

MANDU'ARÃ D.A.I N°151/2026
MEMORÁNDUM D.A.I N°151/2026

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MAÑANGAPY MOAKÃHA.

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

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

MBA'ÉREPA OÑE'Ê : Remisión de Informe Final - Nivel 100.

ARANGE : 02 de octubre de 2026

Me dirijo a usted, a fin de remitirle y poner a su conocimiento y consideración el Informe Final de Auditoría Interna N° 09/2026 (Foliados del 001 al 011) correspondiente a la Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria practicada al Nivel 100: Servicios Personales, primer semestre 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° 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 Auditoria 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,

SINAFOCAL
SECRETARÍA TÉCNICA

Secretaría General	
Secretaría Privada	
Dirección de Auditoría Interna	✓
Dirección de U.O.C.	
Dirección de Asesoría Jurídica	
Dirección de Reifocal	
Dirección de TIC	
Dirección de Form. y Cap. Laboral	
Dirección Administrativa y Financiera	
MECIP	
U.T.A.	
Dirección de Gestión y Des. de las Pers.	
Dirección de Gabinete	
Dirección de Supervisión	
Coordinación Observatorio Ocup.	
Coordinación de MoPaDual	
Dirección de CIMA	
Coordinación de Formación a Distancia	
U.T.I.	
D.G.P.S.S.O. y F.P.C.	
Coordinación M.P.S.	

MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL
SINAFOCAL
Secretaría Técnica

Fecha: 02.10.26

Recibí conforme: f

Aclaración:

José Luis Vera C.
SINAFOCAL

MTES/SINAFOCAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Mesa de Entrada N°: 169

Fecha: 02.10.2026 Hora: 14:53

Recibi Conforme: [Firma]

Aclaración: [Firma]

Ing. Jorge D. Mendoza C.
SINAFOCAL

Para: [Firma]

Firma: [Firma]

Fecha: 02.10.26

Econ. Alfredo Javier Mongelós G.
Secretario Técnico

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA N° 09/2026

001

Recurrente	Dirección Administrativa y Financiera
Expediente	Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria al Nivel 100 – Servicios Personales: Dirección Administrativa y Financiera
Referencia	Auditoría Financiera según Cronograma de Actividades ítem A.1, aprobado por Resolución SNFCL N° 809/2025.
Fecha	29 de setiembre de 2026.

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

Comunicación de Auditoria y solicitud de documentaciones a la Dirección Administrativa y Financiera correspondiente al periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2026, según Memorándum D.A.I. N° 111/2026 de fecha 08 de julio de 2026.

La Dirección Administrativa y Financiera a través del Memorándum D.A.F. N° 821/2026 de fecha 14/07/2026, remite los informes solicitados.

Mediante el Memorándum DAI N° 117/2026 de fecha 11/07/2026 se solicita los legajos de pagos correspondientes al periodo objeto de revisión.

La Dirección Administrativa y Financiera a través del Memorándum D.A.F. N° 906/2026 de fecha 31/07/2026, solicita prórroga hasta el 07/08/2026 para la presentación de los legajos solicitados. A través del Memorándum DAI N° 123/2026 se concede prórroga hasta el día 05/08/2026 con el objetivo de cumplir a cabalidad con la planificación mencionada en el memorándum de planeación en consonancia con los objetivos trazados.



En fecha 10/08/2026 a través del Memorándum DAI N° 126/2026 se reitera la solicitud de legajos de pagos que se habían concedido la prórroga hasta el día 5/08/2026.

002

En fecha 21/08/2026 a través del Memorándum DAF N° 984/2026 el área auditada remite 30 legajos de pagos de los 62 legajos que esta auditoria ha solicitado conforme a muestra realizada.

Mediante Memorándum DAI N°141/2026 del 17/09/2026 la Dirección de Auditoría Interna remite el informe preliminar al área auditada para el descargo correspondiente en formato físico y digital debido a inconvenientes con el sistema SIAGPE para el debido proceso.

En fecha 24/09/2026 mediante el Memorándum DAF N° 1207/2026 del 24/09/2026 el área auditada remite el descargo correspondiente en formato físico y digital (escaneado) hasta tanto se pueda registrar debidamente en el SIAGPE todo el proceso correspondiente.

