



SECRETARÍA NACIONAL DE
CULTURA
PARAGUAY

PARAGUÁI
TETÁ ARANDUPY
SAMBYHYHA



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Nro. de Mesa de Entrada: 0773

Fecha: 16-10-2023

Hora: 09:48

Datos del Recurrente:

Recurrente: José Carlos Baranda Samaniego. Director DAC SNC.

Asunto: Remitir Informe Trimestral de Rendición de Cuentas al Ciudadano, el Informe deberá ser remitido el día 16 de octubre del corriente, a la Secretaria Nacional de Anticorrupción, para continuar con el plan de este año.

Recepcionado por: Jorge Arnaldo Riquelme Giménez

Teléfono: (+595) 21 442 515/6 - 442 843 - 492 548

Observación: Para la presentación de notas y/o documentos sobre solicitudes ya realizadas anteriormente, hacer mención del N° de expediente de referencia ya existente.



SECRETARÍA NACIONAL DE
CULTURA
PARAGUAY

PARAGUÁI
TETÁ ARANDUPY
SĀMBYHYHA

Asunción, 16 de Octubre de 2023.-

NOTA SNC/DAC N°53 /2023

Sra. Adriana Raquel Ortiz Semeidei, Ministra Secretaria Ejecutiva

Secretaría Nacional de Cultura

De mi consideración:

Ref.: Informe trimestral de Rendición de Cuentas al Ciudadano.

Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia, con el fin de saludarla y remitirle el Informe Trimestral de Rendición de Cuentas al Ciudadano, el informe deberá ser remitido el día 16 de octubre del corriente, a la **Secretaría Nacional de Anticorrupción**, para continuar con el plan de este año, y sus actividades a seguir.

Dicha información es levantada en la Pagina Institucional, sección **Rendición de Cuentas al Ciudadano**.

Sin otro particular, me despido de Vuestra Excelencia, con respeto y mi mayor consideración.

-Adjunto matriz de rendición de cuentas de Julio a Septiembre.

-Anexos.



Mgtr. José Carlos Baranda Samaniego
Director
Dirección de Anticorrupción - SNC

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Expediente N° **0773**

Fecha: **16 OCT 2023** Hora: **09:48**

Asunto:

Recibido por

Secretaría Nacional de Cultura
Mgtr. José C. Baranda Samaniego
Abogado Notario Público
Director de Anticorrupción

Secretaría Nacional de Cultura – Unidad Anti-Corrupción – Mariscal Lopez 981

Asunción - Paraguay



Misión: Somos el órgano rector que diseña, regula e impulsa las políticas culturales, comprometido con la protección del patrimonio cultural del país y su diversidad; con servidores públicos competentes, en beneficio de la ciudadanía.

MEMORÁNDUM MECIP N° 09/2023

A : José Carlos Baranda Samaniego, Director
Dirección de Anticorrupción

De : Rodi Gauto, Jefe
Departamento de Control y Evaluación

Fecha: 11 de octubre de 2023

Ref. : Respuesta a la Circular DAC 002/2023.-



Me dirijo a usted a fin de remitirle el informe requerido en virtud a la Circular N° 002/2023 cursado a esta Dirección. Al respecto, en el siguiente cuadro se visualiza la calificación del Sistema de Control Interno de la SNC por componentes de control para conocimiento de los miembros del Comité de RCC.

Evaluación del nivel de madurez del Sistema de Control Interno - SCI			
Ambiente de control	1,88	DD	Inicial
Control de planificación	1,92	DD	Inicial
Control de implementación	0,65	E	Deficiente
Control de evaluación	0,49	E	Deficiente
Control para la mejora	0,00	E-	Deficiente
SCI consolidado	1,23	D-	Inicial

Es importante mencionar cuanto sigue: según el último Informe de Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno del Año 2022 de la Contraloría General de la República "(...) los documentos proporcionados por la Secretaría Nacional de Cultura a través de la herramienta de evaluación de la NRM, se encontraron debilidades importantes en cada componente al evaluar el establecimiento y funcionamiento de los principios y elementos en base al ejercicio fiscal 2021. Esto se hizo para identificar oportunidades, aunque no se recibieron documentos correspondientes al año 2022."

Atentamente.-





CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA



POKATUVETE
Mañahapavẽ

Auditoría General del
PODER EJECUTIVO



mecip
2015

Norma de
Requisitos Mínimos
para un Sistema de
Control Interno

INFORME DE EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SECRETARÍA NACIONAL DE
CULTURA - SNC

Agosto, 2023

Índice

I. Antecedentes.....	1
II. Objetivo	1
III. Alcance.....	2
IV. Desarrollo	2
A. Ambiente de control	3
B. Componente de control de la planificación.....	6
C. Componente de control de la implementación	8
D. Componente de control de evaluación	12
E. Componente de control para la mejora	12
V. Conclusión.....	13
VI. Recomendación.....	14



INFORME DE EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL SISTEMA CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA

I. Antecedentes

Con la Resolución N° 377 del 13 de mayo de 2016, la Contraloría General de la República resolvió adoptar como marco para el control, fiscalización y evaluación de Sistema de Control Interno de las instituciones sujetas a su supervisión, la Norma de Requisitos Mínimos – NRM, para un Sistema de Control Interno MECIP 2015.

Posteriormente, con la Resolución CGR N° 147/19: "...se aprueba la matriz de evaluación por niveles de madurez, a ser utilizada en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno MECIP:2015".

En fecha 05 de abril de 2021, la Contraloría General de la República y la Auditoría General del Poder Ejecutivo - AGPE, firmaron un Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, cuyos compromisos están establecidos en la Cláusula Segunda de mismo.

Con la Resolución AGPE N° 95/23, se autoriza a servidora pública de la Auditoría General del Poder Ejecutivo para realizar las verificaciones *in situ* y la evaluación de la efectividad del SCI a través del Sistema Informático NRM de la Contraloría General de la República.

Asimismo, se habilitó el Portal Web MECIP de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, ajustado a la matriz de evaluación de Normas de Requisitos Mínimos MECIP; a efectos de que los Organismos Sujetos de Control de la AGPE adjunten el informe resultante de la evaluación del Sistema de Control Interno - SCI y las evidencias correspondientes a cada uno de los principios por componente de control.

Por otro lado, en la Resolución CGR N° 909 del 09 de diciembre de 2021, la Contraloría General de la República resolvió aprobar y adoptar el uso del Sistema Informático para la evaluación del Sistema de Control Interno, en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay denominado Sistema NRM.

II. Objetivo

Evaluar si los requisitos mínimos exigidos en la Norma para un Sistema de Control Interno - SCI fueron desarrollados e implementados, estableciendo los niveles de madurez de cada uno de los componentes del sistema a fin de identificar eventuales deficiencias que requieran mayor profundización y, acompañar a la institución en la búsqueda de la excelencia.



III. Alcance

La evaluación fue realizada con base a los documentos proporcionados por la institución y que respaldan la fase de diseño y que evidencian las acciones realizadas durante el del ejercicio fiscal 2022.

