

| Nº | Observación | Recomendación | Acción de Mejoramiento | Responsable del Área | % de Avance | Comentario | Evidencias |
|----|---|---|--|----------------------|-------------|--|---|
| 1 | Existencia de numerosos funcionarios comisionados de otras entidades públicas | Establecer un Plan de incorporación de funcionarios contratados por la entidad, en forma definitiva. La implementación del Plan se puede desarrollar en forma gradual | Deducción de personas en las áreas respectivas y de acuerdo al presupuesto institucional | Gestión de Persona | 100% | Subsanado | 1- Resolución N° 163/2018 llamado a concurso público de oposición para cubrir cargos vacantes 2- Resolución N° 46 /2019 llamado a concurso público de oposición para cubrir cargos vacantes 3- Certificado del debido Proceso del llamado a concurso público de oposición Año 2019. |
| 2 | Carencia de un Plan de Rotación del Personal | Evaluar la necesidad de establecer formalmente la política de rotación del personal | Análisis y evaluación de la situación existente para identificar áreas para la mejora. | Gestión de Persona | 7% | Actualmente se están realizando las rotaciones de los funcionarios en forma gradual considerando la experiencia y competencia de los funcionarios para ocupar los puestos donde han sido designado de manera a contribuir el cumplimiento con la misión institucional. Es importante mencionar el cual es de vital importancia la instancia del personal por esa limita concretar la rotación del personal en forma permanente, no obstante con una buena planificación y con justificación podrá constituirse una ventaja competitiva para la institución | 1- Resolución de Designación del MAI |
| 3 | Necesidad de capacitación en el tema de del y gestión | Capacitación constante para el buen desenvolvimiento de la Agencia | Formación constante a los funcionarios de la institución | Gestión de Persona | 100% | Subsanado | 1- Planilla de Asistencia 2- Resumen Ejecutivo 3- Cuestionario a los Participantes 4- Capacitaciones a los pares evaluadores (Redacción de Informes, Taller de actualización de pares evaluadores, Seminario - Taller Cómo realizar el proceso de autoevaluación de carrera de grado |
| 4 | Actualizar niveles salariales por la habida cuenta de la alta dependencia de funcionarios comisionados | Analizar en general los niveles salariales de la institución | Evaluación y estudio sobre los niveles salariales de acuerdo al TCN | Gestión de Persona | 100% | Subsanado | 1- Presupuesto 2019 presentado en octubre del 2018 requerimiento al congreso de mas presupuesto para la Agencia |
| 5 | Actualización del Reglamento Interno | Revisión de y actualización del Reglamento Interno | Actualización del reglamento interno 2019 | Gestión de Persona | 90% | A la fecha se encuentra en revisión por parte del equipo técnico, Departamento de Gestión de Persona, Departamento de Asesoría Jurídica, Departamento de Auditoría. | 1- Resolución N° 116/2019 Revisión del reglamento interno con nueva propuesta a ser presentado al cuerpo Directivo |
| 6 | No se ha comprobado en el Legajo de los funcionarios concurrencia y compromiso en cumplir con sus deberes y responsabilidades | Actualizar los legajos de todos los funcionarios en relación a sus deberes y responsabilidades | Implementación y aplicación de la ficha de inducción referidas a los procesos, procedimientos a ser realizado por los funcionarios admitidos en la institución | Gestión de Persona | 100% | Subsanado | 1- Planilla de Inducción a funcionarios incorporados - Acciones emprendidas como 1- Presentación del Video Institucional 2- Socialización sobre manuales de la institución 3- Solicitar de Presentación de documentos para el legajo del personal 4- Consultas y aclaraciones respectivas 5- Recorrido por las instalaciones de la Agencia 1 y 2 |