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 correspondiente al periodo enero a junio del ejercicio fiscal 2026 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 los legajos presentados como Rendición de Cuentas.

4. ALCANCE DE LA AUDITORIA Y LA METODOLOGIA.

- 4.1. **Alcance:** El área sometida a control corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera, y el periodo auditado abarca el primer semestre del Ejercicio Fiscal 2026.

De manera a dar cumplimiento a lo determinado en el cronograma de actividades, los trabajos de auditoría se centraron en los controles aleatorios de la documentación respaldatoria de las rendiciones de cuentas correspondiente al periodo objeto de revisión 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 de las documentaciones contenidas en los respectivos legajos que respaldan los gastos realizados por la Dirección Administrativa y Financiera. La auditoría fue realizada de conformidad con lo establecido en el Manual de Auditoria Gubernamental (MAGU), los cuales requieren que los procedimientos sean adecuadamente planificados y ejecutados, con el fin de obtener certeza razonable respecto a que la información examinada no contenga errores significativos y que los procedimientos auditados hayan sido ejecutados en conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.


Lic. Patricia Olmedo
Directora, Dirección de Auditoría Interna
MTSS/SINAFOCAL

5. LIMITACIONES

Las limitaciones al alcance del presente trabajo estuvieron relacionadas principalmente con los retrasos en la provisión de los legajos de pagos requeridos desde el inicio de la auditoría, situación originada por las solicitudes de prórrogas efectuadas por el área auditada. Como consecuencia, no se dispuso oportunamente de la totalidad de los antecedentes necesarios para el cumplimiento de la planificación establecida.

Así mismo, se aclara que el trabajo realizado no comprendió una revisión integral de todas las operaciones efectuadas por el área auditada. De conformidad con la metodología de auditoría aplicada, el alcance se limitó al análisis de una muestra de legajos de rendiciones de cuentas correspondientes al período auditado y a los Objetos del Gasto definidos en el Memorándum de Planeación.

Por todo lo expuesto, el presente informe no debe interpretarse como una evaluación exhaustiva de todas las operaciones, deficiencias, irregularidades o situaciones que pudieran existir en el área auditada, ni como una identificación completa de las medidas correctivas que eventualmente podrían resultar necesarias para fortalecer los controles internos, asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentaciones aplicables, y mejorar la gestión institucional.

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° 7609/2025 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2026”;
- Decreto N° 5311/2026 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 7609 que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026”;
- 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° 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)”.
- 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. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Ejecución presupuestaria del Nivel 100 – Servicios Personales

De acuerdo con los registros obtenidos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el presupuesto inicial asignado al Nivel 100 – Servicios Personales para el Ejercicio Fiscal 2026 ascendió a Gs. 29.072.114.294.

Al cierre del primer semestre del Ejercicio Fiscal 2026, las obligaciones contraídas totalizaron Gs. 11.294.955.822, equivalentes al 39% del presupuesto correspondiente al Nivel 100 Servicios Personales. Del total obligado, se efectuaron pagos por Gs. 9.407.308.025, quedando obligaciones pendientes de pago por Gs. 1.887.647.797.

ANÁLISIS PRESUPUESTARIO								
NIVEL	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO VIGENTE	OBLIGADO	SALDO PRESUPUESTARIO	PAGADO	OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO	% EJECUTADO
100	Servicios Personales	29.072.114.294	29.072.114.294	11.294.955.822	17.777.158.472	9.407.308.025	1.887.647.797	39

Fuente: CRLEJE03Z

Muestra seleccionada para verificación

Con el propósito de evaluar la razonabilidad de la ejecución presupuestaria, así como la suficiencia y pertinencia de la documentación respaldatoria, se seleccionó una muestra de legajos de pago correspondientes a los Objetos del Gasto 111, 113, 123, 125, 131, 133, 141, 144, 145 y 199, ejecutados durante el primer semestre del Ejercicio Fiscal 2026.

La muestra seleccionada comprende un monto total de Gs. 6.013.240.200, equivalente al 54% del total obligado correspondiente a los objetos del gasto sujetos a revisión.

