

MEMORÁNDUM D.A.I N° 29/2026

A : Econ. Alfredo Javier Mongelós González, Secretario Técnico SISTEMA NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION LABORAL

DE : Mg. Patricia María Olmedo, MOAKĀHARA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA / MAÑANGAPY MOAKĀHA.

REF. : Remisión de Informe Final

FECHA: 03 de marzo de 2026



Me dirijo a usted, a fin de remitirle y poner a su conocimiento y consideración el Informe Final de Auditoria N° 01/2026 (Folio 001 al 012) correspondiente a la Auditoría de Gestión – Dpto. de Presupuesto – Ítem C.1 del Cronograma de Actividades aprobado por Resolución SNFCL N° 809/2025 "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna del SINAFOCAL, para el Ejercicio Fiscal 2026.

Se menciona que el mismo será remitido a la Auditoria General del Poder Ejecutivo – AGPE a través del Sistema SIAGPE en cumplimiento a la Resolución AGPE N° 496/2024 "Por la cual de reglamenta el uso del Sistema Integrado de la Auditoria General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo y se abroga la Resolución AGPE N° 290/2017 y 271/2023".

Atentamente.

MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SINAFOCAL
Secretaría Técnica
Fecha: 03 / 03 / 2026
Recibí conforme:
Aclaración: Tomás González

SINAFOCAL SECRETARIA TÉCNICA

Secretaria General	
Secretaria Privada	
Dirección de Auditoria Interna	✓
Dirección de D.O.C.	
Dirección de Asesoría Jurídica	
Dirección de Fomento	
Dirección de Form. y Cap. Laboral	
Dirección de Estadística y Financiera	✓
IF	
U.S.A.	
Dirección de Gestión y Des. De los Pers.	
Dirección de Control	
Dirección de Supervisión	
Coordinación Observatorio Ocup.	
Coordinación de MoPaDual	
Dirección de CIMA	
Coordinación de Formación a Distancia	
I.T.I.	
Coros:	
Para: <i>los fines pertinentes</i>	
Fecha: 03/03/26	

MINISTERIO DE TRABAJO,
Y SEGURIDAD SOCIAL
SINAFOCAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Fecha: 04/03/26 Hora: 09:19

Recibi conforme: *[Signature]*

Aclaración: Lucas Daniel Achucarro Albariños
DAF
SINAFOCAL

MTESS/SINAFOCAL
Dirección Administrativa y Financiera

Coordinación Administrativa	
Coordinación Financiera	
Departamento de Control y Seguimiento	
Secretaría	
Otros	
Para: procesar lo correspondiente	
Firma: <i>[Signature]</i> Fecha: 04-03-26	

Lic. Ángel D. Vera O.
Directora Administrativa y Financiera
MTESS/SINAFOCAL

MTESS/SINAFOCAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Mesa de Entrada N°: 14

Fecha: 04/03/26 Hora: 13:09

Recibi Conforme: *[Signature]*

Aclaración: Lic. Ana M. Sánchez Pacheco
Profesional de Auditoría Interna
SINAFOCAL - MTESS

Dirección de Auditoría Interna

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA N°01/2026

Recurrente	<i>Departamento de Presupuesto – Dirección de Administración y Finanzas</i>
Referencia	<i>Auditoría de Gestión según Cronograma de Actividades - Ítem C.1 – Departamento de Presupuesto – Dirección de Administración y Finanzas, en cumplimiento a la Resolución SNFCL N° 809/2025 “Por la cual se aprueba la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual y Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2026 de la Auditoría Interna del SINAFOCAL”.</i>
Fecha	03 de marzo 2026

Con la finalidad de ordenar y facilitar la lectura del presente informe, se expone a continuación el detalle del mismo:

1. *Identificación del Área Auditada*
 - 1.1. *Funciones Específicas.*
2. Antecedente
3. Objetivos
4. Alcance de la Auditoría y Metodología
 - 4.1. Alcance
 - 4.2. Metodología del trabajo.
5. Marco Legal y Reglamentario
6. Limitaciones al alcance
7. Responsables
8. Análisis

1. IDENTIFICACION DEL ÁREA AUDITADA

El Departamento de Presupuesto, es un Departamento dependiente de la Coordinación Financiera está a la vez de la Dirección de Administración y Finanza, la misma tiene como objetivos: Analizar y Supervisar los procesos de ejecución presupuestaria aplicando las normas y reglamentos, Formular coordinadamente con las unidades correspondientes el Presupuesto General de la Institución conforme a las Disposiciones legales que rigen la materia.

