

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

INFORME DGAI N° 11/2025

“AUDITORÍA DE GESTIÓN PRACTICADA A LA DTH”

AGOSTO/2025

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”



Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".

ÍNDICE

ÍTEM	CONTENIDO	PÁGINA
1	ANTECEDENTES	3
2	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
3	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
4	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	4
5	RIESGO E IMPORTANCIA RELATIVA	4
6	NÓMINA DE LAS PRINCIPALES AUTORIDADES	4
7	MARCO LEGAL	5
8	SITUACIONES OBSERVADAS	6
9	CONCLUSIÓN GENERAL	10
10	RECOMENDACIONES GENERALES	11-13
	ANEXOS	14 - 22

Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia"

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

1. ANTECEDENTES

La realización de la Auditoría de Gestión a la Dirección de Talento Humano, se originó dando cumplimiento al Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de la AGPE, aprobado por Resolución AGPE N° 403/24, de fecha 30 de octubre de 2024 “*Por la cual se aprueban la Identificación y Plan de Gestión de Riesgos; el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de actividades de la Dirección General de Auditoría Interna, de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, correspondiente al ejercicio fiscal 2025*”,

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría de gestión a la Dirección de Talento Humano, específicamente en lo referente a legajos, cómputo de vacaciones y sanciones a los funcionarios de la AGPE, que permita verificar si los mismos y el sistema de control interno son confiables y satisfactorios.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Obtener evidencia suficiente y competente de que:

- Se cumplen con los procedimientos aprobados para el área.
- Los procedimientos aplicados son satisfactorios.
- Se toman las medidas correctivas pertinentes.
- Existe coherencia entre lo establecido en los procedimientos y las actividades ejecutadas propiamente.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Conforme al Plan de Trabajo Anual hemos verificado los legajos personales de los funcionarios permanentes y contratados; cumplimiento de las vacaciones causadas; sanciones aplicadas en cumplimiento del reglamento interno y demás normativas legales; cuyo alcance corresponde al periodo comprendido entre el 01 de junio de 2024 al 30 de junio de 2025.

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Para el logro de los objetivos propuestos en el punto “2” de la Planeación, aplicaremos los siguientes procedimientos de auditoría:

- Diagnóstico del área a través del Cuestionario de Control Interno.
- Entrevistas a funcionarios de la D.T.H., a efectos de tomar conocimiento de los procedimientos utilizados en el área de Talento Humano.
- Verificación por muestreo de los legajos y otros documentos relativos a los funcionarios seleccionados.
- Aplicación de otros procedimientos alternativos de auditoría, de acuerdo a las situaciones y/o circunstancias observadas durante el transcurso de nuestro trabajo.
- Descargo de hallazgos durante el desarrollo del trabajo.
- Informe final.

5. RIESGO E IMPORTANCIA RELATIVA

- La no provisión en tiempo y forma de los documentos relacionados al SCI.
- Debilidad en el Sistema de Control Interno.

6. NÓMINA DE LAS PRINCIPALES AUTORIDADES AFECTADAS AL ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

CARGO	NOMBRES/APELLIDOS	DECRETO/ RESOLUCIÓN N°
Ministro Auditor General	Econ. Alberto Cabrera Villalba	Decreto N° 321/2023, de fecha 13 setiembre de 2023.
Director General de Administración y Finanzas	Lic. Rogelio Cáceres	Resolución AGPE N° 04/2025, de fecha 21 de enero/2025 hasta la fecha
Directora de Talento Humano	Lic. María Auxiliadora Román Barretos	Resolución AGPE N° 04/2025, de fecha 21 de enero/2025 hasta la fecha.
Jefa de Administración del Personal	Abog. Devora Judith Valdez Gaona	Resolución AGPE N°04/2025, de fecha 21 de enero/2025 hasta la fecha.

