

**MATRIZ DE  
SEGUIMIENTO – PLAN  
ANUAL DE  
TRANSPARENCIA E  
INTEGRIDAD PÚBLICA  
(PATIP)**



# EVIDENCIAS

## COMPONENTE 1: “ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”



Acta n.º: 01		Fecha: 27/03/2026
Organismo: Dirección General de Transparencia y Anticorrupción		Lugar: Google Meet
		Hora de Inicio: 14:10hs
		Finalización: 15:00hs
Reunión: Gestión de solicitudes de AIP		

#### ORDEN DEL DIA:

1. Bienvenida a los participantes.
2. Breve introducción respecto a la operativa actual para el tratamiento de las solicitudes de Acceso a la Información Pública (AIP).
3. Definición de las tareas y responsables a ser incluidos en el borrador final del procedimiento relacionado al tratamiento de las solicitudes de Acceso a la Información Pública (AIP), específicamente de la actividad de emisión de resoluciones por parte de la MAI.
4. Cierre de la Reunión.



#### DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Inicialmente, la jefa del Departamento de Integridad y Anticorrupción Abg. Yannina Gisselle López dio la bienvenida a los participantes, que incluyó el agradecimiento correspondiente por la predisposición, así como una puntual explicación sobre la finalidad de la reunión, la cual consistía en la definición de las tareas y responsables a ser incluidos en el borrador final del procedimiento relacionado al tratamiento de las solicitudes de Acceso a la Información Pública (AIP), específicamente de la actividad de emisión de resoluciones por parte de la MAI.

En ese marco, la Lic. Fátima López realizó una breve exposición sobre el flujo general de tareas operativas actualmente utilizado para el tratamiento de las solicitudes de Acceso a la Información Pública (AIP), desde su recepción en el Dpto. de Integridad y Anticorrupción hasta la respuesta al ciudadano solicitante, con las debidas aclaraciones respecto a las áreas intervinientes, plazos, entre otros aspectos que hacen a la dinámica operativa.

Dado ese contexto, hizo énfasis en la actividad de emisión de resoluciones por parte de la MAI, en los casos que así se requieran (Denegatorias parciales y totales, así como recursos de reconsideración). Al respecto se efectuaron las siguientes puntualizaciones:

- 1- La Abg. Eva Benítez, manifestó que los antecedentes relacionados a las solicitudes de AIP ameriten la emisión de una Resolución Particular (RP) por parte de la MAI deben remitirse a instancias de la Secretaría General para su verificación. El expediente físico debe contener el pedido original, el dictamen y el proyecto de resolución. Asimismo, reiteró la obligación del DIA de remitir el proyecto de Resolución Particular en formato editable vía correo electrónico ([secretariageneral@dnit.gov.py](mailto:secretariageneral@dnit.gov.py)) al Departamento de Secretaría General de la Dirección General de Gabinete.
- 2- Aclaró también que, indefectiblemente se debe contar con un dictamen emitido por la Dirección General de Asesoría Jurídica respecto a la solicitud tratada. Ahora bien, si el órgano jurídico ya se ha expedido previamente respecto a solicitudes de igual naturaleza, será válido el dictamen anteriormente emitido.
- 3- La Abg. Eva Benítez explicó que su área realiza una verificación tanto de forma como de fondo del referido proyecto de RP y la correspondencia de los antecedentes anexados al expediente, una vez finalizada la revisión y los ajustes que se requieran, se procede a la remisión vía Mesa de Entrada al departamento de Secretaria Privada de la DGG, para la consideración del Director Nacional.

	Nombres/Apellidos	Firma
Elaborado por:	Sergio Vergara, Técnico Departamento de Integridad y Anticorrupción	
Aprobado por:	Abg. Yannina Gisselle López, jefa interina Departamento de Integridad y Anticorrupción.	
Nota: AL DORSO se pueden realizar OBSERVACIONES, AMPLIACIONES o CORRECCIONES. No se admiten borrones. FAVOR ESCRIBIR EN LETRA IMPRENTA EN FORMA CLARA Y LEGIBLE.		

Acta n.º: 01		Fecha: 27/03/2026
Organismo: Dirección General de Transparencia y Anticorrupción		Lugar: Google Meet
		Hora de Inicio: 14:10hs
		Finalización: 15:00hs
Reunión: Gestión de solicitudes de AIP		



Dadas esas puntualizaciones y en el marco de la definición de los lineamientos a ser incluidos en el borrador del procedimiento relacionado al tratamiento de las solicitudes de AIP, en contexto con los manuales de funciones ya establecidos para las áreas de la DNIT, se expuso la necesidad de establecer el proceso de certificación de las mencionadas resoluciones particulares firmadas por la MAI y su posterior notificación vía correo electrónico al DIA, para la prosecución de los trámites dentro de los plazos establecidos.

Sobre el punto, se indicó que actualmente ese proceso lo lleva adelante aun el departamento de Gestión Documental dependiente de la Gerencia General de Impuestos Internos, a modo de brindar un apoyo al Departamento de Secretaria General, en atención al volumen de trabajo que sobrepasa su capacidad operativa.


