

## DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

### INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA N° 02/2025

<b>Recurrente</b>	Dirección Administrativa y Financiera
<b>Expediente</b>	NIVEL 100: SERVICIOS PERSONALES.
<b>Referencia</b>	Auditoría Financiera según Cronograma de Actividades ítem A.1, aprobado por Resolución SNFCL N° 793/2024.
<b>Fecha</b>	22 de abril de 2025.

#### **1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA AUDITADA**

La Dirección Administrativa y Financiera se crea con la finalidad de optimizar los procedimientos administrativos que permitan gestionar la administración financiera, tales como en los procesos presupuestarios, de contabilidad y administración de fondos, a través de la correcta aplicación de procedimientos y normas legales vigentes. Como así también la formulación, distribución, administración y control del presupuesto institucional, mejorar el registro de los bienes, mediante la incorporación de nuevas herramientas de tecnologías de la información y gestión, entre otros.

Entre los objetivos principales de la Dirección Administrativa y Financiera se encuentran:

- 1.1. Definir, establecer y obtener los recursos necesarios para la ejecución de planes y programas previstos en el SINAFOCAL.
- 1.2. Administrar eficientemente los recursos de la institución y proporcionar estos recursos a todos los sectores en tiempo y forma para el cumplimiento de las tareas.
- 1.3. Asegurar la aplicación correcta de los procedimientos administrativos financieros de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.

#### **2. ANTECEDENTES**

Solicitud de legajos a la Dirección Administrativa y Financiera de los meses de julio y agosto del ejercicio fiscal 2024, según Memorándum D.A.I. N° 30/2025 de fecha 10 de febrero de 2025 y Memorándum D.A.I N° 56/2025 de fecha 20 de marzo de 2025.

La Dirección Administrativa y Financiera a través del Memorándum D.A.F. N° 238/2025 de fecha 24/02/2025, solicita prórroga hasta el 27/02/2025 para presentación de los legajos, la cual se concede a través del Memorándum D.A.I N° 37/2025. En fecha 28/02/2025 la Dirección Administrativa y Financiera remite los legajos de forma parcial mediante el Memorándum D.A.F. N° 304/2025.

Ésta Auditoría a través del Memorándum D.A. N° 56/2025 de fecha 20/03/2025 reitera la solicitud de los legajos de pagos pendientes. En fecha 27/03/2025 la Dirección Administrativa y Financiera remite en partes los legajos de pagos, mediante el Memorándum D.A.F. N° 453/2025.

En fecha 21 de abril del corriente, la Dirección Administrativa y Financiera remite el descargo correspondiente a través del Memorándum DAF N° 587/2025.

Visión: Institución líder en políticas de regulación de formación y capacitación laboral con reconocimiento nacional e internacional, comprometida con la calidad, innovación e inclusión.



### **3. OBJETIVO**

El presente tiene como objetivo, emitir una opinión, sobre la razonabilidad de la presentación de la Rendición de Cuentas presentada por la Dirección Administrativa y Financiera de los meses de julio y agosto del ejercicio fiscal 2024 del Nivel 100: Servicios Personales.

"Es de exclusiva responsabilidad de los Administradores el cumplimiento de las disposiciones legales".

Se deja expresa constancia que la Dirección de Auditoría Interna Institucional se limita a emitir su opinión sobre la razonabilidad de la presentación de la Rendición de Cuentas.

### **4. ALCANCE DE LA AUDITORIA Y LA METODOLOGIA.**

- 4.1. Alcance:** De manera a dar cumplimiento a lo determinado en el cronograma de actividades, esta Auditoría se centró en los controles aleatorios respecto a los legajos de pagos de los objetos del gasto del Nivel 100: Servicios Personales, remitidos a ésta auditoría.
- 4.2. Metodología de trabajo:** La metodología utilizada consistió en el análisis y verificación aleatoria de las documentaciones contenidas en los respectivos legajos que respaldan los gastos realizados por la Dirección Administrativa y Financiera.

### **5. LIMITACIONES**

Las limitaciones al alcance del presente trabajo se realizan exclusivamente sobre las documentaciones presentadas ante esta Dirección, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera a través de los Memorándum D.A.F. Nº 304/2025 de fecha 28 de febrero de 2025 y Memorándum D.A.F Nº 453/2025 con fecha de mesa de entrada de fecha 27/03/2025. El área auditada no presentó la totalidad de los legajos de pagos solicitados.

### **6. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO**

- Constitución Nacional del Paraguay;
- Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y su Decreto Reglamentario.
- Decreto N° 8127/00 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N°. 1535/99...".
- Ley N° 7228 /2023 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2024";
- Decreto N° 1092/2024 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 7228 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024";
- Ley N° 1652/00 "Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral".
- Decreto N° 5442 Por el cual se Reglamenta la Ley N° 1652/2000 "Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)" Se crea el Registro de Instituciones de Formación y Capacitación Laboral (REIFOCAL), y



se abroga el Decreto 15.904/2001.

