

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**Resolución INFONA N° 786/2022, de fecha 20 de octubre de 2022, "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO ANUAL 2023 VERSION 1 DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO FORESTAL NACIONAL – INFONA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023"**

**INFORME FINAL**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SUS DEPENDENCIAS  
SEGUNDO SEMESTRE EJERCICIO FISCAL 2022**

**CÓD. AUD.: PTA. 2023 – V1– C3.02 DGTH – PROD. 3 (AG)**

**SAN LORENZO – PARAGUAY**

**JUNIO 2023**



Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

- ✓ Administrar el fondo forestal, así como los bienes e instalaciones que constituyen su patrimonio.
- ✓ Diseñar y promover planes de forestación y reforestación, manejo de bosques, sistemas agrosilvopastoriles, restauración forestal y otros que podrán ser financiados con recursos propios o privados, nacionales o extranjeros.

Las demás atribuciones que le correspondan, conforme a las leyes N° 422/73 "Forestal" y 536/95 "De Fomento a la Forestación y Reforestación", decretos reglamentarios y otras disposiciones que le sean aplicables.

- ✓ Elaborar reglamentos internos de la institución y de las materias de su competencia.

El INFONA presentará anualmente su proyecto presupuestario al Ministerio de Hacienda, y se registrará por las leyes de Administración del Estado, El Instituto informará anualmente al Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre la ejecución de la política forestal, los planes, programas y proyectos ejecutados como también las proyecciones futuras."

### 1.3. MISIÓN

*"Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país."*

### 1.4. VISIÓN

*"Ser la entidad líder en la gestión forestal sostenible, con servicios descentralizados y sistematizados para la administración de los recursos forestales del país, en forma eficiente, oportuna y transparente"*

## 2 - ANTECEDENTES

El Sistema de Control y Evaluación Gubernamental del Paraguay se encuentra definido en la LEY N° 1.535/1999 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO", que en su Título VII "Del Sistema de Control y Evaluación" Art. N° 59 señala: "El sistema de control de la Administración Financiera del Estado será externo e interno, y estará a cargo de la Contraloría General de la República, de la Auditoría General del Poder Ejecutivo y de las Auditorías Internas Institucionales" y en su Art. N° 61 señala: "La Auditoría Interna Institucional constituye el órgano especializado de control que se establece en cada Organismo y Entidad del Estado para ejercer un control deliberado de los actos administrativos del organismo respectivo, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Dependerá de la autoridad principal del Organismo o Entidad"

Que, por LEY N° 3464/2008 "QUE CREA EL INSTITUTO FORESTAL NACIONAL".

Que, por DECRETO N° 3929/2010 POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 3.464/08 "QUE CREA EL INSTITUTO FORESTAL NACIONAL (INFONA)", en el Capítulo II – De la Estructura Orgánica – Dirección de Auditoría Interna en su Art. 10.- "Es el órgano encargado de controlar y evaluar las gestiones técnicas, administrativas y financieras del INFONA. Tendrá a su cargo el control y la evaluación de las gestiones de todas las dependencias del INFONA; proporcionando análisis objetivos y recomendaciones tendientes a mejorar el funcionamiento del Instituto. La Dirección de Auditoría Interna podrá examinar a cualquiera de las dependencias que formen parte del



Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

organigrama institucional a fin de detectar si existen irregularidades en el manejo de las mismas."

**Resolución CGR N° 377** de fecha 13 de mayo de 2006 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un sistema de control interno del modelo estándar de control interno para instituciones públicas del Paraguay – MECIP: 2015".

**Resolución INFONA N° 1152** de fecha 26 de diciembre de 2019 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de evaluación para un Sistemas de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay- MECIP 2015 del Instituto Forestal Nacional".

**Resolución INFONA N° 1026/2019**, de fecha 18 de noviembre de 2019 "Por la cual se adopta y se establece el uso obligatorio del manual de auditoría gubernamental (MAGU), para la auditoría interna del Instituto Forestal Nacional"

**Decreto N° 7271/2017** "Por la cual se aprueba el sistema integrado de la auditoría del poder ejecutivo(SIAGPE) para ser implementado en los organismos Y entidades dependientes del poder ejecutivo" y la resolución AGPE N° 290/2017 "por la cual...y se reglamenta el uso del sistema integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) para su implementación en las auditorías internas institucionales de los organismos y entidades dependientes del poder ejecutivo".

**Procedimiento Operativo PO-CE-01 –DAI VERSIÓN I - AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN.**

**Resolución INFONA N° 786/2022, de fecha 20 de octubre de 2022,** "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual 2023 versión 1 de la Dirección de Auditoría Interna del Instituto Forestal Nacional – INFONA para el ejercicio fiscal 2023"

**MEMORANDUM INFONA/DAI N° 072/2023,** de Encargo de Auditoría, de fecha 03 de abril 2023.

### 3 - OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Conforme al Plan Trabajo Anual se dará inicio a los trabajos de una Auditoría a la Dirección de Gestión del Talento Humano, cuyo alcance comprenderá el segundo semestre de ejercicio fiscal 2022.

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL

1. Evaluar el grado de cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados.
2. Evaluar el grado de cumplimiento del Reglamento Interno del INFONA.
3. Grado de implementación del Mecip dentro de la DGTH.
4. Verificar el cumplimiento de la Ley de la Función Pública N° 1626-2000.

#### 3.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS

- 1- Verificar que las actividades ejecutadas por la Dirección se realicen conforme al anexo del personal aprobado por Ley y el Reglamento Interno.
- 2- Verificar planillas de sueldos por muestreo.
- 3- Verificar formularios de permisos y respaldos correspondientes.



Visión: "Ser la entidad líder en la gestión forestal sostenible, con servicios descentralizados y sistematizados para la administración de los recursos forestales del país, en forma eficiente, oportuna y transparente."



Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

- 4- Verificar respaldo de asistencia de funcionarios.
- 5- Verificar las Planillas de Movimiento.
- 6- Cumplimiento de la implementación de los procesos operativos.
- 7- Verificar que los procesos involucrados tengan en cuenta los valores de igualdad, transparencia, economía, eficacia, integridad y transparencia.
- 8- Verificar legajos de funcionarios por muestreo.
- 9- Verificar vacaciones otorgadas durante el ejercicio fiscal 2022.

#### 4- IDENTIFICACIÓN DE LAS DIRECCIONES

Dirección de Gestión del Talento Humano	Abg. Nilson Morel, <b>Director</b>
Departamento de Administración del Talento Humano	Lic. Nuria Vallejos <b>Jefa de Departamento</b>
Departamento de Capacitación y Desarrollo del Talento Humano	Lic. Nathalia Gaona Recalde, <b>Jefa de Departamento</b>

#### 5- ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El análisis comprenderá la revisión de los documentos e informes referentes a la Dirección de Gestión del Talento Humano del INFONA y sus departamentos, correspondiente al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022.

La Dirección de Gestión del Talento Humano del INFONA, tiene como Objetivo "Planificar y organizar los programas de incorporación, evaluación, capacitación, desarrollo y desvinculación de los Talentos Humanos de la Institución. Formular y garantizar la implementación de políticas para la calidad de la gestión pública y desarrollo de las personas que trabajan en el INFONA.

#### 6- RIESGOS

Conforme a la Tabla de Identificación de Riesgos (IR) del Macroproceso: Control y Evaluación Proceso: Auditoría Interna Sub. Proceso: Auditoría Financiera y de Gestión. Código: IR-CE- 01- DAI V1.

- **Incumplimiento:** Que no se entreguen los documentos necesarios para el examen.
- **Demora:** Que los documentos no se remitan en el tiempo establecido, Que los documentos no sea los solicitados o estén incompletos.
- **Superposición de trabajos:** Que los auditores designados a realizar el trabajo de análisis, tengas otras actividades encomendadas

#### 7- DISPOSICIONES LEGALES.

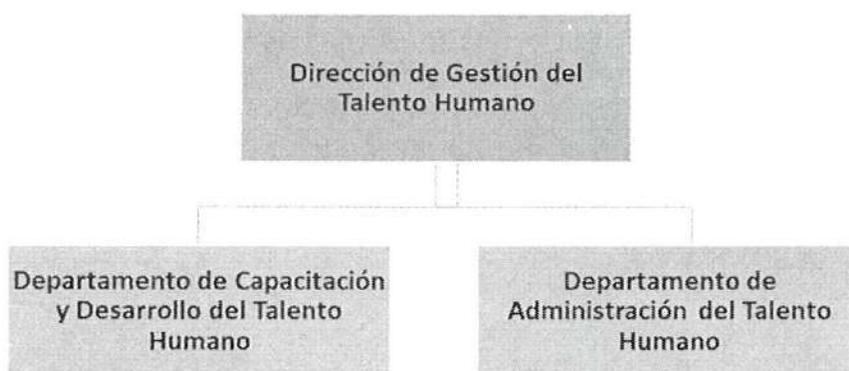
- Constitución Nacional del Paraguay.
- Ley N° 6873 del 04 de enero de 2022, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022".
- Decreto N° 6581/2022 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 6873 del 04 de enero de 2022, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022"
- Ley N°1626/2000 "De la Función Pública" con las modificaciones y normativas reglamentarias".
- Ley 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado y su Decreto Reglamentario N° 8127/00".



Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

- Resolución N° 249/2017 "Por la cual se aprueba la Estructura Orgánica y el Manual de Funciones del Instituto Forestal Nacional (INFONA).
- Reglamento Interno del INFONA.
- Norma de Requisitos Mínimos Mecip: 2015
- Resolución CGR N° 377 de fecha 13 de mayo de 2006 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un sistema de control interno del modelo estándar de control interno para instituciones públicas del Paraguay – MECIP: 2015".
- Resolución INFONA N° 1026/2019, de fecha 18 de noviembre de 2019 "Por la cual se adopta y se establece el uso obligatorio del manual de auditoría gubernamental (MAGU), para la auditoría interna del Instituto Forestal Nacional"
- Procedimiento Operativo "Auditoría Financiera y de Gestión" Versión1 (PO-CE-01-DAI V.1)
- Otras disposiciones legales vigentes y concordantes con el objeto del análisis.

## 8- ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN



## 9- LIMITACIONES AL TRABAJO

El trabajo de esta auditoría no incluyó una revisión integral de todas las operaciones que hacen al trabajo del área auditada, el mismo fue realizado en base a una muestra seleccionada en forma aleatoria, por tanto, el presente informe no puede considerarse como una exposición de todas las eventuales deficiencias y enumeración de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

El Departamento de Auditoría de Gestión de la Dirección de Auditoría Interna, área responsable de la ejecución de la auditoría, cuenta con una sola funcionaria, quien a su vez está afectada a otras auditorías con vencimiento al 30 de junio 2023.