Dr. Luis Krauss
 Sr. Luis Daniel Quiroz Jordan

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|------------------------|------------|--|---|
| 7 | Cartas de Manuales de Procedimientos | Elaborar e implementar los manuales de procedimientos por lo menos de los más relevantes o de uso muy frecuentes | Desarrollar manuales de procedimientos en el marco del Modelo Estándar de Control Interno MECIP | Coordinación del Mecip | 30% | A la fecha se encuentra con la elaboración de 30 subprocesos prioritarios por cada área. Mencionando que ya se cuenta con algunos procesos más relevantes en cada dependencia (básicamente los documentos se encuentran en la Coordinación del MECIP) | 1- Planilla / formato N° 4642484935h |
| 8 | No existencia de manual de contingencia para prevenir accidentes ante cualquier circunstancia | Elaborar un manual de contingencia para prevenir accidentes ante cualquier circunstancia | Elaboración de manual de contingencia sobre procesos y procedimientos. | Coordinación del Mecip | En Proceso | En el mes de Julio se han iniciado los Trabajos para la Gestión Integral de Riesgos para la Gestión Integral de Riesgos de Emergencia, Desastres y Prevención Climática por el cual pasará una serie de capacitaciones y elaboraciones de procedimiento para el efecto | |
| 9 | Inexistencia de un procedimiento de identificación, análisis y mitigación de riesgos | Diseñar y poner en práctica una metodología de gestión de riesgos que permita a partir de las metas y objetivos previstos, identificar y ponderar la probabilidad de ocurrencia y valorar el impacto de los riesgos sobre el logro de los objetivos, de tal forma de anticiparse mediante el establecimiento de procedimientos, a mitigar la ocurrencia de dichos riesgos | Elaboración de la metodología sobre la mitigación de los riesgos sobre la institución en cuanto a sus metas y objetivos previstos | Auditoría Interna | 30% | A la fecha el departamento de planificación y el departamento de auditoría interna tiene previsto a finales del Ejercicio fiscal 2019 alcanzar un 40% más de los Subprocesos de Factores de Riesgos no Identificado | 1- Cuadro de Seguimiento de plan de mejora sobre metodología de los riesgos |
| 10 | Falta de plan de trabajo anual y revisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Agencia | Generar reportes sobre el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PLE, el POA y la operación presupuestaria | Seguimiento y monitoreo de los procesos operativos tendiente a los objetivos estratégicos del POA y la Ejecución Presupuestaria | Auditoría Interna | 100% | subsumido | 1- Planilla del Plan Estratégico Institucional 2- Plan Operativo Institucional 3- Ejecución Presupuestaria |
| 11 | No existe comprobación de Reportes sobre el cumplimiento de los objetivos de la Agencia | Realizar los reportes sobre el cumplimiento de los objetivos de la Agencia | Reporte en forma semestral el cumplimiento de los objetivos de la Organización | Auditoría Interna | 100% | subsumido | 1- Informe de logros sobre el Plan Estratégico Institucional 1° Semestre 2019 |
| 12 | Factores de Riesgos no identificados | Identificar las factores de riesgos para el logro de los objetivos de la Agencia | Elaborar factores de riesgos en el marco del Modelo Estándar de Control Interno MECIP | Planificación | 30% | A la fecha el departamento de planificación tiene previsto a finales del Ejercicio fiscal 2019 alcanzar un 40% más de los subprocesos de factores de riesgos no identificado | |
| 15 | Los objetivos estratégicos y los planes operativos no se visualizan que se ha socializado a todos los niveles de la organización | Socializar los objetivos estratégicos y los planes operativos a todos los niveles de la organización | Socializar a través de mesas de trabajo y envío de correo electrónico a los funcionarios de cada área. | Planificación | 100% | Subsumido | 1- Socialización con funcionarios de las áreas 2- Plataforma de la Institución 3- Indicaciones por correo electrónico a cada funcionario |
| 14 | El edificio no es adecuado para la realización de actividades de la Agencia | Buscar un edificio acorde a las actividades de la Agencia | 1- Gestionar para la obtención del local y de recursos económicos para la contratación de una empresa que desarrolle la Agencia 2- Elaborar los ítemos de referencia para el llamado para la contratación de una empresa para la construcción del nuevo edificio de la ANEAS | Gabinete | 100% | A la fecha La Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación se encuentra en la fase de construcción física en un 17%, al mismo tiempo es importante resaltar que las gestiones documentales se encuentran 100% de su totalidad física | 1- Decreto N° 8885/2018 2- Título de Propiedad de la Agencia 3- Contrato N° 24/ 2018 entre la ANEAS y la Empresa ENGINERING 4- Contrato N° 25/2018 entre la ANEAS y el Anjo Cayetano Mora 5- Acta de Inicio de Obra 6- Informe Ejecutivo |
| 15 | Ausencia de un sistema informático Integral | Evaluar la posibilidad de la adquisición de un software, que abarque todas las actividades realizadas por los diferentes procesos de la entidad | 1- Gestionar para la obtención de recursos económicos para la contratación de una empresa que desarrolle el sistema integrado de la ANEAS 2- Elaborar los ítemos de referencia para el llamado para la contratación de una empresa para el desarrollo del sistema. | TIC | 100% | Subsumido (en proceso de desarrollo) | 1- TDR 2- Contrato (impreso y digital) |
| 16 | No existe actas de recepción de equipos informáticos puesto para su uso a los funcionarios administrativos por el área de TIC | Facilitar las actas de recepción por el área de TIC | Solicitar al Dpto. de Patrimonio la provisión de las actas de entrega de los equipos informáticos a los funcionarios. | TIC | 100% | Subsumido | 1- Copia de actas de recepción de equipos distribuidos a las áreas afectadas (impreso y digital) |
| 17 | No existe políticas escritas sobre licenciamiento de software utilizados en la Agencia | Elaborar políticas escritas sobre licenciamiento de Software utilizados en la Agencia | | TIC | 95% | Las políticas sobre licenciamiento de software se encuentran dentro de las políticas de seguridad pendiente de aprobación, a través de resolución de la MAI | 1- Políticas de Seguridad, última versión PDF 2- Políticas de seguridad pendiente de aprobación, a través de resolución de la MAI |
| 18 | No existe políticas ni restricciones de utilización de Equipos Informáticos personales ni de programas no autorizados por la Agencia | Elaborar las políticas de utilización de Equipos Informáticos | | TIC | 95% | Las políticas de utilización de equipos informáticos se encuentran dentro de las políticas de seguridad pendiente de aprobación, a través de resolución de la MAI | 1- Políticas de Seguridad, última versión PDF 2- Políticas de seguridad pendiente de aprobación, a través de resolución de la MAI |


