 36 | C.1.2. Procedimientos | Se visualiza una matriz de procedimiento vigentes donde se menciona la situación de los mismos (En proceso de actualización, actualizado). Así mismo se visualiza un cronograma para la documentación de los procesos - procedimientos. Conforme Informe presentado se identificaron un total de 323 procedimientos de los cuales 93 corresponden a nuevos procedimientos identificados. Según entrevista realizada por All el 71% respondió que cuenta con procedimientos para ejecutar sus tareas, de los cuales el 74% respondió que aplica diariamente y el 84% que son de utilidad. | Proceder al despliegue y aprobación de la totalidad de los procedimientos conforme el cronograma presentado y establecer actividades que permitan conocer al funcionario las responsabilidades que le compete, así como las actividades y tareas que debe ejecutar y de que manera esta relacionada con el logro de los objetivos y la misión institucional. | Impulsar el despliegue mediante el monitoreo de los procedimientos determinados por las dependencias como necesario, en los plazos señalados en el cronograma, así como de su socialización una vez aprobados, a fin de que los funcionarios estén al tanto sobre sus responsabilidades al respecto. | enero-25 | noviembre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Inventario de procedimientos aprobados y evidencias de socialización. | |
| 37 | C.1.3. Controles | Conforme la metodología de trabajo establecida en la Resolución DGDO N° 03/2024, el seguimiento de las fichas RCPO se realizará en un solo instrumento. Se cuenta con planes de mejoramiento de aquellos procesos en el cual la metodología de trabajo califica para plan de mejora. Conforme informe se encuentra desplegado el 67% de los procesos definidos. | Culminar las tareas de aprobación de las fichas pendientes que incluyen Riesgos, controles y políticas operacionales, conforme el cronograma establecido. | Solicitar a los responsables de los procesos la revisión, aprobación y socialización de sus respectivas fichas RCPO. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Fichas RCPO revisadas, aprobadas y socializadas. | |
| 38 | | Conforme Informe presentado se cuenta con el 67% de los controles desplegados. Además se cuenta con procedimientos definidos y otros en etapa de actualización. Conforme la nueva metodología de trabajo establecida en la Resolución DGDO N° 03/2024 se realiza la implementación coordinada y conjunta de riesgos, controles y políticas operacionales. | Avanzar en el despliegue y aprobación de las fichas pendientes y una vez aprobadas, establecer actividades de socialización a los funcionarios encargados de operatividad dichos procedimientos. | Solicitar a los responsables de los procesos la revisión, aprobación y socialización de sus respectivas fichas RCPO. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Fichas RCPO revisadas, aprobadas y socializadas. | |
| 39 | | Se visualiza informe ejecutivo sobre reportes de evaluación de capacitación. Del mismo modo se presenta formularios de evaluación de eficacia del evento de capacitación presentados por algunos funcionarios que participaron en eventos superiores a 40hs. | Instar a los funcionarios a la presentaciones de las evaluaciones de eficacia de la capacitación en los casos que corresponda, así como socializar los procesos de otorgamiento y evaluaciones de capacitación. | Solicitar a los servidores públicos afectados la presentación de evaluaciones de eficacia de la capacitación en los casos que corresponda, de conformidad con las normativas vigentes. Reiterar y reforzar los procesos de otorgamiento y evaluaciones de capacitación, de acuerdo a lo establecido en la Res. MEF N.° 305/2024* por la cual se aprueba el Reglamento de Capacitación y Formación del MEF. | abril-25 | noviembre-25 | Dirección General de Gestión del Capital Humano (DGGCH) | Gerencia General (GG) | Informe sobre evaluaciones de eficacia y de socialización de los procesos. | |