1.1. Funciones Específicas.

- a) Aplicar normas, disposiciones y procedimientos legales exigentes en el ejercicio de sus funciones.
- b) Preparar con la Dirección Administrativa y Financiera los criterios de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto conforme a las prioridades del SINAFOCAL y los lineamientos proporcionados por el Ministerio de Hacienda.
- c) Realizar el monitoreo del Anteproyecto de Presupuesto y las modificaciones o ajustes efectuados al mismo.



Dirección de Auditoría Interna

- d) Elaborar en forma conjunta con otras áreas de la Dirección General el Plan Financiero Institucional, para su posterior remisión al Ministerio de Hacienda.
- e) Efectuar la carga del avance de metas físicas en el Sistema de Programación Presupuestaria del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) del Ministerio de Hacienda.
- f) Realizar estudios y análisis de solicitudes de modificaciones presupuestarias, ya sean transferencia de créditos, ampliaciones presupuestarias, modificación de cuotas de ingresos y gastos, conforme a necesidades por rubros.
- g) Elaborar todos los cuadros requeridos por el Ministerio de Hacienda para las modificaciones presupuestarias que sean requeridas para una mejor utilización de los recursos.
- h) Emitir informes financieros mensuales del SIAF para su remisión al Ministerio de Hacienda.
- i) Elaborar los informes de Control y Evaluación presupuestaria en forma semestral para la presentación al Ministerio de Hacienda.
- j) Realizar la preparación de escenarios relacionados al presupuesto vigente y al presupuesto óptimo
- k) Desarrollar los planes y programas del área de su responsabilidad
- l) Elaborar informes de Ejecución Presupuestaria.
- m) Elaborar informes relativos a pedidos de la U.O.C., para llamados a licitación, sobre disponibilidad presupuestaria.
- n) Procesar toda la información recibida y remitida por el Departamento.
- o) Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el superior inmediato inherente al cargo



Dirección de Auditoría Interna

2. ANTECEDENTES

Resolución SNFCL N° 809/2025 "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 2026, de la Auditoría Interna del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)" correspondiente al ítem C 1 - Dpto. de Presupuesto del Cronograma de Actividades CA.

3. OBJETIVOS

a. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la eficacia del sistema de control interno y el grado de cumplimiento del marco normativo y técnico en los procesos de gestión, ejecución y seguimiento presupuestario del Departamento de Presupuesto, a fin de garantizar la transparencia y la trazabilidad de los actos administrativos.

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar la revisión y actualización de los procedimientos operativos, asegurando que se ajusten a la estructura institucional vigente.

Evaluar la pertinencia y actualización del Mapa de Riesgos, confirmando que incluya una revisión anual y mecanismos de mitigación.

Constatar que el Manual de Cargos y Funciones refleje fielmente las responsabilidades de todo el personal (incluyendo cargos de apoyo) y las necesidades de talento humano.

Examinar la implementación de análisis comparativos entre el presupuesto ejecutado y proyectado, así como la existencia de sistemas de alerta temprana para detectar desviaciones en tiempo real.

Comprobar la integridad de los expedientes que respaldan las modificaciones presupuestarias, garantizando que cada ajuste cuente con un informe técnico justificativo y trazabilidad completa.

4. ALCANCE DE LA AUDITORIA Y LA METODOLOGIA.

Nuestra labor fue realizada conforme lo establece el Manual de Auditoría Gubernamental y a los Procedimientos y Normas Gubernamentales adoptadas por la Contraloría General de la República, Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

Nuestro trabajo no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones, por lo tanto, el presente informe no se puede considerar como exposición de todas las deficiencias existentes o que pudieran existir o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

4.1 Alcance: de manera dar cumplimiento a lo establecido en el cronograma de actividades, esta Auditoría se basó principalmente en la aplicación del cuestionario del sistema de control interno, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, 2024 y 2025.

4.2 Metodología de trabajo: la metodología utilizada consistió en la aplicación de Cuestionario de Control Interno e informaciones, conforme a muestra seleccionada por el Equipo Auditor y elaboración de papeles de trabajo.



5. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

- Constitución Nacional del Paraguay;
- Ley N° 1652/2000 "Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral".
- Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado"
- La Ley N° 7445/2025 de la Función Pública y del Servicio Civil
- Ley N° 7408/2024 "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° 7408/2024 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025";
- Decreto N° 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N°. 1535/99..."
- Decreto N° 5442/2016 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° 809/2025 "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna del SINAFOCAL, para el Ejercicio Fiscal 2026,"
- Resolución MTESS N° 258/2018 y Resolución N° 2539 / 2019 que aprueban el organigrama;
- Resolución SNFCL N° 01/2021 Por la cual se aprueba el Manual de cargos y funciones del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral
- Resolución CGR 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 al control de la Contraloría General de la Republica"
- Resolución CGR N° 583/2019 "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 N° 146 del 25 de marzo de 2019".
- Resolución CGR N° 377/2016 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno

Otras disposiciones legales vigentes y concordantes con el objeto del análisis

6. LIMITACIONES AL ALCANCE

Las limitaciones al alcance del presente trabajo se realizan exclusivamente sobre las documentaciones presentadas ante esta Dirección, a través de Memorándums, y otras vías institucionales.

7. RESPONSABLE

Lic. Ángel Vera – Director, Dirección Administrativa y Financiera

C.P. Carol Paredes – Coordinadora Interina, Coordinación Financiera

Lic. Lic. Luis Aguayo - Jefe Interino del Departamento de Presupuesto



8. ANÁLISIS

Una vez verificados y analizados los documentos provistos por el área auditada a esta Dirección, se pudieron constatar las siguientes debilidades:

Observación N° 1:

No se observan revisiones y actualizaciones de los procedimientos de la dependencia

De acuerdo a la respuesta proporcionada por el área auditada, la dependencia cuenta con procedimientos en los formatos MECIP aprobados por Resolución SNFCL N° 1167/2019.

Sin embargo, no se visualizan revisiones, ajustes o actualizaciones implementadas en los procedimientos diseñados y aprobados por la Resolución SNFCL N° 1167/2019.

Se cita a continuación lo establecido en la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente B Control de la Planificación, Principio 2. Gestión por Procesos "El modelo de gestión por procesos debe ser aprobado por la Máxima Autoridad Institucional, y debe ser sometido a revisiones periódicas para asegurar su conveniencia y adecuación".

Así mismo, la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015, Componente C Control de la Implementación, Principio 1. Control Operacional, Elemento 1.2 Procedimientos: "La institución debe desarrollar procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos.

El desarrollo de los procedimientos debe considerar los siguientes criterios, entre otros:

Hacer efectiva la base legal que rige la operación de los procesos; b) Describir la forma o ruta requerida para ejecutar un proceso, y definir los parámetros de operación, las actividades y tareas, que garanticen el cumplimiento del objetivo perseguido; c) Definir los flujos de información necesarios para la adecuada gestión u operación de la institución; d) Asignar las responsabilidades que le competen a cada funcionario para que la institución desarrolle adecuadamente su función y misión; e) Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad requeridos en la ejecución de las acciones propias a la operación de la institución; f) Canalizar los recursos y capacidades institucionales hacia el cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades planificadas".

Descargo

En el mes de enero del año en curso, el Jefe de Presupuesto se ha presentado en la oficina del MECIP con respecto a temas varios, y en esa ocasión también se realizaron consultas pertinentes a los procedimientos y la Coordinación mencionada proporcionó los formatos vigentes del Departamento de Presupuesto para la verificación, y actualización de ser necesaria.

Evaluación del Descargo

Lo señalado por la dependencia auditada confirma lo observado por el Equipo Auditor, por lo cual **nos ratificamos en la presente observación.**

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada arbitrar los mecanismos necesarios para iniciar los trámites correspondientes a fin de contar con procedimientos actualizados y acordes a las actividades desarrolladas por la dependencia.



Observación No 2

No se visualizan revisiones y actualizaciones del Mapa de riesgos

Conforme a las respuestas efectuadas por la responsable de la dependencia auditada, manifiesta contar con Mapa de Riesgos y remite copia, el cual fue elaborado, revisado y aprobado en el Ejercicio Fiscal 2021.

Al respecto, se menciona que, si bien la dependencia cuenta con Mapa de Riesgos elaborado y aprobado, no se observan revisiones ni actualizaciones realizadas.