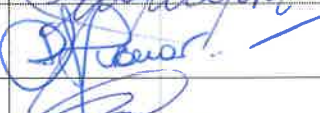

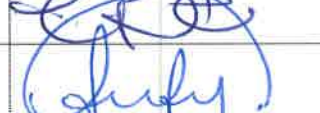



Tras el intercambio de pareceres, se acordó que entre tanto la Secretaría General pueda ejercer plenamente sus tareas conforme al manual de funciones, el Departamento de Gestión Documental, seguirá realizando la actividad descripta (certificación de firma y notificación al DIA), sin embargo, en el borrador del procedimiento de referencia, se establecerá como responsable al DSG, conforme al manual de funciones recientemente aprobado.



En ese sentido, la DGTA y su dependencia afectada, operarán bajo los lineamientos descriptos anteriormente y quedarán sujetas a la comunicación oportuna por parte de las áreas responsables sobre eventuales modificaciones en la operativa a ser ejecutada.

Sin más puntos que tratar, se da por finalizada la reunión siendo las 15:00 horas.

	Nombres/Apellidos	Firma
Elaborado por:	Sergio Vergara, Técnico Departamento de Integridad y Anticorrupción	
Aprobado por:	Abg. Yannina Gisselle López, jefa interina Departamento de Integridad y Anticorrupción.	
Nota: AL DORSO se pueden realizar OBSERVACIONES, AMPLIACIONES o CORRECCIONES. No se admiten borrones. FAVOR ESCRIBIR EN LETRA IMPRENTA EN FORMA CLARA Y LEGIBLE.		

Acta n.º: 01		Fecha: 27/03/2026
Organismo: Dirección General de Transparencia y Anticorrupción		Lugar: Google Meet
		Hora de Inicio: 14:10hs
		Finalización: 15:00hs
Reunión: Gestión de solicitudes de AIP		

Registro de Participantes		
Nombre y Apellido	Área y/o Cargo	Firma
Abg. Yannina López	DGTA/ DIA	
Lic. Lourdes Ayala	DGTA/DIIF	
Lic. Fátima López	DGTA/ DIA	
Abg. Eva Benítez	DGG/DSG	
Lic. Cándida González	DGNMI/CNPI/DOP	
CP. Mariela Mora	GGII/CG/DGD	
Sr. Sergio Vergara	DGTA/DIA	

	Nombres/Apellidos	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Sergio Vergara, Técnico Departamento de Integridad y Anticorrupción	
<b>Aprobado por:</b>	Abg. Yannina Gisselle López, jefa interina Departamento de Integridad y Anticorrupción.	
Nota: AL DORSO se pueden realizar OBSERVACIONES, AMPLIACIONES o CORRECCIONES. No se admiten borrones. FAVOR ESCRIBIR EN LETRA IMPRENTA EN FORMA CLARA Y LEGIBLE.		

Acta n.º: 02		Fecha: 23/04/2026
Organismo: Dirección General de Transparencia y Anticorrupción		Lugar: Edificio Litora, sala de reuniones DGTIC's
		Hora de Inicio: 10:00
		Finalización: 11:00
Reunión: Gestión de información – Transparencia Activa		

## ORDEN DEL DIA:

1. Bienvenida a los participantes.

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

La reunión se desarrolló en el marco de una mesa de trabajo orientada a la armonización del portal web institucional de la DNIT, específicamente en lo relativo a la presentación, accesibilidad y visibilidad de la información puesta a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Leyes n.º 5189/2014 y n.º 5282/2014, en materia de transparencia activa y acceso a la información pública.



En ese contexto, desde la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción (DGTA) se planteó la necesidad de fortalecer la visibilidad del apartado de “Transparencia” dentro del portal web institucional, mediante la incorporación de un acceso directo (botonera visible) desde el menú principal, a fin de garantizar el principio de máxima publicidad, facilitando el acceso ciudadano a la información pública y adecuar la estructura del portal a estándares de buenas prácticas en materia de gobierno abierto.

Asimismo, se destacó la importancia de contar con un repositorio histórico de la información publicada en los referidos apartados, que permita asegurar la trazabilidad, integridad y disponibilidad permanente de los datos, conforme a las exigencias normativas vigentes, que no solo obligan a la publicación, sino también a la conservación y accesibilidad continua de la información pública.

Por su parte, el área de la Dirección General Comunicación Institucional sugirió como referencia la estructura implementada por la Comisión Nacional de Juegos de Azar (CONAJZAR), proponiendo la adopción de un diseño similar que contemple una sección específica de Transparencia con acceso directo desde la página principal del sitio web.

En relación con la construcción del histórico de información, el Departamento de Medios Digitales solicitó al Departamento de Integridad y Anticorrupción la recopilación y sistematización de los contenidos publicados, a efectos de su posterior remisión al área de Comunicación Institucional, en coordinación con el Departamento de Desarrollo, para su adecuada implementación técnica en el portal.

Finalmente, no habiendo otros puntos que tratar, se dio por finalizada la reunión siendo las 11:00 horas.

	Nombres/Apellidos	Firma
Elaborado por:	Sergio Vergara, Técnico Departamento de Integridad y Anticorrupción	
Aprobado por:	Abg. Yannina Gisselle López, jefa interina Departamento de Integridad y Anticorrupción.	
Nota: AL DORSO se pueden realizar OBSERVACIONES, AMPLIACIONES o CORRECCIONES. No se admiten borrones. FAVOR ESCRIBIR EN LETRA IMPRENTA EN FORMA CLARA Y LEGIBLE.		