- Resolución SNFCL N° 793/2024 "Por la cual se Aprueba la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2025, de la Auditoría Interna del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)".
- Resolución CGR N° 605/2022 "Por la cual se establece la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas a control de la Contraloría General de la República".
- Resolución CGR N° 583/19 "Por la cual se actualiza el Manual de Auditoria Gubernamental (MAGU) para las Instituciones Públicas sujetas a la fiscalización y control de la Contraloría General de la República, y se deja sin efecto la Resolución CGR 146 del 25 de marzo del 2019".
- Otras disposiciones legales vigentes y concordantes con el objeto del análisis.

## 7. ANALISIS

Luego de analizar aleatoriamente los legajos de pagos de las Solicitudes de Transferencias de Recursos (STR) presentadas, que respaldan las imputaciones en los objetos de gastos (OG), de los meses de julio y de agosto del ejercicio fiscal 2024 de las Solicitudes de Transferencia de Recursos- STR's detalladas a continuación:

N°	STR N°	MES	OBJETO DE GASTO
1	98.404	Julio	133
2	98.428		113
3	98.867		141
4	99.769		199
5	100.117		133
6	102.078		199
7	102.084		199
8	102.302		145
9	103.346		144
10	121.918		145
11	122.738		133
12	123.175		133
13	123.250		144
14	124.073		141
15	124.492		199
16	133.581		123
17	133.612		125
18	133.672		145

Se pudo constatar lo siguiente;



### Observación N° 1

#### No se visualizan totalidad de firmas y sellos en la planilla de liquidación de remuneraciones

En los legajos de pagos correspondientes a las Solicitudes de Transferencias de Recursos N° 98.867, N° 124.492, N° 124.073 y N° 122.738, se observan las planillas de liquidación de remuneraciones N° 281, N° 330, N° 325 y N° 334 sin la totalidad y/o sin firmas de los responsables y sin el sello de la dependencia.

**Descargo:** Se ha procedido a adjuntar las planillas de liquidación de remuneraciones N° 281, 330, 325, y 334, firmadas y selladas. Se adjunta copias de dichas planillas.

**Conclusión:** Posterior a la verificación del documento de respaldo, se acepta el descargo realizado por parte del área auditada.

**Recomendación:** Se recomienda gestionar la obtención de las firmas autorizadas en el menor tiempo posible, de manera a contar con las documentaciones de forma completa dentro de los legajos de pagos.

### Observación N° 2

#### Guía de Documentos de Rendición de Cuentas

En el legajo de pago correspondiente a la STR N° 124.073 correspondiente a pago en concepto de bonificación por gestión administrativa al personal técnico, se observa la guía de documentos de rendición de cuentas en el cual consta el ítem: Planilla de Liquidación de pago con factura como N/A (No Aplica), sin embargo, obran tales documentos en el legajo. Así también se observa el ítem: Planilla y/o registro de asistencia como (Sí), sin embargo, no obra en el legajo de pago.

En la STR N° 102.302 se visualiza en la guía de rendición de cuentas el ítem: planilla de asistencias como (Sí), sin embargo, no obra en el legajo.

**Descargo:** Se ha procedido a Subsanar las Guías de Rendición de Cuentas correspondientes a las STR N° 102.302/2024, 124.073/2024, se adjunta copia de las mismas.

**Conclusión:** Luego de la verificación documental, se acepta el descargo realizado por parte del área auditada.

**Recomendación:** Se recomienda al área auditada dar mayor atención a la supervisión de los documentos que forman parte de los legajos de pagos de manera a exponer de forma correcta la guía de documentos.

### Observación N° 3

#### Documentos que no corresponden al legajo de pago

En la STR N° 98.404 correspondiente a pago en concepto de bonificación por gestión presupuestaria, se observan memorándums solicitando pagos de bonificación a funcionarios que no forman parte de la planilla de liquidación de pago efectuada en la STR mencionada.

**Descargo:** Se ha remitido por Memorándum N°36/2025 del Departamento de Rendición de Cuentas, el pedido de descargo a los Departamentos afectados.

**Conclusión:** Esta Dirección se ratifica en la observación efectuada, debido a que el documento presentado es insuficiente.



**Recomendación:** Se recomienda al área auditada verificar que todas las documentaciones de respaldo de pago, guarden coherencia entre sí y que correspondan solo a las personas que se encuentran en la lista de la planilla de liquidación, los cuales deben ser gestionados al momento del cierre del legajo. Así mismo, se recomienda la elaboración de un plan de mejora con el objetivo de subsanar dicha debilidad y prever posteriormente observaciones similares.

#### Observación N° 4

##### **No se visualiza totalidad de órdenes de servicios en el legajo de pago**

En la STR N° 100.117 y STR N° 123.175 correspondiente a pago en concepto de bonificación por gestión administrativa, no se visualiza la orden de servicio de los funcionarios: Iván Marco Mendoza Matiauda y Alfredo Rodrigo Stadecker Melgarejo.

**Descargo:** Se ha procedido a adjuntar orden de servicio de los funcionarios Iván Mendoza y Alfredo Stadecker en las S.T.R. N° 100.117 Y 123.175, cuyas copias se adjunta.