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”



Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

7. MARCO LEGAL

- Constitución Nacional.
- Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”, y su Decreto Reglamentario N°8127/2000.
- Ley N°7445/25 “De la Función Pública y del Servicio Civil”
- Decreto N° 8127/00 “Que reglamenta la Ley N° 1535/99 y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF”.
- Decreto N° 13245/01 “Por la cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación, así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado”.
- Decreto N° 10883/07 “Por el cual se establecen las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de Control Interno de la AGPE”.
- Decreto N° 7271/17 “Por el cual se aprueba el Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) para ser implementado en los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo”.
- Decreto N° 7469/22 “Por el cual se actualizan las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de Control Interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, en los artículos 7°, 8° y 9° del Decreto N° 10883/2007”.
- Decreto N° 7469/2022 “Por el cual se actualizan las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de Control Interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, en los artículos 7°, 8° y 9° del Decreto N° 10883/2007”.
- Ley N° 7408/2024, “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025” y su Decreto Reglamentario N° 3248/25.
- Resolución AGPE N° 403/24 “Por la cual se aprueban la Identificación y Plan de Gestión de Riesgos; el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de actividades de la Dirección General de Auditoría Interna, de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, correspondiente al ejercicio fiscal 2025”
- Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay – M.A.G.U.
- Otras disposiciones legales vigentes.

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”

Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".

8. SITUACIONES OBSERVADAS

A continuación, presentamos el detalle del análisis que hemos efectuado:

8.1. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Las respuestas al cuestionario de control interno por parte de la Dirección de Talento Humano (DTH), se visualiza en el ANEXO I, del presente informe.

A continuación, citamos las observaciones y oportunidades de mejora detectadas:

8.1.1. Carencia de políticas y procedimientos relacionados con el usufructo de vacaciones.

Durante la evaluación del sistema control interno, realizamos consulta a la Directora de Talento Humano utilizando el Cuestionario de Control Interno, en el cual indagamos sobre la existencia de procesos de evaluación periódica para determinar la efectividad de las políticas y procedimientos relacionados con el usufructo de vacaciones."

PREGUNTA: ¿Se evalúa periódicamente la efectividad de las políticas y procedimientos relacionados con el usufructo de vacaciones?

RESPUESTA DE LA DTH: "No". Al respecto, en la casilla de Observaciones/Comentarios, la DTH aclara **no contar con política ni procedimiento aplicable a Vacaciones.**

OPINIÓN DEL EQUIPO AUDITOR: Hemos detectado oportunidad de mejora para la formulación de política y procedimiento relacionados con el usufructo de vacaciones, que contribuya a la eficiencia y buena gestión institucional.

8.1.2. No se cuenta con procedimiento de evaluación periódica de la exactitud e integridad de la información contenida en los legajos.

Durante la aplicación del Cuestionario de Control Interno, hemos realizado la siguiente consulta a la Directora de Talento Humano

Visión: "Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia"

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

PREGUNTA: ¿Se verifica periódicamente la exactitud y la integridad de la información contenida en los legajos?

RESPUESTA DE LA DTH: “No”. Al respecto, en la casilla de **Observaciones/Comentarios**, la DTH aclara no contar con procedimiento aplicable a verificación periódica de la exactitud y la integridad de la información contenida en los legajos.

OPINIÓN DEL EQUIPO AUDITOR: Hemos detectado oportunidad de mejora para elaborar procedimiento para la evaluación periódica de la información contenida en los legajos de funcionarios, de modo a verificar que la información esté completa, sea válida y esté alineada con el perfil de cada puesto

8.1.3. Faltan procedimientos formales y documentados para la solicitud y autorización de acceso a los legajos.

La pregunta formulada a la Directora de Talento Humano durante la aplicación del Cuestionario de Control Interno fue la siguiente:

PREGUNTA: ¿Se han establecido procedimientos para la solicitud y la autorización de acceso a los legajos?

RESPUESTA DE LA DTH: “Actualmente se encuentra en proceso de verificación y aprobación.

OPINIÓN DEL EQUIPO AUDITOR: La DTH, deberá realizar el seguimiento para lograr la finalización del proceso de verificación y aprobación del procedimiento para solicitud y autorización de acceso a legajos de funcionarios, de manera a preservar la integridad y confidencialidad de los documentos.

8.1.4. No se dispone de un formato unificado de Currículum Vitae para los funcionarios.

La pregunta formulada a la Directora de Talento Humano durante la aplicación del Cuestionario de Control Interno fue la siguiente:

PREGUNTA: ¿Se dispone de un formato estandarizado de Currículum Vitae para unificar los criterios y datos en el contenido?