Para la verificación documental fueron seleccionados 62 legajos de pago. De dicho universo, el área auditada remitió 30 legajos, equivalentes al 48% del total de legajos seleccionados.

Los 30 legajos puestos a disposición de esta Auditoría representan un monto total de Gs. 3.816.195.798, equivalente al 63% del monto total de la muestra inicialmente seleccionada.

En consecuencia, los procedimientos de auditoría fueron aplicados sobre la documentación efectivamente proporcionada por el área auditada, quedando sin verificación los 32 legajos restantes, correspondientes al 52% de la cantidad de legajos inicialmente seleccionados.

Como resultado de la revisión efectuada sobre los legajos de pago que respaldan las Solicitudes de Transferencia de Recursos (STR) detalladas a continuación, se identificaron las siguientes situaciones que requieren consideración:

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

005

N°	STR N°	MES	OBJETO DE GASTO	MONTO
1	2.309	ENERO	111	707.593.257
2	3.990		113	18.511.200
3	3.832		144	99.490.000
4	4.783		133	133.389.000
5	5.497		199	117.400.000
6	14.364	FEBRERO	133	135.669.000
7	14.380		133	142.266.854
8	14.392		141	10.000.000
9	14.481		141	3.000.000
10	15.622		199	120.724.846
11	15.778		145	213.707.522
12	15.828		133	6.892.519
13	15.848		145	75.704.595
14	15.955		144	108.364.008
15	20.444		199	11.537.630
16	30.371	MARZO	141	10.000.000
17	31.940		111	708.655.357
18	36.139		123	52.588.099
19	37.861		144	11.448.519
20	38.142		125	31.272.401
21	44.994	ABRIL	113	18.511.200
22	60.647		145	2.715.000
23	60.743		145	2.175.000
24	67.488	MAYO	113	18.511.200
25	68.883		111	719.494.157
26	69.688		141	10.000.000
27	69.949		145	204.716.222
28	70.185		144	108.858.204
29	87.854	JUNIO	141	10.000.000
30	88.742		141	3.000.000
TOTAL				3.816.195.798

Observación N° 1

Documentación que no corresponde al concepto de pago

En la STR N° 15.848 se identificó la incorporación de memorándums emitidos por las diferentes dependencias, los cuales son: Memorándum Coordinación Financiera N° 018/2026, Departamento de Contabilidad N° 011/2026, Departamento de Presupuesto N° 014/2026, Departamento de Tesorería N° 50/2026, Departamento de Rendición de Cuentas N° 02/2026, Departamento de Control y Seguimiento N° 02/2026, ETC y SP N° 001/2026, Departamento de Patrimonio N° 005/2026, Departamento de Transporte y Logística N° 05/2026, Memorándum CSC N° 001/2026, COGAF N° 002/2026, OAA N° 02/2026, Coordinación Emprende N° 02/2026.

Los documentos mencionados hacen referencia a solicitudes relacionadas con el pago de remuneraciones extraordinarias y adicionales; sin embargo, la STR N° 15.848 no corresponde al concepto de pago.



15.848 corresponde al pago en concepto de Bonificación por Gestión Administrativa del Objeto de Gasto 145 - Honorarios Profesionales.

Descargo: En relación con la presente observación, se aclara que, cuando una Dirección tiene bajo su dependencia varios Departamentos, estos remiten sus solicitudes de pago correspondientes a los diferentes conceptos, tales como bonificaciones, horas extraordinarias y adicionales, a la Dirección respectiva, la cual consolida dichos requerimientos en un único Memorándum dirigido a la Secretaría Técnica. A su vez, la Secretaría Técnica remite la documentación a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Conclusión: Analizado el descargo presentado, se considera que la explicación permite aclarar el origen de la documentación incorporada; por lo que esta Dirección acepta el descargo realizado.

Recomendación: Se recomienda fortalecer los controles de revisión de los legajos, a fin de asegurar que la documentación incorporada guarde correspondencia con el concepto de pago efectuado.

Observación N° 2

Documentación faltante en el legajo de pago

En la revisión del legajo de pago correspondiente a la STR N.º 15.848, se constató que no obra el contrato correspondiente a la funcionaria Sara Lorena Mareco.