## 10- DESARROLLO DEL INFORME.

Se dio inicio a la Auditoría de Gestión a través del Encargo de Auditoría remitido por Memorándum INFONA/DAI N° 072 de fecha 03 de abril de 2023. "Asignación para trabajo de Auditoría a la Dirección de Gestión del Talento Humano y sus dependencias, correspondiente al segundo semestre del ejercicio fiscal de 2022".

Por Memorándum INFONA/DAI N° 074 de fecha 04 de abril de 2023, se comunicó a la Dirección de Gestión del Talento Humano el inicio de la Auditoría de Gestión a la DGTH en cumplimiento al Plan de Trabajo Anual de Auditoría – PTA 2023, también el Equipo

*Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"*

Auditor designado y se solicitó la designación de un Nexo para la provisión de informaciones y documentaciones.

Por correo electrónico de fecha 10 de abril de 2023, se designó a la Lic. Mirian Villalba como Nexo ante la Auditoría a la DGTH correspondiente al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022.

Por memorándum INFONA DAI/AG N° 30 de fecha 13 de abril de 2023, se solicitó a la DGTH documentaciones correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022 para el análisis correspondiente.

Por correo electrónico de fecha 20 de abril de 2023, la DGTH solicitó ampliación de plazo para la presentación de las documentaciones solicitadas por el Equipo Auditor.

Por correo electrónico de fecha 21 de abril de 2023 el Encargado de Despacho de la Dirección de Auditoría Interna concede una prórroga para la presentación de documentos hasta el miércoles 26 de abril de 2023.

Por memorándum INFONA/DGTH N° 132 de fecha 25 de abril de 2023, la DGTH dio respuesta a lo solicitado.

Por memorándum DAI/AG N° 33 de fecha 18 de abril de 2023, se solicitó autorización de la Dirección de Auditoría Interna para la ampliación de plazo para la ejecución de la auditoría.

Por memorándum DAI/AG N° 38 de fecha 10 de mayo de 2023, se solicitó a la DGTH documentaciones correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022 para el análisis correspondiente.

Por memorándum INFONA/DGTH N° 143 de fecha 16 de mayo de 2023, la DGTH remitió lo solicitado.

Por memorándum INFONA/DGTH N° 148 de fecha 19 de mayo de 2023, la DGTH remitió lo solicitado.

Por memorándum DAI/AG N° 41 de fecha 30 de mayo de 2023, se solicitó autorización de la Dirección de Auditoría Interna para la ampliación de plazo para la ejecución de la auditoría hasta el 30 de junio de 2023.

Por memorándum INFONA/DAI N° 080 de fecha 30 de mayo, la titular de la DAI comunica a la Máxima Autoridad Institucional que se otorgó visto bueno a la solicitud de ampliación de la auditoría de gestión.

Por memorándum DAI/AG N° 44 de fecha 31 de mayo de 2023, se solicitó a la DGTH documentaciones correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022 para el análisis correspondiente.

Por memorándum INFONA/DGTH N° 159 de fecha 31 de mayo de 2023, la DGTH remitió lo solicitado.

Del análisis de las documentaciones remitidas, surgen las siguientes observaciones:

Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

## OBSERVACIÓN 01: Legajos de Funcionarios Permanentes, Contratados y Comisionados se encuentran incompletos.

De la verificación realizada, a fin de corroborar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", como así también Reglamento Interno aprobado por Resolución INFONA N° 036/2020 de fecha 14 de enero de 2020 y homologado por la SFP, vigente para el ejercicio fiscal 2022, referente a legajos de funcionarios permanentes, comisionados y contratados, seleccionados como muestra, se observa que los legajos no cuentan con todas las documentaciones exigidas.

En el siguiente cuadro se mencionan los documentos no encontrados en los legajos verificados.

N°	C.I. N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTOS FALTANTES
1	2.170.602	EDGAR AZCONA ORTIZ	Curriculum Vitae firmado por el servidor público, acompañado de los documentos que avalen los datos consignados, incluyendo obligatoriamente, el Certificado de Nacimiento original y Grupo Sanguíneo, Comprobante de presentación de Declaración Jurada de Bienes, en la Contraloría General de la República, foto carnet, certificado de antecedentes policiales y judiciales, promociones y capacitaciones, actualización de legajos, registro de firmas.
2	550.819	ELBA DELIA BENITEZ NUÑEZ	Curriculum Vitae firmado por el servidor público, acompañado de los documentos que avalen los datos consignados, incluyendo obligatoriamente, el Certificado de Nacimiento original y Grupo Sanguíneo, Comprobante de presentación de Declaración Jurada de Bienes, en la Contraloría General de la República, foto carnet, certificado de antecedentes policiales y judiciales, actualización de legajos, registro de firmas.
3	1.698.238	MARÍA DEL CARMEN CABRAL APONTE	No se visualiza certificado de nacimiento, foto carnet.
4	4.013.373	LOURDES KARINA GAVILAN PAIVA	No se visualiza certificado de nacimiento ni carnet de grupo sanguíneo, Comprobante de presentación de Declaración Jurada de Bienes, en la Contraloría General de la República.
5	4.825.031	NATALIA MAGALÍ GONZÁLEZ SANABRIA	No se visualiza certificado de nacimiento ni carnet de grupo sanguíneo, Comprobante de presentación de Declaración Jurada de Bienes, en la Contraloría General de la República, foto carnet, Certificado de Antecedentes Policiales y Judiciales, actualización de legajos, registro de firmas.
6	3.831.551	JOSÉ DARIO GONZÁLEZ VILLALBA	Curriculum Vitae firmado por el servidor público, acompañado de los documentos que avalen los datos consignados, incluyendo obligatoriamente, el Certificado de Nacimiento original y Grupo Sanguíneo, Comprobante de presentación de Declaración Jurada de Bienes, en la Contraloría General de la República, foto carnet, certificado de antecedentes judiciales y policiales.
7	3.865.694	SARA VELAZQUEZ LÓPEZ	No se visualiza grupo sanguíneo.
8	2.876.285	WILFRIDO TOMAS VALENZUELA DÁVALOS	No se visualiza certificado de nacimiento ni carnet de grupo sanguíneo, foto carnet.
9	1.692.617	JAZMIN IRENE TUFARI UNZAIN	No se visualiza certificado de nacimiento ni carnet de grupo sanguíneo, Comprobante de presentación de Declaración Jurada de Bienes, en la Contraloría General de la República, foto carnet, resultado de evaluaciones.

Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

10	1.241.137	CARMELO ROBERT SOSA AGÜERO	No se visualiza grupo sanguíneo.
11	3.353.373	FERNANDO MANUEL SOLIS ASILVERA	Foto carnet, resultado de evaluaciones.
12	3.756.667	RODRIGO SERVIAN RIVAS	
13	1.871.157	NANCY SANTACRUZ VALLAGRA	No se visualiza certificado de nacimiento ni carnet de grupo sanguíneo
14	2.248.201	NESTOR DAMIAN SANDOVAL MELGAREJO	No se visualiza grupo sanguíneo.
15	1.639.860	ANDRES HERIBERTO SANABRIA ALACARAZ	No se visualiza carnet de grupo sanguíneo , Certificado de Antecedentes Policiales y Judiciales, Resultado de evaluaciones, promociones y capacitaciones, registro de firmas.
16	4.368.659	OSMAR RUIZ FRANCO	No se visualiza certificado de nacimiento ni carnet de grupo sanguíneo , Resolución de nombramiento.
17	3.195.897	PEDRO RODOLFO MEDINA ORTIZ	Copia simple certificado de nacimiento ni carnet de grupo sanguíneo , foto carnet.
18	4.488.756	JUAN CARLOS RUIZ ALMADA	No se visualiza certificado de nacimiento ni carnet de grupo sanguíneo, foto carnet.
19	1.909.885	WILMA SONIA ROJAS LEDESMA	Comprobante de presentación de Declaración Jurada de Bienes, en la Contraloría General de la República, foto carnet, resolución de nombramiento.
20	1.328.383	MARÍA JOSÉ ROIG SANCHEZ	Copia simple de certificado de nacimiento ni carnet de grupo sanguíneo , foto carnet
21	1.158.289	IGNACIO RAMÓN RIVAS RECALDE	No se visualiza certificado de nacimiento y grupo sanguíneo, foto carnet.
22	3.242.669	ANDREA MARIA NOEL PESSOLANO CORONEL	Curriculum vitae sin firma , no se visualiza grupo sanguíneo
23	1.776.388	PASTOR PERALTA	Promociones y capacitaciones.
24	3.412.712	MIGUEL ANTONIO PALMA PAEZ	Curriculum Vitae firmado por el servidor público, acompañado de los documentos que avalen los datos consignados, incluyendo obligatoriamente, el Certificado de Nacimiento original y Grupo Sanguíneo, foto carnet, certificado de antecedentes policiales y judiciales, resultado de evaluaciones, promociones y capacitaciones, registro de firmas, actualización de legajo.
25	3.433.722	CLAUDIO RAMÓN CABALLERO ALTAMIRANO	Curriculum sin firma, no se visualiza certificado de nacimiento ni grupo sanguíneo, Comprobante de presentación de Declaración Jurada de Bienes, en la Contraloría General de la República, foto carnet, certificado de antecedentes policiales y judiciales, promociones y capacitaciones.
26	2.389.052	LUIS ARIEL ALEJANDRO NUÑEZ RIQUELME	No se visualiza certificado de nacimiento, foto carnet, promociones y capacitaciones.
27	3.398.561	RONALD CESAR CARDOZO RIVEROS	Curriculum vitae sin firma, no se visualiza certificado de nacimiento ni grupo sanguíneo, foto carnet, certificado de antecedentes policiales y judiciales.
28	5.104.777	FEDERICO FERREIRA GAVILAN	Curriculum vitae sin firma, no se visualiza certificado de grupo sanguíneo.
29	2.003.170	NILSON MOREL COLMAN	No se visualiza certificado de grupo sanguíneo
30	3.809.236	MOISES SANTIAGO MENDOZA CÁCERES	No se visualiza certificado de nacimiento original ni grupo sanguíneo, foto carnet, promociones y capacitaciones.
31	3.241.463	NELSON RUBÉN GALLARDO SANTANDER	Curriculum Vitae firmado por el servidor público, acompañado de los documentos que avalen los datos consignados, incluyendo obligatoriamente, el Certificado de Nacimiento original y Grupo Sanguíneo, foto carnet, promociones y capacitaciones.

Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

32	2.499.679	RICARDO ALVARENGA MALDONADO	No se visualiza certificado de nacimiento original, ni grupo sanguíneo, foto carnet.
33	4.179.106	MIRIAN LILIANA ALVAREZ BARRETO	No se visualiza certificado de nacimiento original ni grupo sanguíneo
34	3.585.244	HILDA ROSSANA BARRIOS	Curriculum sin firma, copia simple de certificado de acta de nacimiento, no se visualiza certificado de grupo sanguíneo, resultado de evaluaciones, promociones y capacitaciones, sanciones.
35	650.279	CRISTINO BENITEZ GARCÍA	Grupo sanguíneo, certificado de antecedentes policiales y judiciales

Al respecto, la Ley 1626/00 "De la Función Pública", en su artículo 14 expresa: "Los interesados en ingresar a la función pública deberán reunir las siguientes condiciones: a) tener nacionalidad paraguaya; b) contar con dieciocho años de edad como mínimo y cuarenta y cinco años como máximo; c) justificar el cumplimiento de las obligaciones personales previstas por la Constitución Nacional y las leyes; d) poseer idoneidad y capacidad, necesarias para el ejercicio del cargo, comprobadas mediante el sistema de selección establecido para el efecto; e) estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos; f) presentar certificado de antecedentes judiciales y policiales; y, g) no registrar antecedentes de mal desempeño de la función pública."

Además, la Resolución INFONA N° 036/2020 de fecha 14 de enero de 2020 "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del personal del Instituto Forestal Nacional (INFONA), referente a reglamentación sobre asistencia, permisos y vacaciones del personal permanente y contratado", homologado por la SFP, en su **Artículo 5°** enuncia "Los datos de cada servidor público, sea este de carácter permanente o contratado, serán consignados en su legajo personal debiendo contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) Currículum Vitae firmado por el servidor público, acompañado de los documentos que avalen los datos consignados, incluyendo obligatoriamente, el Certificado de Nacimiento original y Grupo Sanguíneo.
- b) Comprobante de presentación de Declaración Jurada de Bienes, en la Contraloría General de la República.
- c) Constancia de no funcionario/a público/a (en el caso de ser personal en carácter contratado).
- d) Foto carnet.
- e) Certificado de Antecedentes Policiales y Judiciales actualizado, a la fecha de ingreso a la función pública.
- f) Resolución de nombramiento. En los casos del personal contratado, la resolución de autorización del contrato y el contrato actualizado.
- g) Resultado de evaluaciones.
- h) Promociones y capacitaciones.
- i) Vacaciones
- j) Permisos
- k) Traslados
- l) Sanciones

## Descargo

Sin descargo

## Conclusión



Visión: "Ser la entidad líder en la gestión forestal sostenible, con servicios descentralizados y sistematizados para la administración de los recursos forestales del país, en forma eficiente, oportuna y transparente"



Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

Los Legajos del Personal tomados como muestra para la verificación por parte del equipo auditor no cuentan con todas las documentaciones requeridas según el Reglamento Interno Vigente para el segundo semestre del ejercicio fiscal 2022.

### Recomendación

Los responsables del área deberán tomar las medidas pertinentes a fin de subsanar lo observado de manera a contar con todas las documentaciones de los funcionarios y así dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno vigente.

**OBSERVACIÓN 02: Documentación que respalda el permiso solicitado no se ajusta a lo establecido en la reglamentación vigente. (Resolución INFONA N° 036/2020).**

De la verificación realizada por el Equipo auditor a los permisos presentados por los funcionarios, "**por razones de enfermedad**", se observa que algunos no cuentan con el respaldo requerido según la reglamentación vigente, sin embargo, los mismos fueron recepcionados y considerados por la DGTH.

En los cuadros que se exponen a continuación se detallan los permisos solicitados durante el segundo semestre del ejercicio fiscal 2022, "**Por razones de enfermedad**", cuyos adjuntos de respaldo no se ajustan a lo establecido en el Reglamento Interno de Instituto Forestal Nacional.

### Mes de julio

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	4.179.106	Liliana Alvarez	Por razones de enfermedad	19/7/2022	presenta constancia de consulta médica
2	2.993.488	Silvana Sosa	Por razones de enfermedad	26/07/2022 al 08/08/2022	presenta copia de certificado de reposo sin diagnostico medico

### Mes de agosto

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	3.493.057	CINTHIA LILIANA ALVAREZ JARA	Por razones de enfermedad	24/8/2022	Adjunta constancia de consulta odontológica
2	977893	GUSTAVO DE JESUS DELVALLE ALONSO	Por razones de enfermedad	12/8/2022	No se visualiza firma del doctor en el reposo médico.

### Mes de setiembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	3.493.057	CINTHIA LILIANA ALVAREZ	Por razones de enfermedad	2/9/2022	Constancia otorgada de acudir a consulta odontológica



Visión: "Ser la entidad líder en la gestión forestal sostenible, con servicios descentralizados y sistematizados para la administración de los recursos forestales del país, en forma eficiente, oportuna y transparente."



Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

### Mes de octubre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	3.493.057	CINTHIA LILIANA ALVAREZ JARA	Por razones de enfermedad	11/10/2022	Adjunta constancia de consulta médica

### Mes de noviembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	1.698.238	MARIA DEL CARMEN CABRAL	Por razones de enfermedad	25/11/2022	Presenta constancia de consulta médica.
2	712.570	PABLA GAUTO DE MEDINA	Por razones de enfermedad	15/11/2022	Adjunta constancia de consulta sin diagnóstico.
3	4.627.122	ROSSANA MENDOZA CELLE	Por razones de enfermedad	18/11/2022	Adjunta receta médica, solicita permiso por 47 minutos.

### Mes de diciembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	3.020.980	VICTOR MILCIADES BENITEZ RODAS	Por razones de enfermedad	DEL 14 AL 20/12/2022	Permiso no visado por el MSPYBS, reposo por al menos 2 semanas utilizado por 5 días hábiles por el funcionario.
2	3.683.543	PAOLA JANILSE MELGAREJO VALIENTE	Por razones de enfermedad	13/12/2022	Adjunta copia de certificado de consulta oftalmológica.
3	5.434.217	BLANCA PINTO	Por razones de enfermedad	9/12/2022	Adjunta constancia de consulta médica.

Al respecto se menciona Resolución INFONA N° 036/2020 de fecha 14 de enero de 2020 "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del personal del Instituto Forestal Nacional (INFONA), referente a reglamentación sobre asistencia, permisos y vacaciones del personal permanente y contratado", homologado por la SFP, en su **Artículo 21°** Los permisos se otorgarán de la siguiente forma: "**B- Permiso por razones de enfermedad:** El servidor público podrá ausentarse por razones de enfermedad hasta por noventa (90) días corridos en el año calendario, debiendo presentar el certificado médico en el cual el profesional médico dispone el reposo o establece la imposibilidad de cumplir funciones por razones de salud, con la enunciación del diagnóstico respectivo, así también el Certificado presentado deberá ser visado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social pasando los cinco (5) días de reposo. El Certificado presentado deberá contar con el membrete de la empresa del seguro médico, sanatorio y/o hospitales o centros asistenciales públicos al que asista el servidor público....

### Descargo

Sin descargo

### Conclusión



Visión: "Ser la entidad líder en la gestión forestal sostenible, con servicios descentralizados y sistematizados para la administración de los recursos forestales del país, en forma eficiente, oportuna y transparente"



Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

La DGTH recepcionó y otorgó permisos cuyos respaldos no se ajustan a lo establecido en el Reglamento Interno Vigente aprobado por Resolución INFONA N° 036/2020, lo que evidencia que no existe control al momento de la recepción y posterior aprobación, por parte de los responsables del área, del permiso solicitado por el funcionario.

### Recomendación

Los responsables del área deberán adoptar mecanismos de control efectivos al momento de la recepción de los permisos presentados por los funcionarios a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

### **OBSERVACIÓN 03: La DGTH recepcionó solicitud de "permisos para estudios médicos" cuyos respaldos no cumplen con los requerimientos establecidos en la Reglamentación vigente (Resolución INFONA N° 036/2020)**

De la verificación de los legajos de permisos correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022 se observó que la DGTH recepcionó permisos "Para estudios médicos" cuyas documentaciones de respaldo no corresponden o no se adecuan a los requerimientos establecidos en la reglamentación interna vigente.

En los siguientes cuadros se detallan los permisos solicitados cuyo documento de respaldo no se ajusta al Reglamento Interno vigente.

#### Mes de noviembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	3.617.690	MARIA ELISA BENITEZ BATE	Para estudios médicos	16/11/2022	En la copia que adjunta la funcionaria no se visualiza el estudio a realizarse
2	1.726.006	MARIA LAURA FLORES GIUBI	Para estudios médicos	14/11/2022	Adjunta visación de estudio mamografía no así la copia de la orden de estudios, en observación indica permiso para estudio de mamografía, PAP y colposcopia anual, no se visualiza orden de estudios.
3	4.013.373	LOURDES KARINA GAVILAN PAIVA	Para estudios médicos	29/11/2022	El permiso corresponde a enfermedad de familiar a cargo
4	4.390.665	CARLOS ALBERTO GIMENEZ GALEANO	Para estudios médicos	8/11/2022	El permiso corresponde a enfermedad de familiar a cargo
5	4.627.122	ROSSANA MENDOZA CELLE	Para estudios médicos	25/11/2022	Adjunta orden de estudio de Nilda Mendoza, no corresponde al permiso solicitado.

#### Mes de diciembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	803.708	IRENE BELLASSAI	Para estudios médicos	20/12/2022	Adjunta contraseña para retirar estudios realizados y autorización del seguro médico



Visión: "Ser la entidad líder en la gestión forestal sostenible con servicios descentralizados y sistematizados para la administración de los recursos forestales del país, en forma eficiente, oportuna y transparente"



Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

2	1.726.006	MARIA LAURA FLORES GIUBI	Para estudios médicos	12/12/2022	Adjunta contraseña del laboratorio, no adjunta copia de orden de estudios.
---	-----------	--------------------------	-----------------------	------------	--

Al respecto se menciona Resolución INFONA N° 036/2020 de fecha 14 de enero de 2020 "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del personal del Instituto Forestal Nacional (INFONA), referente a reglamentación sobre asistencia, permisos y vacaciones del personal permanente y contratado", homologado por la SFP, en su **Artículo 21°** Los permisos se otorgarán de la siguiente forma: **F- Permiso para estudios médicos:** Se otorga hasta un (1) día de licencia; salvo que el procedimiento médico indique un periodo mayor, el cual, deberá ser consignado en la prescripción médica respectiva adjuntando la orden médica correspondiente. (copia autenticada por escribanía).