Al respecto, la Metodología para abordar la Gestión de Riesgos, emitida por la Contraloría General de la República señala que "La administración de Riesgos es una metodología sistemática que permite la toma de decisiones en un ambiente de incertidumbre, considerando los potenciales obstáculos que podrían afectar a los procesos planificados, identificando las causas y consecuencias de estos eventos, y utilizando una estrategia preventiva que conlleve al cumplimiento de la política y los objetivos de calidad".

Cabe mencionar, que la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015 en el Principio 4 Identificación y evaluación de riesgos, del Componente B – Control para la Planificación, establece que: "La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la continua identificación y evaluación de sus riesgos, y para la determinación de las medidas de control necesarias. La metodología definida por la Institución para la identificación y evaluación de riesgos debe: b) Prever la identificación, evaluación, valorización, priorización y documentación de los riesgos; c) Establecer la necesidad de aplicación de controles cuando se detecten riesgos significativos; d) Asegurar que la identificación y evaluación de riesgos sea revisada al menos una vez al año".

Descargo

En el mes de enero del año en curso, el Jefe de Presupuesto se ha presentado en la oficina del MECIP con respecto a temas varios, y en esa ocasión también se realizaron consultas pertinentes al Mapa de Riesgos y la Coordinación mencionada proporcionó los formatos vigentes del Departamento de Presupuesto para la verificación, y actualización de ser necesaria. Es oportuno mencionar, que la descripción de los riesgos sigue vigente en el presente ejercicio fiscal.

Evaluación del Descargo

Lo señalado por la dependencia auditada confirma lo observado por el Equipo Auditor, por lo cual **nos ratificamos en la presente observación.**

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada, iniciar los trámites correspondientes a fin de contar con una identificación actualizada de los riesgos inherentes, con el objetivo de fortalecer su monitoreo y el seguimiento continuo de dichos riesgos.

Observación N° 3

Manual de cargos y funciones sin contemplar las funciones de los cargos de apoyo de la dependencia

En el Manual de Cargos y Funciones del DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO no se visualizan las funciones de los cargos de apoyo de la dependencia.

Al respecto, la Resolución SNFCL N° 01/2021 en su Art. 2° establece "Encomendar, a todas las dependencias del SINAFOCAL, observar la aplicación del presente manual, así como analizar y evaluar en forma permanente las funciones desempeñadas elevando sus observaciones a la Secretaría Técnica".

Dirección de Auditoría Interna

Descargo

Según el Art. 1 de la Resolución SNFCL 01/2021 por la cual se aprueba el Manual de Cargos y Funciones, el mismo establece de forma genérica, las funciones para cada tipo de cargo de apoyo en los distintos niveles de toda la institución, tales como asistentes administrativos, técnicos y profesionales, es decir, no se encuentran especificados por Dirección, Coordinación, Departamento.

Evaluación del Descargo

El equipo auditor acepta el descargo.

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada iniciar las gestiones correspondientes de manera a contar con el Manual de Cargos y Funciones actualizado, y de esa forma mejorar el desempeño de los funcionarios del área.

Observación N° 4

Deficiencia en el Control y Seguimiento Presupuestario

No se observa análisis comparativos entre el presupuesto ejecutado y el proyectado para los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025. En respuesta al Cuestionario de Control Interno (Ítem 8), el área auditada remitió únicamente el Memorando DP N° 737/2022 "Informe de Saldos - Nivel 100" correspondiente al cierre del ejercicio 2022.

El control presupuestario eficaz exige la evaluación periódica de las variaciones entre las cifras planificadas y las reales. Este proceso es esencial para la identificación de diferencias, la optimización de recursos y el fortalecimiento de la toma de decisiones basada en datos financieros actualizados.

Efecto/Riesgo:

- **Falta de visibilidad:** La carencia de informes actualizados impide monitorear el desempeño financiero institucional de los últimos tres periodos.
- **Riesgo operativo:** La imposibilidad de detectar diferencias presupuestarias de manera oportuna compromete la capacidad de realizar ajustes correctivos.
- **Debilidad en el control interno:** El reporte limitado exclusivamente a saldos del Nivel 100 (Servicios Personales) omite una visión integral de la ejecución presupuestaria del resto de los niveles.

