



TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

INFORME AII N° 16/2022 AUDITORÍA FINANCIERA-EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL PROCEDIMIENTO DE PAGO DE VIÁTICOS



[Handwritten signature]
Ministerio de Gobierno y Justicia
Unidad Técnica del Gobierno Social
Barrancas de la República



Paraguay Retã
Mburuvichavete
**REMBIAPOITA
YKEKOHA**
Presidencia de la
República del Paraguay
**GABINETE
SOCIAL**

**TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

**INFORME AII N° 16/2022 - AUDITORÍA
FINANCIERA-EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA AL PROCEDIMIENTO
DE PAGO DE VIÁTICOS
CÓD. 2-PAGO DE VIÁTICOS RUBRO 230**

2022



Gabriela Espacio Colmán
Gabriela Espacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



INDICE

ANTECEDENTES	2
1.1. Informaciones Generales de la Entidad.....	2
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	5
2.1. Objetivo General	5
2.2. Objetivos Específicos	5
ALCANCE	5
LIMITACIONES AL ALCANCE	6
ESTRUCTURA DE LA CAF RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE PAGO DE VIÁTICOS	7
CUADRO DIRECTIVO (FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL PERIODO AUDITADO	7
MARCO LEGAL	8
PROCEDIMIENTOS.....	9
COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES	9
DESARROLLO DEL INFORME	10
CAPITULO I.....	11
CAPITULO II.....	19
CAPITULO III	24
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	30
CONCLUSIÓN GENERAL	39
ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS.....	39



Gabriel María Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



**AUDITORÍA AL PROCEDIMIENTO DE PAGO DE VIÁTICOS –
CÓD: 2-PAGO DE VIÁTICOS RUBRO 230**

I. ANTECEDENTES

EN CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Aprobado por la RESOLUCIÓN GS N° 135/2021: *“Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgos, el Cronograma de Actividades y el Diagnostico de la Auditoría Interna de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, para el ejercicio fiscal 2022”*

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.

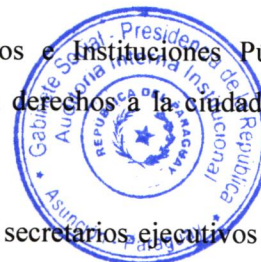
GABINETE SOCIAL

El Gabinete Social fue creado en septiembre de 2003 a raíz de la preocupación del Gobierno Nacional por contar con una instancia articuladora de las Instituciones Públicas que encaminan programas de superación de la pobreza. Desde entonces, funciona como órgano coordinador de las políticas sociales de Gobierno.

Actualmente por Decreto N° 376, del 05 de octubre del 2018, el Poder Ejecutivo establece la reorganización del Gabinete Social de la Presidencia de la República, como órgano encargado de promover, coordinar y dirigir la gestión de los programas y las políticas públicas del Gobierno Nacional en el Área Social (Art.1).

El Gabinete Social es la articulación de los Ministerios e Instituciones Públicas responsables de ejecutar políticas públicas que garantizan derechos a la ciudadanía y contribuyen al desarrollo socioeconómico del país.

Está compuesto por los ministros del Poder Ejecutivo, los secretarios ejecutivos de las Secretarías de la Presidencia de la República, los titulares de las Instituciones de la



Topacio Colmán
Gabinete Social
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Administración Central, los directores de las Entidades Binacionales y los titulares de los Entes Autónomos, Autárquicos y Descentralizados, encabezado por el Presidente de la República, Mario Abdo Benítez. Cuenta además con un Equipo Ejecutivo y una Unidad Técnica.

En este colegiado de ministros y representantes de instituciones se define la agenda social del país estableciendo las prioridades en materia de desarrollo social y combate a la pobreza y la pobreza extrema.

Asimismo, el Gabinete Social se ocupa de mantener en comunicación y coordinación a las instituciones del gobierno y en la instalación de una visión y acción articulada para el logro del desarrollo social del país con integración y protección social de la ciudadanía.

Objetivos del GABINETE SOCIAL

- La adecuada correspondencia entre los programas de Política Social y de los que apuntan a reducir la pobreza.
- La estrecha cooperación y convergencia entre las instituciones de ejecución.
- La elaboración de una agenda estratégica, que pueda ser compartida entre las instituciones públicas (centrales y locales) y las Organizaciones No Gubernamentales u otros agentes de la sociedad civil.
- La identificación de las líneas prioritarias de apoyo de la Cooperación Internacional en materia de desarrollo social.
- La obtención de la mayor coherencia posible entre los ámbitos de la Política Social y la Económica.
- El diseño y conducción del Sistema de Protección Social, así como la evaluación, seguimiento y monitoreo de su implementación.

UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL

La Unidad técnica del Gabinete Social -UTGS- se constituye como órgano técnico y operativo, responsable de la dirección, administración, ejecución, coordinación y supervisión de las actividades del Equipo Ejecutivo del Gabinete Social.



Gabriel Ignacio Colmán
Auditor Interno Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Como institución fue creada en abril de 2009 y desde entonces trabaja articulando y coordinando la Agenda y la Política Social del Gobierno Nacional definida en el ámbito del Gabinete Social.

Cuenta con una Dirección Ejecutiva responsable de la gestión de la información mediante innovadoras herramientas que contribuyen a la eficacia y eficiencia en la aplicación de las políticas públicas sociales, además de fortalecer la acción articulada de las Instituciones Públicas. Su marco normativo más reciente está dado en el Decreto 376 del 05 de octubre del 2018.

