

MANDU'ARÃ D.A.I N °219/2025  
MEMORÁNDUM D.A.I N°219/2025

*Auditoria*

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MAÑANGAPY MOAKÃHA.

MAVAPE ŠUARÃ : Econ. Alfredo Javier Mongelos González, Secretario Técnico  
SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL

MÁVAPA OHAI : Lic. Patricia Olmedo, MOAKÃHA  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA / MAÑANGAPY MOAKÃHA.

MBA'ÉREPA OÑE'È : Remisión de Informe Final – Nivel 100.

ARANGE : 11 de noviembre de 2025

Me dirijo a usted, a fin de remitirle y poner a su conocimiento y consideración el Informe Final de Auditoría Interna N° 12/2025 (Foliados del 001 al 010) correspondiente a la Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria practicada al Nivel 100: Servicios Personales.

Se menciona que el mismo será remitido a la Auditoría General del Poder Ejecutivo – AGPE a través del Sistema SIAGPE en cumplimiento a la Resolución AGPE N° 290/2017 “Por el cual se abrogan las resoluciones AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014, 421/2015; 211/2016 y se Reglamenta el Uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades Dependientes del Poder Ejecutivo”.

Deseándole un buen resto de jornada, me despido.

Atentamente,

MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	
<b>SINAFOCAL</b>	
Secretaría Técnica	
Fecha:	11.11.25
Recibi conforme:	<i>J. M. M.</i>
Aclaración:	

*Técnico  
MTES / SINAFOCAL*

MTES/SINAFOCAL	
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	
Mesa de Entrada N°:	184
Fecha:	12.11.25
Hora:	09:29
Recibi Conforme:	<i>J. M. M.</i>
Aclaración:	Lic. Jorge D. Mendoza C.
Profesional de Auditoría Interna	
SINAFOCAL - MTES	

Secretaría General	<input checked="" type="checkbox"/>
Secretaría Privada	<input type="checkbox"/>
Dirección de Auditoría Interna	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección de H.O.G.	<input type="checkbox"/>
Dirección de Asesores Jurídicos	<input type="checkbox"/>
Dirección de Relafocal	<input type="checkbox"/>
Dirección de TIC	<input type="checkbox"/>
Dirección de Formación a Distancia	<input type="checkbox"/>
Dirección Adm. y Logística	<input checked="" type="checkbox"/>
ATCIP	<input type="checkbox"/>
U.T.A.	<input type="checkbox"/>
Dirección de Gestión y Desarrollo	<input type="checkbox"/>
Dirección de G. Financiera	<input type="checkbox"/>
Dirección de Supervisión	<input type="checkbox"/>
Coordinación Quacuruturo Ocup.	<input type="checkbox"/>
Coordinación de MoParajal	<input type="checkbox"/>
Dirección de CIMA	<input type="checkbox"/>
Coordinación de Formación a Distancia	<input type="checkbox"/>
U.T.I.	<input type="checkbox"/>
Otros:	<input type="checkbox"/>
Para:	los fines pertinentes
Firma:	<i>S. G. Knorr</i>
Fecha: 11/11/25	

Abog. Sandra González Knorr  
Directora de Gabinete

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

## DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

### INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA N° 13/2025

<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>	11 de Noviembre 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 listado de solicitudes de transferencias de recursos generados en los meses de febrero y marzo del presente año. Solicitud de legajos de pago a la Dirección Administrativa y Financiera de los meses de febrero y marzo del ejercicio fiscal 2025, según Memorándum D.A.I. N° 141/2025 de fecha 03 de julio de 2025.

Concesión de prórroga a través de Memorándum DAI N° 143/2025 conforme solicitud remitido mediante Memorándum DAF N° 1168/2025 de fecha 10 de julio del corriente.

La Dirección Administrativa y Financiera en fecha 15/07/2025 mediante el Memorándum D.A.F. N°1201/2025 remite limitadamente 4 (cuatro) legajos de pago.

Ésta Auditoría a través del Memorándum D.A. N° 149/2025, reitera la solicitud de los legajos de pagos pendientes, haciendo mención a la ínfima cantidad de legajos remitidos. En fecha 18/08/2025 la Dirección Administrativa y Financiera remite los documentos requeridos nuevamente de forma parcial, mediante el Memorándum D.A.F. N° 1379/2025.