IV. Desarrollo

La evaluación de la efectividad del SCI se define como: "Proceso a través del cual, en primer lugar, se analiza si fueron diseñados los instrumentos, mecanismos y técnicas de control conforme a los requisitos mínimos establecidos en la Norma de Requisitos Mínimos, para luego evaluar si estas herramientas son conocidas y aplicadas por la Máxima Autoridad, directivos y todo el personal de los organismos y entidades del Estado".

En ese contexto, la NRM promueve como modelo de gestión la utilización del enfoque basado en procesos de manera que permita:

- La comprensión y el cumplimiento de los requisitos (de la institución, de la ciudadanía u otros grupos de interés y/o legales) de manera coherente.
- La consideración de los procesos en términos que aporten valor.
- El logro de un control de procesos eficaz.
- La mejora continua del Sistema de Control Interno con base en la evaluación de los datos y la información interna y externa.

Igualmente, la NRM incorpora la concepción de la administración de riesgos como pilar del control interno, lo que implica el establecimiento de una estructura y cultura organizacional apropiadas, que aplica un método lógico y sistemático para establecer los riesgos asociados con cualquier actividad, función o proceso, de forma tal que permite minimizar pérdidas y maximizar beneficios.

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



En el siguiente cuadro se expone la evaluación y calificación del Sistema de Control Interno por cada componente y los resultados que arrojó la herramienta arriba señalada:

Evaluación del nivel de madurez del Sistema de Control Interno - SCI				
Ambiente de control	1,88	DD	Inicial	
Control de planificación	1,92	DD	Inicial	
Control de implementación	0,65	E	Deficiente	
Control de evaluación	0,49	E	Deficiente	
Control para la mejora	0,00	E-	Deficiente	
SCI consolidado	1,23	D-	Inicial	

Según el análisis de los documentos proporcionados por la Secretaría Nacional de Cultura a través de la herramienta de evaluación de la NRM, se encontraron debilidades importantes en cada componente al evaluar el establecimiento y funcionamiento de los principios y elementos en base al ejercicio fiscal 2021. Esto se hizo para identificar oportunidades, aunque no se recibieron documentos correspondientes al año 2022.

A. Ambiente de control

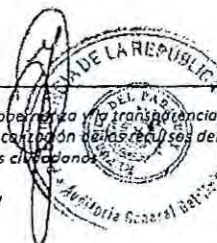
La NRM señala que: "La institución debe propiciar una conciencia de control que influya profundamente en la cultura organizacional de la institución manteniendo su orientación hacia el cumplimiento de su función constitucional, legal, y la finalidad social del Estado".

La Secretaría Nacional de Cultura obtuvo un nivel de madurez INICIAL ALTO con una calificación 1,88, que significa que la institución ha desarrollado elementos básicos de ambiente de control. Por lo que, teniendo en cuenta que este primer componente constituye la base del Sistema de Control Interno, es necesario focalizar los esfuerzos en su efectividad, considerando y reforzando varios aspectos tales como:

- Se requiere que la Máxima Autoridad manifieste un mayor compromiso con la gestión del Sistema de Control Interno, en el sentido de:
 - La participación activa en el desarrollo e impulso de una cultura de control que promueva un sistema de control óptimo, acompañando los procesos en pos de cumplimiento de los objetivos institucionales, por medio de los tres principios esenciales de la efectividad en los que se fundamenta el SCI: autocontrol, autogestión y autorregulación.
 - Impulsar la capacidad de toda la organización para comprender, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función o Misión constitucional que ha sido asignada a la institución.







Visión: "Ser reconocida por promover la buena gobernanza y la transparencia con procesos innovadores y competentes en la fiscalización de los recursos del Estado, para marcar la diferencia en la vida de los ciudadanos".
Bruselas N° 1880 - Tel.: (021) 6200 000
www.contraloria.gov.py - cgr@contraloria.gov.py

Visión: "Ser una Institución confiable, reconocida por su excelencia profesional, que contribuye a la transparencia en la gestión de los recursos públicos".
Juan Bautista Alberdi N° 972 c/ Manduvirá
Tel/fax: (021) 493 171-5
www.agpe.gov.py



- Asegurar una adecuada caracterización del estilo de Dirección que favorezca el control de la entidad y la transparencia de su gestión.
- Mantener un flujo de información en diferentes áreas con buena comunicación y con indicadores de desempeño.
- Acompañar al desarrollo de estrategias con planes y programas como una serie de actividades comunes que impacten en los resultados.
- Participar en la definición de procesos dinámicos e interactivos de identificación y análisis de riesgos para lograr los objetivos.
- Promover la vinculación de herramientas que coordinen actividades con presupuestos, para lograr la Misión y que la misma se constituya en un elemento de autocontrol, mediante indicadores que lo hacen oportuno, preciso, midiendo, advirtiendo y recomendando acciones para ajustar.
- Ajustar el Plan Estratégico Institucional - PEI, y ejecutar acciones puntuales en cuanto a las observaciones señaladas en el ejercicio anterior.
- Acompañar de un seguimiento continuo de la consecución de los objetivos y de la motivación para alcanzarlos.

Las actitudes que adoptan la Alta Dirección y los funcionarios en general frente a la importancia del control interno y sus efectos en las operaciones y resultados determinan en gran medida el ambiente de control.

La creación de un entorno organizacional que apoye la aplicación de prácticas de, valores, comportamientos y reglas apropiados crea un entorno de control favorable.

La Máxima Autoridad, como responsable del Sistema de Control Interno, debe mostrar apoyo constantemente a las medidas de control que se realizan en la institución, con la difusión y ejemplo de su observancia en el desarrollo de las tareas habituales, en consideración que el control interno; ha sido reconocido como una herramienta para que la Alta Dirección obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La Máxima Autoridad debe establecer líneas claras y escritas de conducta y medidas que acompañan al Sistema de Control Interno, para lograr las metas de la organización apoyando un ambiente de confianza basado en la seguridad, honestidad, integridad y competencia de las personas; así como velar por el uso eficiente de los recursos, brindando servicios de calidad, protegiendo y preservando los bienes públicos de pérdidas, despilfarros, usos indebidos, apropiaciones indebidas o actos ilícitos.

- No se demostró la participación activa de la Máxima Autoridad para el análisis y actualización del Plan Estratégico Institucional - PEI, y no se evidenció el conocimiento del mismo con respecto a los riesgos más importantes de la institución, considerando especialmente que el análisis del riesgo ayuda a las personas encargadas de tomar decisiones y a los directivos a entender la gestión

de riesgos y cómo pueden afectar a la consecución de los objetivos, y a la capacidad de eficiencia de los controles ya implantados.