**Descargo**

Sin descargo.

**Conclusión**

La DGTH recibió permisos para realizar estudios médicos cuyos respaldos no se ajustan a lo establecido en el Reglamento Interno Vigente aprobado por Resolución INFONA N° 036/2020, lo que evidencia una falta de control al momento de la recepción y posterior aprobación del permiso por parte de los responsables del área.

**Recomendación**

Los responsables del área deberán adoptar mecanismos de control eficaces al momento de la recepción de los permisos, a fin de evitar incurrir en faltas, atendiendo lo establecido en la reglamentación vigente.

**OBSERVACIÓN 04: Permisos por "enfermedad de familiar a cargo otorgado por la DGTH no se ajustan a lo establecido en el reglamento interno aprobado por Resolución INFONA N° 036/2020**

De la verificación realizada por el Equipo auditor, se visualizó que, en los legajos de permisos correspondiente al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022, "**Permisos por enfermedad de familiar a cargo**" los documentos respaldatorios adjuntos a los formularios de permisos no cumplen con los requerimientos establecidos en la reglamentación vigente.

En los cuadros siguientes se detallan los casos en que se visualizaron incumplimientos:

**Mes de agosto**

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	821.557	CELESTE RAQUEL JARA	Por enfermedad de familiar a cargo	29 AL 30/08/2022	En el reposo médico no se visualiza fecha del certificado médico, ni la indicación de que la hija queda bajo el cuidado de la madre.

## Mes de noviembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	3.631.472	RUTH NATALIA ANTUNEZ OZUNA	Por enfermedad de familiar a cargo	22/11/2022	Constancia de consulta pediátrica sin diagnóstico
2	4.508.386	ANDREA VERONICA LOPEZ CAÑETE	Por enfermedad de familiar a cargo	14/11/2022	El reposo no menciona el acompañamiento del funcionario al familiar a cargo.
3	3.195.897	PEDRO MEDINA	Por enfermedad de familiar a cargo	18/11/2022	En la constancia menciona que el menor necesita los cuidados de la madre, no menciona al funcionario.
4	3.459.519	LAURA VALERIA VALLEJOS	Por enfermedad de familiar a cargo	14 AL 16/11/2022	Reposo con fecha 13/11/2022 por 3 días, debe ser del 13 al 15/11/2022.

## Mes de diciembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	Por enfermedad de familiar a cargo	19 AL 20/12/2022	Adjunta como respaldo resultado de laboratorio de fecha 18/12/2022 y receta indicaciones médicas de fecha 20/12/2022 donde indica acompañamiento de la madre, horario de consulta 17:36, lo mencionado no cumple con lo establecido en el reglamento interno.
2	4.627.122	ROSSANA MENDOZA CELLE	Por enfermedad de familiar a cargo	5/12/2022	Documentos que adjunta como respaldo no se juntan a lo establecido en el reglamento interno.
3	4.627.122	ROSSANA MENDOZA CELLE	Por enfermedad de familiar a cargo	23/12/2022	Documentos que adjunta como respaldo no se juntan a lo establecido en el reglamento interno. Los documentos adjuntos son los mismos que se presentaron con el permiso del 05/12/2022.
4	4.181.490	LUZ MARTA RODRIGUEZ DIAZ	Por enfermedad de familiar a cargo	DEL 14 AL 16/12/2022	Acompañamiento a hermano, no corresponde según reglamento interno.
5	4.181.490	LUZ MARTA RODRIGUEZ DIAZ	Por enfermedad de familiar a cargo	DEL 21 AL 22/12/2022	Acompañamiento a hermano, no corresponde según reglamento interno.

Al respecto se menciona Resolución INFONA N° 036/2020 de fecha 14 de enero de 2020 "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del personal del Instituto Forestal Nacional (INFONA), referente a reglamentación sobre asistencia, permisos y vacaciones del personal permanente y contratado", homologado por la SFP, en su **Artículo 21°** Los permisos se otorgarán de la siguiente forma: **H- Permiso por enfermedad de familiares a cargo:** Cónyuge, padres o hijos (primer grado de consanguinidad), el servidor público podrá solicitar permiso se carácter especial, hasta (72) setenta y dos horas o por el mismo plazo que indique el certificado médico original, donde debe mencionar en el mismo que se requiere el cuidado y el acompañamiento teniendo en cuenta el diagnóstico del familiar aquejado, si ese periodo fuere mayor".

## Descargo

Sin descargo



Visión: "Ser la entidad líder en la gestión forestal sostenible, con sectores descentralizados y sistematizados para la administración de los recursos forestales del país, en forma eficiente, oportuna y transparente".

## Conclusión

La DGTH recibió permisos con documentos respaldatorios que no se ajustan a lo establecido en el Reglamento Interno Vigente para los casos de enfermedad de familiar a cargo aprobado por Resolución INFONA N° 036/2020, lo que evidencia que no existe control al momento de la recepción y posterior aprobación, por parte de los responsables del área, del permiso solicitado por el funcionario.

## Recomendación

Los responsables del área deberán adoptar mecanismos de control efectivos al momento de la recepción de los permisos presentados por los funcionarios a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

### **OBSERVACIÓN N° 05: Formulario de solicitud de permiso en días" (Anexo 1), con datos incompletos.**

De la verificación de los legajos de permisos correspondientes al segundo semestre del Ejercicio Fiscal 2022 el equipo auditor, detectó formularios de solicitud de permiso sin fecha de solicitud, con errores en las horas solicitadas, formulario sin firma del funcionario solicitante, formularios en los que no constan el sello de mesa de entrada, firma, aclaración de firma y número de Mesa de entrada a la DGTH, impidiendo la verificación del registro de ingreso en la DGTH.

### Mes de agosto

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	1.534.049	JULIO BRITOS	POR RAZONES PARTICULARES	30/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud
2	3.535.244	HILDA ROSANA BARRIOS	POR RAZONES DE ENFERMEDAD	10/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud
3	3.617.690	MARIA ELISA BENITEZ BATE	COMISIONAMIENTO	17/08/2022 AL 19/08/2022	Error en la cantidad de días debe ser 3
4	1.556.352	BLANCA URSULINA BARBOZA CORONEL	POR RAZONES PARTICULARES	30/8/2022	No se visualiza fecha de presentación en la DGTH mesa de entrada sin datos.
5	4.003.391	GUSTAVO JAVIER CANO CABRAL	POR RAZONES PARTICULARES	31/8/2022	La hora no se ajusta a lo solicitado - no se justifica el permiso
6	4.207.120	JAVIER CABALLERO	COMISIONAMIENTO	29/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud
7	4.018.343	VICTOR NICOLAS GIMENEZ GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	29/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud
8	2.469.130	NATHALIA GAONA RECALDE	PARA ESTUDIOS MEDICOS	22/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud
9	3.002.432	MYRIAN HUESPE	POR RAZONES PARTICULARES	29/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud
10	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	24/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud. Presentó fuera de plazo

11	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	30/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud. Presentó fuera de plazo
12	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	POR RAZONES PARTICULARES	31/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud. Presentó fuera de plazo
13	4.627.122	ROSSANNA MENDOZA CELLE	POR RAZONES DE ENFERMEDAD	9/8/2022	Se visualiza error en el horario en el detalle del permiso. Se presentó fuera de plazo
14	1.859.601	CARLOS ULISES NUÑEZ RODRIGUEZ	POR RAZONES PARTICULARES	26/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud.
15	3.242.669	ANDREA PESSOLANI	COMISIONAMIENTO	24/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud
16	3.242.669	ANDREA PESSOLANI	POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR	29/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud
17	3.587.659	ITALO CESAR MARTIN RUBIANI	POR RAZONES DE ENFERMEDAD	4/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud
18	793.367	MARIA GLORIA PATRICIA RAMIREZ	POR RAZONES PARTICULARES	30/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud
19	1.848.355	VITTORIO EMANUELE RE AGUIRRE	COMISIONAMIENTO	29/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud
20	3.353.373	FERNANDO MANUEL SOLIS ASILVERA	POR RAZONES PARTICULARES	8/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud, presentación fuera de plazo
21	3.353.373	FERNANDO MANUEL SOLIS ASILVERA	COMISIONAMIENTO	19/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud, presentación fuera de plazo
22	3.353.373	FERNANDO MANUEL SOLIS ASILVERA	POR RAZONES DE ENFERMEDAD	16 AL 18/08/2022	No se visualiza fecha de solicitud, presentación fuera de plazo
23	4.863.903	HERMELINDA VILLALBA	POR RAZONES PARTICULARES	16/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud. Se presentó fuera de plazo
24	4.863.903	HERMELINDA VILLALBA	POR RAZONES PARTICULARES	25/8/2022	No se visualiza fecha de solicitud. Se presentó fuera de plazo

### Mes de setiembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	3.410.569	RAQUEL ACUÑA	COMISIONAMIENTO	27/9/2022	No se visualiza fecha de solicitud
2	3.410.569	RAQUEL ACUÑA	COMISIONAMIENTO	28/9/2022	No se visualiza fecha de solicitud
3	3.410.569	RAQUEL ACUÑA	COMISIONAMIENTO	30/9/2022	No se visualiza fecha de solicitud
4	3.629.022	ARIEL JOSE JARA SERVIN	COMISIONAMIENTO	5/9/2022	No se visualiza fecha de solicitud
5	3.629.022	ARIEL JOSE JARA SERVIN	COMISIONAMIENTO	14/9/2022	No se visualiza fecha de solicitud

6	3.195.897	PEDRO MEDINA	POR RAZONES PARTICULARES	9/9/2022	No se visualiza firma del funcionario en el formulario de permiso.
7	4.863.903	HERMELINDA VILLALBA	POR RAZONES PARTICULARES	5/9/2022	No se visualiza fecha de solicitud
8	4.863.903	HERMELINDA VILLALBA	PARA ESTUDIOS MEDICOS	7/9/2022	No se visualiza fecha de solicitud
9	4.863.903	HERMELINDA VILLALBA	POR RAZONES DE ENFERMEDAD	8 al 22/09/22	No se visualiza fecha de solicitud
10	4.863.903	HERMELINDA VILLALBA	POR RAZONES DE ENFERMEDAD	22/09 al 6/10/2022	No se visualiza fecha de solicitud

Al respecto, la 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 para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015" y Resolución INFONA N° 1152/2019 de fecha 26 de diciembre de 2019, establece en el Componente C CONTROL DE LA IMPLMENTACION – Principio 3 Gestión de la Información: "La institución debe obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para la Gestión y el funcionamiento del Control Interno", el Elemento 3.1 Sistema de Información: "Para el establecimiento de su sistema de información, la institución debe determinar la fuente de información interna y externa y procurar que los datos procesados se encuentren ordenados, sistematizados y estructurados en forma adecuada y oportuna. Deben implementarse mecanismos para mantener la calidad de la información, desde la obtención de los datos, procurando que la misma se.....h) Verificable: la información debe contar con respaldo de evidencias desde el inicio..."