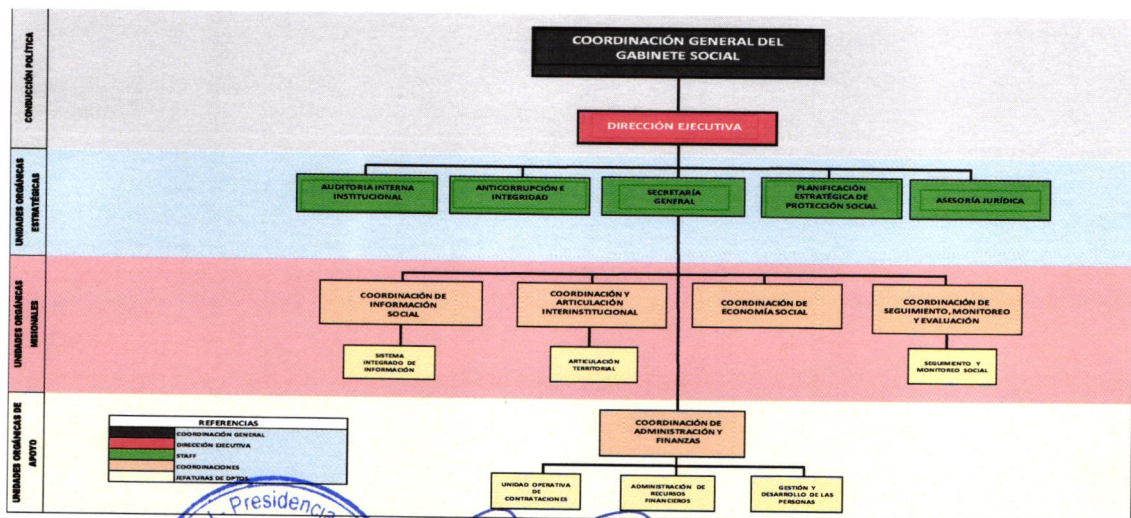
Misión. Facilitar los procesos de articulación y coordinación de la implementación de la política social entre las instituciones del Gabinete Social.

Visión. Unidad Técnica especializada en el ámbito social, destacada y reconocida por la excelencia e innovación de su gestión, la solidez técnica multidisciplinaria y la calidad humana de sus integrantes, referente ineludible en los procesos de construcción, articulación y coordinación de las políticas sociales del Estado paraguayo.

Valores de la UTGS. Excelencia, Responsabilidad, Participación, Trabajo en Equipo, Igualdad, Confidencialidad e Innovación.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DURANTE EL PERIODO SUJETO A REVISIÓN.

Organigrama de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, fue aprobada por Resolución N° 5/2014, cuya última reestructuración fue realizada por Resolución GS N° 10/2017, de fecha 30/11/2017-.



[Handwritten signature]
Gabinete Social
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoría Financiera de Ejecución Presupuestaria al procedimiento de pago de viáticos en La UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, evaluando la conformidad del desarrollo de los procesos de gestión que permita promover mejoras continuas en la efectividad y eficiencia en la defensa de los intereses de la institución con las disposiciones y requisitos legales.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Obtener evidencias suficientes y competentes para:

1. Evaluar la correcta asignación de Viáticos en la UTGS de conformidad a los procedimientos y a la normativa vigente.
2. Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes sobre la correcta aplicación de los viáticos otorgados.
3. Verificar que los procedimientos y controles internos sean adecuados y satisfactorios
4. Verificar la eficiencia, eficacia y efectividad de procedimientos realizados
5. Vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento.
6. Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles.
7. Verificar la existencia de métodos adecuados de operación.
8. Comprobar la correcta utilización de los recursos

III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Interna Institucional de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría del ejercicio 2022, según Resolución Institucional UTGS N° 135/2021, *“Por la cual se aprueba la modificación al Plan de Trabajo Anual y al Cronograma de Actividades y el Diagnostico de la Auditoría Interna de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, para el ejercicio fiscal 2022”*



[Firma manuscrita]
Gabinete Social - Presidencia de la República
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Con el propósito de informar a las autoridades competentes los resultados de esta, espera hacer un pronunciamiento sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria del Objeto de Gasto 232 “Viáticos y Movilidad”, el procedimiento de pago de viáticos y su respectiva rendición de cuentas, el cumplimiento de las normativas vigentes aplicables y la confiabilidad del sistema de control interno.

Abarca el análisis de los Procedimientos que respalden el actuar **del otorgamiento, liquidación y rendición de cuentas de Viáticos** de la Unidad Técnica del Gabinete Social – Presidencia de la República.

El periodo revisado fueron los meses de enero a julio del ejercicio fiscal 2022.

El área sometida a esta revisión es: La Coordinación de Administración y Finanzas, Jefatura de Administración de Recursos Financieros, específicamente al procedimiento de Pago de Viáticos, Rubro 230 y según Manual de Funciones identificado dentro de las funciones específicas del Profesional/Técnico de Tesorería (Procesamiento de las planillas de pagos de viáticos tanto del interior y exterior, su pago y la realización de los depósitos de las devoluciones según corresponda), así como dentro de las funciones específicas del Profesional/Técnico de Presupuesto (Verificación de legajos de Rendición de Cuentas, según disposiciones legales).

IV. LIMITACIONES AL ALCANCE

Las limitaciones al alcance de este trabajo son las que surgen de los atrasos e imperfecciones en la información suministrada por el área auditada, en consecuencia, este trabajo no incluye una revisión integral de todas las operaciones y, por tanto, no puede ser considerado como una exposición de todas las eventuales deficiencias o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

Se produjeron además una serie de eventos internos prioritarios institucionales que limitaron a esta auditoría, como son los trabajos en el marco del Sistema de Protección Social (SPS) que involucra directamente al área auditada.