| Informe N° | | | Fecha | Resolución /Orden de trabajo N° | Periodo auditado | | Tipo de auditoría | | Áreas de riesgo analizadas | (9) Autoevaluación (Seguimiento del área) |
|--------------------------|--|---|---|---|--------------------------|-----------------------------|---|--|---|--|
| Informe DGAI N° 01/2025 | | | 26/2/2025 | Informe DGAI N° 01/2025 | Ejercicio Fiscal 2024 | | Auditoría de Gestión | | | |
| (1) N° Observ. s/Informe | (2) Código Hallazgo | (3) Debilidad – Hallazgo | (4) Recomendación | (5) Acción de Mejoramiento | (6) Período de Ejecución | | (7) Responsable de Ejecución | | (8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta) | 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 | | |
| 40 | C.2. Competencia, formación y toma de conciencia | Con referencia a los deberes y responsabilidades se han requerido formularios de relevamiento de tareas en los cuales se identifican procesos y procedimientos relacionados con las tareas ejecutadas por los funcionarios. A través de la suscripción de este documento por los funcionarios aseveran y renuevan anualmente el conocimiento y responsabilidades que su puesto requiere. Con referencia a las consecuencias por apartarse de los controles y procedimientos establecidos, se cuenta con un reglamento interno se establece los criterios a seguir por el incumplimientos. Según entrevista realizada por la AIJ sobre conocimiento del reglamento (muestra ingreso y permisos) el 70% ha respondido de manera positiva a estas consultas. | Reforzar a través de estrategias comunicacionales el conocimiento de las reglas vigentes. | Reiterar y reforzar la socialización sobre las normativas internas vigentes en el MEF | abril-25 | noviembre-25 | Dirección General de Gestión del Capital Humano (DGGCH) | Gerencia General (GG) | Cronograma y evidencias de la socialización realizada. | |
| 41 | C.3.1. Sistema de Información | Por Resolución DGDO N° 03/24 se establece la metodología para la documentación de la gestión del sistema de control interno, se visualiza informe de monitoreo de las políticas operacionales correspondiente a procesos con riesgos inaceptables y críticos. Se visualiza el seguimiento al tablero de indicadores de algunos procesos que han establecido la revisión durante el E.F. 2024. Se visualiza la disposición de carpetas compartidas y repositorios. Según entrevista realizada por la AIJ solo el 29% ha indicado que la documentación del SCI de su área se encuentra disponible en carpetas compartidas, tal como lo sugiere la Resolución DGDO N° 03/24 "Repositorio documental" | Socializar y fomentar el uso de un repositorio documental adecuado, accesible y actualizado con todos los funcionarios de las áreas organizacionales para que los mismos estén en conocimiento sobre la documentación e información que forma parte del SCI de su área. | Socializar y fomentar el uso de un repositorio documental adecuado, que sea conocido y utilizado por todos los funcionarios de las dependencias del MEF. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Evidencias de socialización e informe de registros de uso. | |
| 42 | C.3.1. Sistema de Información | Se visualiza la Resolución DGDO N° 03/2024 donde se establece el repositorio documental, cambios y actualizaciones así como la disposición de toda la documentación del SCI. Al respecto la DGDO puede realizar verificaciones aleatorias del cumplimiento de lo dispuesto en dicha Resolución y en caso de incumplimiento podría emitir una "No Conformidad". Se visualiza capturas de pantallas de las carpetas compartidas implementadas en las distintas dependencias del MEF. Del mismo modo, adjuntan el informe de verificación de calidad de datos críticos. Por otro lado