### Descargo

Sin descargo

### Conclusión

Los formularios de permisos en días no cuentan con todos los datos requeridos en cuanto al llenado correcto, sellos de mesa de entrada, número de mesa de entrada, aclaraciones de firma, visto bueno del superior jerárquico, fecha de solicitud.

### Recomendación

Los responsables del área deberán aplicar mecanismos efectivos de control a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación vigente.

### **OBSERVACIÓN N° 06: Formularios de permisos recepcionados fuera del plazo establecido-----**

De la verificación realizada a los legajos de permisos correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022, el Equipo auditor constató que la DGTH recepcionó permisos fuera del plazo establecido en el Reglamento Interno Vigente para los distintos permisos que se otorgan a los funcionarios del INFONA según el Art. 21 del Reglamento Interno aprobado por Resolución INFONA N° 036/2020 "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del Instituto Forestal Nacional".

## Mes de agosto

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Observación	Fecha del permiso	Fecha de presentación en DGTH	Días de atraso
1	3.827.992	ESTANISLAO VALENTIN AGÜERO JARA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	5/8/2022	10/8/2022	4
2	4.179.106	MIRIAN LILIANA ALVAREZ BARRETOP	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	8/8/2022	9/8/2022	2
3	3.358.220	TERESITA ARIAS CASADO	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	2/8/2022	5/8/2022	1
4	3.358.220	TERESITA ARIAS CASADO	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	9/8/2022	12/8/2022	1
5	3.647.040	MAURICIO APONTE	POR RAZONES DE ENFERMEDAD	Presentación tardía	11 AL 12/08/2022	23/8/2022	5
6	3.647.040	MAURICIO APONTE	POR RAZONES DE ENFERMEDAD	Presentación tardía	17 AL 19/08/2022	29/8/2022	4
7	1.534.049	JULIO BRITOS	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	30/8/2022	1/9/2022	3
8	3.535.244	HILDA ROSANA BARRIOS	POR RAZONES DE ENFERMEDAD	Presentación tardía	01 al 05/08/2022	16/8/2022	5
9	3.535.244	HILDA ROSANA BARRIOS	POR RAZONES DE ENFERMEDAD	Presentación tardía	17/8/2022	12/9/2022	16
10	4.368.427	NOELIA BRITZ LOPEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	8/8/2022	9/8/2022	2
11	4.003.391	GUSTAVO JAVIER CANO CABRAL	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	22/8/2022	22/8/2022	1
12	4.003.391	GUSTAVO JAVIER CANO CABRAL	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	24/8/2022	24/8/2022	1
13	4.003.391	GUSTAVO JAVIER CANO CABRAL	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	29/8/2022	30/8/2022	2
14	3.398.561	RONALD CESAR CARDOZO RIVEROS	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	4/8/2022	5/8/2022	2
15	1.698.238	MARIA DEL CARMEN CABRERA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	1/8/2022	3/8/2022	3
16	986.530	MIGUEL ANGEL CACERES FERNANDEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	12/8/2022	16/8/2022	2
17	1.449.299	MARIA CONCEPCION CABALLERO GONZALEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	22/8/2022	22/8/2022	1
18	1.449.299	MARIA CONCEPCION CABALLERO GONZALEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	23/8/2022	23/8/2022	1
19	4.540.831	ALBA ESTHER ESTIGARRIBIA CABALLERO	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	12/8/2022	16/8/2022	2
20	4.752.399	ALMA BELEN FLORENTIN BAEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	3/8/2022	4/8/2022	2
21	4.394.800	JAVIER ANGEL FIGUEREDO	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	4/8/2022	8/8/2022	3
22	4.018.343	VICTOR NICOLAS GIMENEZ GONZALEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	19/8/2022	22/8/2022	2
23	4.825.031	MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	3/8/2022	25/8/2022	11
24	4.825.031	MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	4/8/2022	30/8/2022	19
25	3.831.551	JOSE DARIO GONZALEZ VILLALBA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	1/8/2022	1/8/2022	1
26	3.831.551	JOSE DARIO GONZALEZ VILLALBA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	31/8/2022	31/8/2022	1
27	4.683.877	ROSSANA E. GALEANO BENITEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	2/8/2022	2/8/2022	1
28	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	8/8/2022	12/8/2022	5
29	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	02 AL 04/08/2022	12/8/2022	4
30	1.973.270	CARLOS IRRAZABAL	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	31/8/2022	8/9/2022	4

31	821.557	CELESTE RAQUEL JARA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	31/8/2022	31/8/2022	1
32	3.629.022	ARIEL JOSÉ JARA SERVIN	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	4/8/2022	8/8/2022	3
33	3.967.243	IVAN JARA RIQUELME	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	23/8/2022	24/8/2022	2
34	3.967.243	IVAN JARA RIQUELME	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	26/8/2022	30/8/2022	3
35	3.774.184	RIKA PATRICIA KANAZAWA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	1/8/2022	2/8/2022	2
36	1.892.083	LOURDE VERONICA LEZCANO DECOUD	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	29/8/2022	31/8/2022	3
37	4.765.944	EDGAR MARCELO LEIVA ROLON	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	10/8/2022	11/8/2022	2
38	805.224	CRISTIAN JOSÉ RAÚL LÓPEZ FERNANDEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	5/8/2022	8/8/2022	2
39	4.220.115	CRISTIAN RAFAEL LÓPEZ ROLÓN	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	22/8/2022	31/8/2022	8
40	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	3/8/2022	8/8/2022	4
41	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	24/8/2022	29/8/2022	1
42	4.700.411	JOSÉ EMILIO MOREL FELTES	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	1/8/2022	3/8/2022	3
43	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	24/8/2022	30/8/2022	2
44	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	30/8/2022	2/9/2022	1
45	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	31/8/2022	2/9/2022	3
46	1.082.864	ANA ISABEL ORTIZ DE NÚÑEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	5/8/2022	8/8/2022	2
47	1.263.574	DELMA RAQUEL PIRIS BARBAZA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	2/8/2022	3/8/2022	2
48	3.242.669	ANDREA PESSOLANI	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	26/8/2022	29/8/2022	2
49	5.494.777	ANDRE CECILIA ROTELA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	16/8/2022	16/8/2022	1
50	4.181.490	LUZ MARTA RODRIGUEZ DIAZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	2/8/2022	4/8/2022	3
51	4.222.506	OLGA DIANA RIOS ALMEDA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	1/8/2022	1/8/2022	1
52	4.222.506	OLGA DIANA RIOS ALMEDA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	12/8/2022	12/8/2022	1
53	4.222.506	OLGA DIANA RIOS ALMEDA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	23/8/2022	24/8/2022	2
54	3.353.373	FERNANDO MANUEL SOLIS ASILVERA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	8/8/2022	13/9/2022	26
55	3.353.373	FERNANDO MANUEL SOLIS ASILVERA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	19/8/2022	13/9/2022	15
56	3.353.373	FERNANDO MANUEL SOLIS ASILVERA	POR RAZONES DE ENFERMEDAD	Presentación tardía	16 AL 18/08/2022	25/8/2022	3
57	5.443.275	LINDA TORRES	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	12/8/2022	16/8/2022	2
58	1.692.617	JAZMIN IRENE TUFARI UNZAIN	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	5/8/2022	10/8/2022	1
59	1.692.617	JAZMIN IRENE TUFARI UNZAIN	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	5/8/2022	30/8/2022	15
60	1.692.617	JAZMIN IRENE TUFARI UNZAIN	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	22 AL 23/08/2022	30/8/2022	3
61	1.692.617	JAZMIN IRENE TUFARI UNZAIN	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	26/8/2022	2/9/2022	6
62	1.240.358	CLARA VERA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	12/8/2022	16/8/2022	2
63	1.240.358	CLARA VERA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	31/8/2022	1/9/2022	2
64	3.788.194	MARIZA VELAZQUEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	31/8/2022	31/8/2022	1
65	1.656.914	RAQUEL VERGARA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	23/8/2022	23/8/2022	1

66	4.863.903	HERMELINDA VILLALBA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	16/8/2022	14/9/2022	22
67	4.863.903	HERMELINDA VILLALBA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	25/8/2022	14/9/2022	15

**Mes de setiembre**

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Observación	Fecha del permiso	Fecha de presentación en DGTH	Días de atraso
1	1.263.298	ORLANDO RENE AGÜERO SANCHEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	9/9/2022	9/9/2022	1
2	3.647.040	MAURICIO APONTE	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	2/9/2022	9/9/2022	6
3	3.647.040	MAURICIO APONTE	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	5/9/2022	9/9/2022	5
4	3.410.569	RAQUEL ACUÑA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	27/9/2022	11/10/2022	8
5	3.410.569	RAQUEL ACUÑA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	28/9/2022	11/10/2022	7
6	3.410.569	RAQUEL ACUÑA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	30/9/2022	11/10/2022	5
7	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	1/9/2022	7/9/2022	2
8	3.195.897	PEDRO MEDINA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	9/9/2022	9/9/2022	1
9	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	19/9/2022	14/10/2022	17

**Mes de octubre**

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Observación	Fecha del permiso	Fecha de presentación en DGTH	Días de atraso
1	3.410.569	RAQUEL ACUÑA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	5/10/2022	11/11/2022	26
2	3.410.569	RAQUEL ACUÑA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	4/10/2022	7/10/2022	2
3	803.708	IRENE BELLASSAI DE DEL PUERTO	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	10/10/2022	11/11/2022	25
4	803.708	IRENE BELLASSAI DE DEL PUERTO	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	14/10/2022	11/11/2022	21
5	4.368.427	NOELIA BRITZ LOPEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	10/10/2022	8/11/2022	22
6	4.368.427	NOELIA BRITZ LOPEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	11/10/2022	7/11/2022	20
7	4.368.427	NOELIA BRITZ LOPEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	13/10/2022	8/11/2022	19
8	4.368.427	NOELIA BRITZ LOPEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	24/10/2022	8/11/2022	12
9	4.368.427	NOELIA BRITZ LOPEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	27/10/2022	7/11/2022	9
10	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL DE VILLANUEVA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	7/10/2022	11/11/2022	24
11	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL DE VILLANUEVA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	10/10/2022	14/10/2022	5
12	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL DE VILLANUEVA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	11/10/2022	11/11/2022	21
13	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL DE VILLANUEVA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	14/10/2022	10/11/2022	17
14	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	6/10/2022	4/11/2022	19
15	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	7/10/2022	28/10/2022	16
16	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	18/10/2022	4/11/2022	11