# EVIDENCIAS COMPONENTE 3: “GESTIÓN DE RIESGOS”





# EVIDENCIAS



## COMPONENTE 4:

### “INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA”



Acta n.º: 01	 <b>DNIT</b> Dirección Nacional de Ingresos Tributarios	Fecha: 09/04/2026
Organismo: Comité de Ética		Lugar: Modalidad virtual - Google Meet
		Hora de Inicio: 10:30
		Finalización: 10:35
<b>Reunión: Aprobación del Plan de Trabajo del Comité de Ética</b>		

<b>Temas tratados/ Acuerdos asumidos:</b>
<p><b>ORDEN DEL DÍA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bienvenida y Verificación del Quórum.</li> <li>2. Presentación del Plan de Trabajo del Comité de Ética.</li> <li>3. Cierre de la Reunión</li> </ol> <p><b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</b></p> <p>El Director General, Abg. Antonio Manuel Perrotta Guzmán, dio la bienvenida a los miembros presentes. Seguidamente, se procedió a la verificación de asistencia, constatándose la presencia de cuatro (4) miembros titulares, lo que permitió acreditar la existencia del quórum necesario para dar inicio a la sesión.</p> <p>Acto seguido, se realizó la presentación de la propuesta del Plan de Trabajo en materia de Ética e Integridad correspondiente al ejercicio fiscal 2026, el cual contempla las actividades previstas a ser desarrolladas por el Comité de Ética. Luego de su análisis y consideración por parte de los miembros presentes, fue aprobado por unanimidad, acordándose impulsar las gestiones necesarias para la emisión de la Resolución Interna correspondiente por parte de la Máxima Autoridad Institucional (MAI).</p> <p>No habiendo otros puntos que tratar, siendo las 10:35, se dio por finalizada la reunión, previa lectura y conformidad de los miembros presentes.</p>

	Nombres/Apellidos	Firma
Elaborado por:	Yannina Gisselle López Delgado – jefa interina Departamento de Integridad y Anticorrupción	
Aprobado por:	Antonio Manuel Perrotta Guzmán, director general Dirección General de Transparencia y Anticorrupción	

Nota: AL DORSO se pueden realizar OBSERVACIONES, AMPLIACIONES o CORRECCIONES. No se admiten borradores.  
**FAVOR ESCRIBIR EN LETRA IMPRENTA EN FORMA CLARA Y LEGIBLE.**



Nota DGTA N.º 197

Asunción, 10 de abril de 2026

Señor

**Abg. Fabio Andrés López Ortiz**, director general

Dirección General de Asesoría Jurídica

**COPI.**

PRESENTE

Me dirijo a usted, en cumplimiento al artículo 5.º de la Resolución Interna DNIT n.º 01/2024, el cual establece que todos los actos administrativos que deban ser suscritos por la Máxima Autoridad Institucional requieren un dictamen jurídico previo.

En ese contexto, solicito su colaboración para la emisión del dictamen correspondiente al proyecto de Resolución Interna DNIT «*POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS*».

Agradeceré que, una vez emitido su parecer jurídico, remita el proyecto a la Máxima Autoridad Institucional para su aprobación.

Atentamente



Abg. Antonio Manuel Perrotta Guzmán  
Director General  
Dirección General de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Ingresos Tributarios



layala  
Fecha/Hora: 18/05/2026 15:20



Usuario: layala  
Nodo: [jbosseapgui2nodo6]



Hora: 18/05/2026 15:20:50  
SGME v2 Build # 176

- ▼ Bandejas
  - Bandeja de Entrada
  - Bandeja de Activos
  - Bandeja de Salida
  - Bandeja de Transf. Masiva
- ▼ Expedientes
  - Tracking
  - Finiquitados
  - Monitoreados
  - Transferecia
  - Consulta Lista de Expediente

☰ > SGME2 > Tracking

**Dependencia:** DIRECCION NACIONAL DE ING  
**Oficina:** DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA Y FORENSE

26000056808L

Buscar

Ver en SQF

Buscar por texto

### NOTA DGTA N.º 197/26 - PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA

Oficina Origen	Oficina Destino	Fecha de Transacción	Tipo de Transacción	Usuario	Nro. Transf. Masiva
-	-	10/04/2026 10:03:41	PUBLICACION	vmancuello	
-	-	10/04/2026 10:04:00	CREACION DE INFORME	vmancuello	
9900 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN	9900 - DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	10/04/2026 10:06:29	TRANSFERENCIA DE SALIDA	vmancuello	
9900 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN	9900 - DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	10/04/2026 13:04:36	ACEPTACION DE Transferencia	spineda	
-	-	10/04/2026 14:22:58	CREACION DE INFORME	spineda	
9900 - DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	9900 - COORDINACION DE SERVICIOS JURIDICOS	10/04/2026 14:33:47	TRANSFERENCIA DE SALIDA	spineda	26/84614
9900 - DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	9900 - COORDINACION DE SERVICIOS JURIDICOS	10/04/2026 14:58:13	ACEPTACION DE Transferencia	fdvera	26/84614
-	-	10/04/2026 15:13:57	CREACION DE INFORME	fdvera	
9900 - COORDINACION DE SERVICIOS JURIDICOS	9900 - DEPARTAMENTO JURIDICO INSTITUCIONAL	10/04/2026 15:13:58	TRANSFERENCIA DE SALIDA	fdvera	26/84731
9900 - COORDINACION DE SERVICIOS JURIDICOS	9900 - DEPARTAMENTO JURIDICO INSTITUCIONAL	13/04/2026 09:12:08	ACEPTACION DE Transferencia	aservin	26/84731