Mediante el Memorándum DAI N° 162/2025, esta Dirección vuelve a reiterar que el área auditada se expida remitiendo los legajos de pagos en su totalidad. A través del Memorándum DAF N° 1453/2025 recepcionada en esta Dirección en fecha 28 de agosto del corriente, el área auditada menciona que no obran en la dependencia los legajos de pagos solicitados, por lo que solicitan a su vez la presentación de los mismos para que puedan realizarlo en la primera semana de setiembre.

A través de los Memorándums DAF N° 1495/2025 con fecha 03/09/2025 y N° 1569/2025 del 16/09/2025 fueron remitidos en su mayoría los legajos de pagos, pero no en su totalidad conforme lo solicitado.

Mediante el Memorándum DAF N° 1865/2025 del 07/11/2025 el área auditada remite el descargo y los respaldos correspondientes.

### 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 febrero y marzo del ejercicio fiscal 2025 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. N° 1201/2025 de fecha 15 de julio de 2025, Memorándum D.A.F. N° 1379/2025 de fecha 18/08/2025, Memorándum D.A.F. N° 1.495 del 03/09/2025 y Memorándum D.A.F. N° 1569/2025 del 16/09/2025.

El área auditada ha solicitado desde el inicio de la auditoría, prórroga para la presentación de los legajos solicitados, la cual ha sido concedida con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el plan de trabajo; sin embargo han remitido de forma parcial en varias ocasiones, sin llegar a completar la totalidad de los legajos de pagos solicitados, por lo que retrasa la auditoría y afecta el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma de actividades aprobado y supervisado constantemente por la Dirección General de Planificación y Evaluación de la Auditoría



General del Poder Ejecutivo y posterior comunicación a la Máxima Autoridad de la Institución.

393

Igualmente, en la fase de descargo, el área auditada no realiza de manera íntegra, prolífica y la correcta explicación como área auditada, lo que dificulta realizar los procesos en tiempo y forma, lo cual se refleja en el sistema.

## 6. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

- Constitución Nacional del Paraguay;
- Ley N° 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° 7408 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2025";
- Decreto N° 3248/2025 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 7408 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025";
- 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 Auditoría 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 febrero y de marzo del ejercicio fiscal 2025 de las Solicitudes de Transferencia de Recursos- STR's detalladas a continuación:



334

Nº	MES	STR N°	OBJETO DE GASTO
1	FEBRERO	14.123	199
2		14.609	113
3		14.634	133
4		14.744	145
5		14.876	141
6		15.116	145
7		15.171	133
8		15.195	133
9		15.647	144
10		15.661	145
11		19.458	144
12		21.213	199
13		22.594	111
14		23.444	111
15		23.498	144
16		23.539	145
17	MARZO	29.221	131
18		30.594	111
19		31.052	199
20		31.056	113
21		31.229	141
22		31.247	144
23		31.321	141
24		31.772	144
25		31.990	145
26		32.178	133
27		32.242	133
28		32.327	145
29		35.457	133
30		36.150	144
31		36.186	145
32		39.550	144
33		39.815	144

Se pudo constatar lo siguiente;

#### Observación N° 1

#### Falta de documentación respaldatoria conforme a la Resolución CGR N° 605/2022

Durante la revisión de los legajos de pagos correspondientes a las Solicitudes de Transferencia de Recursos (STR), se constató la ausencia de diversos documentos exigidos por la Resolución CGR N° 605/2022.

En la siguiente tabla se detallan los casos identificados y los documentos no visualizados en cada legajo:



STR	DOCUMENTOS NO VISUALIZADOS O NO LEGIBLES
31229	No se visualizaron los contratos de prestación de servicios correspondientes a las funcionarias Rosa Candia y Mirian Colmán. Cabe señalar que, en la guía de verificación documental del Departamento de Control y del Departamento de Rendición de Cuentas, dichos documentos se encuentran marcados como "Sí".
31247	No se encontró en el legajo de pago la Solicitud de Transferencia de Recursos con las firmas autorizadas, ni la Resolución que autoriza el contrato y el pago de los funcionarios Blas Diego Monges y Sebastián Teobaldo Insaurralde San Nicolás. No obstante, en la guía de verificación de documentos del Departamento de Control ambos figuran como "Sí", y en la planilla de liquidación de la DGDP se observa en la columna "Contrato" la referencia "Res. MTESS".
19458	No obran en el legajo de pago el Contrato de Prestación de Servicios ni la Resolución que autoriza el contrato y el pago del funcionario Sebastián Teobaldo Insaurralde San Nicolás. Se visualiza únicamente la Resolución que homologa el contrato, en la cual figura la funcionaria Camila Arami Báez Giménez, incluida en la planilla de pago. Cabe destacar que las guías de verificación del Departamento de Control y de Rendición de Cuentas registran estos documentos como "Sí".
36150	No se observó en el legajo la Solicitud de Transferencia de Recursos ni la Resolución que autoriza el contrato y el pago del funcionario Blas Diego Monges. Se constató únicamente la Resolución de homologación de contratos correspondiente a otros funcionarios incluidos en la planilla de pago. Las guías del Departamento de Control y de Rendición de Cuentas se encuentran marcadas como "Sí".
32327	No se visualizó el asiento de obligación (registro contable) correspondiente a la funcionaria Melisa Cáceres.
32242	No se observó la Resolución de asignación al cargo de los funcionarios José María Candia Zarza y Noemí Lezcano. Cabe destacar que las guías de verificación del Departamento de Control y de Rendición de Cuentas registran estos documentos como "Sí".
15195	No se encontró la Resolución que confirma las categorías de los funcionarios María Concepción Araujo Acosta, Héctor Alcides Bogado Gasca, Ana Belén Caballero Ojeda, Juan Andrés Rolón Argüello, Javier Salinas Armoa y José Damián Turro Ochoa. Se constató, sin embargo, la Resolución que confirma las categorías de otros funcionarios incluidos en la misma planilla de pago.
31321	No se observa de forma clara y legible la visación del MEC en los títulos correspondientes a las funcionarias Rosa Candia y Mirian Colmán.

**Descargo:** Se adjunta MEMO N° 83/2025 Y MEMO DC N° 73/2025 donde se encuentra el descargo de la STR N° 32.327, el legajo de pago de la STR N° 31.247 fue debidamente subsanado, adjunto dicha STR. Se procedió a subsanar las



Patricia Olmedo

Dirección de Auditoría Interna

MTESS/SINAFOCAL

Observaciones realizada en las STR N° 31.229 - STR N° 31.247 – STR N°19.458 – STR N°36.150 – STR N°32.242 – STR N°15.195 - STR N°31.321/2025 con respaldo del Memo DGDP. N° 993/2025. Los Funcionarios que prestan servicios del MTESS, SINAFOCAL Y SNPP, son por orden de servicio. Para el movimiento de personal en las 3 instituciones. Adjunto orden de servicio de la funcionaria Ana Belén Caballero.

**Conclusión:** Conforme a los documentos remitidos y al descargo realizado por el área auditada, se acepta el descargo efectuado, siendo responsable exclusivamente el área encargada del proceso sobre el correcto y suficiente respaldo de las rendiciones de cuentas.

**Recomendación:** Se recomienda instruir a las dependencias responsables para que verifiquen el cumplimiento estricto de la Resolución CGR N° 605/2022, incorporando todos los documentos exigidos. Asimismo, implementar un control previo de revisión documental a fin de prevenir omisiones en futuras gestiones y realizar capacitaciones al personal responsable sobre la correcta conformación de los legajos y el uso adecuado de las guías de verificación.

### Observación N° 2

#### Inconsistencias entre documentos respaldatorios en los legajos de pago

STR	Incoherencias en la documentación
23.498	En la guía de rendición de cuentas se consigna como "Sí" la Resolución que autoriza el contrato y el pago; sin embargo, dicho documento no se encuentra incorporado en el legajo de pago correspondiente al descuento judicial.
23.539	En la guía de rendición de cuentas figura como "Sí" la planilla de asistencia; no obstante, el documento no obra en el legajo de pago correspondiente al descuento judicial.

**Descargo:** Se remite las Guías de Rendición de Cuentas subsanadas de las STR N° 23.498 Y 23.539

**Conclusión:** Luego de la verificación de las documentaciones remitidas, se acepta el descargo realizado.

**Recomendación:** Se recomienda implementar un mecanismo de conciliación documental entre las guías de rendición de cuentas y los legajos físicos o digitales, a fin de garantizar la correspondencia entre ambos.

### Observación N° 3

#### Discrepancia en el monto y en el número de obligación registrado en el asiento contable y en la Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)

En el legajo de pago correspondiente a la STR N° 32.242 por un monto de Gs. 158.062.284, en el apartado "Detalle de las Obligaciones" se registra el asiento contable N° 1171. No obstante, conforme al Listado de Control de Documentos de Obligación (CRLDO01Z), se identifica la obligación N° 1047 por un monto de Gs. 159.315.021. Esta discrepancia podría afectar el seguimiento y verificación de las transacciones, comprometiendo la exactitud de los registros contables.