17	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	25/10/2022	4/11/2022	6
18	3.209.192	GABRIELA HUTTEMANN ARZA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	20/10/2022	28/10/2022	4
19	3.967.243	IVAN JARA RIQUELME	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	21/10/2022	25/10/2022	3
20	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	5/10/2022	12/10/2022	3
21	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	6/10/2022	12/10/2022	2
22	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	11/10/2022	4/11/2022	16
23	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	14/10/2022	19/10/2022	4
24	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	24/10/2022	1/11/2022	4
25	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	31/10/2022	10/11/2022	6
26	2.877.082	JORGE DAVID RAMIREZ ORTEGA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	10/10/2022	14/10/2022	5
27	3.484.687	SOL VALDEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	11/10/2022	12/10/2022	2

### Mes de noviembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Observación	Fecha del permiso	Fecha de presentación en DGTH	Días de atraso
1	2.581.186	ADRIANA ESTHER ARRIETA	POR RAZONES DE ENFERMEDAD	Presentación tardía	DEL 23 AL 24/11/2022	29/11/2022	1
2	803.708	IRENE BELLASSAI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	17/11/2022	23/11/2022	2
3	4.794.415	RUTH BENITEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	03 AL 04/11/2022	15/11/2022	5
4	4.794.415	RUTH BENITEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	8/11/2022	21/11/2022	7
5	4.794.415	RUTH BENITEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	10 AL 11/11/2022	21/11/2022	4
6	4.794.415	RUTH BENITEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	16/11/2022	23/11/2022	3
7	4.794.415	RUTH BENITEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	17 AL 18/11/2022	23/11/2022	1
8	4.794.415	RUTH BENITEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	30/11/2022 al 02/12/2022	7/12/2022	1
9	3.617.690	MARIA ELISA BENITEZ BATE	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	4/11/2022	10/11/2022	2
10	3.617.690	MARIA ELISA BENITEZ BATE	PARA ESTUDIOS MEDICOS	Presentación tardía	16/11/2022	21/11/2022	3
11	1.863.282	SANTA ISABEL DIAZ GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	17 AL 18/11/2022	6/12/2022	10
12	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	4/11/2022	2/12/2022	18
13	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	8/11/2022	2/12/2022	16
14	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL DE VILLANUEVA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	03 AL 04/11/2022	21/11/2022	9
15	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL DE VILLANUEVA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	8/11/2022	21/11/2022	7
16	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL DE VILLANUEVA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	14/11/2022	22/11/2022	4
17	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL DE VILLANUEVA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	21/11/2022	13/12/2022	14
18	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	22/11/2022	29/11/2022	3

19	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	25/11/2022	12/12/2022	12
20	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	28/11/2022	12/12/2022	8
21	3.209.192	GABRIELA HUTTEMANN ARZA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	24/11/2022	1/12/2022	3
22	3.967.243	IVAN JARTA RIQUELME	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	11/11/2022	14/11/2022	2
23	3.629.022	ARIEL JARA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	11/11/2022	17/11/2022	2
24	3.663.622	PATRICIA BEATRIZ LOPEZ VERA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	30/11/2022	2/12/2022	3
25	5.614.051	JUANA ISABEL MACIEL ORTIZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	18/11/2022	21/11/2022	2
26	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	10/11/2022	3/11/2022	3
27	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	29/11/2022	13/12/2022	7
28	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	30/11/2022	12/12/2022	5
29	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	1/11/2022	8/11/2022	3
30	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	2/11/2022	8/11/2022	2
31	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	3/11/2022	8/11/2022	1
32	3.195.897	PEDRO MEDINA	POR ENFERMEDAD DE FAMILIAR A CARGO	Presentación tardía	18/11/2022	23/11/2022	1
33	2.389.052	LUIS ARIEL NUÑEZ RIQUELME	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	7/11/2022	8/11/2022	2
34	2.877.082	JORGE DAVID RAMIREZ ORTEGA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	14/11/2022	16/11/2022	3
35	2.845.550	BLANCA YSABEL ROA KADER	POR ACTIVIDADES SINDICALES	Presentación tardía	3/11/2022	2/11/2022	4
36	1.692.617	JAZMIN IRENE TUFARI UNZAIN	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	11/11/2022	23/11/2022	9
37	3.676.724	MARISA TOFFOLETTI	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	10/11/2022	16/11/2022	5
38	3.820.224	MIRIAN VILLALBA OJEDA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	30/11/2022	1/12/2022	2
39	3.459.519	LAURA VALERIA VALLEJOS	POR ENFERMEDAD DE FAMILIAR A CARGO	Presentación tardía	14 AL 16/11/2022	22/11/2022	2
40	1.455.771	NURIA VALLEJOS	PARA ESTUDIOS MEDICOS	Presentación tardía	1/11/2022	8/11/2022	4
41	1.240.358	CLARA VERA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	25/11/2022	29/11/2022	3

### Mes de diciembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Observación	Fecha del permiso	Fecha de presentación en DGTH	Días de atraso
1	4.901.755	LUIS ACOSTA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	19/12/2022	21/12/2022	3
2	1.863.282	SANTA ISABEL DIAZ GONZALEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	23/12/2022	27/12/2022	3
3	1.863.282	SANTA ISABEL DIAZ GONZALEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	26/12/2022	27/12/2022	2
4	2.854.892	BENJAMIN DIAZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	13/12/2022	14/12/2022	2
5	488.673	VICTOR RAMON ENCISO	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	9/12/2022	13/12/2022	3
6	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL DE VILLANUEVA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	05 AL 06/12/2022	13/12/2022	3
7	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL DE VILLANUEVA	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	14/12/2022	28/12/2022	8
8	4.487.152	DEISY BEATRIZ GILL DE VILLANUEVA	POR ENFERMEDAD DE FAMILIAR A CARGO	Presentación tardía	15/12/2022	23/12/2022	4

9	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	15/12/2022	21/12/2022	5
10	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	POR ENFERMEDAD DE FAMILIAR A CARGO	Presentación tardía	19 AL 20/12/2022	23/12/2022	1
11	3.209.192	GABRIELA HUTTEMANN ARZA	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	7/12/2022	13/12/2022	4
12	4.220.115	CRISTIAN RAFAEL LOPEZ ROLON	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	2/12/2022	5/12/2022	2
13	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	1/12/2022	13/12/2022	5
14	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	2/12/2022	12/12/2022	5
15	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	5/12/2022	13/12/2022	3
16	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	9/12/2022	13/12/2022	3
17	2.267.115	ANTONELLA MASCHERONI	COMISIONAMIENTO	Presentación tardía	20/12/2022	28/12/2022	4
18	2.389.152	LUIS ARIEL NUÑEZ RIQUELME	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	2/12/2022	6/12/2022	3
19	4.368.659	OSMAR RUIZ FRANCO	POR RAZONES PARTICULARES	Presentación tardía	26/12/2022	27/12/2022	6

Al respecto se menciona Resolución INFONA N° 036/2020 de fecha 14 de enero de 2020 "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del personal del Instituto Forestal Nacional (INFONA), referente a reglamentación sobre asistencia, permisos y vacaciones del personal permanente y contratado", homologado por la SFP, en su **Artículo 13°** Los permisos se otorgarán de la siguiente forma: Los Servidores públicos que deban realizar labores fuera de su lugar de trabajo, deberán presentar el formulario debidamente autorizado por sus superiores inmediatos, con los datos y/o adjuntos que en él se requieran. Los cuales deberán ser presentadas, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores al cumplimiento del Comisionamiento..... y en su **Artículo 21°** Los permisos se otorgarán de la siguiente forma:.

**A- Permiso por razones particulares:**

El servidor público deberá solicitar mediante el formulario vigente proveído por la Dirección de Gestión del Talento Humano el cual estará supeditada a la aprobación de los superiores jerárquicos con 24 horas de antelación, en casos excepcionales y debidamente justificados a criterio del titular de la DGTH admitirá la presentación fuera de dicho plazo...

**B- Permiso por razones de enfermedad:**

El servidor público podrá ausentarse por razones de enfermedad hasta por noventa (90) días corridos en el año calendario, debiendo presentar el certificado médico en el cual el profesional médico dispone el reposo o establece la imposibilidad de cumplir funciones por razones de salud, con la enunciación del diagnóstico respectivo, así también el Certificado presentado deberá ser visado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social pasando los cinco (5) días de reposo. El Certificado presentado deberá contar con el membrete de la empresa del seguro médico, sanatorio y/o hospitales o centros asistenciales públicos al que asista el servidor público....

El servidor público deberá comunicar al superior inmediato y a la Dirección de Gestión del Talento Humano en el mismo día de la ausencia por enfermedad y en un plazo no mayor a 48 horas posteriores al reintegro a sus funciones debe presentar mediante el formulario vigente con los adjuntos correspondientes a la DGTH.....

**F- Permiso para estudios médicos:**

El servidor público deberá solicitar mediante el formulario vigente en un plazo no mayor a 48 horas con antelación o caso contrario posterior al reintegro a sus funciones .....

**F- Permiso por enfermedad de familiares a cargo:**

El servidor público en un plazo no mayor a 48 horas posterior al reintegro a sus funciones deberá presentar a la DGTH el certificado y/o constancia que compruebe el parentesco y la duración del reposo, internación, etc.....

**O- Permiso por motivos particulares para cumplir sus obligaciones personales impuestas por leyes o disposiciones gubernativas:**

Hasta un (1) día en el mes calendario y máximo hasta (12) doce días en el año.  
El servidor público deberá presentar e informar mediante formulario vigente a la Dirección de Gestión del Talento Humano, con anticipación de cuarenta y ocho (48) horas, o según la circunstancia, hasta 48 horas posteriores al reintegro, debiendo contar con el visto bueno del superior jerárquico inmediato, y adjuntando el documento respaldatorio que indique la obligación que se deba cumplir, la norma en que se dispone o se reglamenta dicha obligación y la oficina gubernativa o el OEE en el cual debe cumplirse.

**Descargo**

Sin descargo

**Conclusión**

La DGTH recepcionó permisos fuera del plazo establecido en el Reglamento Interno vigente y sin la debida justificación por parte del funcionario.

**Recomendación**

Los responsables del área deberán tomar las medidas pertinentes a fin de subsanar lo observado de manera a dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación vigente.