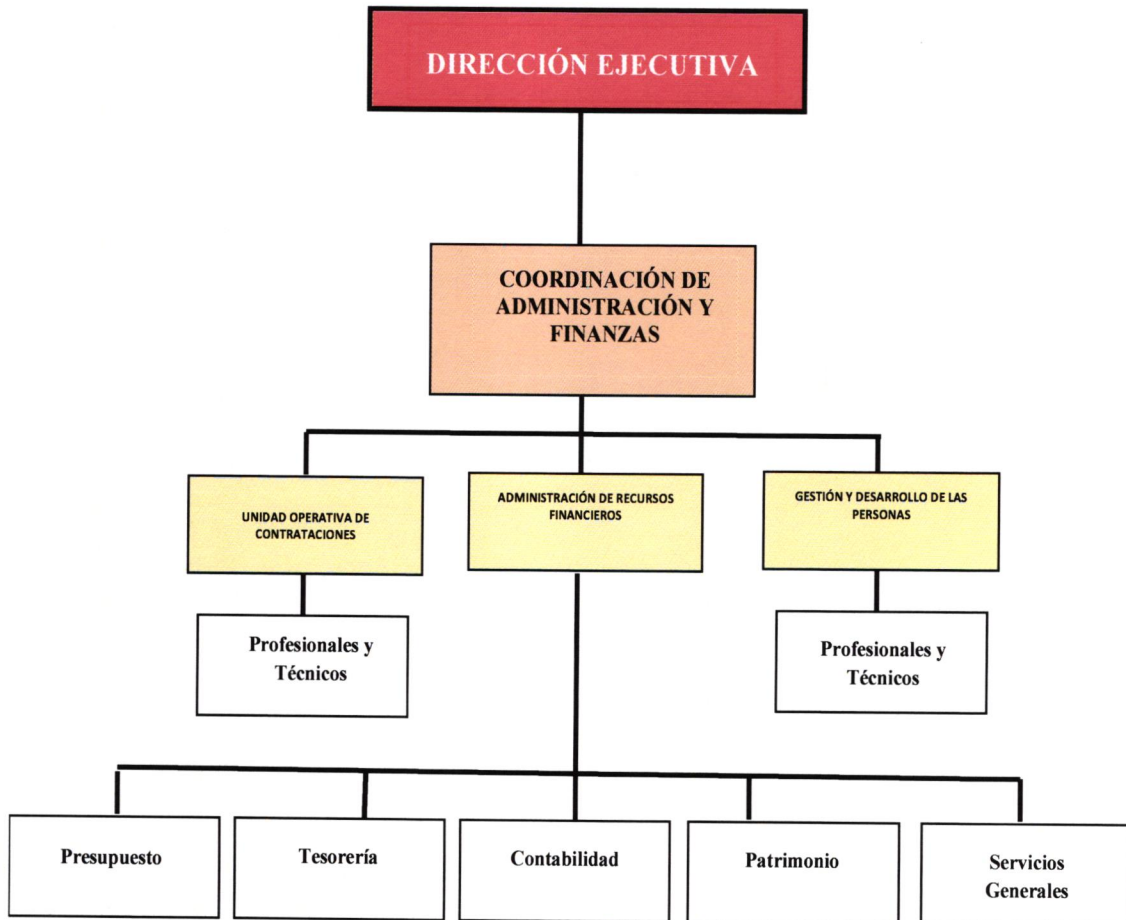
La falta de provisión de los documentos solicitados en tiempo y forma.



Gabriela Topacio Coimán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



V. ESTRUCTURA DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



REFERENCIAS	
	MÁXIMA AUTORIDAD
	COORDINADOR DE ECONOMÍA SOCIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO
	PROFESIONALES Y TÉCNICOS



[Signature]
Johannes Topacio Colmán
Auditor Interno Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

VI. CUADRO DIRECTIVO (FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL PERIODO AUDITADO)

CARGO	DISPOSICIÓN LEGAL	NOMBRE Y APELLIDO
Encargada de Despacho de la Dirección Ejecutiva	Resolución GS N° 005/2021	<i>Mg. Carmen Ubaldi Aquino</i>
Coordinadora Interina de la Coordinación de Administración y Finanzas	Resolución UTGS N° 2/2022	<i>C.P. Cinthia Guillen</i>
Jefatura de Administración de Recursos Financieros	Resolución UTGS N° 6/2022	<i>C.P. José Núñez</i>
Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas	Resolución UTGS N° 6/2022	<i>Abg. Nidia Sosa</i>
Profesional de Tesorería	Resolución N° 8/2022	<i>Lic. Rodney Santacruz</i>
Profesional de Presupuesto	Resolución N° 8/2022	<i>Lic. Nancy Hanc</i>
Profesional de Transporte	Resolución N° 8/2022	<i>Lic. Danilo Giménez</i>

VII. MARCO LEGAL

- Constitución Nacional.
- Ley N° 1.535/1999, “De Administración Financiera del Estado”, y su Decreto Reglamentario N°8.127/2000.
- Ley N° 1.626/2000 “De la Función Pública”.
- Ley N° 213/1993 “Código del Trabajo y sus modificaciones.”
- Ley N° 2.597/2005 “Otorgamiento de Viáticos en la Función Pública y sus modificaciones”.



Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



- Ley N° 5554/2016, Decreto Reglamentario N° 4774/2016 y la Res. CGR N° 653/2008.
- Resolución SFP N° 1317/2015.
- Resolución N° 6-A/2014 Por la cual se aprueba el reglamento interno de la unidad técnica del gabinete social de la presidencia de la república.
- Resolución GS N° 136/2017 Por la cual se aprueba el Manual de Procedimientos de la Unidad Técnica del Gabinete Social.
- Ley del PGN 2022
- Decreto reglamentario del PGN 2022
- Otras disposiciones aplicables al área sujeto de verificación.

VIII. PROCEDIMIENTOS

*** METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS:**

- Diagnóstico del área a través del Cuestionario de Control Interno.
- Entrevistas a funcionarios de la Unidad Técnica del Gabinete Social, a efectos de tomar y conocer los procedimientos utilizados en el área de Administración de Recursos Financieros.
- Examen de las STR's de pago Rubro 230 del periodo comprendido de enero a julio 2022.
- Aplicación de otros procedimientos alternativos de auditoría, de acuerdo con las situaciones y/o circunstancias observadas durante el transcurso de nuestro trabajo.
- Descargo de hallazgos durante el desarrollo del trabajo.
- Informe final.