la Resolución establece la metodología que anualmente debe evaluarse la pertinencia de actualización de las fichas aprobadas, lo cual será realizado de manera progresiva, planificada y acompañada de capacitaciones específicas a cargo del área que lleva adelante la implementación del MECIP. | Planificar y capacitar a las diferentes áreas, conforme a lo que han dispuesto en el Informe presentado. | Realizar la verificación del repositorio documental de las dependencias. Brindar asistencia técnica a las diferentes áreas en el despliegue de las fichas, conforme lo establecido en la Resolución DGDO N° 03/2024. Realizar las verificaciones de cumplimiento y emitir las observaciones correspondientes. | mayo-25 | noviembre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Informe de verificación y evidencias de asistencia técnica a las dependencias del MEF u observaciones emitidas. | |
| 43 | C.3.2. Control de Documentos | Según informe presentado, se resalta el uso de las carpetas compartidas por parte de las dependencias del MEF, el acceso a través de la web e intranet institucional. Se visualiza la disposición de un repositorio adicional para las áreas que se encuentran en proceso de acceso al sistema de información de la institución, sin embargo, por entrevista realizada por la AIJ, solo el 29% ha respondido de manera positiva que la metodología utilizada para la documentación del SCI, es carpeta compartida. | Mantener actualizada las herramientas de información conforme a la definición de "que" informar por cada área, socializarlo, así como fomentar el uso del repositorio a efectos de conocer las informaciones dispuestas en los mismos. | Mantener actualizada las herramientas de información por cada área y socializarla. Impulsar el uso del repositorio de documentos del SCI para conocimiento de todos los funcionarios del MEF. | abril-25 | noviembre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Evidencias de socialización. Evidencias de conocimiento y uso del repositorio documental por parte de funcionarios de las distintas áreas del MEF. | |
| 44 | | La metodología de manejo de los documentos de origen externo se encuentra establecida en la Resolución DGDO N° 03/2024. | Socializar lo regulado para documentos externos y velar que las documentaciones del SCI cumplan con lo establecido. | Socializar a las diferentes áreas la metodología para el manejo de los documentos externos, conforme lo establecido en la Resolución DGDO N° 03/2024. Velar que las documentaciones del SCI cumplan con lo establecido. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Evidencias de socialización sobre documentos externos y de su cumplimiento. | |
| 45 | C.4.1. Comunicación Interna | Conforme el Informe la política y manual de comunicación, se encuentran en proceso de aprobación. Con relación a las no conformidades se visualiza el tratamiento de consultas o reclamos realizados por funcionarios durante el EF 2024, así como una encuesta de satisfacción realizado al público interno. Con relación a las entrevistas realizadas por la Dirección General de Auditoría Interna Institucional el 75% manifestaron conocer la existencia de canales de reclamos y, con relación al tipo de información a ser comunicada el 76% respondió de manera afirmativa. | Aprobar y difundir ampliamente el manual de comunicación para conocimiento y aplicación de las diferentes áreas del Ministerio. | Impulsar la aprobación del Manual de Comunicación y establecer estrategias de difusión para conocimiento y aplicación en las dependencias del MEF. | marzo-25 | septiembre-25 | Direc. Gral. de Comunicación (DGCOCM) | Gerencia General (GG) | Manual de comunicación aprobado y evidencias de difusión. | |