**OBSERVACIÓN 07: La DGTH recepcionó solicitudes de consideración de funcionarios que no registraron su entrada y/o salida sin visto bueno del superior jerárquico.**

De la verificación realizada a los legajos de permisos correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022, se visualizaron solicitudes de consideración por no marcación de entrada y/o salida presentada por funcionarios sin el correspondiente visto bueno del superior jerárquico conforme lo establece el Reglamento Interno vigente.

**Mes de agosto**

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	3.353.373	FERNADO SOLIS ASILVERA	No marcación de salida	5/8/2022	Nota INFONA/DTIC N° 17 de fecha 14/09/2022 sin visto bueno del superior jerárquico
2	3.353.373	FERNADO SOLIS ASILVERA	No marcación de salida	9/8/2022	
3	3.353.373	FERNADO SOLIS ASILVERA	No marcación de salida	22/8/2022	



Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

4	3.353.373	FERNADO SOLIS ASILVERA	No marcación de salida	23/8/2022	
5	3.353.373	FERNADO SOLIS ASILVERA	No marcación de salida	24/8/2022	
6	3.353.373	FERNADO SOLIS ASILVERA	No marcación de salida	26/8/2022	
7	3.353.373	FERNADO SOLIS ASILVERA	No marcación de salida	29/8/2022	

**Mes de octubre**

Nº	C.I. Nº	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	4.794.415	RUTH BENITEZ	No marcación de entrada y salida	7/10/2022	Sin visto bueno del superior jerárquico.

**Mes de noviembre**

Nº	C.I. Nº	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	4.794.415	RUTH BENITEZ	No marcación de salida	14/12/2022	Nota de solicitud de consideración de no marcación de salida sin visto bueno del superior jerárquico.
2	3.209.192	GABRIELA HUTTEMANN ARZA	No marcación de salida	21/12/2022	No se visualiza visto bueno del superior jerárquico.

Al respecto se menciona Resolución INFONA N° 036/2020 de fecha 14 de enero de 2020 "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del personal del Instituto Forestal Nacional (INFONA), referente a reglamentación sobre asistencia, permisos y vacaciones del personal permanente y contratado", homologado por la SFP, en su **Art. 29.-** En los casos de omisión de registro de entrada o salida, por cualquier causa, el servidor público presentará el justificativo dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su reintegro a las labores, en caso contrario, la Dirección de Gestión del Talento Humano, al momento de detectar la irregularidad, notificará y emplazará al servidor público afectado, para que en 24 horas, presente un informe firmado por los superiores inmediatos, donde conste el horario de entrada y salida en el día de la omisión.....

**Descargo**

Sin descargo.

**Conclusión**

La DGTH recepcionó notas de solicitud de consideración de no marcación de entrada y/o salida sin el visto bueno del superior jerárquico de los funcionarios.

**Recomendación**

Los responsables del área deberán tomar las medidas pertinentes a fin de subsanar lo observado de manera a dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación vigente.

**OBSERVACIÓN 08: La DGTH recibió formulario de permiso por examen final cuyo respaldo no se ajusta a la reglamentación vigente.**

De la verificación realizada a los legajos de permisos correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022 se visualizó permiso por examen final presentado cuyo respaldo no se ajusta a lo establecido en el reglamento interno vigente.

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	3.629.022	ARIEL JARA	Por examen final	20/12/2022	El adjunto de respaldo no indica la fecha del permiso y no se ajusta al reglamento interno.

Al respecto se menciona Resolución INFONA N° 036/2020 de fecha 14 de enero de 2020 "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del personal del Instituto Forestal Nacional (INFONA), referente a reglamentación sobre asistencia, permisos y vacaciones del personal permanente y contratado", homologado por la SFP, en su Art. 21 – Inciso g – **Permiso por Examen Final**, se otorgará licencia de un (1) día por cada examen final. El permiso deberá solicitar mediante formulario vigente a la Dirección de Gestión del Talento Humano en un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas antes del examen, el cual deberá estar acompañado de la planilla o constancia con las fechas y horarios de los exámenes, lo cual deberá ser consignando en papel membretado de la casa de estudios, con firma y sello de un responsable. El cual estará supeditada a la aprobación de los superiores jerárquicos.

**Descargo**

Sin descargo

**Conclusión**

La DGTH recibió permisos con documentos respaldatorios que no se ajustan a lo establecido en el Reglamento Interno Vigente para los casos permiso por examen final aprobado por Resolución INFONA N° 036/2020, lo que evidencia que no existe control al momento de la recepción y posterior aprobación, por parte de los responsables del área, del permiso solicitado por el funcionario.

**Recomendación**

Los responsables del área deberán adoptar mecanismos de control efectivos al momento de la recepción de los permisos presentados por los funcionarios a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

**OBSERVACIÓN 09: La DGTH recibió formularios de permiso por Comisionamiento laboral con datos que no se ajustan a la reglamentación vigente.**

De la verificación realizada a los legajos de permisos correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022 se visualizó permisos por Comisionamiento laboral presentados por funcionarios que no se ajustan a lo que establece el reglamento interno vigente.

En los cuadros siguientes se detallan los casos en que se visualizaron incumplimiento

### Mes de setiembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	1/9/2022	La DGTH recepcionó el "Formulario de solicitud de permiso", TRANSCURRIDO EL PLAZO DE PRESENTACION, se visualiza en el campo MOTIVO/DETALLE "verificación de Juicio Asunción" sin embargo fue autorizado por la Titular de la Dirección General de Educación y Extensión Forestal, siendo el Comisionamiento para trabajos de índole judicial.
2	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	8/9/2022	
3	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	13/9/2022	
4	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	15/9/2022	
5	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	27/9/2022	
6	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	29/9/2022	

### Mes de octubre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	6/10/2022	No indica lugar de Comisionamiento, solo trámites varios autorizados por la MAI
2	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	18/10/2022	No indica lugar de Comisionamiento, solo trámites varios autorizados por la MAI
3	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	25/10/2022	No indica lugar de Comisionamiento, solo trámites varios autorizados por la MAI

### Mes de noviembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	4/11/2022	No indica lugar de Comisionamiento
2	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	8/11/2022	No indica lugar de Comisionamiento

### Mes de diciembre

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	Permiso Solicitado	Fecha	Observación
1	4.825.031	NATALIA MAGALI GONZALEZ	COMISIONAMIENTO	26/12/2022	No indica lugar de Comisionamiento.
2	3.195.897	PEDRO MEDINA	COMISIONAMIENTO	1/12/2023	Adjunta Memo DCDF N° 01/2023 justificando no presentación de comisión de trabajo, adjuntando Comisionamiento para verificación de juicios Juzgado de Asunción firmado por la Directora General de Educación y Extensión Forestal lo cual no corresponde teniendo en cuenta que el Comisionamiento corresponde al área de la Dirección de Asesoría Jurídica.
3	346.584	ANIBAL MEZA FERREIRA	COMISIONAMIENTO	7/12/2022	No indica lugar de Comisionamiento
4	346.584	ANIBAL MEZA FERREIRA	COMISIONAMIENTO	9/12/2022	No indica lugar de Comisionamiento
5	346.584	ANIBAL MEZA FERREIRA	COMISIONAMIENTO	26/12/2022	No indica lugar de Comisionamiento

Al respecto se menciona Resolución INFONA N° 036/2020 de fecha 14 de enero de 2020 "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del personal del Instituto Forestal Nacional (INFONA), referente a reglamentación sobre asistencia, permisos y vacaciones del personal permanente y contratado", homologado por la SFP, en su **Artículo 13°** Los permisos se otorgarán de la siguiente forma:

*Los Servidores públicos que deban realizar labores fuera de su lugar de trabajo, deberán presentar el formulario debidamente autorizado por sus superiores inmediatos, con los datos y/o adjuntos que en él se requieran. Los cuales deberán ser presentadas, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores al cumplimiento del Comisionamiento.....*

### Descargo

Sin descargo

### Conclusión

La DGTH recepcionó permisos con documentos respaldatorios que no se ajustan a lo establecido en el Reglamento Interno Vigente para los casos de Comisionamiento laboral aprobado por Resolución INFONA N° 036/2020, lo que evidencia que no existe control al momento de la recepción y posterior aprobación, por parte de los responsables del área, del permiso solicitado por el funcionario.

### Recomendación

Los responsables del área deberán adoptar mecanismos de control efectivos al momento de la recepción de los permisos presentados por los funcionarios a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

### **OBSERVACIÓN 10: La DGTH no cuenta con procesos y/o procedimientos internos aprobados para la realización de sus tareas.**

En base a la respuesta dada por Memorándum INFONA/DGTH N° 132 de fecha 25 de abril de 2023, se constató que la Dirección de Gestión del Talento Humano no cuenta con ningún procedimiento interno aprobado en el segundo semestre del ejercicio fiscal 2022, como ser administración del personal, remuneración al personal, jubilación, entre otros.

La Dirección de Gestión del Talento Humano, si bien ha identificado sus procesos "DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO" y "ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO" y 12 (doce) sub procesos conforme consta en el MAPA DE PROCESO V.3 1. Reclutamiento y Selección, 2. Inducción y reinducción, 3. Evaluación de desempeño, 4. Capacitación, 5. Bienestar del personal, 6. Administración del Personal., 7. Movimiento del Personal, 8. Vinculación /Desvinculación del Personal, 9. Remuneración del Personal., 10. Aplicación de Medidas Disciplinarias, 11. Jubilaciones y 12. Informes Ley N° 5189/2014., los mismos hasta la fecha de la auditoria no son aplicados considerando que no fueron aprobados por el Departamento de Coordinación e Implementación del MECIP.

Cabe mencionar que el Equipo Auditor, en las auditorías realizadas a la DGTH en el ejercicio fiscal 2021, correspondiente a la gestión del periodo 2020, y en el ejercicio fiscal 2022, correspondiente a la gestión del periodo 2021, ya ha observado la misma situación y que a la fecha no se ha dado cumplimiento a la acción propuesta por la DGTH.

Al respecto se menciona la 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 para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015" de fecha 13/05/2016 y Resolución INFONA N° 1152/2019 de fecha 26 de diciembre de 2019 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos..."; establece en el Componente B - Control de la Planificación, Principio N° 2: Gestión por procesos, que expresa: "La institución debe orientar su operación a través de una gestión basada en procesos, como medio para que pueda alcanzar eficaz y eficientemente sus objetivos, en cumplimiento con su función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada..."

Además, en el Componente C- Control de la Implementación, Principio N° 1.2: Procedimientos, expresa: "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..."

### Descargo

Sin descargo

### Conclusión

La DGTH no cuenta con procedimientos operativos aprobados para la ejecución de sus actividades en el ejercicio fiscal 2022.

### Recomendación

Los responsables del área deberán tomar las medidas pertinentes a fin de desarrollar los procesos operativos de la Dirección de Gestión del Talento Humano para que pueda cumplir eficaz y eficientemente sus funciones.

### **OBSERVACIÓN 11: La DGTH no cuenta con la suficiente cantidad de funcionarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.**

En base a la respuesta dada al Cuestionario de Control Interno, se constató que la Dirección de Gestión del Talento Humano no cuenta con la cantidad necesaria de funcionarios para el cumplimiento eficiente de sus funciones.

Al respecto, la 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 para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015" y Resolución INFONA N° 1152/2019 de fecha 26 de diciembre de 2019 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos..."; establece en el Componente B –Control de la Planificación, Principio 1. Direccionamiento estratégico, Atributo 1: "Los Planes Operativos constituyen las acciones y los recursos de orden físico, financiero y humano, requeridos para desarrollar las actividades que contribuyen al logro de los resultados en el corto plazo, teniendo en cuenta la capacidad de la institución, estos alineados con el Plan Estratégico de la institución".

### Descargo

Sin descargo

### Conclusión

La DGTH no cuenta con suficiente cantidad de funcionarios, en ambos Departamentos dependientes de la misma, para el cumplimiento de sus funciones.

## Recomendación

Los responsables del área deberán tomar los recaudos correspondientes a fin de dotar a de mayor cantidad de funcionarios a la Dirección para obtener resultados óptimos en sus actividades.

### **OBSERVACIÓN 12: La DGTH no cuenta con un mecanismo de control para monitorear el presentismo y permanencia de los funcionarios en sus lugares de trabajo.**

De acuerdo al Cuestionario de Control Interno realizado en la DGTH, en relación a la pregunta si *La DGTH monitorea y cuenta con un mecanismo de control en cuanto al presentismo y permanencia de los funcionarios en sus lugares de trabajo*. La respuesta fue NO.

Al respecto se menciona Resolución INFONA N° 036/2020 de fecha 14 de enero de 2020 "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del personal del Instituto Forestal Nacional (INFONA), referente a reglamentación sobre asistencia, permisos y vacaciones del personal permanente y contratado", homologado por la SFP, en su **Artículo 11°**.....

*En todos los casos, la entrada, permanencia y salida del servidor público, será monitoreado por la Dirección de Gestión del Talento Humano, para cuyo efecto podrá contar con equipos necesarios, programas instalados u otro mecanismo que resulte útil a sus funciones.*

## Descargo

Sin descargo

## Conclusión

La DGTH no cuenta con un mecanismo para controlar la asistencia y permanencia de los funcionarios en las dependencias en las que prestan servicios.

## Recomendación

Los responsables del área deberán tomar los recaudos correspondientes a fin de controlar la permanencia de los funcionarios y así dar cumplimiento a lo que establece el reglamento interno vigente.

### **OBSERVACIÓN 13: No se visualiza la aplicación de multas a funcionario en el ejercicio fiscal 2022.**

De acuerdo a las planillas de asistencias verificadas correspondientes al año 2022, se visualizan infracciones, como ser omisión de registro de entrada o salida y ausencias, sin embargo, cotejadas con las Resoluciones INFONA, en las cuales se detallan las multas de cada periodo, no se visualiza la aplicación de multas conforme el Artículo 31, de la Resolución INFONA N° 036/2020, "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del INFONA", del funcionario que se detalla en el siguiente cuadro:

CI N°	FUNCIONARIO	FECHA	INFRACCIÓN	MULTA	RESOLUCIÓN DE MULTAS
1.233.065	SILES JUSTO RIVAS	25/7/2022	NO MARCO ENTRADA	NO SE VISUALIZA	NO SE VISUALIZA
		15/9/2022	NO MARCO SALIDA	NO SE VISUALIZA	NO SE VISUALIZA

## Descargo

Sin descargo

## Conclusión

La DGTH no aplicó multas a funcionarios por faltas correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022.

## Recomendación

Los responsables de la Dirección de gestión del Talento Humano deberán tomar las medidas pertinentes a fin de aplicar las multas a los funcionarios que incurrieron en faltas durante el periodo 2022.

### **OBSERVACIÓN 14: Permisos presentados no visualizados en el Reporte de asistencia de funcionarios.**

De la verificación de los "Reportes de Asistencia de Funcionarios" correspondiente al segundo semestre del ejercicio fiscal 2022, se constató que algunos reportes no reflejan datos reales, en el formulario se observaron días con ausencia de funcionarios y al verificar los legajos de permisos y vacaciones se constató los permisos solicitados y presentados en tiempo y forma por los funcionarios, lo cual se detalla en el siguiente cuadro:

N°	C.I. N°	Nombres y Apellidos	En Reporte de Asistencia	Fecha		Observación
				Desde	Hasta	
1	3.433.722	CLAUDIO RAMÓN CABALLERO	AUSENTE	11/7/2022	15/7/2022	Al verificar el legajo de vacaciones se constató usufructo de vacaciones en los días mencionados
2	3.433.722	CLAUDIO RAMÓN CABALLERO	AUSENTE	5/10/2022	5/10/2022	Permiso por razones particulares según obra en el legajo de permisos mes de octubre.
3	3.433.722	CLAUDIO RAMÓN CABALLERO	AUSENTE	24/11/2022	24/11/2022	Permiso por razones particulares según obra en el legajo de permisos mes de noviembre.
4	3.433.722	CLAUDIO RAMÓN CABALLERO	AUSENTE	7/12/2022	7/12/2022	Permiso por razones particulares según obra en el legajo de permisos mes de diciembre.
5	2.389.052	LUIS ARIEL NUÑEZ	AUSENTE	4/10/2022	13/10/2022	Al verificar el legajo de vacaciones se constató usufructo de vacaciones en los días mencionados

Al respecto, la 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 para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015" y Resolución INFONA N° 1152/2019 de fecha 26 de diciembre de 2019, establece en el Componente C CONTROL DE LA IMPLEMENTACION – Principio 3 Gestión de la Información: "La institución debe obtener, generar y utilizar información relevante y

de calidad para la Gestión y el funcionamiento del Control Interno", el Elemento 3.1 Sistema de Información: "Para el establecimiento de su sistema de información, la institución debe determinar la fuente de información interna y externa y procurar que los datos procesados se encuentren ordenados, sistematizados y estructurados en forma adecuada y oportuna. Deben implementarse mecanismos para mantener la calidad de la información, desde la obtención de los datos, procurando que la misma se.....h) Verificable: la información debe contar con respaldo de evidencias desde el inicio..."

### Descargo

Analizado el descargo se ratifica lo observado.

### Conclusión

Reporte de asistencia de funcionarios no refleja los permisos de funcionarios presentados en tiempo y forma a la Dirección de Gestión del Talento Humano.

### Recomendación

Los responsables del área deberán tomar las medidas correspondientes a fin de que el reporte de asistencia de los funcionarios contenga los datos reales para un mejor control.

### **OBSERVACIÓN N° 15: EI INFONA no cuenta con Perfiles de Cargos de acuerdo a su estructura organizacional.**

De acuerdo al Cuestionario de Control Interno realizado en la DGTH, en relación a la pregunta sobre si se cuenta con perfiles de cargo aprobados en la Institución, se ha evidenciado que no se encuentran definidos en el ejercicio fiscal 2022.

Al respecto se menciona que lo expuesto más arriba ya fue observado en la Auditoría de Gestión a la DGTH realizada en el ejercicio fiscal 2020, ejercicio fiscal 2021 y en el ejercicio fiscal 2022, correspondiente a la gestión del periodo 2019, a la gestión del periodo 2020 y a la gestión del periodo 2021, la DGTH no había definido los perfiles de cargos a ser implementados a nivel institucional, a fin de estandarizar los requisitos y expectativas de los diferentes cargos, conforme a la Estructura Organizacional. Así mismo, no se visualiza Resolución de la Máxima Autoridad Institucional que apruebe los Perfiles de Cargo mencionados por la DGTH.

Al respecto, la 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 para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015" y Resolución INFONA N° 1152/2019 de fecha 26 de diciembre de 2019 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos..."; establece en el Componente B – Principio 3. Estructura Organizacional, expresa: "La estructura organizacional debe configurar de manera integral y articulada, los cargos, las funciones, las relaciones y los correspondientes niveles de autoridad y responsabilidad" e igualmente, Principio 4. Política de Gestión del Talento Humano, Atributo 4: Planeación: permite definir las características y competencias requeridas, de acuerdo con la naturaleza de las actividades y los cargos definidos.

Además, en el Manual de Normas Técnicas de Control Interno en la NTCI - N° 01-02 ORGANIZACIÓN 12. Determina: "Se establecerá un plan de organización que defina

Misión: "Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva y en cumplimiento de las leyes de competencia, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país"

claramente la competencia y responsabilidad de cada unidad organizacional y funcionarios, así como los niveles de autoridad y las líneas de mando y comunicación. La organización en una entidad pública es el proceso por el cual las personas que le prestan servicios, asumen responsabilidades delimitadas y compatibles con su nivel de autoridad, toman decisiones y ejecutan su trabajo. Es también un medio en el cual las personas trabajan juntas en forma efectiva y armoniosa, hacia el cumplimiento de objetivos comunes. La delegación de autoridad en forma continua y adecuada facilita alcanzar las metas y objetivos".

### Descargo

Sin descargo.

### Conclusión

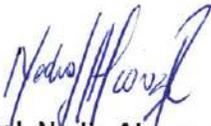
La Dirección de Gestión del Talento Humano no cuenta con Perfiles de Cargo para todas las áreas de la Institución aprobados por la Máxima Autoridad Institucional.

### Recomendación

Los responsables del área deberán gestionar ante las áreas correspondientes la elaboración de Perfiles de cargo que permitan definir las características y competencias requeridas, de acuerdo con la naturaleza de las actividades y los cargos definidos

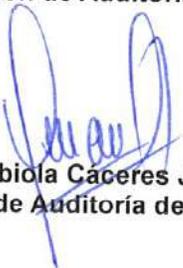
Es nuestro informe

San Lorenzo, 30 de junio de 2023

  
Ing. Ftal. Nadia Alcaraz, Auditora  
Dirección de Auditoría Interna



  
Lic. Rossana Galeano, Auditora  
Dirección de Auditoría Interna

  
C.P. Fabiola Cáceres Jara, Jefa  
Dpto. de Auditoría de Gestión



  
Abg. Tamara Miño Worobiej, Directora  
Dirección de Auditoría Interna