Cant Reg.: 10

Acta n.º: 01	 <b>DNIT</b> Dirección Nacional de Ingresos Tributarios	Fecha: 09/04/2026
Organismo: Comité de Buen Gobierno		Lugar: Modalidad virtual - Google Meet
		Hora de Inicio: 10:35
		Finalización: 10:46
<b>Reunión: Aprobación del Plan de Trabajo del Comité de Buen Gobierno</b>		

**Temas tratados/ Acuerdos asumidos:**

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Bienvenida y Verificación del Quórum.
2. Presentación del Plan de Trabajo del Comité de Buen Gobierno.
3. Designación del nuevo Promotor de Buen Gobierno.
4. Cierre de la Reunión

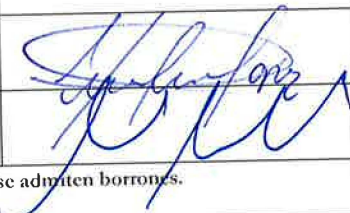
**DESARROLLO DE LA REUNIÓN:**

El Director General, Abg. Antonio Manuel Perrotta Guzmán, dio la bienvenida a los miembros presentes. Se procedió a la verificación de asistencia, constatándose la presencia de cinco (5) miembros titulares, y dos (2) representantes lo que permitió acreditar la existencia del quórum necesario para dar inicio a la sesión.

Acto seguido, se realizó la presentación de la propuesta del Plan de Trabajo en materia de la gestión de Buen Gobierno correspondiente al ejercicio fiscal 2026, el cual contempla las actividades previstas a ser desarrolladas por dicho Comité. Luego de su análisis y consideración por parte de los miembros presentes, fue aprobado por unanimidad, acordándose impulsar las gestiones necesarias para la emisión de la Resolución Interna correspondiente por parte de la Máxima Autoridad Institucional (MAI).

Posteriormente, se abordó la designación del nuevo Promotor de Buen Gobierno, en atención a lo dispuesto en el artículo 3.º de la Resolución Interna DNIT n.º 1640/2025. Tras el análisis correspondiente, los miembros del Comité acordaron proponer la designación del señor Antonio Perrotta, considerando las funciones inherentes a su cargo como Director General del área de Transparencia, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Ética Pública, los cuales acredita de manera suficiente para el ejercicio de dicha función.

No habiendo otros puntos que tratar, siendo las 10:46, se dio por finalizada la reunión, previa lectura y conformidad de los miembros presentes.

	Nombres/Apellidos	Firma
Elaborado por:	Yannina Gisselle López Delgado – jefa interina Departamento de Integridad y Anticorrupción	
Aprobado por:	Antonio Manuel Perrotta Guzmán, director general Dirección General de Transparencia y Anticorrupción	
Nota: AL DORSO se pueden realizar OBSERVACIONES, AMPLIACIONES o CORRECCIONES. No se admiten borradores. FAVOR ESCRIBIR EN LETRA IMPRENTA EN FORMA CLARA Y LEGIBLE.		





Nota DGTA N.º 200

Asunción, 10 de abril de 2026

Señor

**Abg. Fabio Andrés López Ortiz**, director general

Dirección General de Asesoría Jurídica

PRESENTE

Me dirijo a usted, en cumplimiento al artículo 5.º de la Resolución Interna DNIT n.º 01/2024, el cual establece que todos los actos administrativos que deban ser suscritos por la Máxima Autoridad Institucional requieren un dictamen jurídico previo.

En ese contexto, solicito su colaboración para la emisión del dictamen correspondiente al proyecto de Resolución Interna DNIT «*POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO DE GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS*».

Agradeceré que, una vez emitido su parecer jurídico, remita el proyecto a la Máxima Autoridad Institucional para su aprobación.

Atentamente



Abg. Antonio Manuel Peyrotta Guzmán  
Director General  
Dirección General de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Ingresos Tributarios



layala  
Fecha/Hora: 18/05/2026 15:45



Usuario: layala  
Nodo: [jbosseapgui2nodo6]



Hora: 18/05/2026 15:45:16  
SGME v2 Build # 176

- ▼ Bandejas
- Bandeja de Entrada
- Bandeja de Activos
- Bandeja de Salida
- Bandeja de Transf. Masiva
- ▼ Expedientes
- Tracking
- Finiquitados
- Monitoreados
- Transferecia
- Consulta Lista de Expediente

» > SGME2 > Tracking

**Dependencia:** DIRECCION NACIONAL DE ING  
**Oficina:** DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA Y FORENSE