| Informe N° | | | Fecha | Resolución /Orden de trabajo N° | Periodo auditado | | Tipo de auditoría | | Áreas de riesgo analizadas | (9) Autoevaluación (Seguimiento del área) |
|---|---|---|--|--|--------------------------|-----------------------------|--|---|--|--|
| Informe DGAI N° 01/2025 | | | 26/2/2025 | Informe DGAI N° 01/2025 | Ejercicio Fiscal 2024 | | Auditoría de Gestión | | | |
| (1) N° Observ. s/Informe | (2) Código Hallazgo | (3) Debilidad – Hallazgo | (4) Recomendación | (5) Acción de Mejoramiento | (6) Período de Ejecución | | (7) Responsable de Ejecución | | (8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta) | 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 | | |
| 46 | | Se visualiza informe de avance referente al ajuste y actualización de la política y manual de comunicación. Como oportunidad de mejora vemos la aprobación del Manual de Imagen Institucional en el mes de enero 2025 que constituye un elemento muy importante para fomentar la identidad institucional. | 1. Avanzar en las actividades programadas para la aprobación de la política y manual de comunicación y en forma posterior realizar las actividades de socialización a nivel institucional. 2. Socializar y aplicar el Manual de Imagen aprobado. | Impulsar la aprobación del Manual de Comunicación y establecer estrategias de difusión para conocimiento y aplicación en las dependencias del MEF. Socializar el Manual de Imagen aprobado en las dependencias del MEF. | abril-25 | octubre-25 | Direc. Gral. de Comunicación (DGCOM) | Gerencia General (GG) | Manual de comunicación aprobado y evidencias de difusión. Evidencias de socialización del Manual de Imagen institucional. | |
| 47 | C.4.1. Comunicación Interna | Conforme el resultado de la entrevista realizada por la DGAI el 59% manifiesta tener conocimiento sobre la existencia de mecanismos de comunicación interna en donde expresar opiniones y sugerencias. Se visualiza una planilla de seguimiento a las consultas, opiniones y reclamos realizados así como el tratamiento otorgado a las mismas. En la intranet se visualiza la disposición de un buzón electrónico donde los funcionarios pueden expresar sus opiniones, sugerencias o reclamos de forma confidencial. además, se incluye como evidencia correos masivos donde se realiza la difusión del buzón electrónico. | Fortalecer la socialización de los mismos para que la totalidad de funcionarios conozcan la existencia de dichos canales. | Socializar los canales para expresar opiniones, sugerencias y reclamos a todos los funcionarios del MEF. | marzo-25 | diciembre-25 | Direc. Gral. de Comunicación (DGCOM) | Gerencia General (GG) | Evidencias de socialización. | |
| 48 | | Conforme Acta de CCI N° 02/2024 - Análisis Crítico se realizó una retroalimentación de los grupos de interés referente a la información oportuna y transparente a fin de visibilizar la gestión institucional. Además se decidió que durante el E.F. 2025 se impulsaran los mecanismos de emisión y publicación de informes de rendición de cuentas y comunicación pública. Se visualiza el informe de encuesta de satisfacción de usuario de la DGCOM donde entre otros puntos se menciona la satisfacción del público interno referente a la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados. | Realizar la revisión permanente sobre la efectividad de los mecanismos de comunicación establecidos conforme los parámetros establecidos en la NRM MECIP-2015. Fomentar este tipo de encuestas para identificar las mejoras continuas que puedan ser aplicadas a través de un plan de mejoramiento, lo que redundará en beneficio de la Institución. | Evaluar la efectividad de los mecanismos de comunicación establecidos. | junio-25 | noviembre-25 | Direc. Gral. de Comunicación (DGCOM) | Gerencia General (GG) | Informe de evaluación de la efectividad de los mecanismos de comunicación establecidos. | |