**Descargo:** Se remite documento subsanado y se adjunta Memo D.C. N° 73/2025 para el respaldo de dicha acción

**Conclusión:** De acuerdo a la verificación de los documentos remitidos por el área responsable, esta Dirección acepta el descargo realizado.

**Recomendación:** Verificar y conciliar los números de obligación entre el asiento contable y los documentos de soporte de manera a contar con información correcta dentro del legajo de rendición de cuentas a fin de evitar emitir información errónea y contar con una correcta exposición de los procesos efectuados.

#### **Observación N° 4**

#### **Falta de solicitud de autorización para pago complementario conforme a Resolución SNFCL N° 21/2025**

En el legajo de pago correspondiente a la STR N° 32.242, no se encuentra la solicitud de autorización para pago complementario a la funcionaria Noemí Lezcano según lo establecido en la Resolución SNFCL N° 21/2025, punto 5: Bonificaciones y gratificaciones – Procedimiento administrativo para el pago de bonificaciones.

**Descargo:** Se procedió a subsanar la Observación realizada en la STR N° 32.242/2025 con respaldo del Memo DGDP. N° 993/2025. Al respecto, se remite copia autenticada de la solicitud de autorización de pago complementario de Noemí Lezcano.

**Conclusión:** Conforme al documento remitido, se acepta el descargo.

**Recomendación:** Solicitar formalmente la autorización para el pago complementario y archivar el documento en el legajo correspondiente. Fortalecer la supervisión y los controles internos para asegurar que todas las solicitudes de pagos complementarios cumplan con la normativa antes de su ejecución.

#### **Observación N° 5**

#### **Planillas manuales en lugar del registro biométrico de asistencia**

En la STR N° 30.594 correspondiente al objeto de gasto 111 (sueldos), se visualizan los registros de asistencias de las funcionarias comisionadas Rocio Elena Lezcano Díaz y Norma Elizabeth Urbieta Agüero mediante planillas manuales, en lugar del reloj biométrico. Al respecto no se verifica documento que aclare el motivo por el cual no han utilizado el reloj biométrico para el efecto.

**Descargo:** Se adjunta MEMO R.C. N° 83/2025 la cual fue remitida a la dependencia afectada. Se adjunta Memo Tesorería N° 1326/2025 y Memo Contabilidad N° 74/2025 como respaldo a la observación de la STR N° 30.594/2025

**Conclusión:** Luego de las verificaciones de las documentaciones remitidas, se acepta el descargo realizado.

**Recomendación:** Se recomienda registrar una justificación documentada por cada caso en particular y anexar al legajo de pago los documentos que respalden los procesos realizados.

#### **Observación N° 6**

#### **Retención salarial por licencia con goce de sueldo**

Dentro del legajo de la STR N° 30.594, se observa la Resolución SNFCL N° 524/2024 "Por la cual se concede permiso especial, con goce de sueldo al Señor Manuel Antonio Viveros". Conforme a la planilla de liquidación de remuneraciones N° 86, se registra una retención por licencia con goce de sueldo por Gs. 180.000. Al respecto no se observa documento que respalte adecuadamente la retención efectuada.



**Descargo:** Se adjunta Memo Tesorería N° 1326/2025 y Memo Contabilidad N° 74/2025 como respaldo a la observación de la STR N° 30.594/2025 108

**Conclusión:** Posterior a las verificaciones de las documentaciones remitidas a esta Dirección y la correspondiente explicación conforme a la normativa, se acepta el descargo realizado.

**Recomendación:** Se recomienda que todas las retenciones efectuadas al salario de los funcionarios se documenten correctamente y se mencione taxativamente la reglamentación por la cual se aplica la retención.

#### Observación N° 7

##### Incoherencias entre liquidación de salario y constancia de categorías salariales

En los legajos de pago de la STR N° 14.123 (febrero) y STR N° 31.052 (marzo), se registran pagos de diferencia salarial al funcionario comisionado Hugo Julián Palacios Torres, considerando únicamente su categoría LCJ de Gs. 3.952.679. No obstante, según constancia emitida por el MEC, el funcionario posee dos categorías (LCH y LCJ) por el mismo monto.

No se visualiza documentación de respaldo que detalle los horarios de prestación de servicios en el MEC, lo que permitiría verificar la ausencia de contraposición de horarios. Esta situación ya fue señalada en auditorías anteriores, por lo que se reitera la necesidad de contar con documentación que respalte los pagos efectuados.

**Descargo:** Se procedió a subsanar la Observaciones realizadas en las STR N° 14.123 y 31.052/2025 con respaldo del Memo DGDP. N° 993/2025.