- La Política de Control Interno no fue claramente articulada para dar cumplimiento a su propósito. Requiere un enfoque sistemático de comprensión clara para garantizar el objetivo de la misma la cual es; proporcionar un punto de referencia para dirigir la organización por medio de lineamientos para todos los componentes del control interno hacia el logro de su Misión y sus objetivos institucionales.
- No se observó informe de entrevistas a funcionarios, que demuestren entendimiento y aplicación de la Política de Control Interno.
- En el Código de Ética no se mostró:
 - La cultura institucional relacionada a la integridad, la transparencia y la eficiencia de la función administrativa de la entidad.
 - La identificación de prácticas éticas de la institución, incluyendo el compromiso con la igualdad y la no discriminación.
 - El comportamiento de los funcionarios en su relación con los distintos grupos de interés, tanto internos como externos y otros factores humanos.
 - Que se haya construido de manera participativa y consensuada, con los diferentes niveles de la institución.
 - Que se haya establecido los parámetros y criterios para el seguimiento y la evaluación de la gestión ética.
 - La habilidad de la institución para detectar y generar soluciones a los incumplimientos de los Acuerdos y Compromisos Éticos.
 - Conocimiento y empoderamiento de los Acuerdos y Compromisos Éticos por medio de entrevistas a funcionarios de los distintos niveles de la institución.

El Código de Ética debe considerar las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la institución, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva que posibilita la convivencia de todos los funcionarios.

- Entre los documentos se visualizó la Resolución SNC N° 620/20 que aprobó el Protocolo de Buen Gobierno, pero no se adjuntó el documento que muestra su contenido, y tampoco se evidenció que:
 - Haya sido construido de manera participativa y consensuada dentro del nivel directivo de la institución.
 - Fuera revisado para asegurarse que permanece pertinente y apropiado.
 - Que se haya implementado programas, talleres, capacitaciones que incluyan debates acerca del Protocolo de Buen Gobierno, así como informe de entrevistas a funcionarios que permita conocer el grado de conocimiento de mismo y sus funciones.

- Se definió parámetros y criterios para el seguimiento y la evaluación de la gestión de buen gobierno.
- Se consideró la habilidad de la institución para detectar y generar soluciones ante los incumplimientos en su gestión.
- En las Políticas de Talento Humano aprobadas con la Resolución N° 26/20, no se contempló los procesos de inducción, reinducción, formación y capacitación y evaluación del desempeño.
- No se observó evidencia de implementación y efectividad de las Políticas de Talento Humano.

B. Componente de control de la planificación

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

En esta fase el nivel promedio de madurez alcanzó a INICIAL ALTO, con una calificación 1,92, que quiere decir que la institución cuenta con ciertos elementos relacionados al direccionamiento estratégico y la estructura organizacional, pero, hay algunos factores que se deberán considerar para el mejoramiento:

- La Visión aprobada con la Resolución N° 1149/19 no describe un futuro no lejano y objetivos a alcanzar en el periodo de tiempo determinado, para lo cual es necesario demostrar con evidencias el resultado obtenido al culminar dicho plazo.

Es importante considerar que, la Visión es formulada para toda la organización, como un rumbo que otorga un marco de referencia, teniendo claramente definido un horizonte de tiempo, debiendo ser integradora, detallada, positiva, alentadora a los funcionarios, realista y posible. La Visión compromete las aspiraciones institucionales, y debe contener aspectos que le permita a los usuarios identificar lo que pueden esperar de la entidad en cuanto a oportunidades y proyección, esto permitirá una permanente reflexión prospectiva del presente para estructurar una acción para el futuro deseado.

- No se demostró la existencia de procedimientos documentados y aprobados para la elaboración del Plan Estratégico Institucional - PEI.
- No se demostró un PEI estructurado, para el cual se haya realizado un análisis del entorno interno y externo y, además, que contenga:
 - La determinación de los recursos necesarios para el logro de los fines trazados.
 - El direccionamiento de la institución bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por las diferentes partes interesadas.

Organizar un PEI, implica estructurar de manera efectiva y eficiente toda planificación, la misma que debe estar de acuerdo a las necesidades y a las prioridades de la organización. Un plan es una guía detallada que indica los pasos a seguir; un proyecto es un trabajo *ad hoc* de una sola vez destinado a lograr un resultado específico; un plan es un conjunto de proyectos interrelacionados que se gestionan de manera coordinada para lograr objetivos estratégicos más amplios.

- No se visualizó revisión del PEI y el Plan Operativo Institucional que permita conocer los avances, logros y ajustes necesarios para la concreción de los objetivos institucionales y de la Misión.
- No se demostró conocimiento de la Misión Visión y PEI.

Para la adecuada socialización, no solo la distribución de cartelera contribuye a lograr el empoderamiento de la Misión, Visión, objetivos y planes de acción, también se debe considerar que la construcción de estos elementos en consenso y responsabilidad, permitirá una mayor profundización de los conceptos, definiendo quiénes son, para qué se creó la institución, qué rumbo se debe tomar, hacia dónde y para lograr qué objetivos y, sobre todo, cuál es el rol que ocupa cada funcionario.

- No se visualizó procesos con el diseño caracterizado, incluyendo definición de:
 - a) Los objetivos de cada proceso, y su coherencia y armonía con la Misión y objetivos institucionales.
 - b) Los elementos de entrada requeridos (insumos) y sus proveedores.
 - c) Los elementos de salida esperados (resultados) y sus clientes o beneficiarios.
 - d) Los reportes e información generados y sus destinatarios.
 - e) La interacción con otros procesos.
 - f) Los criterios, las mediciones y los indicadores del desempeño necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de estos procesos.
 - g) Los recursos necesarios para su ejecución.
 - h) La identificación y cumplimiento de la base legal aplicable.
- No se demostró que la institución se gestione con procesos interrelacionados.
- No se demostró revisión del organigrama, así como tampoco la existencia de mecanismos para garantizar que cada funcionario tuviera pleno conocimiento de sus deberes de tal manera a que pudieran rendir cuentas por ellos, mediante entrevistas, reuniones de tipo taller que incluyan temas y debates acerca de sus responsabilidades.
- No se visualizó perfil de cargos documentado, alineado a una estructura organizacional actualizada e interrelacionadas con los requerimientos de los procesos.

- Se repite la observación de que no se diseñó procedimientos documentados y guías técnicas de implementación para la construcción de matrices de riesgos con la definición de criterios y responsabilidades.
- No se demostró la existencia de herramientas para identificar, evaluar y administrar los riesgos de la institución en las diferentes áreas, incluidos los de corrupción; los cuales pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y que garanticen la consecución de los objetivos institucionales

Para la efectiva administración de riesgos es necesario la implementación de un proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Definir estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el Sistema de Control Interno. La matriz de riesgo debe reflejar en un solo contenido el riesgo, la descripción, el impacto, la probabilidad, el nivel de riesgo, las acciones, responsables, cronograma.

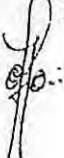
Las debilidades señaladas precedentemente y las observadas en el anterior informe, deberán ser tenidas en cuenta para implementar efectivamente los requisitos mínimos del Sistema de Control Interno.

