

MEMORÁNDUM D.A N° 64/2022

A : **ABG. JORGE BOGARIN ALFONSO, PRESIDENTE.**
Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados.

De : **ABG. OSCAR CANO ARTAZA, DIRECTOR.**
Dirección de Auditoría.

Referencia : **Informe sobre cumplimiento de los Planes de Mejoramiento.**

Fecha : **25 de julio de 2022.**



Tengo a bien dirigirme a Usted, a los efectos de remitir informe sobre los avances realizados según los Planes de Mejoramiento, resultantes de las Recomendaciones de la Supervisión realizada en el primer semestre del corriente año, correspondientes a la Dirección de Desarrollo y la Dirección de Administración del Personal dependientes de la Dirección General de Talento Humano.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlo muy respetuosamente.

Recibido


Sofia Espinola Bobadilla
Secretaría de Gabinete - JEM.

25/07/2022.

09:47-

**PLAN DE MEJORAMIENTO DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO
 Dirección de Desarrollo - Dirección de Administración del Personal**

Director General: Abg. Luis Morinigo Ganchi.

NRO.	HALLAZGO / OBSERVACIÓN	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		MECANISMOS DE SEGUIMIENTO INTERNO	ESTADO
				DIRECTOR	JEFE DE DPTO.		
1	Se recomienda una capacitación a todos los funcionarios de la institución, con el lenguaje de señas para tener una buena comunicación con personas con discapacidad auditiva.	En cumplimiento a las disposiciones establecidas Ley N° 2479/04 "Que establece la obligatoriedad de la incorporación de Personas con Discapacidad en las Instituciones Públicas", la Dirección General de Talento Humano a través del Departamento de capacitaciones buscará dar a conocer y socializar dentro de la institución respecto al lenguaje de señas. Las actividades irán desde talleres informativos hasta la publicación de materiales de apoyo al respecto.	Agosto 2022, aproximadamente	Dirección de Desarrollo	Departamento de Capacitación	Talleres informativos, materiales de apoyo.	En proceso.
2	Se recomienda contar con la digitalización de documentos en su totalidad para un mejor manejo y resguardo de los mismos.	Desde enero del corriente año, esta Dirección General se encuentra abocada a la Digitalización de los documentos obrantes en la misma, por lo que dicha tarea se encuentra en curso y con un progreso avanzado.	Setiembre 2022, aproximadamente	Dirección de Administración del Personal	Departamento de Legajos, Control y Movimiento del personal	Gran parte de los documentos digitalizados se encuentran a disposición de todos los funcionarios a través de la INTRANET.	En proceso.
3	Se recomienda contar con un espacio físico adecuado para la cantidad de personas que cumplen funciones en las Direcciones supervisadas y así fortalecer el ambiente laboral y el bienestar de los funcionarios que cuentan con múltiples funciones a su cargo.	La estructura edilicia de la institución se encuentra en etapa de refacción y organización. Una vez finalizado dichos trabajos se podrá buscar alternativas para el mejor aprovechamiento del espacio y la adecuada distribución del personal por dependencias.	Setiembre 2022, aproximadamente	Dirección General de Talento Humano		Memorandos	En proceso.
4	Se recomienda contar con un registro estadístico de las ausencias, permisos, descuentos por multas o sanciones para tener una proyección de los mismos.	Actualmente, esta Dirección General remite informes a la Dirección de Planificación y Desarrollo, la cual a través del Departamento de Análisis y Estadísticas genera datos estadísticos respecto a las ausencias, permisos, descuentos por multas o sanciones, es por ello que, a fin de evitar la superposición de funciones, esta Dirección General realiza dicha actividad en coordinación con la citada dependencia.	Mensual	Dirección de Desarrollo	Departamento de Bienestar	Informes remitidos a la Dirección de Gabinete respecto a las ausencias, permisos, descuentos por multas o sanciones.	Cumplido

Abg. Oscar Cano Artaza
 Director de Auditoría
 J.E.M.