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

RESPUESTA DE LA DTH: “No”. Así mismo en el descargo solicitado han argumentado que el Reglamento Interno no dispone exigencia al respecto.

OPINIÓN DEL EQUIPO AUDITOR: Hemos detectado oportunidad de mejora, para establecer un formato estandarizado de Currículum Vitae para los funcionarios, cuya implementación ofrecerá ventajas en la gestión de la información en la gestión de la información y la comunicación del área de Talento Humano. Esta situación puede dificultar la comparación de perfiles, la evaluación de candidatos y el mantenimiento de registros homogéneos, lo que afecta la eficiencia en los procesos de contratación, desarrollo y movilidad interna de los colaboradores.
contenida, como ser trabajos anteriores, aptitudes, formación, habilidades de cada servidor público en un modelo estándar.

8.1.5. No se ha implementado un procedimiento formal y documentado, para la actualización de datos personales de los servidores públicos.

A través de la respuesta del cuestionario de control interno realizado a la DTH, se determina que no se ha implementado hasta la fecha, procedimiento formal y documentado, para que los servidores públicos, notifiquen sobre cualquier modificación de sus datos personales.

RESPUESTA DE LA DTH: “No”

OPINIÓN DEL EQUIPO AUDITOR: Hemos detectado oportunidad de mejora, para la implementación de un procedimiento para actualización de datos personales, de manera a mantener información cierta y oportuna en el legajo del servidor público.

8.2. VERIFICACIÓN DE VACACIONES CAUSADAS.

Hemos solicitado el listado de los días de vacaciones disponibles y de los tomados por cada servidor público, de manera a contar el detalle de las vacaciones pendientes y al mismo tiempo usufructuadas por los servidores públicos.

La cantidad de días pendientes a favor con que cuentan los servidores públicos permanentes, contratados y comisionados se puede apreciar en el ANEXO II.

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

8.2.1. En algunos casos, no fueron usufructuados por los servidores públicos, todos los días de vacaciones causadas.

En el listado proporcionado por la DTH, pudimos visualizar que existen 5 (cinco) funcionarios permanentes de la AGPE, que cuentan con vacaciones no usufructuadas, con plazo fenecido, como puede observarse en el cuadro adjunto:

N°	Servidor Público	Días de vacaciones no usufructuadas y perdidas del periodo año 2023.
1	Castillo Brítez Digna Gloria	3 días vencidos en mayo/2025.
2	Del Puerto María Galván	1 día vencidos en abril/2025.
3	Ortiz Ecurra Cinthia Noemí	13 días vencidos en junio/2025.
4	Peralta Peña Jorge Isaac	3 días vencidos en febrero/2025.
5	Valdez Gaona Devora Judith	1 día vencido en marzo/2025.

Fuente: Informe planilla de días de vacaciones no usufructuados – primer semestre 2025.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Dirección de Talento Humano diseñar e implementar una política de vacaciones para servidores públicos que asegure su utilización satisfactoria, que redunde en mejor bienestar del servidor público, que a su vez se traduzca en un mejor desempeño.

8.3. SANCIONES

A través del Memorando DGAI N° 48/2025, hemos solicitado a la DTH el detalle de las sanciones disciplinarias aplicadas en el primer semestre 2025.

8.3.1. Comunicación y notificación de las sanciones disciplinarias al funcionario, de forma tardía.

Según los reportes presentados por la Dirección de Talento Humano (DTH) y analizados por nuestro equipo, pudimos constatar que las notificaciones por sanciones disciplinarias fueron comunicadas a los funcionarios afectados, con fecha posterior al cierre del mes.

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda implementar un sistema informático de gestión de Talento Humano para agilizar los procesos de la Dirección de Talento Humano, mejorar la comunicación interna y cumplimiento del Reglamento Interno de la entidad, de manera a reducir la posibilidad de sanciones por falta de justificaciones o compensaciones incorrectas.

CONCLUSIONES GENERALES

Hemos detectado las siguientes observaciones de control interno:

CI-01. Carencia de políticas y procedimientos relacionados con el usufructo de vacaciones.