C. Componente de control de la implementación

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

En esta etapa se muestra en este componente, un nivel de madurez DEFICIENTE MEDIO, con una calificación 0,65, que considera que la institución no opera de manera sistematizada y tiene debilidades que deben ser atendidas:

- La institución no definió e implementó controles que contribuyan a reducir los riesgos significativos que puedan afectar el logro de los objetivos hasta niveles tolerable, para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de las actividades y tareas requeridas para el logro de sus objetivos.
- La institución no definió políticas operacionales que permitan estructurar y direccionar el buen desempeño del modelo de gestión por proceso.
- No se visualizó procedimiento documentados de todos los procesos, especialmente los misionales, de tal manera a que; puedan cubrir situaciones que en su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos.







Cabe señalar que, el directivo responsable de cada proceso o dependencia vinculada, juega un papel protagónico en el diseño de los procedimientos, dado su nivel de autoridad y responsabilidad directa sobre ellos y cada funcionario es responsable de ejecutar sus actividades conforme a los procedimientos definidos en la institución.

- La institución no remitió evidencia que compruebe que los funcionarios son competentes para la ejecución de las actividades y tareas que puedan causar impacto sobre la capacidad de control interno, tomando como base la educación, formación y/o experiencia adecuadas. No se observaron registros que demuestren la satisfacción de tales competencias.
- No se comprobó la identificación de necesidades de formación relacionadas con la operación y del Sistema de Control Interno.
- Tampoco se visualizó el plan anual de capacitación a fin de proporcionar formación o emprender otras acciones apropiadas, para satisfacer las necesidades.
- No se observó registros de evaluación de la eficacia de las actividades de formación, u otras acciones tomadas.
- No se visualizó definición y/o aplicación de procedimientos para que los funcionarios bajo su control tomen conciencia de:
 - a) Sus funciones y responsabilidades, y la importancia de lograr la conformidad con las políticas, controles y procedimientos establecidos.
 - b) Las consecuencias reales y potenciales de desviarse de los controles y procedimientos especificados.
- Se repite la observación anterior de que no se demostró la determinación de fuentes de información relevantes y de calidad para la gestión y el funcionamiento de control interno, asegurando que los datos procesados se encuentren ordenados, sistematizados y estructurados en forma adecuada y oportuna.

La institución debe obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para la gestión y el funcionamiento del control interno.

La NRM señala que deben implementarse mecanismos para mantener la calidad de la información, desde la obtención de los datos, procurando que la misma sea accesible, correcta, actualizada, protegida, suficiente, oportuna, válida, verificable y conservable.

- No se evidenció controles que aseguren que la información documentada requerida por el Sistema de Control Interno:
 - a) esté disponible y adecuada para su uso, dónde y cuándo se necesite;
 - b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).
- No se demostró tratamiento de las siguientes actividades, según sea aplicable:

- a) definición de niveles de aprobación;
 - b) distribución, acceso, recuperación y uso;
 - c) almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;
 - d) control de cambios (por ejemplo, control de versión);
 - e) retención y disposición.
- No se comprobó que la información documentada de origen externo, que la institución ha determinado que es necesaria para la planificación y operación del Sistema de Control Interno, sea identificada y controlada, según sea adecuado.

Al respecto, la NRM señala: "La elaboración de la documentación no debería ser un fin en sí mismo, sino que debería ser una actividad que aporte valor."

Cada institución debe determinar la extensión de la documentación requerida y los medios a utilizar. Esto depende de factores tales como el tipo y el tamaño de la organización, la complejidad e interacción de los procesos, la complejidad de los productos y servicios, las necesidades y expectativas de los beneficiarios, los requisitos legales y reglamentarios que sean aplicables, y la competencia demostrada por los funcionarios, entre otros".

Un sistema de control de documentos puede eliminar la documentación faltante, alertar a las partes interesadas sobre problemas y optimizar los procesos de acciones correctivas.

- La Política de Comunicación que fue citada en el Análisis de Información Interna de la institución en el año 2021, no fue visualizada. Por lo tanto, no se verificó documento con la implementación de directrices e instrumentos para comunicar de manera clara y oportuna la información dentro de la organización, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Valores.
 - Políticas y procedimientos.
 - Objetivos.
 - Importancia, relevancia y beneficios de los controles internos efectivos.
 - Roles y responsabilidades de las autoridades y demás funcionarios en la ejecución de los controles.
 - Mecanismos implementados, herramientas y medios especiales que permita el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas, sugerencias y reclamos de los funcionarios, con la garantía del resguardo de la confidencialidad.

Recolectar las opiniones de los funcionarios es importante porque su percepción del ambiente de trabajo determina el comportamiento, por lo tanto, el desempeño y la cultura organizacional con otros, permiten implementar el desarrollo de estrategias de mejoramiento continuo.

- No se verificó que la institución tenga en cuenta el control interno en las comunicaciones con sus diferentes grupos de interés.
- No se establecieron políticas y mecanismos para realizar oportuna y adecuadamente las comunicaciones desde y hacia afuera de la institución contemplando:
 - a) Canales oportunos y adecuados para informar sobre la gestión a los organismos de control externo.
 - b) Canales apropiados para interactuar con otras instituciones para la ejecución de las funciones que se encuentren relacionadas.
 - c) Canales adecuados para su relacionamiento con medios de prensa y comunicación.
 - d) Canales adecuados con los organismos de regulación, según corresponda.
 - e) Canales adecuados para interactuar con proveedores y otras organizaciones con las que se hayan suscriptos convenios específicos (ej. universidades, empresas proveedoras de determinados servicios, entre otros).
- En el Acta CCI N° 02/21, en el punto 2 se acordó la planificación y actualización de Manual Estratégico de Comunicación, pero esta acción no fue probada.

Analizar el éxito o el fracaso de la comunicación en una organización, puede revelar qué acciones en la estrategia detallada funcionaron y cuáles no lograron los resultados deseados, lo que permite identificar las acciones de mejora apropiadas

- No se evidenció tratamiento para el seguimiento de desvíos o fallas en la comunicación externa. La comunicación externa tiene dos propósitos: comunicar de afuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante desde adentro hacia afuera en respuesta a las necesidades y expectativas de las partes interesadas externas.
- Según datos del año 2021 adjuntados al sistema, se visualizó la existencia de un Comité de Rendición de Cuentas y un plan para el desarrollo del mismo, pero no se mostró el diseño de procedimiento documentado que permita plasmar las actividades requeridas para el desarrollo del mismo.
- No se observaron reportes asociados a la Rendición de Cuentas, incluyendo temas tratados y conclusiones referentes a este proceso.

La Rendición de Cuentas, se trata de la creación de espacios institucionalizados donde ciudadanos y autoridades establecen un diálogo crítico con respecto a los asuntos públicos.

Los objetivos de la Rendición de Cuentas son desarrollar un diálogo con los ciudadanos, mejorar la gestión pública, garantizar el control social y prevenir la corrupción.

D. Componente de control de evaluación

Para este componente la NRM señala: *"La organización debe definir, desarrollar y ejecutar evaluaciones sistemáticas para determinar la suficiencia y adecuado funcionamiento de los componentes del control interno"*.

