

# INFORME FINAL ENCARGO DE AUDITORIA N°36-19- VERIFICACIÓN DEL RUBRO 230 - PASAJES Y VIÁTICOS

**Título de la Auditoría:** Verificación Nivel 200 - Rubro 230 - Pasajes y Viaticos - Memo de Encargo N° 36-19

**Entidad:** Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra

**Fecha:**

**Auditor:**

**Componente:** Evaluación Independiente

**Estándar:** Auditoría Interna

**Formato:** Informe de Auditoría Interna - Ejecutivo

**N°:** 211

**Macroproceso:** El INDERT es la entidad responsable de promover la integración armónica de la población campesina al desarrollo económico y social de la Nación. Para el efecto deberá adecuar la estructura agraria promoviendo el acceso a la tierra rural, saneando y regularizando su tenencia, coordinando y creando las condiciones propicias para el desarrollo que posibilite el arraigo conducente a la consolidación de los productores beneficiarios, configurando estrategias que integren participación, productividad y sostenibilidad ambiental.

**Subproceso:** SUBPROCESO: Otorgar tierra propia a las familias de agricultores campesinos para la generación sustentable de su propia alimentación, generando a su vez rentabilidad de sus cultivos; y encuentren en su comunidad la suficiente infraestructura en educación, salud y vivienda, así como la provisión de servicios que permitan el establecimiento de un espíritu solidario, organizado, capacitado y proactivo para el desarrollo agrario. Se fundamenta en el desarrollo humano integral y sustentable, para cuyo fin debe garantizar la igualdad de oportunidades, equidad y justicia social en la distribución, tenencia y titulación de la tierra, en el inicio del proceso de desarrollo autogestionario; para ello, debe acompañar las etapas de arraigo, empleo, ingreso y satisfacción de necesidades básicas como condición prioritaria para la consolidación de la dignidad y el bienestar en plena coordinación con las demás Instituciones del sector.

**Dependencia Auditada:** GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

**Directivo Responsable:** LIC. MARGARITA NARVAJA

**Proceso:** Acceso a la Tierra y Arraigo, Regularización de la tenencia y Arraigo e infraestructura social.

**Código Proceso:**

**Actividad:** Acceso a la Tierra y Regularización de la Ocupación. Habilitación de Colonias. Regularización Catastral. Fortalecimiento del Arraigo. Servicios de Apoyo y Modernización Institucional

**Fecha de Elaboración:** 15/01/2020

**Destinatario:**

  
  
**Sr. Quirino Da Silva**  
Director Dpto. de Auditoría Operativa  


## Aspectos Generales del Proceso de Auditoría

**Objetivo:** 1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del

  
**Lic. Cessio Martinez**  
Auditor Principal  


**Alcance:** Verificaran la correcta utilización y aplicación de los Recursos Presupuestarios de la Institución con relación al Rubro 230 " Pasajes y Viáticos", correspondiente al segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2019, conforme muestras.

**Metodologías:** Para la realización del trabajo se solicitaron a la Gerencia de Administración y Finanzas específicamente a la Dirección de Contabilidad, Libro Mayor y al Departamento de Presupuesto la ejecución presupuestaria, correspondiente al periodo auditado, también se solicitaron al Departamento de Rendición de Cuentas los comprobantes de pagos con sus documentos respaldatorios, correspondiente al periodo auditado.

**Procedimientos Efectuados:** 1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 653/08. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.

**Hallazgos:**

### Conclusión General

\* La ejecución Presupuestaria del tipo 1 - programas de administración tuvo un 38 %. Y para el tipo 2 programas de acción tuvo una ejecución del 8 %. \* Fueron remitidos por el Departamento de Rendición de Cuenta, comprobantes de pagos del mes de abril, un total de 13 (Trece) Biblioratos con Comprobantes de Pago Originales. • Resolución Presidencia N° 0162/19 "Por el cual se establece el Reglamento de Viáticos para traslado de Funcionarios dentro del Territorio Nacional y el Exterior" vigente para el ejercicio fiscal 2019.- • Todos los pagos cuentan con Resoluciones de autorización y las mismas se encuentran firmadas por el Presidente de la Institución. \* Los valores asignados fueron conforme al reglamento y fijación de montos de viáticos y movilidad. \* Para la realización del cumplimiento de Comisionamiento se visualizó en el mismo que los funcionarios afectados viajarían con movilidad propia. \* Falta de firma de funcionarios y/o, en otros casos de los gerentes de áreas en la solicitud de viáticos.

### Recomendaciones

### Acciones de Mejoramiento Propuestas

RECOMENDACIÓN GENERAL • Dar estricto cumplimiento a lo que establece la Resolución Presidencia N° 162/19, en cuanto a la presentación de los informes. • Las áreas responsables de realizar el control interno, deberán verificar los documentos de respaldo conforme a disposiciones dispuestas para cada caso, de manera que la rendición de cuentas y el registro de los mismos se realicen en forma correcta ya que existen comprobantes de pago que no cuentan con todas las documentaciones respaldatorias o faltantes de datos (firma, aclaración. Sello etc.). \* En caso de la utilización de los vehículos propios de los funcionarios solicitantes, se recomienda que se deje constancia por escrito por las partes afectadas la no disponibilidad de vehículos de la Institución para el cumplimiento de los trabajos encomendados en el interior del país. • Dar estricto cumplimiento a lo que establece la Resolución Presidencia N° 162/19, en cuanto a la presentación de los informes. • Las áreas responsables de realizar el control interno, deberán verificar los documentos de respaldo conforme a disposiciones dispuestas para cada caso, de manera que la rendición de cuentas y el registro de los mismos se realicen en forma correcta ya que existen comprobantes de pago que no cuentan con todas las documentaciones respaldatorias o faltantes de datos (firma, aclaración. Sello etc.). Conforme a las observaciones y recomendaciones efectuadas en el presente informe se recomienda la elaboración de un Plan de Mejoramiento a fin de subsanar las deficiencias halladas. Además, mejorar el procedimiento de control interno de cada dependencia por donde pasa el proceso de solicitud y pago de viáticos, y el correcto resguardo de las documentaciones del legajo

  
Lic. Evelyn Cáceres  
Directora de Auditoría de Gestión  
ANDERT

Elaborado por: LIC. EVELYN CACERES - JOSE CANDOZO

Revisado por: QUIRNO DA SILVA

Aprobado por: LIC. CESAR MARTINEZ

  
Lic. César Martínez  
Auditor Principal  
ANDERT

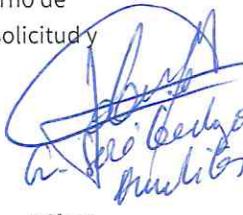
Fecha: 15/01/2020

Fecha:

Fecha:



  
Sr. Quirno Da Silva  
Director Epto. de Auditoría Operativa  
ANDERT

  
Sr. Quirno Da Silva  
Director Epto. de Auditoría Operativa  
ANDERT

# INFORME FINAL ENCARGO DE AUDITORIA N°36-19- VERIFICACIÓN DEL RUBRO 230 - PASAJES Y VIÁTICOS

**Título de la Auditoría:** Verificación Nivel 200 - Rubro 230 - Pasajes y Viaticos - Memo de Encargo N° 36-19

**Entidad:** Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra

**Fecha:**

**Auditor:**

**Componente:** Evaluación Independiente

**Estándar:** Auditoría Interna

**Formato:** Informe de Auditoría Interna – Ejecutivo

**Nº:** 211

**Macroproceso:** El INDERT es la entidad responsable de promover la integración armónica de la población campesina al desarrollo económico y social de la Nación. Para el efecto deberá adecuar la estructura agraria promoviendo el acceso a la tierra rural, saneando y regularizando su tenencia, coordinando y creando las condiciones propicias para el desarrollo que posibilite el arraigo conducente a la consolidación de los productores beneficiarios, configurando estrategias que integren participación, productividad y sostenibilidad ambiental.

**Subproceso:** SUBPROCESO: Otorgar tierra propia a las familias de agricultores campesinos para la generación sustentable de su propia alimentación, generando a su vez rentabilidad de sus cultivos; y encuentren en su comunidad la suficiente infraestructura en educación, salud y vivienda, así como la provisión de servicios que permitan el establecimiento de un espíritu solidario, organizado, capacitado y proactivo para el desarrollo agrario. Se fundamenta en el desarrollo humano integral y sustentable, para cuyo fin debe garantizar la igualdad de oportunidades, equidad y justicia social en la distribución, tenencia y titulación de la tierra, en el inicio del proceso de desarrollo autogestionario; para ello, debe acompañar las etapas de arraigo, empleo, ingreso y satisfacción de necesidades básicas como condición prioritaria para la consolidación de la dignidad y el bienestar en plena coordinación con las demás Instituciones del sector.

**Dependencia Auditada:** GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

**Directivo Responsable:** LIC. MARGARITA NARVAJA

**Proceso:** Acceso a la Tierra y Arraigo, Regularización de la tenencia y Arraigo e infraestructura social.

**Código Proceso:**

**Actividad:** Acceso a la Tierra y Regularización de la Ocupación. Habilitación de Colonias. Regularización Catastral. Fortalecimiento del Arraigo. Servicios de Apoyo y Modernización Institucional

  
Lic. Evelyn Cáceres  
Directora de Auditoría de Gestión  

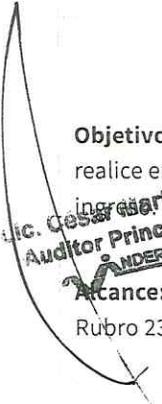
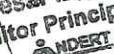

**Fecha de Elaboración:** 15/01/2020

**Destinatario:**

  
Sr. Quirino Da Silva  
Director Dpto. de Auditoría Operativa  
  
  
Sr. José Carlos  


## Aspectos Generales del Proceso de Auditoría

**Objetivo:** 1. La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos. 2. Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional. 3. Que la ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen del

  
Lic. Cesar Martinez  
Auditor Principal  


**Ante:** Verificaran la correcta utilización y aplicación de los Recursos Presupuestarios de la Institución con relación al Rubro 230 " Pasajes y Viáticos", correspondiente al segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2019, conforme muestras.

**Metodologías:** Para la realización del trabajo se solicitaran a la Gerencia de Administración y Finanzas específicamente a la Dirección de Contabilidad, Libro Mayor y al Departamento de Presupuesto la ejecución presupuestaria, correspondiente al periodo auditado, también se solicitaron al Departamento de Rendición de Cuentas los comprobantes de pagos con sus documentos respaldatorios, correspondiente al periodo auditado.

**Procedimientos Efectuados:** 1. Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 653/08. 2. Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario. 3. Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.

**Hallazgos:**

### Conclusión General

\* La ejecución Presupuestaria del tipo 1 - programas de administración tuvo un 38 % . Y para el tipo 2 programas de acción tuvo una ejecución del 8 % . \* Fueron remitidos por el Departamento de Rendición de Cuenta, comprobantes de pagos del mes de abril, un total de 13 (Trece) Biblioratos con Comprobantes de Pago Originales. • Resolución Presidencia N° 0162/19 “Por el cual se establece el Reglamento de Viáticos para traslado de Funcionarios dentro del Territorio Nacional y el Exterior” vigente para el ejercicio fiscal 2019.- • Todos los pagos cuenten con Resoluciones de autorización y las mismas se encuentran firmadas por el Presidente de la Institución. \* Los valores asignados fueron conforme al reglamento y fijación de montos de viáticos y movilidad. \* Para la realización del cumplimiento de Comisionamiento se visualizó en el mismo que los funcionarios afectados viajarían con movilidad propia. \* Falta de firma de funcionarios y/o, en otros casos de los gerentes de áreas en la solicitud de viáticos.

### Recomendaciones

### Acciones de Mejoramiento Propuestas

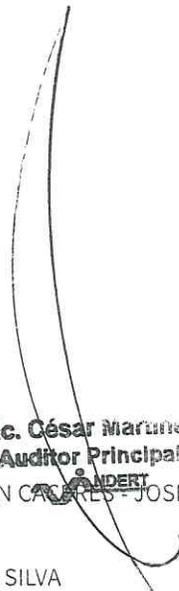
RECOMENDACIÓN GENERAL • Dar estricto cumplimiento a lo que establece la Resolución Presidencia N° 162/19, en cuanto a la presentación de los informes. • Las áreas responsables de realizar el control interno, deberán verificar los documentos de respaldo conforme a disposiciones dispuestas para cada caso, de manera que la rendición de cuentas y el registro de los mismos se realicen en forma correcta ya que existen comprobantes de pago que no cuentan con todas las documentaciones respaldatorias o faltantes de datos (firma, aclaración. Sello etc.). \* En caso de la utilización de los vehículos propios de los funcionarios solicitantes, se recomienda que se deje constancia por escrito por las partes afectadas la no disponibilidad de vehículos de la Institución para el cumplimiento de los trabajos encomendados en el interior del país. • Dar estricto cumplimiento a lo que establece la Resolución Presidencia N° 162/19, en cuanto a la presentación de los informes. • Las áreas responsables de realizar el control interno, deberán verificar los documentos de respaldo conforme a disposiciones dispuestas para cada caso, de manera que la rendición de cuentas y el registro de los mismos se realicen en forma correcta ya que existen comprobantes de pago que no cuentan con todas las documentaciones respaldatorias o faltantes de datos (firma, aclaración. Sello etc.). Conforme a las observaciones y recomendaciones efectuadas en el presente informe se recomienda la elaboración de un Plan de Mejoramiento a fin de subsanar las deficiencias halladas. Además, mejorar el procedimiento de control interno de cada dependencia por donde pasa el proceso de solicitud y pago de viáticos, y el correcto resguardo de las documentaciones del legajo

Fecha: 15/01/2020

Fecha:

Fecha:

  
Lic. Evelyn Cáceres  
Directora de Auditoría de Gestión  
VANDERT

  
Lic. César Martínez  
Auditor Principal  
VANDERT

Elaborado por: LIC. EVELYN CÁCERES - JOSE CARDOZO

Revisado por: QUIRNO DA SILVA

Aprobado por: LIC. CESAR MARTINEZ



  
Sr. Quirno Da Silva  
Director Dept. de Auditoría Operativa  
VANDERT

  
Jose Cardozo  
Auditor