

AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

INTEGRAción Dirección Nacional de Transporte
 Máxima Autoridad: Consejo de la DNATRAM - Presidente: Carlos Georg Bogarín
 Auditor Interno: C.P. Sergio Bogarín
 Correo electrónico: ubogarin@dnatram.gov.py
 Teléfono: 582143

(1) N° Observación/Informe	(2) Código de Clasificación	(3) Diferencia - Habilidad	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Avance de cumplimiento (A) - Comentario				
					(A) Fecha de Inicio	(B) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable (Frente)	(7.2) Responsable (Área)		(9) Avance de cumplimiento (A) - Comentario				
										(11) Trimestre /...	(12) Trimestre /...	(13) Trimestre /...	(14) Trimestre /...	
Observación N° 1		El registro de asistencias en los Centros Regionales y en el Centro de Inspección Técnica Vehicular se realiza a través de planillas.	La instalación del registro de asistencias en todas las Oficinas Regionales, CDTU y puestos fijos, en un periodo corto de tiempo.	Instalación de registro de asistencias biométricas en todos los Centros de Inspección Técnica Vehicular y Oficinas Regionales.	01/03/2016	31/12/2016	Sr. Alejandro L. Gómez Ortega, Jefe de Departamento de Personal	Lic. Lourdes Amalia San Martín, Directora General de Gestión de Talentos Humanos	100% hasta la instalación de los registros en todos los CDTU y Regiones y su uso en la totalidad de los funcionarios afectados.	Cumplido 100%				
Observación N° 2		Diferencias en multas e descuentos en las planillas de sueldos.	Revisar y aplicar las disposiciones correspondientes a las planillas de sueldos.	Revisar tramite de homologación ante el STP, aplicar diferencias por multas, aplicar el sistema biométrico al egreso interno y realizar un curso de ejecución.	30/11/2016	31/12/2016	Lic. Dolly Vera, Jefa de Departamento de Salarios, Dirección de Informática y Tecnología	Lic. Lourdes Amalia San Martín, Directora General de Gestión de Talentos Humanos	Calcular automáticamente de las multas de funcionamiento con relación al registro de asistencia personal.	Cumplido 100%				
Observación N° 3		No se observó un indicador de referencia en las planillas de asistencias.	Aplicar parámetros uniformes en las planillas de asistencias.	Establecer referencias uniformes que indiquen standes en las planillas de asistencia.	30/06/2016	31/12/2016	Sr. Alejandro L. Gómez Ortega, Jefe de Departamento de Personal	Lic. Lourdes Amalia San Martín, Directora General de Gestión de Talentos Humanos	100%	Cumplido 100%				
Observación N° 7, 8		No se cuenta con un acta administrativo que imponga las sanciones que deben contener los registros de cada funcionario, y precario el uso de archivo de las multas.	Elaborar un acta administrativo que imponga las sanciones que deben contener los registros de cada funcionario, ya sea permanente, controlado o comisionado y la actualización de las multas.	Discusión de implementación que discierna las sanciones que debe contener los registros permanentes y archivarlos las multas.	01/03/2016	25/02/2017	Sr. Alejandro L. Gómez Ortega, Jefe de Departamento de Personal	Lic. Lourdes Amalia San Martín, Directora General de Gestión de Talentos Humanos	Aprobación de Resolución por parte de la MAJ en cuanto al administrativamente de los registros con que debe contar el trabajo personal del funcionario.	Cumplido 100%				
Observación N° 10		Se ha observado que los pagos en concepto de bonificaciones y gratificaciones son autorizados por la MAJ a través de la Resolución DN N° 17/2016.	Aplicar en forma estricta la autorización en la normativa vigente que rige en la materia.	Realizar los pagos correspondientes con implementación respectiva.	01/03/2016	31/12/2016	Lic. Dolly Vera, Jefa de Departamento de Salarios	Lic. Lourdes Amalia San Martín, Directora General de Gestión de Talentos Humanos	Cumplir estrictamente con la implementación correspondiente para las erogaciones a los servidores públicos de la DNATRAM.	Cumplido 100%				
Observación N° 11 y 15		Verificados los contratos, se observó que estos aprobados por Resolución de la MAJ con vigencia de un año, no supera el plazo máximo, sin firma de la MAJ.	Aplicar procedimientos para la firma de los contratos de la Máxima Autoridad en los objetos de gastos 144 y 145.	Renovar ante la Dirección General de Gestión de Talentos Humanos la totalidad de los contratos firmados por los funcionarios, para la correspondiente firma de la MAJ.	01/03/2016	31/03/2016	Sr. Alejandro L. Gómez Ortega, Jefe de Departamento de Personal	Lic. Lourdes Amalia San Martín, Directora General de Gestión de Talentos Humanos	100% hasta la firma de los contratos de prestación de servicios de los funcionarios de la DNATRAM.	Cumplido 100%				
Observación N° 13 y 14		Se verificó que los 26 registros del personal controlado, se observó que no cuentan con la autorización de las certificadas de antecedentes judiciales y policivos. Se procedió a la verificación de los legajos, costo de gastos 145. "Información Profesional de datos y datos, no encontrándose en los sistemas "Constancia de no ser funcionario público".	Procesar a la MAJ proyecto de resolución de autorización de los antecedentes judiciales y policivos que deben contener el legajo de cada funcionario, ya sea permanente, controlado o comisionado y la actualización de los mismos.	Dejar a la Dirección Nacional del Proyecto de resolución pendiente a establecer las sanciones que deben contener el legajo personal, las planillas de presentación, y la sanción en caso de incumplir en su respectiva planilla.	01/03/2016	31/12/2016	Sr. Alejandro L. Gómez Ortega, Jefe de Departamento de Personal	Lic. Lourdes Amalia San Martín, Directora General de Gestión de Talentos Humanos	Regularización del contenido del legajo y la correcta documentación según la establecida en la resolución de aprobación respectiva.	Cumplido 100%				
Observación N° 15		Con fecha 22 de mayo de 2016 se resolvió por la MAJ la suspensión de los servicios de la DNATRAM la sanción de suspensión de los servicios de la DNATRAM por el artículo 21 de la Ley 5354/16 que impone al Funcionario Público la obligación de prestar servicios de la DNATRAM por el artículo 2616 del Reglamento por el Decreto de la Presidencia de la República N° 17/2016, por lo que no se ha cumplido con la ley.	Por cumplimiento al Art. 21 de la Ley 5354/16 "Política de Desprestación Laboral".	Por cumplimiento de la política de desprestación laboral impuesta por el superior gobierno nacional, para el manejo de contrataciones de la DNATRAM para el Ejercicio 2016.	01/03/2016	30/05/2016	Sr. Alejandro L. Gómez Ortega, Jefe de Departamento de Personal	Lic. Lourdes Amalia San Martín, Directora General de Gestión de Talentos Humanos	100%	En Proceso				

Elaborado por: Lic. Manuel Fernández Fecha: 03/04/17
 Sr. Marco Gamara Lic. Marco Ventura
 Revisado por: C.P. Sergio D. Bogarín Fecha: 06/04/17
 Aprobado por: C.P. Sergio D. Bogarín Fecha: 06/04/17