En el análisis documental, se evidencia que el nivel de madurez de este componente en la matriz es de DEFICIENTE MEDIO con una puntuación de 0,49, lo cual indica que este elemento tiene debilidades que deben tenerse en cuenta, como se detalla a continuación:

- No se demostró tableros de indicadores que consolide la información asociada a los planes, proyectos, procesos o áreas institucionales y el reporte del desempeño de la institución.

La mejora continua del control interno requiere de un seguimiento y evaluación constante de su funcionamiento. En este sentido, las estadísticas obtenidas con la ayuda de indicadores son un insumo importante para analizar el estado del SCI.

- No se visualizó métodos para monitorear y medir la efectividad del Sistema de Control Interno, tales como métricas de riesgo y desempeño institucional.
- No se observó procedimiento de Auditoría Interna actualizado con la definición de los criterios de auditorías.
- No se demostró registros de criterios de selección, perfil y capacitación de auditores.
- No se demostró la existencia de planes de mejoramiento, y el seguimiento de los avances.

En esta etapa son consideradas las actividades del día a día de la gestión institucional, por medio de la evaluación periódica (autoevaluación y evaluación de la auditoría). Su objetivo es evaluar la eficiencia del Sistema de Control Interno, la eficacia y efectividad de los procesos, ejecución de planes, programas, proyectos y gestión de resultados con el fin de detectar desviaciones, establecer tendencias y hacer recomendaciones para orientar acciones de mejora.

La Auditoría Interna debe asegurarse de que los responsables de él/las áreas/s auditada/s realicen las correcciones o mejoras necesarias sin demoras indebidas para eliminar las desviaciones identificadas, y las actividades de seguimiento deben incluir acciones tomadas para verificar la implementación del plan de mejora y la efectividad de esas acciones.

E. Componente de control para la mejora

Al definir este componente la NRM, señala: *"La institución debe mejorar continuamente la efectividad del Sistema de Control Interno mediante el uso de los resultados de las"*

auditorías, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas y el Análisis Crítico de la Alta Dirección".

La calificación obtenida para la parte de la mejora es de 0,00, lo que muestra un nivel de madurez DEFICIENTE BAJO, considerando que se necesita fortalecer el control interno, siendo necesario tomar medidas de mejoras considerando las siguientes debilidades:

- No se evidenció la intervención y seguimiento para cambios o modificaciones en el contexto con respecto al SCI, especialmente en base a las observaciones de los organismos de control de acuerdo al informe del año 2022, sobre la efectividad del SCI, al respecto, no implementaron acciones y seguimiento que permitan a las oportunidades de mejoras convertirlas en fortalezas para el Sistema de Control Interno.
- No se visualizó procedimientos para definir la metodología y criterios para la gestión de acciones de mejora.

En este componente, se consideran los planes de mejora como conjunto de elementos de control que incorporan las acciones de mejora necesarias para corregir las desviaciones observadas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de las actividades resultantes que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación, auditoría interna y de los órganos de control, u otras evaluaciones externas.

Se requiere un análisis permanente de los controles para aprovechar las oportunidades minimizando las debilidades, permitiendo una mejor protección de los recursos públicos, fomentando una cultura organizacional que promueva el buen comportamiento consistente con la estrategia de gestión de riesgos y aplicar Política de Control Interno para lograr los objetivos de la institución.

V. Conclusión

La Secretaría Nacional de Cultura, como resultado del análisis practicado a los documentos proveídos obtuvo una valoración de 1,23 equivalente a un nivel de madurez INICIAL BAJO.

El resultado obtenido, pone de manifiesto que si bien se ha instalado un ambiente de control y procesos que propician la operación de un Sistema de Control Interno, es necesario reforzar la estructura del mismo, considerando que un control interno efectivo puede ayudar a mejorar su desempeño al permitirles gestionar oportunidades adicionales y desafíos, mediante la gestión de sus riesgos con el fin de lograr los objetivos misionales.

El seguimiento de las acciones resultantes de la evaluación de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno considerando las deficiencias y oportunidades detectadas deberán ser examinadas, a fin de mantener un marco de

control interno que promueva la consecución de los objetivos institucionales y se adapte a los cambios que pudieran surgir.

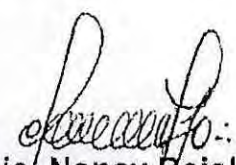
VI. Recomendación

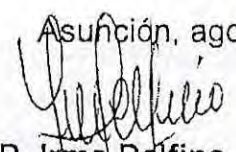
En consideración a lo expuesto más arriba y de manera a impulsar la mejora continua en la gestión institucional en busca de la excelencia, la Secretaría Nacional de Cultura deberá:

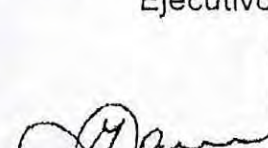
1. Ajustar el plan y cronograma para la implementación de acciones de mejoras con plazos alcanzables y metas.
2. Promover un ambiente o entorno de control organizacional favorable, asumido desde la Alta Dirección y por todos los servidores que conforman la institución.
3. Gestionar la capacitación para el plantel directivo y funcionarios respecto a la NRM, de manera integral con énfasis en la gestión por procesos y riesgos de manera a apoyar su efectiva implementación de la herramienta de control.
4. Arbitrar las medidas administrativas para que los avances y resultados de la efectiva implementación de la NRM al cierre del ejercicio fiscal 2023, sea actualizado en el Sistema Informático para la evaluación del Sistema de Control Interno en la página web de la Contraloría General de la República, a más tardar el 28/02/24, adjuntando todas las evidencias correspondientes a cada uno de los principios por componente de control, de manera ordenada y asegurando la legibilidad de las mismas.

Es nuestro informe.

Asunción, agosto de 2022


Lic. Nancy Rejala Chiola
Directora de Evaluación de Control
Interno de los Organismos y
Entidades del Poder Ejecutivo
Auditoría General del Poder
Ejecutivo


C.P. Irma Delfino
Directora de Análisis Sectorial
Contraloría General de la
República


Lic. Héctor Godoy
Director General de la Dirección
General de Control Interno
Auditoría General del Poder
Ejecutivo


Dra. Gladys Fernández
Directora General de Control
Gubernamental
Contraloría General de la
República





DIRECCIÓN DE ANTICORRUPCIÓN

Control de Buzones de la Dirección de Anticorrupción Ubicado en las distintas sedes en el mes de Julio del corriente año.