Descargo: La presente observación ha sido subsanada mediante la incorporación del Contrato Sinafocal N° 74/2026, correspondiente a la contratada Sara Lorena Mareco de Vera. Se adjunta copia del referido contrato.

Conclusión: Analizado el descargo y la documentación presentada, se verificó la incorporación del documento faltante al legajo correspondiente. En consecuencia, la observación se levanta.

Recomendación: Se recomienda mantener un control de verificación previo a la remisión de los legajos a las instancias de control, de manera que se compruebe la incorporación de la totalidad de los documentos que sustentan la relación contractual y el pago correspondiente.

Observación N° 3

Inadecuada consignación de la Guía de Documentos de Rendición de Cuentas

En la revisión de las Guías de Documentos de Rendición de Cuentas correspondientes a las STR N° 15.955, 2.309, 4.783 y 30.371, se identificaron inconsistencias en la consignación de los documentos requeridos, conforme al siguiente:

En la STR N° 15.955, los documentos correspondientes a la Resolución que autoriza el contrato y el pago, comprobante de retención y certificado de cumplimiento tributario se encuentran marcados simultáneamente en las columnas "Si" y "N/A (no aplica)".

En la misma STR, el ítem correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios fue consignado como N/A, sin embargo, dicho documento obra en el legajo, al igual que la resolución, los comprobantes de retenciones y los certificados de cumplimiento tributario.



En la STR N° 2.309 se consignó como "N/A" la Resolución del Movimiento del Personal; sin embargo, en el legajo obran resoluciones de traslado temporal, ordenes de servicio y otros documentos relacionados, etc.

En la STR N° 4.783 se consignó como "N/A" la Resolución de Asignación al Cargo, sin embargo, en el legajo obran las Resoluciones SNFCL N° 05/2026 y 06/2026.

En la STR N° 30.371 se consignó como "Si" el título o certificado de estudios visado por el MEC; sin embargo, dicho documento no se encuentra incorporado al legajo revisado.

Descargo: En relación con la presente observación, se adjuntan copias subsanadas de los Formularios Guía de Documentos de Rendición de Cuentas, correspondientes a las STR N° 15.955, 2.309 y 4.783, respectivamente.

Así mismo, se adjunta copia del título de las contratadas Mirian Mercedes Colmán Monges y Rosa Elvira Candia, correspondiente a la STR N° 30.371.

Conclusión: De la revisión del descargo y de la documentación remitida, se verificó la corrección de las Guías de Documentos de Rendición de Cuentas y la incorporación de la documentación respaldatoria pendiente. En consecuencia, la observación se considera levantada.

Recomendación: Se recomienda implementar una revisión previa de las Guías de Documentos de Rendición de Cuentas antes de su incorporación al legajo, verificando que la información consignada guarde correspondencia con la documentación efectivamente incorporada y que las opciones "Sí" y "N/A" sean utilizadas de manera consistente con la naturaleza y exigibilidad de cada documento.

Observación N° 4

Duplicidad de documentación en los legajos de pago

Durante la revisión de los legajos se constató la existencia de documentos duplicados, conforme el siguiente detalle:

En la STR N° 15.955 se observa la duplicación de la planilla de asistencia correspondiente al funcionario Sebastián José Gómez, así como del Contrato N° 19/2026 correspondiente a la funcionaria Laury Aram Cañete Fernández.

En la STR N° 4.783 se observa duplicación de la Resolución MTESS N° 204/2023.

En la STR N° 14.364 se observa duplicación de la Resolución N° 204/2023.

Descargo: Se procedió a la subsanación de la presente observación. A tal efecto, se adjuntan copias digitales de las STR N° 15.955, 4.783 y 14.364, respectivamente.

Conclusión: Analizado el descargo presentado y la documentación complementaria remitida, se verificó la regularización de la situación observada. En consecuencia, la observación se levanta.

Recomendación: Se recomienda efectuar una revisión de integridad documental antes del cierre de cada legajo, conservando únicamente aquellos que resulten necesarios como respaldo del pago efectuado, a efectos de facilitar su revisión y mantener un expediente ordenado.



Observación N° 5

Falta de firmas y documentación de respaldo

En la STR N° 2.309 no se visualizan las firmas correspondientes al Ordenador de Gastos y al Habilitado Pagador.