**Conclusión:** Conforme al documento remitido, esta Dirección acepta el descargo efectuado por el área responsable.

**Recomendación:** Solicitar documentación que respalte los horarios y categorías asignadas, y archivar los registros de respaldo en el legajo de pago correspondiente. Reforzar los controles para garantizar la consistencia de los pagos futuros.

#### Observación N° 8

##### Inconsistencias en la documentación de descuentos judiciales aplicados en planillas de sueldo

En el legajo de pago correspondiente a la STR N° 39.550 se visualizan las Planillas de Sueldo de los meses de enero, febrero y marzo 2025, emitidas por la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas. En estas planillas se registra un descuento judicial mensual por el monto de Gs. 1.615.913, indicando: "Prestación alimenticia CTA N° 600010577958 y CTA N° 60010570029".

Se adjunta además una Planilla de Resumen de Descuento Judicial por Gs. 892.660, correspondiente a la cuenta judicial N° 6001057002/9, vinculada al Oficio Judicial N° 470i) y otra planilla de descuento judicial por Gs. 723.253, correspondiente a la cuenta judicial N° 6001062182/0, la cual coincide con el reporte de altas de cuentas judiciales.

Sin embargo, no se ha podido identificar ni vincular la cuenta judicial N° 600010577958, mencionada en las planillas de sueldo, con ninguna planilla de descuento judicial ni con el oficio judicial correspondiente.

Adicionalmente, se observa que el Oficio Judicial N° 89i establece un descuento de Gs. 600.000, mientras que en la planilla de descuento judicial se registra Gs. 723.253.



La autorización de descuento firmada por el funcionario hace referencia a los oficios judiciales N° 89i/2024 (Gs. 600.000) y N° 470i/2024 (Gs. 892.660).

En consecuencia, el monto total descontado (Gs. 1.615.913) corresponde a la suma de Gs. 723.253 y Gs. 892.660, no coincidiendo con los montos autorizados en los oficios judiciales (Gs. 600.000 y Gs. 892.660).

**Descargo:** Se procedió a subsanar la Observación realizada en la STR N° 39.550/2025 con respaldo del Memo DGDP, N° 993/2025.

**Conclusión:** Esta Dirección acepta el descargo realizado por el área responsable.

**Recomendación:** Se recomienda implementar un control interno que asegure la coherencia y verificación de los descuentos judiciales y dejar constancia en los memorándums sobre cualquier caso en particular que se presente o variación que puedan sufrir los montos conforme a las normas que rigen para el efecto.

## 8. CONCLUSIÓN GENERAL

Conforme a las documentaciones proveídas por la Dirección Administrativa y Financiera y de acuerdo a la muestra seleccionada se puede mencionar que se encuentran sin errores significativos, sin embargo, se debe trabajar en el fortalecimiento del control interno de la dependencia y aunar esfuerzos enfocado a un control más efectivo a fin de mejorar la gestión.

## 9. RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera trabajar en fortalecer el sistema de control interno con las áreas correspondientes, a fin de disminuir las debilidades encontradas y cumplir con todas las reglamentaciones legales vigentes. Se hace hincapié en la gestión, ante la falta de cumplimiento en los plazos en los cuales se solicitan las documentaciones, ya que esto al no cumplirse, genera retrasos en otros procesos y se refleja en el informe de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.

En cuanto a los descargos efectuados, se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera realizar el descargo como área auditada y redactar en el sistema de forma íntegra, prolífica y entendible la correspondiente explicación de la situación encontrada o la gestión efectuada en coherencia con la documentación que se adjunta como respaldo.

Además, se recomienda tomar los recaudos necesarios ante las instancias correspondientes para realizar las consultas pertinentes con respecto a las firmas electrónicas y el sellado de los documentos oficiales como ser las solicitudes de transferencias de recursos y cualquier otro documento que forme parte de los respaldos de los gastos efectuados.

Se recuerda además lo establecido en la Resolución SNFCL N° 21/2025 Art 2: Disponer que: la Dirección Administrativa y Financiera – DAF y la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas – DGDP, sean las Direcciones encargadas de velar por la correcta aplicación de las disposiciones, registrar los pagos y evacuar las consultas sobre situaciones no previstas en la presente Resolución, previo Dictamen de la Dirección de Asesoría Jurídica, antes de la liquidación de pago.

Para los fines pertinentes, salvo mejor parecer.



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



Lic. Patricia Olmedo

Dirección de Auditoría Interna

Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)

310