SEDES	CANTIDAD DE DENUNCIAS O QUEJAS	OBSERVACIONES
Archivo Nacional de Asunción	0	Sin observaciones
Sede central	0	Sin observaciones
Sede Mariscal López 981	0	Sin observaciones
Museo "Casa de la Independencia"	0	Sin observaciones
Sede Bossio	0	Sin observaciones
Sede Bossio 1	0	Sin observaciones
Museo Nacional "Gral. Bernardino Caballero	0	Sin observaciones
Biblioteca Nacional del Paraguay	0	Sin observaciones
Museo Nacional de Bellas Artes	0	Sin observaciones



Secretaría Nacional de Cultura
Mgr. José C. Baranda Samaniego
Abogado Notario Público
Director de Anticorrupción



DIRECCIÓN DE ANTICORRUPCIÓN

Control de Buzones de la Dirección de Anticorrupción Ubicado en las distintas sedes en el mes de Agosto del corriente año.

SEDES	CANTIDAD DE DENUNCIAS O QUEJAS	OBSERVACIONES
Archivo Nacional de Asunción	0	Sin observaciones
Sede central	0	Sin observaciones
Sede Mariscal López 981	0	Sin observaciones
Museo "Casa de la Independencia"	0	Sin observaciones
Sede Bossio	0	Sin observaciones
Sede Bossio 1	0	Sin observaciones
Museo Nacional "Gral. Bernardino Caballero	0	Sin observaciones
Biblioteca Nacional del Paraguay	0	Sin observaciones
Museo Nacional de Bellas Artes	0	Sin observaciones


Secretaría Nacional de Cultura
Mgtr. José C. Baranda Samaniego
Abogado Notario Público
Director de Anticorrupción



DIRECCIÓN DE ANTICORRUPCIÓN

Control de Buzones de la Dirección de Anticorrupción Ubicado en las distintas sedes en el mes de Septiembre del corriente año.

SEDES	CANTIDAD DE DENUNCIAS O QUEJAS	OBSERVACIONES
Archivo Nacional de Asunción	0	Sin observaciones
Sede central	0	Sin observaciones
Sede Mariscal López 981	0	Sin observaciones
Museo "Casa de la Independencia"	0	Sin observaciones
Sede Bossio	0	Sin observaciones
Sede Bossio 1	0	Sin observaciones
Museo Nacional "Gral. Bernardino Caballero	0	Sin observaciones
Biblioteca Nacional del Paraguay	0	Sin observaciones
Museo Nacional de Bellas Artes	0	Sin observaciones




Secretaría Nacional de Cultura
Matías José C. Baranda Samaniego
Abogado Notario Público
Director de Anticorrupción



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

MEMORÁNDUM D.A.I. N° 71/2023

A : Abg. **José Carlos Baranda**, Director
Dirección de Anticorrupción

DE : Lic. **Lilian Mereles**, Directora
Dirección de Auditoría Interna

FECHA : 28 de setiembre de 2023

REF. : Matriz de Rendición de Cuentas – SENAC.

Me dirijo a usted a efectos de remitir adjunto al presente, la Matriz de Rendición de Cuentas al Ciudadano con las informaciones correspondientes al punto 8.1: *Informes de Auditorías Internas y Auditorías Externas correspondientes al 3° Trimestre 2023.*

Los Informes, asimismo la matriz en formato modificable fueron remitidos a la siguiente dirección de correo electrónico; Jcbaranda@cultura.gov.py, a sus efectos.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarlo muy atentamente.



[Firma]
Secretaría Nacional de Cultura
Mgtr. José C. Baranda Samaniego
Abogado Notario Público
Director de Anticorrupción

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

MEMORÁNDUM D.A.I. N° 71/2023

MATRIZ DE INFORMACIÓN MINIMA PARA INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO - EJERCICIO 2023			
1- PRESENTACIÓN			
Institución:	Secretaría Nacional de Cultura		
Periodo del informe:	julio a setiembre		
Misión institucional			
"Somos el Órgano rector que diseña, regula e impulsa las políticas culturales del país, comprometido con la protección del patrimonio cultural del país y su diversidad; con servidores públicos competentes, en beneficio de la ciudadanía".			
8- CONTROL INTERNO Y EXTERNO			
8.1 Informes de Auditorías Internas y Auditorías Externas en el Trimestre			
Auditorías Financieras			
Nro. Informe	Fecha	Descripción	Evidencia (Enlace Ley 5282/14)
(Puede complementar información aquí y apoyarse en gráficos ilustrativos)			
Auditorías de Gestión			
Nro. Informe	Fecha	Descripción	Evidencia (Enlace Ley 5282/14)
DAI 05/2023	04/07/2023	Auditoría a la gestión de la Dirección General de Planificación, Desarrollo e Innovación Cultural – Ejercicio Fiscal 2022.	Remitido a la Dirección de Anticorrupción para su publicación mediante Memorándum DAI N° 55 de fecha 01 de agosto de 2023
(Puede complementar información aquí y apoyarse en gráficos ilustrativos)			

25 de mayo N° 1.029 casi EEUU
snc.auditoria@gmail.com

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

MEMORÁNDUM D.A.I. N° 71/2023

Auditorías Externas		
Nro. Informe	Fecha	Descripción
Nota CGR N° 3431/2023	14/07/2023	Objetivo de Desarrollo Sostenible "Educación de Calidad" Evaluación elaborada por la CGR al 31/12/2022.
(Puede complementar información aquí y apoyarse en gráficos ilustrativos)		

Evidencia (Enlace Ley 5282/14)
www.contraloria.gov.py/index.php/control/ods

Otros tipos de Auditoría		
Nro. Informe	Fecha	Descripción
DAI N° 06/2023	25/07/2023	Respuesta a la DGDDyPC referente Exp. SNC N° 1238/2023.
DAI N° 07/2023	27/07/2023	Evaluación de cumplimiento del Art. 41 de la Ley 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", en la SNC
DAI N° 08/2023	22/08/2023	Auditoría de seguimiento de Planes de mejoramiento de la SNC
(Puede complementar información aquí y apoyarse en gráficos ilustrativos)		

Evidencia (Enlace Ley 5282/14)

Remitido a la Dirección de Anticorrupción para su publicación mediante Memorándum DAI N° 55 de fecha 01 de agosto de 2023
Remitido a la Dirección de Anticorrupción para su publicación mediante Memorándum DAI N° 55 de fecha 01 de agosto de 2023
Remitido a la Dirección de Anticorrupción para su publicación mediante Memorándum DAI N° 63 de fecha 11 de setiembre de 2023

Planes de Mejoramiento elaborados en el Trimestre		
Nro.	Fecha	Informe de referencia
(Puede complementar información aquí y apoyarse en gráficos ilustrativos)		

Evidencia (Adjuntar Documento)

4.6 Servicios o Productos Misionales (Depende de la Naturaleza de la Misión Institucional, puede abarcar un Programa o Proyecto)