Descargo

Teniendo en cuenta que, en el Memorandum DAI N° 13/2026 de Inicio de Auditoría, no se ha solicitado información específicamente mencionando los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025; y además considerando que la herramienta de auditoría utilizada fue la modalidad de Cuestionario, el Departamento de Presupuesto ha remitido como respaldo a su respuesta, un solo documento como ejemplo. No obstante, en el presente descargo, se adjuntan más documentaciones respaldatorias, donde se remite el Informe de Control y Evaluación Resumido, correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2023, 2024 y 2025. A su vez, cabe mencionar que el Departamento de Presupuesto realiza análisis de saldos de los compromisos de todos los objetos del gasto, conforme a la proyección inicial y lo ejecutado, con el fin de realizar liberación de saldos que ya no serán utilizados, con el objeto de obtener créditos presupuestarios disponibles para cubrir saldos requeridos. Se adjunta al presente descargo, como ejemplo, un documento donde se visualiza el cuadro detallando los montos iniciales de los códigos de contratación, el monto ejecutado y los créditos presupuestarios a disponer.


Patricia Olmedo
Directora, Dirección de Auditoría Interna
MTSS/SINAFOCAL

Evaluación del Descargo

El equipo auditor acepta el descargo

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada evaluar periódicamente de las variaciones entre las cifras planificadas y los montos ejecutados de manera a proveer a la Alta Dirección de indicadores clave de ejecución en tiempo real, transformando el presupuesto en una herramienta dinámica de gestión

Observación N° 5

Inexistencia de Mecanismos de Alerta y Control de Diferencias Presupuestarias

Tras el análisis de la documentación respaldatoria, se determinó la ausencia de mecanismos formales de alerta temprana para la detección de diferencias presupuestarias. Si bien el área remitió el Memorando DP N° 421/2024 correspondiente al ejercicio 2024, dicha evidencia se limita exclusivamente a un periodo y nivel de gasto específico, omitiendo los demás niveles de la estructura programática, el documento presentado no constituye un procedimiento institucional de alertas, sino una comunicación aislada que no garantiza el control integral del presupuesto en tiempo y forma

Las normativas de control interno y las buenas prácticas de administración financiera pública exigen la implementación de sistemas de monitoreo continuo. Estos mecanismos deben permitir identificar variaciones significativas en todos los rubros del gasto, garantizando que la ejecución se ajuste a la programación aprobada de manera integral y sistemática.

Efecto/Riesgo:

- **Gestión Reactiva:** La falta de alertas automatizadas o procedimentadas impide una respuesta oportuna ante sobreejecuciones o subejecuciones presupuestarias.
- **Vulnerabilidad Financiera:** Al no contar con reportes de diferencias en todos los niveles de gasto, la institución corre el riesgo de comprometer recursos sin la debida disponibilidad presupuestaria.
- **Inconsistencia en la Información:** La falta de trazabilidad en ejercicios anteriores dificulta el análisis comparativo y la mejora en la planificación futura.

Descargo

Teniendo en cuenta que, en el Memorándum DAI N° 13/2026 de Inicio de Auditoría, no se ha especificado el ejercicio fiscal solicitado y tampoco los niveles requeridos; y considerando que la herramienta de auditoría utilizada fue la modalidad de Cuestionario, el Departamento de Presupuesto ha remitido como respaldo a su respuesta, documentos correspondientes a un solo nivel de gastos, como ejemplo, dando cumplimiento a las especificaciones realizadas en el segundo párrafo del memorándum mencionado. No obstante, en el presente descargo, se adjunta una documentación más como ejemplo, donde se informó sobre la estructura presupuestaria, a fin de evitar imputaciones incorrectas en el inicio de los procesos licitatorios de la institución. Cabe destacar que, el Departamento de Presupuesto, realiza cálculos analíticos conforme a las disposiciones legales vigentes, con la exposición de la totalidad de los objetos del gasto del presupuesto de la institución, para el seguimiento de los saldos presupuestarios y los cuales son presentados a los superiores para poner a conocimiento el estado del presupuesto institucional, a fin de tomar los recaudos pertinentes en caso de que sea necesario.

Evaluación del Descargo

El equipo auditor acepta el descargo



Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada implementar sistemas de monitoreo continuo, para identificar variaciones significativas en todos los niveles del gasto, garantizando que la ejecución se ajuste al plan aprobado; permitiendo la trazabilidad y comparación histórica para mejorar la planificación futura asegurando que el control pase de ser informativo a ser una herramienta de gestión preventiva.