En las STR N° 2.309, 68.883 y 31.940 no obra el acuerdo firmado entre las partes, relacionado con la modalidad de trabajo a distancia (teletrabajo) del funcionario Pablo Benítez, conforme a la modalidad establecida en la Resolución SNFCL N.º 1079/2025.

En la STR N° 4.783 no se visualizan las firmas correspondientes al Ordenador de Gastos y al Habilitado Pagador.

En la STR N° 37.861, el informe de actividades correspondiente al funcionario Diego Alan Gabriel Florentin Garay no cuenta con la firma de aprobación del superior inmediato.

En la STR N° 70.185 no se visualizan las planillas de asistencia correspondientes a los funcionarios Sebastián Gómez y Cecilia Sosa Frutos.

Descargo: La presente observación ha sido atendida conforme al siguiente detalle:

Se adjuntan copia de la STR N° 2.309, con las firmas correspondientes del Ordenador de Gastos y Habilitado Pagador.

Se adjunta copia de la Resolución N° 1079/2025 firmada del acuerdo suscrito entre las partes, relacionado con la modalidad de trabajo a distancia (teletrabajo) del funcionario Pablo Benítez.

Se adjunta copia de la STR N° 4.783, con las firmas correspondientes del Ordenador de Gastos y del Habilitado Pagador.

Se adjunta copia del Informe de Actividades correspondiente al funcionario Diego Alan Florentín Garay, con la firma de aprobación del superior inmediato, correspondiente a la STR N° 37.861.

Se adjuntan copias de las planillas de asistencia correspondientes a los funcionarios Sebastián Gómez y Cecilia Sosa Frutos, correspondientes a la STR N° 70.185.

Conclusión: Analizado el descargo presentado y la documentación remitida por el área auditada, se verificó que las situaciones señaladas fueron regularizadas en gran parte, sin embargo, esta Auditoría se ratifica de forma parcial debido a que no se ha observado la documentación correspondiente a Cecilia Sosa Frutos.

Recomendación: Se recomienda fortalecer los controles previos de revisión de los legajos de pago, verificando que cuenten con las firmas, informes y demás documentos requeridos, a fin de prevenir errores y asegurar la consistencia de la información contenida en los legajos.

Observación N° 6

Inconsistencia entre la documentación que respalda el pago

Durante la revisión de los legajos se identificaron inconsistencias entre la información consignada en determinados documentos y el concepto de pago respaldado conforme se detalla:



En la STR N° 2.309 se observa la planilla de resumen de descuento correspondiente al funcionario Félix Arguello, en la cual se consigna el mes 43 (enero) correspondiente al 2025, debiendo ser el mes de enero del año 2026.

En la STR N° 14.392, el Memorándum Tesorería N° 850/2026 hace referencia al pago de bonificación por gestión administrativa; sin embargo, de la documentación correspondiente a la STR se desprende que el concepto de pago corresponde a salario. Así mismo, el Memorándum N° 17/2026 de la Dirección de Supervisión hace referencia al pago de asignaciones complementarias, mientras que el concepto correspondiente a la STR refiere al pago de salario.

Dentro de la STR N° 37.861, la descripción de funciones anexa al Contrato Sinafocal N° 05/2026 de la funcionaria Alicia Asunción Riveros señala el cargo de Asistencia Administrativa de la Coordinación Mecip; sin embargo, el informe de actividades presentado corresponde a actividades del Departamento de Suministro.

Descargo: En relación con la presente observación, se adjunta copia de la planilla de descuentos subsanada correspondiente al funcionario Felix Arguello, de la STR N° 2.309.

Así mismo, mediante Memorándum N° 116/2026, el Departamento de Rendición de Cuentas remitió a la Coordinación Financiera la solicitud de descargo correspondiente, para su posterior remisión al Departamento de Tesorería. Se adjunta copia del referido Memorándum.

Conclusión: Del análisis del descargo presentado se verifica que fue regularizada la inconsistencia correspondiente a la planilla de resumen de descuentos del funcionario Félix Arguello, mediante la presentación de una planilla subsanada.

Sin embargo, respecto de las demás situaciones señaladas, el descargo se limita a remitir un Memorándum N.º 116/2026 mediante el cual se solicita al área correspondiente el análisis y posterior descargo, sin aportar documentación suficiente que permita acreditar la regularización de las inconsistencias relacionadas con los conceptos consignados en los memorándums de las STR N.º 14.392 y con la correspondencia entre las funciones establecidas contractualmente y las actividades informadas en la STR N.º 37.861.

Por tanto, la observación se levanta de forma parcial.

Recomendación: Se recomienda fortalecer los controles de revisión y conciliación de la documentación respaldatoria, asegurando que la información contenida en los documentos que sustentan el pago sea consistente y se corresponda con la operación realizada.

Observación N° 7

Correspondencia del cargo con la estructura institucional vigente

En la revisión de la STR N.º 20.444, correspondiente al pago en concepto de diferencia salarial al funcionario Ramón Rojas, se observa la denominación del cargo de Director Interino de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional.

Al respecto, de la verificación realizada, se constató que la Dirección de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional no se encuentra contemplada en el manual de cargos y funciones aprobado, ni en el organigrama institucional publicado en la página web institucional.



Descargo: En relación con la presente observación, mediante Memorándum N° 115/2026, el Departamento de Rendición de Cuentas remitió a la Coordinación Financiera la solicitud de descargo correspondiente, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas. Se adjunta copia del referido Memorándum.

Conclusión: Analizado el descargo presentado, se observa que el área auditada remitió el Memorándum N° 115/2026 mediante el cual el Departamento de Rendición de Cuentas trasladó la solicitud de descargo a las instancias correspondientes.

No obstante, no se aportó documentación que permita garantizar la regularización de la situación observada. Por lo tanto, la observación no se levanta.

Recomendación: Se recomienda realizar las verificaciones administrativas correspondientes y documentar la concordancia entre los cargos y las dependencias consignadas en los documentos de pago y la estructura institucional vigente, adoptando las medidas que correspondan.

8. CONCLUSIÓN GENERAL

Sobre la base de los procedimientos de auditoría aplicados y de la documentación efectivamente puesta a disposición de esta Dirección de Auditoría Interna, se procedió a la revisión de los legajos de pago correspondientes a la muestra seleccionada del Nivel 100 – Servicios Personales, correspondiente al primer semestre del Ejercicio Fiscal 2026.

Los resultados obtenidos permiten señalar que, si bien el área auditada ha adoptado medidas de regularización respecto de varias de las situaciones comunicadas, persisten aspectos susceptibles de fortalecimiento en los controles aplicados a la conformación, revisión y validación de los legajos de pago, a efectos de asegurar que la documentación respaldatoria sea completa, pertinente, consistente y concordante con la operación objeto de rendición.

Asimismo, la conclusión precedente se encierra exclusivamente a la documentación examinada y al alcance definido para la presente auditoría, considerando que de los 62 legajos seleccionados fueron puestos a disposición 30, quedando 32 legajos fuera de los procedimientos de verificación por no haber sido remitidos durante el desarrollo del trabajo.

Por tanto, las conclusiones expuestas no constituyen una evaluación integral de la totalidad de las operaciones ejecutadas por la Dirección Administrativa y Financiera durante el período auditado, sino una opinión derivada de los procedimientos aplicados sobre la muestra y documentación efectivamente examinada.

9. RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera fortalecer los controles internos aplicados a la conformación y revisión de los legajos de pago, a fin de asegurar que la documentación respaldatoria sea completa, consistente y concordante con las operaciones realizadas.

Asimismo, se recomienda establecer las acciones necesarias para la regularización, seguimiento y cierre de las observaciones pendientes, mediante la elaboración e implementación del correspondiente Plan de Mejora, con su presentación tanto en formato físico y digital (escaneado) como a través del SIAGPE, conforme a lo establecido en la Resolución SNFCL N° 53/2025.


Lic. Patricia Olmedo
Directora, Dirección de Auditoría Interna
@sinafocaloficial
@sinafocal
@sinafocal

Es mi informe, salvo mejor parecer.

011



Lic. Patricia Olmedo

Dirección de Auditoría Interna

Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)