IX. COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES Y DESCARGO DEL ÁREA.

Los descargos correspondientes fueron presentados a las áreas, analizados por las áreas y respondidas oficialmente a través del Acta AII N° 03/2022 y a la vez estos fueron evaluados también a través del Acta AII N° 03/2022 de fecha 22/12/2022.




Gabriela Copacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



X. DESARROLLO DEL INFORME

Para una mejor comprensión del informe, se desarrollará en capítulos:

CAPÍTULO I	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – MECIP EN EL ÁREA DE CAF-PROCEDIMIENTOS DE PAGOS DE VIÁTICOS
CAPÍTULO II	VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO Y PAGO DE VIATICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO III	VERIFICACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS



[Handwritten Signature]
Salvador Topacio Colmán
Auditor Interno Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

CAPÍTULO I	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – MECIP EN EL ÁREA DE CAF-PROCEDIMIENTOS DE PAGOS DE VIÁTICOS
-------------------	--

La Norma de Requisitos Mínimos para un sistema de Control Interno se estructura en cinco componentes, cada uno de ellos desplegado en una serie de principios (requisitos) y, en algunos casos, se subdividen en elementos, de acuerdo con el siguiente cuadro:



En la Res. N° 54/2020 “Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP; y se aprueba la Política de Control Interno de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República” de fecha 28 de mayo de 2020. En su Anexo de la Resolución N° 54/2020. II. Enunciado de la Política de Control Interno Institucional: La Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, comprometida con su objetivo institucional, se fortalece y promueve una gestión y generando confianza en los grupos de interés mediante la definición, implementación, mantenimiento y mejora continua de su Sistema de Control Interno, basado en una cultura



[Firma manuscrita]
Gabinete Social
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



de autocontrol, autogestión y autorregulación, que se aplican a todos los procesos estratégicos, operativos y de apoyo, que se encuentran alineados a la estrategia y procesos organizacionales. III. Alcance: La Política de Control Interno aplica en general a todos el plantel de funcionarios que conforman la Unidad, a efectos de que los mismos puedan reportar respecto a aquellos eventos, procesos, procedimientos o actividades que estén relacionados al Control Interno, y que requieran mejora o actualización.

Para el ejercicio fiscal 2021 se llevó a cabo la Evaluación del Sistema de Control Interno por parte de la Auditoría Interna Institucional en la Unidad Técnica del Gabinete Social y a su vez fue remitida a la Contraloría General de la Republica y a la Auditoria General del Poder Ejecutivo, obteniendo las siguientes puntuaciones:

Informe AII N° 05/2022 sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) – MECIP 2015, para el ejercicio fiscal 2021.

Evaluación del Nivel de Maduración del Sistema de Control Interno (SCI) - MECIP:2015			
Ambiente de Control	3,44	B	Gestionado
Control de Planificación	3,32	B-	Gestionado
Control de Implementación	2,32	C-	Diseñado
Control de Evaluación	3,47	B	Gestionado
Control para la Mejora	3,35	B-	Gestionado
	3,02	B-	Gestionado



[Handwritten Signature]
Gabinete Social - Presidencia de la República
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Informe CGR sobre la Evaluación de la efectividad del Sistema de Control Interno Gabinete Social de la Presidencia de la República, para el ejercicio fiscal 2021.

Evaluación del nivel de madurez del Sistema de Control Interno - SCI			
Ambiente de Control	2,70	C	Diseñado
Control de Planificación	2,05	C-	Diseñado
Control de Implementación	0,98	EE	Deficiente
Control de Evaluación	1,97	DD	Inicial
Control para la Mejora	2,35	C-	Diseñado
SCI consolidado	1,85	DD	Inicial

Dentro de la Evaluación del SCI se define como: “El proceso continuo realizado por la Dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si se están logrando los siguiente objetivos:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de los servicios.
- Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad”

A- AMBIENTE DE CONTROL EN EL ÁREA VIÁTICOS

La institución debe propiciar una conciencia de control que influya profundamente en la cultura organizacional de la institución manteniendo su orientación hacia el cumplimiento de su función constitucional, legal, y la finalidad social del Estado.

FUENTE: SISTEMA DE CONTROL INTERNO - REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015- CGR

En esta fase el componente se ubicó en un nivel de madurez DISEÑADO MEDIO, con una calificación de 2,70 según el Informe CGR de Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno para el Gabinete Social en el 2021, comparado con los resultados obtenidos el ejercicio anterior de 2,21 se logró remontar un porcentaje considerable, no obstante, sigue siendo necesario tomar medidas de mejora en base a los siguientes análisis desarrollados por la Auditoría Interna Institucional:



Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Análisis de los ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS del área auditada.

Entre los principales requisitos del componente del Ambiente de Control, esta auditoría consideró pertinente verificar la construcción de los Acuerdo y Compromisos Éticos del área auditada en el marco de los Acuerdos y compromisos éticos que se enuncia “la institución debe regirse por principios, valores y comportamientos éticos a seguir para el cumplimiento de la Constitución, las leyes, sus reglamentos y para el cumplimiento de la finalidad social del Estado”, dentro del análisis realizado se logra observar los compromisos y acuerdos éticos del área auditada como sigue: HONESTIDAD "Proceder correctamente, respetando y protegiendo los bienes públicos". ORGANIZACIÓN " Desarrollamos un sistema de orden y armonía que facilite emprender un objetivo concreto individual o institucional", SOLIDARIDAD "Apoyamos y trabajamos por el bienestar de la ciudadanía" y transversalmente se identifica como valor al RESPETO: “Mantenemos la consideración y valoración especial que se tiene a alguien o a algo, al que se le reconoce, valor social o especial diferencia” ÉTICA: “Nos comprometemos a ser íntegros y cumplir con nuestras funciones éticamente”. Sí bien fueron desarrollados de manera participativa por el área, para la implementación de la gestión ética, se requiere de acciones formativas, actividades que induzcan a la sensibilización y a la reflexión y que llegue a cada funcionario del área. Se pueden señalar puntos importantes observados en el análisis del documento como sigue:

- No se evidencia que el área tenga visible los compromisos y acuerdos éticos aprobados.
- No se evidencian acciones formativas referente a la sensibilización y a la reflexión de los acuerdos y compromisos éticos del área.

B- COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN EN EL ÁREA DE VIÁTICOS

La institución debe determinar el marco de referencia que oriente su gestión hacia el cumplimiento de su Misión, el logro de su Visión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

FUENTE: SISTEMA DE CONTROL INTERNO – REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015- CGR

En esta fase el componente se ubicó en un nivel de madurez DISEÑADO BAJO, con una calificación de 2,05 según el Informe CGR de Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno para el Gabinete Social en el 2021, comparado con los resultados



[Handwritten signature]
Gabinete Social
Sistema Institucional
Unidad Ejecutiva del Gabinete Social
Presidencia de la República

obtenidos el año pasado de 2,21 se evidencia una disminución en un porcentaje considerable debido a los pocos elementos definidos, siendo necesario tomar medidas de mejora desde el área auditada en base a los siguientes análisis desarrollados por la Auditoría Interna Institucional:

Análisis del DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO del área auditada.

Esta auditoría ha analizado la Misión y Visión aprobada a través de la Res. Institucional N° 122/2021 de fecha 22 de diciembre de 2020, considerando las disposiciones legales vigentes esta auditoría considera pertinente la redacción de estas, quedando acorde a las actividades ejecutadas por la institución.

Por otro lado, sí bien los Objetivos Institucionales que se encuentran expuestos en el Plan Estratégico Institucional 2021 – 2023 Versión 2.0, aprobado por Res. N° 189/2021 también se encuentran acordes a las disposiciones legales vigentes.

Se logra observar una mención generalizada dentro de los informes de los viajes al Sistema de Protección Social. Esta auditoría considera pertinente para la implementación eficiente del Direccionamiento Estratégico, desarrollar una planificación y vinculación directa de las actividades a ser realizadas por las respectivas áreas con la estrategia institucional como Valor Público en el marco de las políticas públicas del área social y también a los objetivos estratégicos a fin de que las actividades respondan a las acciones planteadas dentro de la Planificación Estratégica Institucional y se logre un impacto coherente en los indicadores también planteados.

Se pueden señalar puntos importantes observados en el análisis de los legajos de pago donde yacen los informes de gestión relacionados a las actividades realizadas en territorio que a su vez generaron viajes y emisión de viáticos como sigue:

- Si bien se logra observar que los viajes a territorio impactan a los indicadores planteados, no se evidencia que el área tenga visible tanto la estrategia como los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI 2021 -2023), en la redacción de los informes correspondientes a los viajes a territorio.



Dra. Marcela Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Análisis de la GESTIÓN POR PROCESOS del área auditada.

La Gestión por Procesos en la administración pública, supone el paso de una visión “administrativa” hacia una “gestora”, y un cambio cultural radical, que no es, ni más ni menos, que situar a la ciudadanía como eje fundamental de la prestación del servicio público

FUENTE: SISTEMA DE CONTROL INTERNO – REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015- CGR

Esta auditoría ha analizado la Gestión por Procesos del área, a través de una entrevista obteniendo los siguientes resultados:

Resultados Entrevista de fecha 30.11.2022 al área de Administración de Recursos Financieros.

1. ¿Se ha desarrollado un Mapa de Procesos, que permita el despliegue de los procesos con un enfoque estratégico, misional y de apoyo?
Según la entrevista de fecha 30.11.2022 en la pregunta 01. Se puede observar que el área sí identifica el Mapa de procesos institucional y que sí identifica su posición en el mapa de procesos como área de apoyo de la institución.
2. El Modelo de Gestión por procesos (Mapa de Procesos) ¿está formalmente documentado y aprobado por la Máxima Autoridad?
Según la entrevista de fecha 30/11/2022 en la pregunta 02. Se concluye que el área sí identifica el Mapa el proceso institucional y sí se encuentra familiarizada con el instrumento aprobado por la máxima autoridad.
3. ¿Se cuenta con una adecuada Caracterización de los Procesos Identificados?
Según la entrevista de fecha 30.11.2022 en la pregunta 03. El área manifiesta que los procesos identificados si cuentan con una adecuada caracterización de los procesos identificados en el área a través del Taller en Sistema de Control Interno Normas MECIP - 2015 en las fechas del 07 al 28 de noviembre del 2022, a lo que esta auditoria considera que el área sí se encuentra efectivamente familiarizada con los procesos identificados en el área.
4 Los procesos identificados para el área contienen lo siguiente:
4.1. Los objetivos de cada proceso, y su coherencia y armonía con la misión y objetivos del área
Según la entrevista de fecha 30.11.2022 en la pregunta 4.1. El área manifiesta que sí guardan coherencia y armonía. Se adjunta formato de caracterización de procesos del área.
4.2. Los elementos de entrada requeridos (insumos) y sus proveedores



[Handwritten signature]
Gabinete Propacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