 Luis Torres
 Daniel Quiroga
 Daniel Quiroga



Auditoría Interna Institucional
 ANEAS

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|---------------|------------|--|--|
| 19 | No existe por escrito planes de las actividades rutinarias que realizan el área de TIC | Realizar por escrito todas actividades sobre el área de TIC | Desarrollar los planes de contingencia, políticas de seguridad y manual de procedimientos de actividades del área TIC | TIC | 100% | Subsistiendo | 1- Manual de las actividades rutinarias de TIC (impresa y digital) |
| 20 | No hay procedimientos por escrito de acciones para recuperar informaciones y que sean producidos periódicamente su eficacia | Elaborar dichos procedimientos para su uso y buen desenvolvimiento de las informaciones | | TIC | En Proceso | No se cuenta aún con un manual de los procedimientos recomendados | |
| 21 | No hay procedimientos por escrito de políticas de respaldo, su guarda, lugar físico interno y externo donde tenerlo, la periodicidad y el tiempo o plazo con que las informaciones deban estar respaldadas | Elaborar dichos procedimientos para su uso y buen desenvolvimiento a fin de que las documentaciones estén respaldadas | | TIC | 95% | Dichos procedimientos se contemplan dentro de las Políticas de seguridad pendiente de aprobación, a través de resolución de la MAI | 1- Manual de Políticas de Seguridad última versión en formato PDF (digital) |
| 22 | No hay plan de contingencia del Área de TIC | Realizar un plan de contingencia para el Área de TIC | | TIC | 95% | Los planes de contingencia, se contemplan dentro de las Políticas de seguridad pendiente de aprobación, a través de resolución de la MAI | 1- Manual de Políticas de Seguridad última versión en formato PDF (digital) |
| 23 | Respaldo de Datos de Backup | Recomendamos que las copias de respaldo sean realizadas al menos semanalmente en los servidores y en dos copias externas que una copia sea respaldada en la caja fuerte | Realizar en forma semanal las copias de respaldo en el servidor y las copias son almacenadas en la caja fuerte de la institución | TIC | 80% | Las copias de respaldo se realizan semanalmente. Los mismos se almacenan actualmente dentro de la caja fuerte de la Agencia. | 1- Caja fuerte institucional 2- Planilla de Registro 3- Solicitud de respaldo en el BNF |
| 24 | Sesiones de Procesamiento de Datos Integrado | Recomendamos a la administración de la entidad evaluar la implementación de los procesos desarrollados manualmente en un sistema informático de gestión | Desarrollo de un sistema integral informático de gestión para la ANEAES | TIC | 30% | El sistema se encuentra en proceso de desarrollo para su implementación | 1- Contrato con Konecía 2- Entregas del primer y segundo entregable del producto) 3- Reuniones constantes sobre el sistema a implementar |
| 25 | Evaluación de la gestión administrativa | La Entidad debe establecer un esquema de administración de proyectos de TI | Diseño de un nuevo sistema informático integrado para la ANEAES | TIC | 30% | El sistema IDEAS contempla procesos relacionados al departamento de tecnología en los cuales se tendrán en cuenta el proceso de administración de nuevos proyectos de TI | 1-TDR del Sistema IDEAS- 2- Contrato Konecía |
| 26 | Alineación de indicadores de gestión que permitan medir el funcionamiento de las diferentes áreas de la entidad | Implementar los indicadores de gestión, que permitan evaluar el funcionamiento de cada área en virtud de sus objetivos | Utilizar los indicadores de gestión dentro del sistema integrado | Planificación | 100% | El sistema integrado se encuentra en desarrollo en el cual contemplará la generación de informes de gestión con los indicadores para cada dependencia (Área SMI) 65% | 1- Contrato con Konecía |
| | | | | | | Visitas de Evaluación según calendario establecido (Área Misional) 93% | 1- Resolución de Visitas |
| | | | | | | Elaboración Presupuesto (Área Administrativa) 33% | 1- Ejecución del Presupuesto - 2019 |

| | |
|---------------|--|
| Subsumido 12 | |
| En Proceso 14 | |
| 12 | |
| 26 | |
| 468 | |



Dr. Luis Daniel Quiroga Sandoval
 Auditoría Interna Institucional
 ANEAES