| 49 | C.4.2. Comunicación Externa | Se visualiza informe de avance referente al ajuste y actualización de la política y manual de comunicación, además, informe de encuesta sobre satisfacción de usuarios referente a la comunicación externa. El informe presentado por la DGCOM y revisado en la Web Institucional, se visualiza la disposición de un espacio para la realización de comentarios quejas y sugerencias habilitado para el público externo. En dicho Informe ha comunicado la recepción y tratamiento de 601 comunicación del público externo a través del espacio habilitado. Conforme entrevista aplicada por la DGAI el 57% de los entrevistados manifiestan conocer la existencia de canales de reclamos relacionados a la comunicación externa. | Continuar con las actividades implementadas por la DGCOM referente a la atención de las consultas del público externo y darles el tratamiento correspondiente de manera oportuna, lo que redundará en la mejora continua del área de comunicación. | Proponer un Manual de Atención al Público, considerando que la atención al público externo es una responsabilidad compartida por diversas áreas, con el propósito de asegurar que se sigan los mismos estándares de calidad en todos los puntos de contacto. | julio-25 | noviembre-25 | Direc. Gral. de Comunicación (DGCOM) | Gerencia General (GG) | Propuesta de manual presentado e informe de atención y tratamiento a consultas del público externo. | |
| 50 | | Se visualiza informe de avance referente al ajuste y actualización de la política y manual de comunicación donde se menciona que la Dirección General de Comunicación trabajara coordinadamente con la DGAT, estableciendo un cronograma para la actualización y difusión de las informaciones que deben ser publicadas en la web institucional y la actualización de la misma. Conforme entrevista realizada el 60% manifiesta conocer que tipo de información debe ser comunicada a los grupos de interés externos de la Institución. | Una vez definida la información que será comunicada, socializarlo con los funcionarios para su conocimiento. | Definir información a ser comunicada y socializar con los funcionarios del MEF. | julio-25 | diciembre-25 | Direc. Gral. de Comunicación (DGCOM) | Gerencia General (GG) | Informe de definición de información a ser comunicada y su socialización. | |
| COMPONENTE CONTROL DE EVALUACIÓN | | | | | | | | | | |
| 51 | D.1. Seguimiento y Medición del Control Interno | En la Resolución MEF N° 615/2024 por la cual se aprueba el PEI se establece una "ficha de indicador "donde se visualiza la frecuencia establecida para realizar el seguimiento. Del mismo modo , se visualiza aun apartado denominado "Formulación estratégica instalada" donde expone los resultados intermedios. Además, se visualiza el seguimiento realizado a algunos indicadores de los procesos operativos realizados en base a la frecuencia establecida por cada área organizacional. | Desplegar la totalidad de los indicadores del proceso. Realizar las revisiones conforme las frecuencias definidas tanto en los indicadores operativos e indicadores del Plan Estratégico. | Continuar con el despliegue de indicadores de procesos. Realizar las revisiones conforme a las frecuencias definidas a nivel estratégico y operativo. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) / Dpto. de Gestión Estratégica (DGE) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) / Direc. Gral. de Gabinete (DGG) | Fichas PRO revisadas, aprobadas y socializadas. Fichas SIP aprobadas y socializadas. Evidencias de seguimiento indicadores PEI. | |
| 52 | D.1. Seguimiento y Medición del Control Interno | Conforme informe presentado se cuenta con el 71% de Indicadores de los procesos operativos elaborados. Se visualiza un tablero de seguimiento de indicadores Período 2024 de algunas mediciones realizadas. El seguimiento correspondiente al avance del PEI se realizará durante el EF 2025 conforme los plazos establecidos por las distintas áreas de la Institución. | Aprobar la totalidad de los indicadores pendientes y realizar los seguimientos conforme la frecuencia establecida en los indicadores del proceso operativo y del plan estratégico | Continuar con el despliegue de indicadores de procesos y realizar las revisiones conforme a las frecuencias definidas a nivel estratégico y operativo. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) / Dpto. de Gestión Estratégica (DGE) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) / Direc. Gral. de Gabinete (DGG) | Fichas PRO revisadas, aprobadas y socializadas. Fichas SIP aprobadas y socializadas. Evidencias de seguimiento de indicadores del PEI. | |

| Informe N° | | | Fecha | Resolución /Orden de trabajo N° | Periodo auditado | | Tipo de auditoría | | Áreas de riesgo analizadas | (9) Autoevaluación (Seguimiento del área) |
|--------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|---------------------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------|--|---|
| Informe DGAI N° 01/2025 | | | 26/2/2025 | Informe DGAI N° 01/2025 | Ejercicio Fiscal 2024 | | Auditoría de Gestión | | | |
| (1) N° Observ. s/Informe | (2) Código Hallazgo | (3) Debilidad – Hallazgo | (4) Recomendación | (5) Acción de Mejoramiento | (6) Período de Ejecución | | (7) Responsable de Ejecución | | (8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta) | 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 | | |

COMPONENTE CONTROL PARA LA MEJORA

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|----------|--------------|---|--|---|--|
| 53 | E.1. Análisis Crítico del Sistema de Control Interno | Se visualiza Acta del Comité de Control Interno N° 02/2024 - Análisis Crítico - Revisión del Sistema de Control Interno de fecha 26/12/2024 en el cual se visualiza los elementos de entrada y salida. Además, el tratamiento de los criterios establecidos en la NRM MECIP:2015. El Acta se encuentra refrendado por la Máxima Autoridad Institucional y el CCI. | Impulsar el cumplimiento de las decisiones asumidas en la Reunión del Análisis Crítico a fin de cumplir con las acciones expresadas. | Realizar el seguimiento a las acciones comprometidas en el CCI. | junio-25 | diciembre-25 | Gerencia de Gestión Organizacional (GGO) | Comité de control Interno (CCI) | Evidencias de cumplimiento de acciones comprometidas. | |
| 54 | E.2. Mejora Continua | Se visualiza informes de seguimiento de las acciones de mejoramiento con ejecución comprometida en el E.F. 2024. Del mismo modo se adjunta acta de seguimiento a la matriz de planificación de implementación del SCI NRM MECIP:2015 realizado por la AIJ de manera mensual durante el E.F. 2024. Se adjunta Plan de Mejora Institucional aprobado por la MAI. | Fomentar el uso de planes de mejoramiento y el seguimiento correspondiente. | Continuar con el despliegue de planes de mejoramiento y sus seguimientos correspondientes, conforme a lo expuesto en la Resolución DGDO N° 03/2024. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Fichas PM aprobadas y socializadas. Fichas SPM aprobadas y socializadas. | |
| 55 | | Se visualiza la Resolución DGDO N° 03/2024 donde se aprueba la Ficha de Plan de Mejoramiento y la Ficha de Seguimiento de los Planes de Mejoramiento y se define la metodología y criterios para la gestión de las acciones de mejora. | Fomentar el uso de planes de mejoramiento y el seguimiento correspondiente. | Continuar con el despliegue de planes de mejoramiento y sus seguimientos correspondientes, conforme a lo expuesto en la Resolución DGDO N° 03/2024. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Fichas PM aprobadas y socializadas. Fichas SPM aprobadas y socializadas. | |
| 56 | | Se visualiza el tablero compilado de acciones de mejoramiento a diciembre de 2024. Del mismo modo se visualiza el informe de seguimiento de acciones con acciones comprometidas para el E.F. 2024, proveniente del Plan de Mejora Institucional y los planes de mejoramiento de riesgos. | Impulsar la implementación, uso y seguimiento de planes de mejoramiento en la institución. | Continuar con el despliegue de planes de mejoramiento y sus seguimientos correspondientes, conforme a lo expuesto en la Resolución DGDO N° 03/2024. | abril-25 | octubre-25 | Coordinación de Fortalecimiento Institucional (CFI) | Direc. Gral. de Desarrollo Organizacional (DGDO) | Fichas PM aprobadas y socializadas. Fichas SPM aprobadas y socializadas. | |

Elaborado por:



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Firmado por **María del Carmen Caballero**,
Dir. Gral. Desarrollo Organizacional
Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional

María del Carmen Caballero
Directora General de Desarrollo Organizacional



Firmado digitalmente por:
Laura Roa
Coordinación de Fortalecimiento Institucional
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional
Ministerio de Economía y Finanzas

Laura Roa
Coordinadora Interina de Fortalecimiento Institucional



Firmado digitalmente por: **Ingrid Núñez**,
Jefa Interina - Dpto. de Sistema de Control Interno
Institucional
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional
Ministerio de Economía y Finanzas

Ingrid Núñez
Jefa Interina del Dpto. de Sistema de Control Interno Institucional

Fecha: 27/03/2025

Revisado por:



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Firmado digitalmente por **Andrea Picaso**,
Viceministra
Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional

Andrea Picaso
Viceministra de Capital Humano y Gestión Organizacional



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Firmado por **Jorge Chamorro**,
Gerente
Gerencia de Gestión Organizacional
Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional

Jorge Chamorro
Gerente de Gestión Organizacional

Fecha: 27/03/2025

Aprobado por:

ANDREA MERCEDES PICASO

Andrea Picaso
Ministra Sustituta de Economía y Finanzas

Firmado digitalmente por
ANDREA MERCEDES PICASO
Fecha: 2025.03.28 08:39:56
-03'00'

Fecha: 27/03/2025