Observación N° 6

Debilidad en el Sustento Técnico y Legal de las Modificaciones Presupuestarias

Se ha identificado que el área auditada carece de expedientes integrales que respalden técnicamente las modificaciones presupuestarias realizadas en los ejercicios fiscales. La documentación suministrada por el Departamento de Presupuesto se limitó a una solicitud de adenda ampliatoria de un contrato específico y su correspondiente informe de disponibilidad. Esta evidencia resulta insuficiente y fragmentada, ya que no permite verificar la razonabilidad técnica ni el cumplimiento normativo de la totalidad de los ajustes, traspasos o ampliaciones presupuestarias ejecutadas en los diversos ejercicios fiscales.

El proceso actual de modificaciones presupuestarias carece de un estándar documental uniforme. La presentación de casos puntuales no subsana la omisión de respaldos para el resto de las operaciones, lo que denota una debilidad significativa en el archivo y control de los actos administrativos financieros.

Toda modificación presupuestaria debe estar amparada por un informe técnico justificativo que demuestre la necesidad, la fuente de financiamiento y el impacto en las metas institucionales, conforme a las Normas de Control Interno y la Ley de Presupuesto vigente. Los registros deben ser completos para garantizar la trazabilidad del proceso administrativo.

Efecto/Riesgo:

- **Discrecionalidad en el Gasto:** La ausencia de un análisis técnico formal aumenta el riesgo de que las modificaciones se realicen sin una planificación adecuada o por fuera de las prioridades estratégicas.
- **Incumplimiento Normativo:** La falta de soportes legales y técnicos expone a la institución a posibles sanciones por parte de los órganos rectores.
- **Limitación al Alcance:** La entrega de casos aislados impide al equipo auditor emitir una opinión razonable sobre la integridad y legalidad de la gestión presupuestaria global.

Descargo

Teniendo en cuenta que, el Memorándum DAI N° 13/2026 y el Cuestionario, no aclaran qué documentaciones deben ser adjuntadas, en ese sentido, el Departamento de Presupuesto ha remitido como respaldo a su respuesta, un ejemplo de una solicitud de adenda del área requirente, y la disponibilidad presupuestaria en la cual se indica que no se cuenta con el monto total solicitado, motivo por el cual se requiere de una modificación presupuestaria a consideración de las autoridades. No obstante, en el presente descargo se adjuntan otras documentaciones como referencia, donde se visualiza el desarrollo de un proceso de modificación presupuestaria, utilizando como ejemplo un requerimiento del Objeto del Gasto 265. Con respecto a la mención de "informe técnico justificativo", las modificaciones presupuestarias del SINAFOCAL del Ejercicio Fiscal 2025, se realizaron conforme a las normas y procedimientos establecidos en la Ley 7408/2024 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025" y su Decreto Reglamentario N° 3248/2025, conforme al Capítulo 03-05 "Transferencias de Créditos, Cambio de Fuente de Financiamiento u Organismo Financiador" y al Capítulo 03-07 "Normas y Procedimientos para Modificaciones Presupuestarias". En dichas disposiciones legales no se visualiza requisito alguno sobre la presentación de un informe técnico como tal, por parte de los OEE. No obstante, en cada modificación presupuestaria es requisito presentar entre otros reportes, el Anexo B-04-02

Dirección de Auditoría Interna

“Cuadro de Variación de Gastos”, en el cual se detallan entre otros datos, la estructura programática, el objeto del gasto, la fuente de financiamiento, el organismo financiador; como también el Anexo B-04-03 “Fundamentación de las Modificaciones Presupuestarias”, en el cual se detallan las justificaciones pertinentes. A su vez, es oportuno mencionar, que las modificaciones presupuestarias del SINAFOCAL, están sustentadas por Resoluciones Ministeriales de la Máxima Autoridad y los anexos correspondientes exigidos por el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, cumpliendo con las normativas legales vigentes, como se demuestra en el archivo adjunto.

Evaluación del Descargo

El equipo auditor acepta el descargo

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada realizar las modificaciones presupuestarias conforme a las normas y procedimientos establecidos en la Ley de Presupuesto, Decreto Reglamentario y demás normativas aplicables.