Descripción	Objetivo	Metas	Población Beneficiaria	Porcentaje de Ejecución	Resultados Logrados	Evidencia (Informe de Avance de Metas - SPR)
Organización de materiales bibliográficos: a. Registro de entradas de los libros. b. Procesos técnicos, de los libros. c. Carga de fichas calcográficas en el sistema Koha.	Organizar el acervo bibliográfico de la Biblioteca Nacional para un mejor aprovechamiento en las consultas y servicios de parte de los usuarios.	Alcanzar un aproximado de 3.500 registros de entradas de libros, procesamiento de los libros y carga de fichas en el Sistema Koha.	Investigadores, estudiantes y usuarios en general.	15%	1- Ofrecer servicio de información de calidad a los usuarios en general. 2- Localización y utilización pronta y exacta de la información de parte de los usuarios. 3- En total se registraron, procesaron y cargaron en el Sistema Koha 512 materiales.	*Informe mensual de actividades.
Organización de materiales hemerográficos: a. Registro de entradas de las publicaciones periódicas. b. Registro de los periódicos en fichas Kardex.	Organizar el acervo hemerográfico de la Biblioteca Nacional para un mejor aprovechamiento en las consultas y servicios de parte de los usuarios. c. Conservación preventiva de los materiales hemerográficos.	Ubicación de los distintos diarios en los respectivos nuevos estantes deslizantes.	Investigadores, estudiantes y usuarios en general.	80%	La intervención edilicia se encuentra concluida. La casi totalidad de diarios ya se encuentran a disposición de los usuarios.	*Informe mensual de actividades.
Digitalización de los materiales bibliográficos y hemerográficos: Procesos técnicos para digitalización de los materiales.	Lograr que los usuarios en general accedan a la información digital.	Digitalizar un aproximado de 20.000 páginas de periódicos o libros pertenecientes al Acervo de la Biblioteca Nacional.	Investigadores, estudiantes y usuarios en general.	40%	Acceso a la información digital.	*Informe mensual de actividades.



Secretaría Nacional de Cultura
 Mgr. José C. Baranda Samaniego
 Abogado Notario Público
 Director de Anticorrupción

Fortalecimiento de las Bibliotecas Públicas del país: a. Capacitación a los bibliotecarios en áreas de organización de bibliotecas. b. Promoción de Lectura. c. Dotar de materiales bibliográficos a las Bibliotecas Públicas del país en carácter de donación. d. Asistencia Técnica a las Bibliotecas Públicas del país.	Fortalecer las Bibliotecas Públicas del país para dar cumplimiento de la ley 5037/2013, Creación de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, en beneficio de bibliotecarios y usuarios en general.	Coordinar la organización técnica de las Bibliotecas Públicas de 18 municipios.	Bibliotecarios y usuarios en general de Bibliotecas Públicas de todo el país.	20%	Bibliotecas de todo el país fortalecidas con capacitaciones a bibliotecarios, a la sociedad civil a través de Grupos de Amigos de las Bibliotecas, dotación de materiales bibliográficos y equipamientos. En total hasta la fecha 3 Bibliotecas Públicas beneficiadas.	*Imágenes fotográficas. *Publicación en páginas de la BN y SNC. Facebook: Biblioteca Nacional del Paraguay y Secretaría Nacional de Cultura. Instagram: cultura_oy. *Registros de asistencia de los participantes a las capacitaciones. *Informe mensual de actividades.
Conservación de los materiales bibliográficos de la Biblioteca Nacional- Proceso	Protección y puesta en valor del Acervo de la Biblioteca Nacional.	Alcanzar un aproximado de 20.000 páginas de libros/noviaciones	Investigadores, estudiantes y usuarios en general.	25%	Evitar la presencia de bacterias, parásitos y virus que puedan ser contaminantes para los usuarios, funcionarios y a los materiales documentales. Proceso técnico: limpieza	*Libros restaurados y/o conservados. Informe mensual de la cantidad de libros conservados y




 Secretario Nacional de Cultura
 Abogado Notario Público
 Director de Anticorrupción

Mantenimiento preventivo y correctivo de edificios bajo responsabilidad de la Secretaría Nacional de Cultura.	Mantener en óptimas condiciones, salubre y habitable los edificios usufructuados por la Secretaría Nacional de Cultura.	Alcanzar la verificación técnica mensual de los edificios que se encuentran bajo responsabilidad de la Secretaría Nacional de Cultura, Sedes Administrativas que se encuentran tanto en capital como en el interior del país, con la finalidad de realizar relevamientos de necesidades hidro-sanitarias, instalaciones eléctricas y obras civiles.	Funcionarios de la Secretaría Nacional de Cultura de las sedes Administrativas y de los Museos Nacionales, ciudadanos paraguayos o extranjeros visitantes.	75%	Trabajos de Mantenimiento del Edificio del Archivo Nacional, pintura de pared en fachada, pintura de persianas, y verificación de sanitarios. Trabajos de mantenimiento de Biblioteca Nacional, cambio de cerraduras de puertas metálicas y cambio de lamparas de artefactos luminico. Inspección de servicios realizados en la Sede 25 de mayo. Acompañamiento de pinturas del Archivo Nacional. Inspección y acompañamiento de los trabajos de mantenimiento del Museo Bellas Artes. Reparación de filtraciones de la losa de la entrada principal de la Biblioteca Nacional. Verificación de alarmas de detección de incendios. Reparación de emergencia de las chapas del sobretecho de la Biblioteca Nacional. Solicitud de presupuesto para la restauración de la prensa de la Hemeroteca. Reparación en el sistema de funcionamiento de las cisternas del baño masculino de la Biblioteca Nacional.	INFORMES, MEMORANDOS, FOTOGRAFÍAS REMITIDAS A LA DGPC. MEMO_DPO:046/2023 INFORME N°13/2023 MEMO-DPO: 128/2023 MEMO-DPO: 134/2023 MEMO-DPO: 135/2023 MEMO-DPO: 138/2023
---	---	---	--	-----	--	--




 Dr. José A. Baranda Samaniego
 Abogado Notario Público
 Director de Anticorrupción

Proyectos Arquitectónicos para intervenciones de edificios patrimoniales o de carácter cultural.	Atender las necesidades de la SNC y las solicitudes externas, de otras instituciones o entes del Estado para la elaboración de proyectos arquitectónicos.	Contribuir con proyectos arquitectónicos adecuados para intervenciones en edificios patrimoniales o de carácter culturales.	Funcionarios de la Secretaría Nacional de Cultura de las sedes Administrativas y de los Museos Nacionales, ciudadanos paraguayos o extranjeros radicados en el país, futuros usuarios beneficiados con los proyectos arquitectónicos.	80%	Elaboración de planos de relevamiento en desarrollo de la Iglesia San Atanasio de Isla Umbú y Museo Histórico de Isla Umbú. Elaboración de planos de relevamiento en desarrollo del museo de Humaitá y Almacén la Luz de la Esperanza. Elaboración de planos de relevamiento en desarrollo del museo Paso de Patria. Acompañamiento de las obras de adaptación de espacio de la Municipalidad de Paso Barreto para la implantación de Biblioteca Pública China Taiwán. Proyecto e implantación, ejecución y fiscalización de obra para el montaje y desmontaje del Stand de la SNC en la Expo 2023.	INFORMES, PLANOS ARQUITECTÓNICOS, MEMORANDOS, FOTOGRAFÍAS REMITIDAS A LA DGPC. MEMO-DPO:113/2023 MEMO-DPO:116/2023 MEMO-DPO:118/2023 MEMO-DPO:119/2023 MEMO-DPO:120/2023 MEMO-DPO:121/2023 MEMO-DPO:122/2023 MEMO-DPO:123/2023 MEMO-DPO:125/2023 MEMO-DPO:128/2023 MEMO-DPO:139/2023 MEMO-DPO:141.
Asesoramiento Técnico Arquitectónico.	Orientar con asesoramientos profesional arquitectónicos para procedimientos de intervenciones de edificios patrimoniales.	Contribuir con las orientaciones de carácter profesional técnicas necesarias para procedimientos adecuados para la conservación y el mantenimiento de los edificios patrimoniales.	Funcionarios de la Secretaría Nacional de Cultura de las sedes Administrativas y de los Museos Nacionales, otras instituciones públicas y privadas, ciudadanos paraguayos o extranjeros radicados en el país, investigadores, estudiantes, entre otros, futuros usuarios beneficiados con los proyectos arquitectónicos.	85%	Reunión para negociación con autoridades del Departamento de Ñe'embucú para implantación del proyecto de Biblioteca Pública Pilar. Reunión virtual con autoridades de la ciudad de Yaguarón para tratar el Proyecto Peteke-Peteke Roga. Recuperación de calzadas en piso calcáreo en los paseos de veredas de las 4 plazas del centro histórico de Asunción. Atención al expediente SNC/1546/2023 del Museo de las Américas de la ciudad de Quiindy para la instalación de un contenedor para el funcionamiento del telecentro. Comunicación en línea y mesa de trabajo de la comisión nacional de la Puesta en Calor y Recuperación del Patrimonio Tangible de la Historia del Paraguay.	INFORMES, MEMORANDOS, FOTOGRAFÍAS REMITIDAS A LA DGPC. MEMO-DPO 114/2023 MEMO-DPO 124/2023 MEMO-DPO 129/2023 MEMO-DPO: 137/2023 EMAIL, COMUNICACIONES VÍA INTERNET, WHATSAPP.



Mgtr. José C. Baranda Samaniego
Abogado Notario Público
Director de Anticorrupción

Asistencia técnica a proyectos de investigación:	Informe final y diagnóstico técnico sobre la Campaña Cerro Corá 2022.	Investigadores, estudiantes, gestores culturales, gestores en general.	80%	Informe final y diagnóstico técnico sobre la Campaña Cerro Corá 2022 realizado por el departamento de Arqueología y Paleontología. En referencia a la Mesa de Entrada DGPC N° 181, en el cual se solicita Informe para transparencia, sobre trabajos realizados en el área de Arqueología en el Parque Cerro Corá. Se remite el informe elaborado por el departamento de Arqueología, a través del memorando interno N° DAP N° 005/2023, anexo al presente documento.	Memorándum DGPC/DEAAP/25/23 Memorando DGPC/DEAAP/31/23
	Proveer información precisa para la catalogación, registro, conservación y restauración del patrimonio cultural material e inmaterial, al tiempo de su promoción y difusión.	Evaluación y aprobación de Protocolos de Intervención Arqueológica. Puesta en valor de la iglesia de San Joaquín y Santa Ana del departamento de Caaguazú.	100%	En referencia al pedido de la Dirección General de Patrimonio Cultural, para su revisión, análisis y aprobación del protocolo de actuación en arqueología preventiva para la puesta en valor de la iglesia de San Joaquín y Santa Ana del departamento de Caaguazú.	Memorando DGPC/DEAAP/34/23 INFORME TÉCNICO DEAAP 04/2023
	Apoyo técnico y acompañamiento investigaciones históricas, antropológicas, arqueológicas y/o paleontológicas.	Evaluación y aprobación de Protocolos de Intervención Arqueológica, Evaluación Preventiva del Proyecto PR-L1164 "Programa de mejoramiento y conservación de corredores agroindustriales – (Región Occidental)	100%	solicitud de Evaluación Preventiva del Proyecto PR-L1164 "programa de mejoramiento y conservación de corredores agroindustriales – (Región Occidental) – Lotes 1, 2 y 3" remitido por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) a través de la Nota MOPC N° 158/2023.	2-Memorándum DGPC/DEAAP/60/223//Memorándum DGPC/DEAAP/60/22 Informe Técnico N° 7.



Secretaría Nacional de Cultura
Ing. José C. Baranda Samaniego
Abogado Notario Público
Director de Anticorrupción

Así mismo sirve de base para las intervenciones de inmuebles	Proyecto Arqueología Histórica de Nueva Germania.	Administradores del Estado, Investigadores, estudiantes, gestores culturales, ciudadanía en general.	100%	Respuesta al Expediente Exp. SG/SNC N° 2779 de la arqueóloga Atilia Dezsi, sobre solicitud de revisión y análisis para la aprobación del Protocolo De Arqueología Preventiva del Proyecto Arqueología Histórica de Nueva Germania. Memorandos internos del departamento de Arqueología y Paleontología DAP N° 002 y 003 con referencia a la solicitud de apoyo para la realización del primer trabajo de campo del año, a desarrollarse en la Colonia Nueva Germania, en San Pedro. Este proyecto es como apoyo y acompañamiento a un equipo de investigadores de la Universidad de Tübinga, Alemania que han cumplido con todos los requisitos exigidos por la SNC. Expediente DGPC 0171. Contraparte en la Campaña Nueva Germania. CRONOGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ARQUEOLÓGICO POR LA SNC EN ACTIVIDADES DE CAMPAÑA ARQUEOLÓGICA EN NUEVA GERMANIA. Sala Americana del Archivo Nacional, los antropólogos de la Universidad de Tübingen (Alemania), con la colaboración de	Memorando DGPC/DEAAP/06/23 Memorando DGPC/DEAAP/16/23 Memorando DGPC/DEAAP/22/23 Memorando DGPC/DEAAP/23/23 Memorando DGPC/DEAAP/28/23 Memorando DGPC/DEAAP/48/23 Memorando DGPC/DEAAP/49/23 Memorando DGPC/DEAAP/50/23 Memorando DGPC/DEAAP/51/23
	Antecedentes Históricos. Ex sede de Investigaciones de la Policía	Administradores del Estado, Investigadores, estudiantes, gestores culturales, ciudadanía en general.	100%	En respuesta al memorando DBC N° 165/22. Informe sobre el edificio de la Ex sede de Investigaciones de la Policía. Se remite a través del presente memorando, El Informe N° 2 de esta dirección, y el documento base que sustenta el valor histórico, como memoria, de dicho sitio. Así también se remiten los documentos proveídos por miembros de la Organización Verdad y Justicia, a fin de que queden en el Archivo digital de la Dirección General de Patrimonio como sustento a este informe.	Memorando DGPC/DEAAP/20/23 Informe DGPC/DEAAP Nro 2



Secretaría Nacional de Cultura
Mgtr. José C. Baranda Samaniego
Abogado Notario Público
Director de Anticorrupción