26000056964Y

Buscar

Ver en SQF

Buscar por texto

### NOTA DGTA N.º 200 - COMITÉ DE BUEN GOBIERNO - ACTA N.º 01/26

Oficina Origen	Oficina Destino	Fecha de Transacción	Tipo de Transacción	Usuario	Nro. Transf. Masiva
-	-	10/04/2026 10:55:51	PUBLICACION	vmancuello	
-	-	10/04/2026 10:57:04	CREACION DE INFORME	vmancuello	
9900 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN	9900 - DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	10/04/2026 10:57:47	TRANSFERENCIA DE SALIDA	vmancuello	
9900 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN	9900 - DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	10/04/2026 13:05:03	ACEPTACION DE Transferencia	spineda	
-	-	10/04/2026 14:23:16	CREACION DE INFORME	spineda	
9900 - DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	9900 - COORDINACION DE SERVICIOS JURIDICOS	10/04/2026 14:33:46	TRANSFERENCIA DE SALIDA	spineda	26/84614
9900 - DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	9900 - COORDINACION DE SERVICIOS JURIDICOS	10/04/2026 14:58:13	ACEPTACION DE Transferencia	fdvera	26/84614
-	-	10/04/2026 15:13:57	CREACION DE INFORME	fdvera	
9900 - COORDINACION DE SERVICIOS JURIDICOS	9900 - DEPARTAMENTO JURIDICO INSTITUCIONAL	10/04/2026 15:13:58	TRANSFERENCIA DE SALIDA	fdvera	26/84731
9900 - COORDINACION DE SERVICIOS JURIDICOS	9900 - DEPARTAMENTO JURIDICO INSTITUCIONAL	13/04/2026 09:12:08	ACEPTACION DE Transferencia	aservin	26/84731

« Anterior 1 2 3 Siguiente »

Cant Reg.: 22



**Filtros**

Identificador: \*

[Consultar](#)

**Caratula**

**Agrupacion:** DIRECCION      **Tipo Expediente:** SOLICITUD INFORME

**Estado:** CREADO      **Oficina Inicio:** DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

**Fecha Creacion:** 10/04/2026 10:55:51      **Dependencia Actual:** DIRECCION NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS

**Oficina Actual:** DEPARTAMENTO DE SECRETARIA PRIVADA      **Ver Resumen:** [Caratula](#)

Movimientos   Solicitantes   Informes

Informe	Dependencia	Oficina	Fecha Creacion	Usuario
SE REMITE EXPEDIENTE PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	DIRECCION NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN	10/04/2026 10:57:04	VMANCUELLO
REMITO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME CORRESPONDIENTE.	DIRECCION NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS	DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	10/04/2026 14:23:16	SPINEDA
PARA ANÁLISIS.	DIRECCION NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS	COORDINACION DE SERVICIOS JURIDICOS	10/04/2026 15:13:57	FDVERA
SE REMITE ESTOS AUTOS CON PROYECTO DE DICTAMEN, A CONSIDERACIÓN DE LA SUPERIORIDAD A FIN DE CONTINUAR CON LOS TRÁMITES DE RIGOR.-	DIRECCION NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS	DEPARTAMENTO JURIDICO INSTITUCIONAL	29/04/2026 14:29:47	ASERVIN
CON PROYECTO PARA CONSIDERACIÓN DEL DGAJ, A FIN DE PROSEGUIR CON LOS TRÁMITES.	DIRECCION NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS	COORDINACION DE SERVICIOS JURIDICOS	29/04/2026 15:07:42	FDVERA
REMITO PROYECTO DE RESOLUCIÓN Y DICTAMEN DGAJ-CSJ-DJI N° 81/2026, PARA PROSEGUIR CON LOS TRAMITES PERTINENTES.	DIRECCION NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS	DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	29/04/2026 17:41:07	SPINEDA
SE REMITE EL PRESENTE EXPEDIENTE A FIN DE PROSEGUIR CON LOS TRAMITES PERTINENTES	DIRECCION NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS	DEPARTAMENTO DE SECRETARIA GENERAL	18/05/2026 10:38:26	NSANABRIA

Total Informes: 7

**EVIDENCIAS  
COMPONENTE 5:  
“INICIATIVAS  
ADICIONALES EN  
INTEGRIDAD”**

Original

FECHA: 11/05/2026 14:50:55



Dirección Nacional de Ingresos Tributarios  
**DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA  
Y FORENSE**  
**COMPROBANTE DE EXPEDIENTE**

**EXPEDIENTE: 26000076706K**

FECHA: 11/05/2026 14:50:43

SOLICITANTE: 652 - 9900 I 19002 - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION  
INTERNA Y FORENSE

REFERENCIA: INTERNO

REGISTRADO POR: LUCZARATE

**MEMORÁNDUM DGTA/DIIF N.º 06/2026**

**A :** **Abg. Antonio Manuel Perrotta Guzmán, director general**  
Dirección General de Transparencia y Anticorrupción

**DE :** **Lic. Lourdes Patricia Ayala Lezcano, jefa interina**  
Departamento de Investigación Interna y Forense  
Dirección General de Transparencia y Anticorrupción

**REF. :** **“Informe sobre el grado de avance de actividades del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública (PATIP) al primer cuatrimestre 2026.”**

**EXPEDIENTE N° :** 26000076706K

**FECHA :** 11/05/2026.

Me dirijo a usted, en atención al Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública (PATIP) 2026 de la DGTA – DNIT y su correspondiente matriz de seguimiento, aprobados por la Resolución Interna DNIT N.º 1839/2026, en el marco de la ley n.º 7389/24 *“Que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción en la República del Paraguay”*.

En tal sentido, cumplo en informarle el grado de avance al primer cuatrimestre del 2026 (enero a abril) de las actividades relacionadas con el Componente “Iniciativas adicionales en Integridad” en que lo que respecta a este departamento:

**Actividad 1: Ejecución oportuna de investigaciones internas abiertas.**

Entre el 01/01/2026 y el 30/04/2026, fueron recepcionadas 41 (cuarenta y un) denuncias sobre posibles actos irregulares cometidos por el personal de la DNIT, a través de los diversos canales habilitados. De este total, 03 (tres) de ellas han sido derivadas, 06 (seis) han sido desestimadas y las 32 (treinta y dos) restantes dieron apertura a investigaciones internas.

Cabe aclarar que, si bien el 100% de las denuncias han sido gestionadas dentro del plazo establecido para ello, el indicador se encuentra en estado pendiente en atención a que la meta establecida es de un total de 60 (sesenta) denuncias gestionadas oportunamente con relación al total de denuncias recibidas y dentro del periodo informado, como se ha expuesto, se han recepcionado 41 (cuarenta y un) denuncias, lo que representa un 205% de la meta cuatrimestral de 20.

**Actividad 2: Ejecución de capacitaciones al personal de la DNIT en materia de anticorrupción, faltas administrativas y/o afines, dentro del marco de competencia.**

En el marco de la ejecución de capacitaciones al personal de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT) en materia de anticorrupción, faltas administrativas y temas afines, entre el 02/02/2026 y el 02/03/2026 (04 semanas de duración) se desarrolló el curso “Auditoría Forense y Fraude Organizacional”.

El contenido del curso se orientó al fortalecimiento de conocimientos sobre prevención, detección e investigación de hechos irregulares dentro de las organizaciones, abordando conceptos vinculados al fraude organizacional, indicadores de riesgo, controles internos, gestión de riesgos, ética y transparencia institucional, así como fundamentos y procedimientos de la Auditoría Forense, técnicas de análisis e investigación,



documentación de evidencias y el rol del auditor forense en procesos relacionados con posibles hechos de corrupción o irregularidades administrativas, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades institucionales en el ámbito preventivo y de control.

Del curso participaron 236 (doscientos treinta y seis) servidores públicos de la DNIT, este total, con respecto a la meta propuesta (80 funcionarios/total del personal), representa el 295%, por lo cual, se asume como cumplida dicha actividad, sin perjuicio de seguir realizando otras capacitaciones durante el presente ejercicio.

Atentamente,

V° B°

Abg. Antonio Manuel Perrotta Guzmán

Director General

Dirección General de Transparencia y Anticorrupción





**DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**  
**DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA Y FORENSE**  
**SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS - DIIF**

PERIODO		ENERO A ABRIL 2026					
N°	Fecha de Registro Denuncia	N° Registro	Supuesta infracción cometida	Recomendación DIIF s/Denuncia	Resultado	Expediente	Observaciones
1	19/1/2026	01_2026	Supuesta estafa en adquisición de producto	Desestimar	Denuncia desestimada	26000016587L	-
2	30/1/2026	02_2026	Supuesto incumplimiento de Obligaciones	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 01/2026	26000016591G	-
3	30/1/2026	03_2026	Supuesto abuso de autoridad y maltrato	Desestimar	Denuncia desestimada	26000016598N	-
4	2/2/2026	04_2026	Supuesto uso indebido de datos personales	Desestimar	Denuncia desestimada	26000016606D	-
5	2/2/2026	05_2026	Supuesto no reconocimiento de tercero autorizado en RUC	Desestimar	Denuncia desestimada	26000016617F	-
6	5/2/2026	06_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 02/2026	26000018835J	-
7	5/2/2026	07_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 03/2026	26000018843X	-
8	5/2/2026	08_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 04/2026	26000018863K	-
9	5/2/2026	09_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 05/2026	26000018871J	-
10	5/2/2026	10_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 06/2026	26000018880J	-
11	5/2/2026	11_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 07/2026	26000018895P	-
12	5/2/2026	12_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 08/2026	26000018913G	-
13	5/2/2026	13_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 09/2026	26000018926K	-
14	5/2/2026	14_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 10/2026	26000018951X	-
15	5/2/2026	15_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 11/2026	26000018966Y	-
16	5/2/2026	16_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 12/2026	26000018984Y	-
17	5/2/2026	17_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 13/2026	26000019020I	-
18	5/2/2026	18_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 14/2026	26000019036D	-
19	5/2/2026	19_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 15/2026	26000019045D	-
20	5/2/2026	20_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 16/2026	26000019051A	-
21	5/2/2026	21_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 17/2026	26000019066G	-
22	5/2/2026	22_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 18/2026	26000019107C	-
23	5/2/2026	23_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 19/2026	26000019121V	-
24	5/2/2026	24_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 20/2026	26000019124B	-
25	5/2/2026	25_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 21/2026	26000019138G	-
26	5/2/2026	26_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 22/2026	26000019144D	-
27	5/2/2026	27_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 23/2026	26000019147G	-
28	5/2/2026	28_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 24/2026	26000019150A	-
29	5/2/2026	29_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 25/2026	26000019154E	-
30	5/2/2026	30_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 26/2026	26000019158X	-
31	5/2/2026	31_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 27/2026	26000019172E	-
32	5/2/2026	32_2026	Supuesto incumplimiento de Permanencia en el lugar de trabajo	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 28/2026	26000019179L	-
33	5/2/2026	33_2026	Supuesta venta de vehículo	Desestimar	Denuncia desestimada	26000019182F	-
34	12/2/2026	34_2026	Supuesta falta de emisión de factura	Derivación	Denuncia derivada	26000022954G	-
35	12/2/2026	35_2026	Supuesta falta de emisión de factura	Derivación	Denuncia derivada	26000023667X	-
36	13/2/2026	36_2026	Supuesta incumplimiento de horario laboral	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 29/2026	26000023887M	-
37	19/2/2026	37_2026	Supuesta falta de emisión de factura	Derivación	Denuncia derivada	26000027729L	-
38	16/3/2026	38_2026	Supuesta inscripción indebida al RUC	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 30/2026	26000042243W	-
39	30/3/2026	39_2026	Supuesto incumplimiento de funciones	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 31/2026	26000051242V	-
40	31/3/2026	40_2026	Supuesto maltrato a contribuyente	Apertura de Caso	Caso DGTA/DIIF n.º 32/2026	26000051832D	-
41	9/4/2026	41_2026	Queja sobre el SGTIM	Desestimar	Denuncia desestimada	26000055770X	-

**ELABORADO POR:**  
**APROBADO POR:**

**Lourdes Patricia Ayala Lezcano**  
 Jefa del Dpto. de Investigación Interna y Forense  
 Dirección General de Transparencia y Anticorrupción  
 Dirección Nacional de Ingresos Tributarios

## COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES EN INTEGRIDAD.

**ACTIVIDAD 2:** Ejecución de capacitaciones al personal de la DNI en materia de anticorrupción, faltas administrativas y/o afines, dentro del marco de competencia.

**EVIDENCIA:** Impresiones extraídas de la plataforma institucional de capacitación “Ñande Arai”.



### ▼ Módulo I

#### Curso: Auditoría Forense y Fraude Organizacional

Les damos la más cordial bienvenida al curso Auditoría Forense y Fraude Organizacional, un espacio de formación diseñado para fortalecer el conocimiento y la conciencia sobre los riesgos del fraude en las organizaciones.

A lo largo del curso, analizaremos qué es el fraude organizacional, sus principales tipos, las causas que lo originan y sus consecuencias a nivel institucional, legal y social. Iniciaremos con los conceptos fundamentales y el estudio del Triángulo del Fraude, base clave para comprender el comportamiento de quienes cometen estos actos y la importancia de la prevención y el control.

Los invitamos a participar activamente, reflexionar sobre los contenidos y aplicar lo aprendido a la realidad institucional, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia, la ética y la buena gestión.

¡Éxitos en este proceso de aprendizaje!

#### Consignas

- 1- Lectura del material disponible
- 2- Realización de la Evaluación

#### Recursos

Material de Lectura - Auditoría Forense y Fraude Organizacional - S1. PDF

Lourdes Patricia Ayala Lezcano  
Jefa del Dpto. de Investigación Interna y Forense  
Dirección General de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Ingresos Tributarios

▼ Módulo II

En esta segunda semana del curso **Auditoría Forense y Fraude Organizacional**, profundizaremos en uno de los elementos clave para la detección temprana del fraude: las **banderas rojas (red flags) o indicadores de fraude**.

Las banderas rojas constituyen señales de alerta que surgen a partir de **anomalías o comportamientos inusuales** que no se corresponden con la actividad normal de una organización. Si bien estos indicadores no confirman por sí mismos la existencia de un fraude, sí permiten identificar **situaciones de riesgo** que requieren mayor atención, análisis y, en algunos casos, una investigación más exhaustiva.

Durante esta semana se analizarán los **principales tipos de anomalías**, entre ellas las anomalías en los patrones de comportamiento de las personas, las anomalías estadísticas y las anomalías organizacionales, comprendiendo cómo estas pueden manifestarse en el entorno laboral y financiero. Asimismo, se abordará el **perfil del defraudador**, considerando características profesionales, sociales y psicológicas comúnmente observadas en personas involucradas en actos fraudulentos.

Finalmente, se introducirá el enfoque de la **gestión del riesgo en las organizaciones**, destacando la importancia de contar con controles adecuados, políticas claras, programas de capacitación y una cultura ética sólida como herramientas fundamentales para la mitigación del fraude.

Este módulo permitirá fortalecer la capacidad de observación y análisis crítico, aportando herramientas esenciales para la prevención y detección del fraude en el ámbito organizacional.

Consignas

- 1- Lectura del Material disponible
- 2- Realización de la Evaluación

 **Recursos**

 Material de Lectura - Auditoría Forense y Fraude Organizacional - PDF

▼ Módulo III

El incremento de los casos de fraude y corrupción a nivel nacional e internacional ha generado la necesidad de contar con mecanismos especializados que permitan **investigar, analizar, cuantificar y documentar** hechos irregulares de manera objetiva y técnica. En este contexto, la auditoría forense se presenta como una disciplina estrechamente vinculada a la administración de justicia, orientada a aportar evidencias confiables que respalden la toma de decisiones institucionales y judiciales.

Durante esta semana, conoceremos **qué se entiende por Auditoría Forense**, su origen y su campo de aplicación, diferenciando su enfoque en entidades públicas y privadas. Asimismo, se analizarán los **tipos de auditoría forense**, tanto preventiva como detectiva, destacando su importancia en la prevención, detección e investigación de fraudes y actos de corrupción.


Finalmente, se estudiarán las **fases de la auditoría forense**, desde la planificación y el trabajo de campo, hasta la comunicación de resultados y el seguimiento del caso, comprendiendo la necesidad de actuar con rigor técnico, flexibilidad metodológica y apego a la normativa vigente.

Este módulo permitirá a los participantes comprender cómo la **auditoría forense** contribuye al fortalecimiento del control, la transparencia y la rendición de cuentas en las organizaciones.

Consignas

- 1- Lectura del Material Disponible
- 2- Realización de la Evaluación

 **Recursos**

 Material de Lectura - Auditoría Forense y Fraude Organizacional - S3 - PDF

  
**Lourdes Patricia Ayala Lezcano**  
Jefa del Dpto. de Investigación Interna y Forense  
Dirección General de Transparencia y Anticorrupción  
Dirección Nacional de Ingresos Tributarios

▼ Módulo IV

Les damos la bienvenida a la última semana del curso **Auditoría Forense y Fraude Organizacional**, en la cual consolidaremos los conocimientos adquiridos, profundizando en los objetivos, características, procedimientos y principios fundamentales de la auditoría forense como herramienta especializada en la investigación del fraude.

La auditoría forense constituye una investigación científica orientada al análisis de hechos financieros vinculados a situaciones legales, con el propósito de identificar, investigar y documentar conductas irregulares, recabando evidencias suficientes y válidas que respalden los hallazgos y contribuyan a la toma de decisiones institucionales y judiciales.

Durante esta semana, se abordarán los procedimientos fundamentales de la auditoría forense, tales como la observación, el análisis, la verificación, la investigación y la evaluación, los cuales permiten recopilar información relevante, analizar transacciones y detectar irregularidades de manera objetiva y técnica. Asimismo, se analizarán los principios básicos que orientan esta práctica, destacando la importancia de los controles internos, la ética y la prevención como pilares fundamentales en la lucha contra el fraude.


De igual forma, se estudiará el rol del auditor forense, sus competencias profesionales, habilidades técnicas y cualidades éticas, comprendiendo su responsabilidad en la investigación de hechos que pueden tener implicancias administrativas, legales y penales.

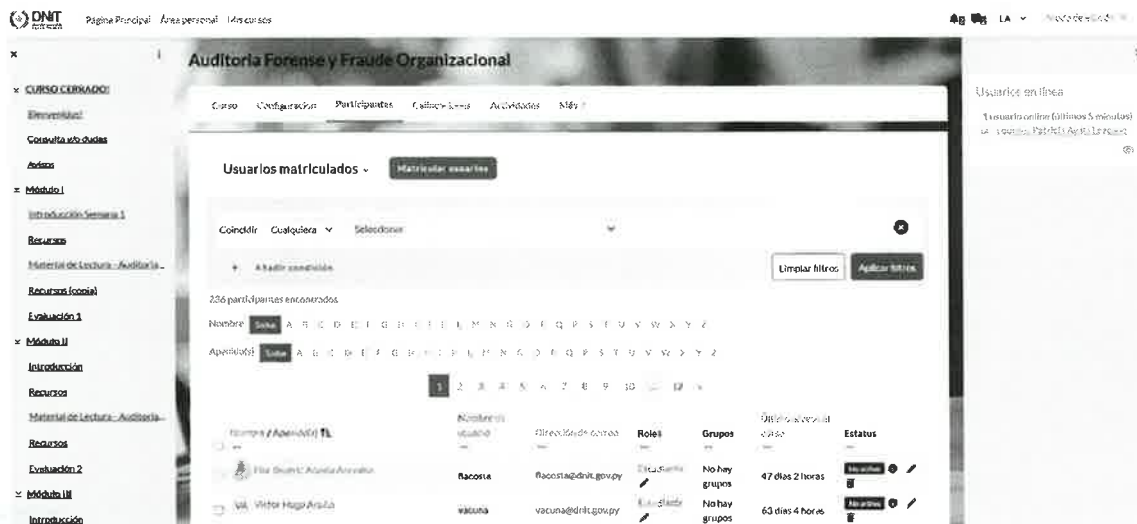
Esta última etapa permitirá integrar los conocimientos desarrollados a lo largo del curso, fortaleciendo las capacidades necesarias para contribuir a la prevención, detección e investigación del fraude, promoviendo la transparencia, la integridad y el uso responsable de los recursos en las organizaciones.

**Consignas:**

- 1- Lectura del material disponible
- 2- Realización de la Medición de Satisfacción
- 3- Y la última evaluación

 **Recursos**

 Material de Lectura - Auditoría Forense y Fraude Organizacional - 54 - PDF



The screenshot shows a web interface for a course titled "Auditoría Forense y Fraude Organizacional". The interface includes a navigation menu on the left with sections like "CURSO CERRADO", "Módulo I", "Módulo II", and "Módulo III". The main content area displays "Usuarios matriculados" (Registered Users) with a search bar and a table of users. The table has columns for "Nombre", "Correo electrónico", "Roles", "Grupos", "Días de curso", and "Estatus".

Nombre	Correo electrónico	Roles	Grupos	Días de curso	Estatus
Norma ADMARTEL	norma@dnit.gov.py	Administrador	No hay grupos	47 días 2 horas	Activo
Norma	norma@dnit.gov.py	Administrador	No hay grupos	63 días 4 horas	Activo



**Lourdes Patricia Ayala Lezcano**  
 Jefa del Dpto. de Investigación Interna y Forense  
 Dirección General de Transparencia y Anticorrupción  
 Dirección Nacional de Ingresos Tributarios