CI-02. No se cuenta con procedimiento de evaluación periódica de la exactitud e integridad de la información contenida en los legajos.

CI-03. Faltan procedimientos formales y documentados para la solicitud y autorización de acceso a los legajos.

CI-04. No se dispone de un formato unificado de Currículum Vitae para los funcionarios.

CI-05. No se ha implementado un procedimiento formal y documentado, para la actualización de datos personales por los servidores públicos.

CI-06. En algunos casos, no fueron usufructuados por los servidores públicos, todos los días de vacaciones causadas.

CI-07. Comunicación y notificación de las sanciones disciplinarias al funcionario, de forma tardía.

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

RECOMENDACIONES GENERALES

La Administración de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, deberá continuar en el cumplimiento de la Ley N° 7445/25 “De la Función Pública y del Servicio Civil”; el Reglamento Interno Homologado; y demás normativas vigentes en la materia.

A continuación, citamos algunas oportunidades de mejora:

- Se recomienda a la Dirección de Talento Humano, impulsar una política que promueva la completa utilización de los días de vacaciones por el servidor público, debido a que la misma redundará en mejor desempeño y bienestar del personal. (CI-01.)
- Se recomienda establecer procedimiento relacionado a la verificación periódica de la exactitud y la integridad de la información contenida en los legajos. (CI-02.)
- Se recomienda establecer procedimientos formales y documentados para la solicitud y autorización de acceso a los legajos, incluyendo la definición de roles y responsabilidades. (CI-03)
- Se recomienda implementar un formato estandarizado de Currículum Vitae para los servidores públicos, que incluyan datos y criterios relevantes para la gestión de recursos humanos; así como el periodo de actualización del mismo. (CI-04.)
- Se recomienda establecer un proceso efectivo para la actualización periódica de datos personales por el servidor público, para asegurar la precisión y la actualidad de la información en los legajos de los servidores públicos. (CI-05)
- Se recomienda a la Dirección de Talento Humano diseñar e implementar una política de vacaciones para servidores públicos que asegure su utilización satisfactoria, que redunde en mejor bienestar del servidor público; y que a su vez se traduzca en un mejor desempeño. (CI-06)
- Se recomienda implementar un sistema informático de gestión de Talento Humano para agilizar los procesos de la Dirección de Talento Humano, mejorar la comunicación interna y cumplimiento del Reglamento Interno de la entidad, de manera a reducir la posibilidad de sanciones por falta de justificaciones o compensaciones incorrectas. (CI-07)

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

- Elaborar un plan de mejoramiento dentro de los 45 días de recibido el informe final.

Es nuestro informe,

Asunción, 31 de agosto de 2025.-

C.P. Cinthya M. Duarte
Directora de Auditoría Financiera
Dirección General de Auditoría Interna

Lic. Digna Gloria Castillo Brítez
Directora General
Dirección General de Auditoría Interna

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

ANEXO I

Respuesta al Cuestionario de Control Interno

Informe DGAI No 11/2025 - DTH

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”



Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

ANEXO I – 1/5

a. REGLAMENTO INTERNO

N°	Dirección de Talento Humano	Respuesta			
		SÍ	NO	N/A	Observaciones / Comentarios
1	¿Todos los servidores públicos de la AGPE cuentan con su respectiva designación en el cargo?	X			
2	¿Existe Reglamento Interno y el mismo se encuentra aprobado por las instancias pertinentes? En caso de ser afirmativa la respuesta, adjuntar evidencia.	X			Resolución AGPE N° 387/2019 Resolución SFP N° 766/2019

b. VACACIONES

N°	Dirección de Talento Humano	Respuesta			
		SÍ	NO	N/A	Observaciones / Comentarios
1	¿Existe una política clara sobre el usufructo de vacaciones para los empleados de la institución?	X			El Reglamento Interno Institucional, además de circulares de la MAI y la DGAYF
2	¿Se establecen límites para la acumulación de vacaciones no usufructuadas?	X			Si, hasta 2 años

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”



Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

ANEXO I – 2/5

3	¿Se mantienen registros precisos y actualizados sobre las vacaciones usufructuadas por los empleados?	X			
4	Se verifica que los empleados no excedan el límite de acumulación de vacaciones no usufructuadas?	X			
5	¿Existe un mecanismo para monitorear y supervisar el usufructo de vacaciones?	X			
6	¿Se mantienen registros de las vacaciones causadas y usufructuadas por cada servidor público? En caso afirmativo adjuntar evidencia.	X			
7	¿Se identifican y corrigen desviaciones o irregularidades en el usufructo de vacaciones?	X			
8	¿Se evalúa periódicamente la efectividad de las políticas y procedimientos relacionados con el usufructo de vacaciones?		X		

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”



Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

ANEXO I – 3/5

c. LEGAJOS

N°	Dirección de Talento Humano	Respuesta			
		SÍ	NO	N/A	Observaciones / Comentarios
1	¿El sistema de guarda y custodia de legajos utilizado es en medio físico o electrónico?	X			Formato físico
2	¿Se mantienen actualizados los legajos de los servidores públicos de manera regular?	X			
3	¿Se verifica periódicamente la exactitud y la integridad de la información contenida en los legajos?		X		
4	¿Se garantiza la seguridad y la confidencialidad de la información almacenada en el legajo físico y/o electrónico?	X			
5	¿Se controla el acceso a los legajos de los servidores públicos para garantizar la confidencialidad y la seguridad de la información?	X			
6	¿Se han establecido procedimientos para la solicitud y la autorización de acceso a los legajos?	X			Actualmente se encuentra en proceso de verificación y aprobación.

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”



Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

ANEXO I – 4/5

7	¿Se dispone de un formato estandarizado de Curriculum Vitae para unificar los criterios y datos en el contenido?	X		
8	¿Se mantiene un Curriculum Vitae actualizado y firmado en el legajo de cada servidor público?	X		
9	¿Se adjuntan los documentos que avalen los datos consignados en el Curriculum Vitae?	X		
10	¿Se cuenta con el archivo de resultados de evaluaciones de desempeño en el legajo de cada servidor público?	X		
11	¿Se actualizan los registros de promociones y/o capacitaciones realizadas por cada servidor público en su legajo?	X		
12	¿Se mantienen registros de los subsidios y/o becas otorgados por la AGPE en el legajo de cada servidor público?	X		
14	¿Se mantienen registros de los permisos solicitados y aprobados para cada servidor público?	X		
15	¿Se mantienen registros de los traslados definitivos y temporales (comisionamientos) realizados por cada servidor público en su legajo?	X		
16	¿Se mantienen registros de las sanciones recibidos por cada servidor público?	X		
17	¿Se mantienen registros de reconocimientos recibidos por cada servidor público?	X		
18	¿Se ha establecido un procedimiento para que los servidores públicos notifiquen a la DTH sobre cualquier modificación de sus datos personales?	X		
19	¿Se ha comunicado efectivamente a los servidores públicos sobre la importancia de mantener actualizados sus legajos personales?	X		
19	¿Se han establecido consecuencias claras para la falta de actualización de los legajos personales?	X		

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”



Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

ANEXO I – 5/5

d. SANCIONES DISCIPLINARIAS

N°	Dirección de Talento Humano	Respuesta			
		SÍ	NO	N/A	Observaciones / Comentarios
1	¿Se ha comunicado efectivamente a los funcionarios sobre las obligaciones y prohibiciones establecidas en el reglamento interno; y demás ordenamientos normativos vigentes?	X			
2	¿Se aplican sanciones disciplinarias de manera consistente y justa, tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes y agravantes?	X			
3	¿Se mantiene un registro de las sanciones aplicadas incluyendo la fecha, tipo de sanción y razones que la justifican? En caso afirmativo adjuntar evidencia del periodo 2025 (si existiere)	X			
4	¿Se ha delegado adecuadamente la autoridad para aplicar sanciones disciplinarias, como apercibimientos verbales y escritos, a la DTH?			X	
5	¿Se sigue un procedimiento establecido para aplicar sanciones disciplinarias, incluyendo la notificación al funcionario y la oportunidad de defensa?			X	Lo establecido en el Reglamento Interno
6	¿Se verifica que los registros de llegadas tardías sean exactos y completos?	X			
7	¿Se aplican sanciones por llegadas tardías de acuerdo con la escala establecida (amonestación verbal, apercibimiento por escrito, multa)?	X			
8	¿Se considera la reiteración de faltas leves (llegadas tardías) como falta grave de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 incisos a) y d) de la Ley 1626/2000?	X			
9	¿Se aplica la tipificación como falta grave en caso de reiteración de faltas leves en el mismo semestre?	X			
10	¿Se mantiene un registro adecuado de las sanciones aplicadas por llegadas tardías,	X			

	incluyendo la fecha, tipo de sanción y razones que la justifican?				
--	---	--	--	--	--