Observación No 7

Alcance limitado en la aplicación de controles para mitigar riesgos presupuestarios

Si bien la dependencia aplica controles para mitigar riesgos presupuestarios, evidenciados mediante informes de saldos presupuestarios con límite de disponibilidad ante posibles déficits, dichos controles se circunscriben principalmente al Nivel 100 (Servicios Personales). No se observan mecanismos similares o análisis integrales que abarquen otros niveles de gasto, lo cual limita una gestión preventiva completa de los riesgos presupuestarios institucionales

Descargo

Teniendo en cuenta que, en el Memorándum DAI N° 13/2026 de Inicio de Auditoría, no se ha especificado los niveles requeridos; y considerando que la herramienta de auditoría utilizada fue la modalidad de Cuestionario; el Departamento de Presupuesto ha remitido como respaldo a su respuesta, un documento como referencia a lo consultado. No obstante, en el presente descargo, se adjunta un documento más como ejemplo, a través del cual se solicita a las áreas pertinentes verificar e informar sobre saldos de códigos de contratación de los diferentes objetos del gasto, con el fin proceder al cierre de los mismos en el caso de no ser requeridos para pagos en el ejercicio fiscal en cuestión

Evaluación del Descargo

El equipo auditor acepta el descargo

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada implementar controles preventivos, así como defectivos y correctivos para mitigar los riesgos presupuestarios.

Observación N° 8

Ausencia de Acciones Formales para la Dotación de Personal de apoyo

Se ha constatado la inexistencia de evidencia documental que acredite gestiones formales ante el superior inmediato respecto a la solicitud de personal de apoyo. No se observan expedientes, informes técnicos ni notas de requerimiento que demuestren acciones proactivas por parte del área para mitigar la sobrecarga laboral identificada, así como los riesgos institucionales asociados a la falta de recursos humanos suficientes.



Dirección de Auditoría Interna

La administración eficaz del talento humano exige que los responsables de área identifiquen brechas de capacidades y gestionen formalmente los refuerzos necesarios. Esto es fundamental para garantizar la continuidad operativa, el cumplimiento de metas y la observancia de las normativas de seguridad y salud ocupacional.

Efecto/Riesgo:

- **Incremento del Riesgo Operativo:** La sobrecarga de tareas aumenta la probabilidad de errores materiales en los procesos administrativos y técnicos.
- **Deterioro del Clima Laboral:** La falta de refuerzos puede derivar en desmotivación, ausentismo y una disminución en la calidad del servicio o producto final.
- **Responsabilidad Institucional:** La ausencia de gestiones formales deja a la institución sin una estrategia de contingencia ante la pérdida de conocimiento crítico o la incapacidad de absorber picos de trabajo.

Descargo

Con respecto a la observación realizada, se adjunta evidencia documental que acredita la realización de gestiones formales solicitando personal de apoyo. En este contexto, se remite memorándum de solicitud de funcionaria para el Departamento de Presupuesto, teniendo en cuenta la permanente y alta demanda de las tareas relacionadas y el perfil necesario, para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

Evaluación del Descargo

El equipo auditor acepta el descargo

Recomendación

Se recomienda a la dependencia auditada gestionar formalmente los refuerzos de personal necesarios para cumplir los objetivos de Departamento.

9. CONCLUSION GENERAL

Como resultado de la ejecución de la auditoría de gestión realizada al Departamento de Presupuesto, se identificaron debilidades vinculadas a la falta de actualizaciones de procedimientos, mapa de riesgos, así como la necesidad de perfeccionar el control y seguimiento presupuestario.

10. RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda arbitrar los mecanismos necesarios para iniciar las gestiones a fin de actualizar los procedimientos existentes, el diseño e implementación de nuevos procesos que aseguren el cumplimiento efectivo de las normativas legales. Esto incluye, la correcta identificación de los riesgos inherentes, y el seguimiento adecuado de dichos riesgos.

Así mismo, se sugiere fortalecer los controles internos, con el fin de prevenir situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.



Dirección de Auditoría Interna

Se recomienda, la elaboración de un Plan de Mejoramiento, conforme a las observaciones visualizadas y ratificadas, esto dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la recepción del presente informe.



Mg. Patricia María Olmedo Chávez
Dirección de Auditoría Interna
Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral