

Informe Final - Memorandum de Encargo N° 26-18 "Verificación del Rubro 232 – Viatico y Movilidad"

Título de la auditoría: VERIFICACIÓN NIVEL 200 - RUBRO 230
Entidad: Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra
Fecha: 29/01/2018.
Auditor: Gabriela Da Silva – Marco Garcia
Componente: Evaluación Independiente
Estandar: Auditoría Interna
Formato: Informe de Auditoría Interna – Ejecutivo
Número: 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.

Proceso:

Código Proceso:

Actividad:

Fecha de Elaboración:

Destinatario:

Acceso a la Tierra y Arraigo, Regularización de la tenencia y Arraigo e infraestructura social

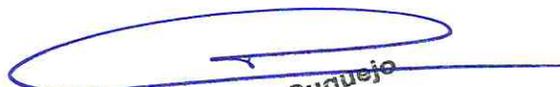
Acceso a la Tierra y Regularización de la Ocupación
Habilitación de Colonias
Regularización Catastral
Fortalecimiento del Arraigo
Servicios de Apoyo y Modernización Institucional
Jan 29, 2019, 12:00 AM

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 Administración y Finanzas - Departamento de Control y Seguimiento

Directivo Responsable: Lic. Margarita Narvaja - Sr. Jorge Yegros


Marco García
Jefe Dpto. Monitoreo y Seguimiento
Auditoría de Gestión



Lic. Marina Cuquejo
Auditora Principal



Gabriela Da Silva
Directora de Auditoría Financiera


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 ingreso.
- Metodologías:**
- +Se procederá a hacer un diagnostico inicial en base al cual se preparan los programas de trabajo.
 - +Solicitud de los documentos de respaldo.
 - +Análisis de los documentos de respaldo.
 - +Aplicación de procedimientos alternativos de acuerdo a las situaciones encontradas en el transcurso del trabajo.
 - +Borrador de Informe.
 - +Descargo de hallazgos durante o final de la revisión.
- 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

*Verificación de Comprobantes de Pago

Se adjunta las conclusiones respectivas a las observaciones encontradas en los legajos correspondiente al pago:

MES DE FEBRERO

Se pago por un total de Gs. 123.529.749.- Gs.

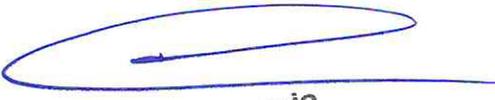
Resumen de las Observaciones encontradas en el mes de febrero.

COMPROB

ANTE DE CONCEPTO PAGO

- 1 Falta Aclaración de Firma en el ítems (11) del Formulario Solicitud de Viático.
- 4 Falta firma del Director de Presupuesto de la Liquidación de Viático.
- 10 No coincide la fecha de Ordenes de Trabajo con la Solicitud.
- 89 Ninguna.-
- 1 En el Comprobante de Obligación, falta firma del Encargado.
- 1 No coincide la cantidad de días estabecidos en la Solicitud de Viático con lo vizualizado en la Resolución P.
- 2 No se adjunta copia de la Orden de Trabajo,el cual se menciona en el informe.
- 1 En el Comprobante de Pago, falta firma, aclaración, Fecha y Numero de identidad correspondiente al beneficiario.
- 4 Falta Aclaración de Firma en los ítems (10) y (11) del Formulario Solicitud de Viático.
- 4 No coincide fecha de la Orden de Trabajo con la expuesta en la Solicitud de viatico (desde - hasta)
- 6 Falta Aclaración de Firma en el ítems (10) del Formulario Solicitud de Viático.
- 6 Falta Aclaración de Firma en el ítems (10)y (11) del Formulario Solicitud de Viático.
- 3 Falta Aclaración de Firma en el ítems (12) del Formulario Solicitud de Viático.
- 5 Falta Aclaración de Firma en el ítems (10), (11) y (12) del Formulario Solicitud de Viático.
- 1 No coincide la cantidad de días estabecidos en la Solicitud de Viático con lo vizualizado en la Resolución P. además no coincide fecha de la Orden de Trabajo con la expuesta en la Solicitud de viatico (desde - hasta)


Marco García
 Jefe Dpto. Monitoreo y Seguimiento
 Auditoría de Gestión



 Gabriela Da Silva
 Jefa Principal



Gabriela Da Silva
 Directora de Auditoría Financiera


MES DE MARZO

Se pago por un total de Gs.

Gs. 319.142.370.-

Resumen de las Observaciones encontradas en el mes de febrero.

COMPROBANTE DE PAGO

CONCEPTO

16

El Formulario del Departamento de Control y Seguimiento no se encuentra con las firmas correspondientes.

225

Ninguna.-

6

No coincide la fecha de Ordenes de Trabajo con la Solicitud.

1

En la Solicitud de Viático se firmó erroneamente ya que el funcionario comisionado firmo en el item (11) y tendria que ser en el item (10).

15

No se adjunta copia de la Orden de Trabajo,el cual se menciona en el informe.

1

La Resolucion de Presidencia N° 265/18, por el cual comisiona a los funcionarios no se encuentra firmado por el Presidente de la Institución. La Liquidación de Viático no cuenta con la firma del Director de Presupuesto.

1

La Resolucion de Presidencia N° 265/18, por el cual comisiona a los funcionarios no se encuentra firmado por el Presidente de la Institución. La solicitud de Viático no cuenta con las firmas del ítem 11 y 12, solo firmo el funcionario comisionado.

1

Falta Aclaración de Firma en el ítems (10), (11) y (13) del Formulario Solicitud de Viático.

1

Falta Aclaración de Firma y Sello en los ítems (10),(11)y (13) del Formulario Solicitud de Viático. No coincide la fecha de Ordenes de Trabajo con la Solicitud.

1

Falta Aclaración de Firma y Sello en los ítems (10) y (11) del Formulario Solicitud de Viático. No coincide la fecha de Ordenes de Trabajo con la Solicitud.

1

Factura con enmienda en el dato correspondiente al RUC.

1

En el Comprobante de Compromiso y en la Liquidación de Viático no se encuentra firmado por el Director de Presupuesto. No se adjunta la Orden de Trabajo que se menciona en el informe.

4

No se encuentran los antecedentes del funcionario que estaba dentro de la Resolución que autoriza la comisión.

2

No corresponde al Comprobante de Pago la solicitud de Viático anexado.

5

Falta Aclaración de Firma en el ítems (10)y (11) del Formulario Solicitud de Viático.

1

Falta Aclaración de Firma en el ítems (10), (11) y (12) del Formulario Solicitud de Viático.

7

El Comprobante de compromiso no tiene la firma del Director de Presupuesto.

3

Falta Aclaración de Firma y sello en el ítems (12) del Formulario Solicitud de Viático.

2

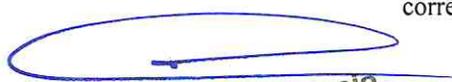
Falta Aclaración de Firma en el ítems (12) del Formulario Solicitud de Viático.

2

Falta Aclaración de Firma en el ítems (11) y (12) del Formulario Solicitud de Viático.

1

Falta Aclaración de Firma en los ítems (10),(11) y (12) del Formulario Solicitud de Viático.El formulario del Departamento de Control y Seguimiento no cuenta con la firma correspondiente.


Lic. Marina Cuquejo
Auditora Principal
VANDERT


Marco Garcia
Jefe Dpto. Monitoreo y Seguimiento
Auditoria de Gestión
VANDERT


Gabriela Da Silva
Directora de Auditoria Financiera
VANDERT

1
1
1
1
301

El formulario del Departamento de Control y Seguimiento no cuenta con la firma correspondiente.No se adjunta copia de la Orden de Trabajo,el cual se menciona en el informe
Falta Informe sobre Comision Cumplida.
Falta Aclaración de Firma en los ítems (10) y (12) del Formulario Solicitud de Viático.El formulario del Departamento de Control y Seguimiento no cuenta con la firma correspondiente.
No se adjunta la Orden de Trabajo el cual se menciona en el informe. El Comprobante de Compromiso no tiene la firma del Director de Presupuesto

MES DE MAYO

Se pago por un total de Gs. Gs. 389.463.800.-

Resumen de las Observaciones encontradas en el mes de febrero.

COMPROBANTE DE PAGO

CONCEPTO

- 318 Ninguna.-
- 7 No se adjunta copia de la Orden de Trabajo,el cual se menciona en el informe.
- 1 El Comprobante de obligacion no cuenta la firma correspondiente.
- 1 Falta Informe sobre Comision Cumplida.
- 2 No corresponde al Comprobante de Pago la solicitud de Viático anexo.
- 3 Falta Aclaración de Firma en el ítems (10)y (11) del Formulario Solicitud de Viático. No coincide la fecha de la Orden de Trabajo con la solicitud
- 21 Falta Aclaración de Firma en el ítems (10)y (11) del Formulario Solicitud de Viático.
- 2 Falta Aclaración de Firma en el ítems (10), (11) y (12) del Formulario Solicitud de Viático.
- 7 Falta Aclaración de Firma en el ítems (12) del Formulario Solicitud de Viático.
- 2 Falta Aclaración de Firma en el ítems (11) y (12) del Formulario Solicitud de Viático.
- 2 Falta Aclaración de Firma en los ítems (10) y (12) del Formulario Solicitud de Viático.
- 8 La Liquidacion de viático no se encuentra firmado por el Director de presupuesto.
- 5 Falta Aclaracion de firma en el ítem (11) del Formulario de Solicitud de Viático.
- 1 No corresponde firma del funcionario comisionado.
- 20 Falta Aclaracion de firma en el ítem (10) del Formulario de Solicitud de Viático.
- 1 Falta Aclaracion de firma en el ítem (10) del Formulario de Solicitud de Viático. No se adjunta informe sobre comisión.
- 1 La Solicitud de viático se encuentra firmado por el mismo funcionario comisionado en los 3 ítems.
- 1 La orden de trabajo que se adjunta no autoriza al funcionario.
- 1 El informe sobre comision cumplida no corresponde ya que no coincide con la fecha expuesta según Liquidación de Viático.
- 2 El informe sobre comisión no se encuentra firmada.

406

Descargo
Como producto de esta conversación se inicia un plan de mejoramiento con las demás áreas afectadas con el objetivo de eliminar o en el peor de los casos minimizar los errores que puedan aparecer en el proceso de pago.

Observación del Descargo

Existe un Manual de Procedimiento aprobado por Nota G.A.F. N° 109/2016 de fecha 05 de Octubre de 2016, en donde se establece los sectores que intervienen y los responsables directos para cada pago ya sea solicitud de pagos con Recursos Propios o con Recursos del Ministerio de Hacienda, en dicha Descripción se observa que en el punto 7 el Gerente de Administración y Finanzas Recibe la Resolución Firmada y remite el mismo al Encargado de Control y Seguimiento, siendo ésta área la responsable de verificar si se reúne o no con los requisitos de completa documentación para luego enviar a proseguir con los tramites o en caso contrario si necesita correcciones devolver a la Gerencia de Administración y Finanzas.

Se sugiere dar estricto cumplimiento a lo que se establece en el Manual de Procedimiento aprobado y que se cumpla con las normativas vigentes.

Se levanta esta observación con el fin de que el área de realizar plan de mejoramiento y así subsanar las debilidades señaladas.

[Firma]
Gabriela De Silva
Directora de Auditoría Financiera
ANDERT

[Firma]
Marco García
Jefe Dpto. Monitoreo y Seguimiento
Auditoría de Gestión
ANDERT

[Firma]
Lic. Marina C.
Auditora Financiera
ANDERT

Conclusión General

Se encontraron debilidades en cuanto a falta de documentos de respaldo, documentos con datos erróneos o incompletos como además incumplimiento de los procedimientos administrativos, para lo cual si existe Manual de Procedimiento aprobado por Resolución Presidencial.

Recomendaciones

Existe un Manual de Procedimiento aprobado por Nota G.A.F. N° 109/2016 de fecha 05 de Octubre de 2016, en donde se establece los sectores que intervienen y los responsables directos para cada pago ya sea solicitud de pagos con Recursos Propios o con Recursos del Ministerio de Hacienda, en dicha Descripción se observa que en el punto 7 el Gerente de Administración y Finanzas Recibe la Resolución Firmada y remite el mismo al Encargado de Control y Seguimiento, siendo ésta área la responsable de verificar si se reúne o no con los requisitos de completa documentación para luego enviar a proseguir con los tramites o en caso contrario si necesita correcciones devolver a la Gerencia de Administración y Finanzas.

Se sugiere dar estricto cumplimiento a lo que se establece en el Manual de Procedimiento aprobado y normativas vigentes.

Se levanta esta observación con el compromiso del área de realizar plan de mejoramiento y así subsanar las debilidades señaladas.

Elaborado por: Gabriela Da Silva - Marco Garcia

Revisado por: Lic. Marina Cuquejo

Aprobado por: Lic. Marina Cuquejo

Acciones de Mejoramiento Propuestas

Con relación a las debilidades señaladas por ésta auditoria, se recomienda diseñar, aprobar e implementar un Plan de Mejoramiento Funcional que permita subsanar las observaciones encontradas.

Fecha:

Jan 29, 2019, 12:00 AM

Fecha:

Jan 29, 2019, 12:00 AM

Fecha:

Jan 29, 2019, 12:00 AM


Lic. Marina Cuquejo
Auditora Principal
NDERT
Auditoría Interna


Marco Garcia
Jefe Dpto. Monitoreo y Seguimiento
Auditoría de Gestión
NDERT


Gabriela Da Silva
Directora de Auditoría Financiera
NDERT