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

ANEXO II

Vacaciones causadas a favor del servidor público.

Informe DGAI No 11/2025 - DTH

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

ANEXO II – 1/3

PLANILLA DE CANTIDAD DE DÍAS DE VACACIONES A FAVOR DEL SERVIDOR PUBLICO: PERIODO 2023-2024-2025

	Servidor Público	Fecha antigüedad	Consideración de antigüedad de contrato ¹	A favor 2023	A favor 2024	A favor 2025	Días Pendiente de Usufructo
1	Ana Graciela Gimenez Fernández	1/5/2013		0	4	30	34
2	Ana María Franco Giménez	10/12/2019		1	12	0	13
3	Ana Luisa Vallejos Fariña	1/5/2009		0	13	30	43
4	Andrés Daniel Irala Sosa	12/1/2018	01 año de contratación	0	0	15	15
5	Aníbal Daniel Acevedo Galeano	1/2/2014		0	0	29	29
6	Antonio Boselli Baiardi	1/9/2013		0	30	0	30
7	Atilio Raúl Gaona Alcaraz	10/12/2019	02 años de contratación	0	5	0	5
8	Bernardo Gimenez Benítez	1/8/2012		0	25	0	25
9	Carlos Andrés Haidar Rodas	1/6/2007		0	24	30	54
10	Carlos Raúl Montiel Flores	1/8/2014		10	18	0	28
11	Carmen María Britos Invernizzi	10/12/2019		0	9	0	9
12	Cecilia Achucarro Sosa	1/8/2018		0	3	0	3
13	Cinthia Noemí Ortiz Escurra	1/6/2007		0	30	30	60
14	Cintha Marlene Duarte Gamarra	1/8/2014		0	11	0	11
15	Cristian Alfredo Galeano Trigo	10/12/2019		0	3	0	3
16	Cristina Gonzalez Gaette	10/12/2019		0	0	0	0
17	Daisy Carolina Sosa de Medina	1/8/2014		0	18	0	18
18	Daniel Wadie Cardozo González	10/12/2019	05 años de contratación	0	9	0	9
19	Derlis Daniel Riveros Riquelme	10/4/2019	05 años de contratación	0	4	30	34
20	Devora Judith Valdez Gaona	1/3/2017	02 años de contratación	0	9	18	27
21	Diego Oscar Peña Garay	1/8/2014		0	17	0	17
22	Digna Gloria Castillo Brítez	1/5/2009		0	30	30	60

Resolución 346/2020 – Consideración de los años de contrato

¹Los días de vacaciones a favor correspondientes a los periodos 2023 – 2024 – 2025, se encuentran actualizados hasta Junio 2025.