**Conclusión:** Posterior a la verificación del documento remitido, se acepta el descargo efectuado por el área responsable.

**Recomendación:** Se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera implementar un mecanismo de control que resulte más efectivo y minucioso de manera a contar con todas las documentaciones necesarias en los legajos de pagos.

#### Observación N° 5

##### **Incoherencia entre la planilla de remuneraciones extraordinarias emitida por la DGDP y la planilla de liquidación de remuneraciones para pago.**

En la STR N° 133.581, correspondiente al pago de remuneraciones extraordinarias, se visualiza una discrepancia entre la planilla de remuneraciones extraordinarias emitida por la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, a través del Memorándum DGDP N° 798/2024 y la planilla de liquidación de remuneraciones N° 371, que fue utilizada para realizar el pago.

Se ha observado el complemento solicitado por la DGDP de los meses de abril y mayo en relación al funcionario Fernando Samudio, sin embargo, no se observan planillas de asistencia de tales meses y no se visualiza el proceso documentado que justifique su exclusión de la planilla de pago, es decir, no fue abonado los montos correspondientes a los meses de abril y mayo.

**Descargo:** Se ha remitido por Memorándum N° 35/2025 del Departamento de Rendición de Cuentas, el pedido de descargo a los Departamentos afectados.

**Conclusión:** Esta Dirección se ratifica en la observación efectuada, debido a que el documento presentado es insuficiente.

**Recomendación:** Se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera, documentar todos los procesos efectuados de manera a contar con los legajos de pagos de manera coherente y completo. Así también, se recomienda la elaboración de un plan de mejora con el objetivo de subsanar dicha debilidad y prever posteriormente observaciones similares.

#### Observación N° 6

##### **No se visualizan documentos en legajos de pagos**

En la STR N° 133.612 se visualiza el cálculo de horas extras y adicionales en planilla



excel correspondiente al funcionario Carlos Aníbal Arza y no obra en el legajo el reporte de asistencia del reloj biométrico. Así también en el mismo legajo, no se visualiza la STR correspondiente.

En la STR N° 123.250 se visualiza la planilla de asistencia correspondiente a: Camila Montserrat Gamarra Páez con comisionamiento del 1 al 5 de julio/2024 al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, sin embargo, no obra en el legajo la Resolución conforme lo establecido en el Artículo 14º del Reglamento Interno Institucional.

**Descargo:** Se ha adjuntado asistencia del reloj biométrico del funcionario Carlos Arza, S.T.R. N° 133.612 firmado y sellado por las autoridades y Resolución N° 591/2024, la cual valida el comisionamiento del 1 al 5 de julio del 2024 de la funcionaria Camila Gamarra al MTESS.

**Conclusión:** Esta Dirección acepta el descargo realizado.

**Recomendación:** Se recomienda al área auditada tomar los recaudos necesarios al momento de completar los legajos de pagos e instar a los responsables de los procesos que adopten un mayor control a los documentos que se anexan como parte de los legajos.

## 8. CONCLUSIÓN GENERAL

Luego de la verificación de las documentaciones proveídas por la Dirección Administrativa y Financiera del SINAFOCAL, se menciona que conforme a la revisión aleatoria efectuada se encuentran sin faltas significativas, con la salvedad de las observaciones surgidas.

## 9. RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera trabajar en el fortalecimiento del control interno del área, en busca de la mejora continua de la gestión institucional. A demás de ajustarse a las reglamentaciones legales vigentes, prestando la debida atención de manera a evitar incurrir posteriormente en observaciones similares, cotejando a la vez, que sean anexadas todas las documentaciones respaldatorias necesarias con las firmas correspondiente.

Es importante mencionar que el departamento de rendición de cuentas tiene como unas de las funciones la de ; preparar, custodiar y tener a disposición de los órganos de control internos y externos, la documentación de respaldo de las operaciones asentadas en sus registros y la tarea de realizar un control a los respaldos documentarios de los pagos de gastos realizados en la institución, por lo que se insta a la dependencia a implementar mecanismos de controles efectivos , con el objetivo de contar con medidas preventivas y correctivas, en pos de una mejora continua.

Así también se recomienda que, al momento de realizar los descargos los mismos sean cumplidos en tiempo y forma, y que los descargos deben realizarse explicando cual fue la situación encontrada o la gestión efectuada al respecto para corregir o subsanar la debilidad y adjuntar documentos de respaldo en el caso que hubieren, tanto en el sistema de la AGPE (SIAGPE), como también la remisión en formato impreso a esta Dirección, a fin de evitar contratiempos en el cumplimiento de la tarea ante el órgano de control y en vista a una mejora continua de la gestión institucional.

Se recomienda, además, la elaboración de un Plan de Mejoramiento conforme a las observaciones ratificadas, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la



Misión: Entidad reguladora de la formación y capacitación laboral que impulsa el desarrollo del capital humano para un Paraguay más competitivo y sostenible.

recepción del presente informe y en conformidad a lo establecido en la Resolución SNFCL N° 53/2025.

Es mi informe, salvo mejor parecer.



Lic. Patricia Olmedo

Dirección de Auditoría Interna

Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)