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

ANEXO II – 2/3

PLANILLA DE CANTIDAD DE DÍAS DE VACACIONES A FAVOR PERIODO 2023-2024-2025

	Servidor Público	Fecha antigüedad	Consideración de antigüedad de contrato ²	A favor 2023	A favor 2024	A favor 2025	Días Pendiente de Usufructo
23	Gabriel Enrique Benítez Alcaraz	1/3/2019		0	0	17	17
24	Gustavo Adolfo R. González R.	11/7/2019		12	12	0	24
25	Hector Daniel Godoy Colarte	6/9/2004		0	13	0	13
26	Hugo Rufino Gaona Escobar	1/7/2010	03 años de contratación	0	0	0	0
27	Isaac Peralta Peña	1/2/2017		0	12	18	30
28	Isidro Daniel Zayas Lovera	1/8/2018		0	3	0	3
29	Julio González Viale	10/12/2019		0	3	0	3
30	Julio Cesar Medina Sagaz	30/10/2003		5	30	0	35
31	Justo Miguel Martínez Cañete	1/8/2014		0	13	0	13
32	Laura Dahiana Álvarez López	1/8/2014		0	6	0	6
33	Leticia Mallorquin Leguizamón	1/8/2014		0	1	0	1
34	Luis Cardozo Olmedo	1/5/2009		0	21	30	51
35	Marcelo Darío Alarcón González	17/8/2007		0	26	0	26
36	Marcos Daniel Sosa González	1/8/2009		0	11	0	11
37	María Galván del Puerto	1/4/1992		0	25	30	55
38	María Auxiliadora Román Barretos	1/7/2005		0	29	0	29
39	María Alicia E. Espinoza de Méndez	18/8/2011		11	30	0	41
40	María Margarita Quintana González	5/8/1999		0	2	0	2
41	María Graciela Poletti Flores	1/5/2009		0	0	29	29
42	Mario Vicente Cáceres	1/9/2017	04 años de contratación	0	18	0	18
43	Marta Adela Ramírez Gauto	10/7/2012		0	16	0	16
44	Melissa Paola Insfrán Domínguez	2/1/2016		0	0	13	13
45	Mirta Delia Lopez Eisenkölbl	1/8/2014	03 años de contratación	0	11	0	11

² Resolución 346/2020 – Consideración de los años de contrato

*Los días de vacaciones a favor correspondientes a los periodos 2023 – 2024 – 2025, se encuentran actualizados hasta Junio 2025.

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”

Misión: “Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales”.

ANEXO II – 3/3

PLANILLA DE CANTIDAD DE DÍAS DE VACACIONES A FAVOR PERIODO 2023-2024-2025

	Servidor Público	Fecha antigüedad	Consideración de antigüedad de contrato ³	A favor 2023	A favor 2024	A favor 2025	Días Pendiente de Usufructo
46	Nancy Ramona Lizza Ferreira	1/8/2009		0	18	0	18
47	Nancy María Rejala Chiola	1/10/2013		0	12	0	12
48	Natalia Carolina Mereles de López	1/8/2014	02 años de contratación	0	2	0	2
49	Nélida Rossana Vázquez Aguilera	10/12/2019		0	7	0	7
50	Néstor Duarte Vera	30/10/2003		0	14	0	14
51	Oscar Irala Sanabria	1/6/2007		0	29	30	59
52	Patricia Vargas Barrios	1/11/2012		0	19	0	19
53	Richar Cuevas Galeano	1/10/2017		0	5	0	5
54	Rocío E. Monges Gallardo	30/10/2023		0	5	0	5
55	Rogelio Cáceres Baéz	1/2/2024		0	0	2	2
56	Sergio Cañiza Zorrilla	1/8/2009		0	24	0	24
57	Silvina Benitez de Cubas	1/8/2014		0	12	0	12
58	Sixto Vega Arévalos	1/8/2009		0	1	0	1
59	Sofía Martínez González Maya	1/8/2023		0	6	0	6
60	Víctor Luis Largo González	1/7/1994		0	27	0	27
61	Victor Manuel Vera Coluchi	1/8/2014		0	15	0	15
62	Viviana María Ayala Torres	1/7/2010		0	20	0	20
63	Yoni Ramón Coronel	1/8/2009		30	30	0	60
64	María Alexandra Armoa Ramirez	1/10/2018		26	30	0	56
65	Welsler Rodrigo González Carballo	1/4/2025		0	0	0	0
66	Carlos Jorge Sanchez Arza	1/1/2025		0	0	0	0
67	María Paz Ferreira Navarro	1/5/2025		0	0	0	0

Resolución 346/2020 – Consideración de los años de contrato

Los días de vacaciones a favor correspondientes a los periodos 2023 – 2024 – 2025, se encuentran actualizados hasta Junio 2025.

MARIA
AUXILIADORA
ROMAN BARRETOS

Firmado digitalmente por
MARIA AUXILIADORA
ROMAN BARRETOS
Fecha: 2025.08.27
15:09:40 -03'00'

Visión: “Ser el organismo de excelencia en materia de control interno reconocido por su objetividad, eficiencia y transparencia”