<p>Según la entrevista de fecha 30.11.2022 en la pregunta 4.2. El área manifiesta que sí se encuentra definidos los elementos de entrada requeridos y sus proveedores. Se adjunta formato de caracterización de procesos del área.</p>
<p>4.3. Los elementos de salida esperados (resultados) y sus clientes o beneficiarios</p>
<p>Según la entrevista de fecha 30.11.2022 en la pregunta 4.3. El área manifiesta que sí se encuentra definidos los elementos de salida esperados (resultados) y sus clientes o beneficiarios. Se adjunta formato de caracterización de procesos del área.</p>
<p>4.4. Los reportes e información generados y sus destinatarios</p>
<p>Según la entrevista de fecha 30.11.2022 en la pregunta 4.4. El área manifiesta que sí se encuentra contemplado la definición de los reportes e información generados y sus destinatarios. Se adjunta formato de caracterización de procesos del área.</p>
<p>4.5. Los criterios, las mediciones y los indicadores del desempeño necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de estos procesos</p>
<p>Según la entrevista de fecha 30.11.2022 en la pregunta 4.5. El área manifiesta que no se encuentra contemplado la definición de los criterios, las mediciones y los indicadores del desempeño necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de estos procesos, falta de desarrollo del formato 95 MECIP.</p>
<p>5 ¿Se ha identificado la Base Legal aplicable al área?</p>
<p>Según la entrevista de fecha 30.11.2022 en la pregunta 5. El área manifiesta que sí se ha identificado la base legal. Esta auditoría sí observó el desarrollo del formato 42 MECIP o Normograma del área.</p>
<p>6. El Modelo de Gestión por Procesos (mapa y caracterizaciones) son revisados periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?</p>
<p>Según la entrevista de fecha 30.11.2022 en la pregunta 4.5. El área manifiesta que la caracterización de los procesos fue identificada en el Taller en Sistema de Control Interno Normas MECIP -2015 en las fechas del 07 al 28 de noviembre del 2022. Por lo que esta auditoría logra corroborar que fueron revisados para el presente ejercicio fiscal 2022.</p>



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República 17



**Análisis de la IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS del área
auditada.**

La administración de riesgos implica la aplicación de un método lógico y sistemático para establecer los riesgos asociados con cualquier actividad, función o proceso, de forma tal que permita a las entidades minimizar pérdidas y maximizar beneficios.

FUENTE: SISTEMA DE CONTROL INTERNO – REQUISITOS MÍNIMOS MECIP 2015- CGR

Con relación a la identificación y evaluación de riesgo el área manifestó a través del cuestionario de control interno remitido a la auditoría interna institucional a través del memorándum de la Coordinación de Administración y Finanzas CAF N° 286/2022, no haber desarrollado el componente de Identificación y evaluación de riesgos.



Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



CAPÍTULO II	VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO Y PAGO DE VIATICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
--------------------	--

En el marco del Decreto 5076 “POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6511/2020 “QUE ESTABLECE DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL OTROGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”, y través de la Res. N° 34/2022 “Por la cual se aprueba el Reglamento Interno para el otorgamiento de viáticos en el Gabinete Social de la Presidencia de la República, y la Rendición de Cuentas”, en sus Art. 2 Elaboración y Formalidades de las solicitudes de viáticos, Art. 8 Calculo de viáticos. Esta auditoría a través de la técnica de indagación por escrita y técnica documental realizó la verificación del cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en concepto de solicitud, pago y rendición de cuentas de viáticos en este caso exclusivamente al interior ya que la muestra solicitada abarcaba los pedido, pagos y rendiciones de cuentas correspondiente de enero a julio 2022, periodo en el cual solo fueron solicitadas y pagadas viáticos al interior del país.

Dando seguimiento al análisis esta auditoría logra identificar dentro de las siguientes funciones específicas según Res. N° 10/2017 como la del:

- Profesional / Técnico de Tesorería con atribuciones propias del cargo, al servidor público Rodney Santacruz, función específica N° 4 “Procesamiento de las planillas de pagos de viáticos al interior y exterior, su pago y la realización de los depósitos de las devoluciones, según corresponda.

Y dentro de los procedimientos específicos según Res. N° 136/2017 como:

- Encargada Interina en el Dpto. de Gestión y Desarrollo de las Personas con atribuciones propias del cargo, a la servidora pública Nidia Sosa según Res. UTGS N° 06/2022. Art 7°, procedimiento 9.4.2 Transporte al Interior del País. N° 18 Procesar pago de viáticos. Procedimientos asociados – Remuneraciones, Cargo responsable – Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.



Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Desarrollo

Observación N° 01 - Funciones y Procedimientos referentes a pago de viáticos.

A través del análisis documental de las funciones aprobadas por la Res. N° 10/2017 y los procedimientos aprobados por la Res. N° 136/2017, esta auditoría interna logró verificar como sigue:

Se procedió a realizar la verificación documental en la cual se logra observar una superposición de actividades para los mismos fines como se observa:

Superposición de actividades referente al pago de viáticos			
	Responsabilidad	Actividad	Normativa
Denominación	Profesional de Tesorería	Funciones específicas del cargo: ítem 4. Procesamiento de las planillas de pago de viáticos al interior y exterior, su pago y la realización de los depósitos de las devoluciones, según corresponda.	Funciones. Res. N° 10/2017
Denominación	Dpto. de Gestión y Desarrollo de las Personas	Procedimientos 9.4.2 Transporte al interior del país: N° 18 Procesar pago de viáticos. Procedimiento asociados - Remuneraciones.	Procedimientos Res. N° 136/2017

A través del memorándum AII N° 83/2022 fueron solicitadas las Solicitudes de Transferencias de Recursos - STR's de pago correspondiente al Objeto de Gasto 232 – Viáticos y Movilidad y fue respondido a través del memorándum CAF N° 278/2022, tras la verificación de los mismo se logró observar que dentro de las planillas de cálculos solo se contempla figura de obligado por y en ninguno de los casos se encuentra firmada por el responsable del procesamiento de cálculo de las planillas de pago de viáticos al interior, que en el caso de funciones específicas correspondería al profesional de tesorería.



Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



Observación N° 02 - Asignación y cálculos de viáticos.

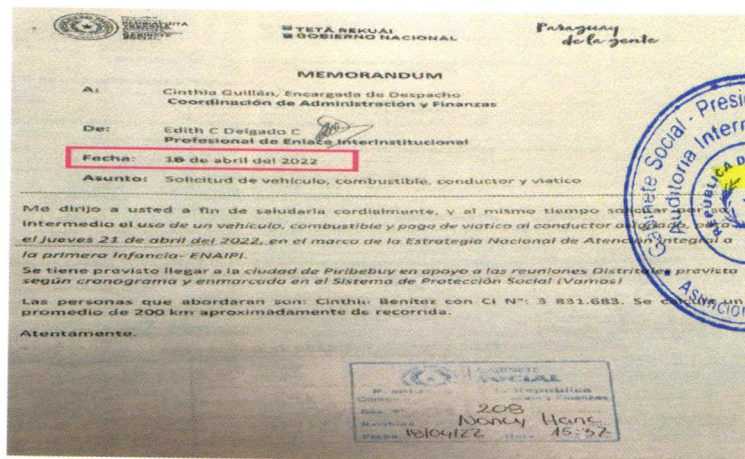
A través del memorándum AII N° 83/2022 fueron solicitadas las Solicitudes de Transferencias de Recursos - STR's de pago correspondiente al Objeto de Gasto 232 – Viáticos y Movilidad y fue respondido a través del memorándum CAF N° 278/2022, con el fin de verificar su correcta elaboración, registro, nivel de autorización, etc. esta auditoría a través de la técnica documental de comprobación replicó los cálculos realizados por la Administración de Recursos Financieros de la Unidad Técnica del Gabinete Social para los viajes al interior del país correspondiente de enero a julio 2022, obteniendo los datos reflejados en el Anexo I del presente informe.

Por otra parte, se evidencian las siguientes Observaciones de Control Interno:

- No se logró observar el formulario de solicitud de viáticos correspondiente al viaje de fecha 05/04/2022 al 08/04/2022 dentro de la STR N° 43.604, por otra parte, esta auditoría logró observar las mismas traspapeladas dentro de la STR N° 53.214.

Fecha	Destino	Apellido y Nombre	Apellido y Nombre	Apellido y Nombre	Objeto de Gasto	Valor	Profesión	Inicio	Fin	Días	Horas	Valor	Observaciones
miércoles, 23 de marzo de 2022	BOQUERON	FILADELFA	MARISCAL ESTIGARRIBIA	Traslado de funcionarios al "2do Taller de Planificación Operativa 2022 de las Mesas de Protección Social"	CHRISTIAN FERNANDEZ	3.336.212	Chofer	5/4/2022	8/4/2022	4	3	1.584.918	N/A
miércoles, 23 de marzo de 2022	BOQUERON	FILADELFA	MARISCAL ESTIGARRIBIA	Participación al "2do Taller de Planificación Operativa 2022 de las Mesas de Protección Social"	ROSA DIVINA GONZALEZ	1.495.757	Profesional de Enlace Interinstitucional	5/4/2022	8/4/2022	4	3	1.496.867	N/A

- Se observan tachaduras en la fecha del memorándum de solicitud de viáticos correspondiente.



Gabriel Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



- Se observan inconsistencias entre el memo de solicitud de viatico, transporte, combustible y chofer, memorándum de la Coordinación de Articulación Interinstitucional N° 20/2022 – En el cual hace mención que la actividad se desarrollara del 16/05 al 20/05 y en el formulario de solicitud de pago de viáticos y en la resolución de pago se observa pedido por las fechas 16/05 al 17/05.
- Se observa calculo diferenciado dentro del cálculo de viáticos de la STR N° 88.659, Planilla N° 119/2022. Respecto a los pernotes de los funcionarios con relación al cronograma y a los departamentos, se recomienda especificar, detallar y justificar los cálculos.
- A través del cruce de marcación solicitado al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas – DGDP a través del memorándum AII N° 68/2022 y respondido a través del memorándum DGDP N° 216/2022. Se observa en algunos casos puntuales la generación viáticos al interior del país por funcionarios que desempeñan la función de chofer, que ejecutaron viajes sin el acompañamiento de funcionarios de la institución y/o acto administrativo por el cual se designen oficialmente a las personas externas que acompañan la comisión de servicio en la cual se definan las funciones específicas a realizar, esto último en el marco de la LEY N° 704/95 “*Que crea el registro de Automotores del sector público y reglamenta el uso y tenencia de los mismos*” Art. 6 *A partir de la promulgación de la presente Ley se prohíben el uso y tenencia de vehículos del sector público para fines particulares o ajenos a su función específica.*, tales como:




Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



jueves, 27 de enero de 2022	BOQUERON	FILADELFIA	MARISCAL ESTIGARRIBIA	Traslado de funcionarios al "Taller sobre pautas de crianza para el desarrollo integral de niños y niñas de 0 a 4 años"	CHRISTIAN FERNANDEZ	3.336.212	Chofer	1/2/2022	4/2/2022
viernes, 4 de febrero de 2022	CAAZAPA	CAAZAPA	SAN JUAN NEPOMUCENO	Llegada a territorio en el Marco del Sistema de Protección Social	CHRISTIAN FERNANDEZ	3.336.212	Chofer	8/2/2022	8/2/2022
lunes, 18 de abril de 2022	COORDILLERA	CAACUPÉ	PIRIBEBUY	Traslado de funcionarios en el marco de la Estrategia Nacional de Atención Integral a la primera infancia - ENAIP	CHRISTIAN FERNANDEZ	3.336.212	Chofer	21/4/2022	21/4/2022
miércoles, 23 de marzo de 2022	SAN PEDRO	SAN PEDRO DE YCUAMANDIYÚ	SANTA ROSA DEL AGUARAY	Traslado de funcionarios al "2do Taller de Planificación Operativa 2022 de las Mesas de Protección Social"	CHRISTIAN FERNANDEZ	3.336.212	Chofer	19/4/2022	20/4/2022
lunes, 9 de mayo de 2022	BOQUERON	FILADELFIA	MARISCAL ESTIGARRIBIA	Traslado de funcionarios a la jornada de servicios ¡Vamos!, organizadas por la mesa de protección social de Mariscal Estigarribia, en el marco del Sistema de Protección Social ¡Vamos!	GABRIEL GUZMAN	1.544.378	Chofer	16/5/2022	20/5/2022
lunes, 9 de mayo de 2022	BOQUERON	FILADELFIA	MARISCAL ESTIGARRIBIA	Traslado de funcionarios a la jornada de servicios ¡Vamos!, organizadas por la mesa de protección social de Mariscal Estigarribia, en el marco del Sistema de Protección Social ¡Vamos!	CHRISTIAN FERNANDEZ	3.336.212	Chofer	16/5/2022	17/5/2022

Dando seguimiento al mismo concepto se logra observar dentro del Anexo A de la Resolución N° 34/2022 Art. 3° Presentación, párrafo 5° *“Las personas particulares deberán formar parte de la comitiva oficial o de avanzada, o estar en comisión oficial de servicio, es este último caso deberá ser autorizado a través de una disposición legal emanada de la Dirección Ejecutiva de la Unidad Técnica del Gabinete Social”*.

Esta auditoria considera pertinente mantener el mismo criterio para los casos de utilización de vehículos para traslado de particulares ya que generan gastos en concepto de viáticos al personal de transporte – Choferes.

- A través del mismo cruce de marcación solicitado al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas – DGDP a través del memorándum AII N° 68/2022 y respondido a través del memorándum DGDP N° 216/2022 con la *“GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS”* aprobada por RES. CGR N° 236/2020. Se observa en las fechas de los viajes correspondientes la presentación de los formularios por comisión de servicios dando cumplimiento al ítem 5 de la Guía para el Rubro 232 -VIÁTICOS Y MOVILIDAD, por otro lado, se constata que no existe un Registro de salida y regreso de funcionarios comisionados incumpliendo el ítem 11 de la misma guía.



Gawin
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



CAPÍTULO III	VERIFICACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS
---------------------	--

A través de la Res. CGR N° 236/2022 “Por la cual se actualiza la guía básica de documentos de rendición de cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de ingresos y gastos de los OEE, sujetos al control de la CGR...” y la Res. N° 34/2022 “Por la cual se aprueba el Reglamento Interno para el otorgamiento de viáticos en el Gabinete Social de la Presidencia de la República, y la Rendición de Cuentas” Art. 11 Rendición de Cuentas. Esta auditoría a través de la técnica de indagación por escrita y técnica documental realizó la verificación del cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en concepto de rendición de cuentas de viáticos en este caso exclusivamente al interior ya que la muestra solicitada abarcaba los pedido, pagos y rendiciones de cuentas correspondiente de enero a julio 2022, periodo en el cual solo fueron solicitadas, pagadas y rendidas viáticos al interior del país.


Dando seguimiento al análisis esta auditoría logra identificar dentro de las siguientes funciones específicas según Res. N° 10/2017 como la del:

- Jefe/a de Dpto. de Administración de Recursos Financieros con atribuciones propias del cargo, al servidor público José Núñez, función específica N° 11. Verificar que los legajos de rendición de cuentas cumplan con las disposiciones legales vigentes en lo relacionado a las documentaciones exigidas por la Contraloría General de la República y otras entidades.

Y dentro de las funciones específicas según Res. N° 10/2017 como:

- Encargado/a de Contabilidad. 5. Supervisar la ejecución del proceso de rendición de cuentas, acompañado de las documentaciones correspondientes y el proceso de conciliación contable. Analizar y recomendar opciones de solución ante inconvenientes que se presenten en el desarrollo de las actividades del área como así también las medidas de mejora en los procedimientos.




Gabriela Topacio Coimán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Desarrollo

Se procedió a realizar la verificación documental de las Solicitudes de Transferencias de Recursos STR's correspondientes al Rubro 230, Objeto Gasto 232 – Viáticos y Movilidad a fin de corroborar el cumplimiento de la Resolución CGR N° 236/2020.

Verificación del cumplimiento de la guía Básica de Documentación de Rendición de Cuentas.


A través del memorándum AII N° 83/2022 de fecha 01 de noviembre de 2022 fueron solicitadas los legajos de las Solicitudes de Transferencias de Recursos STR's y fue respondido a través del memorándum CAF N° 287/2022, en el cual fueron remitidas como sigue:

STR N°	Fecha emisión de la STR	Importe Por Rendir
88.659	30/6/2022	Gs. 10.037.814
71.265	31/5/2022	G 704.408
68.806	27/5/2022	G 5.723.315
53.214	29/4/2022	G 616.357
43.604	21/4/2022	G 8.893.151
35.591	30/3/2022	G 1.849.071
29.428	23/3/2022	G 6.691.876
29.293	23/3/2022	G 5.723.315
TOTAL		G 30.201.493

Por consiguiente, esta auditoría procedió a la revisión utilizando la Guía Básica de Rendición de Cuentas aprobada por la Res. CGE N° 236/2020, vigente para el periodo de pago de enero a julio 2022.

Dando seguimiento al análisis esta auditoría logra identificar debilidades de control interno como sigue:





Gabriela Topacio Coimán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República 25



STR N°	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
88.659	La orden de pago N° 52807 de fecha 30/06/2022 no se encuentra firmada
	El informe de Gestión Anexo II de fecha 10/06/2022 de la funcionaria Edith Delgado a Boquerón no posee aclaración de firma.
	La orden de trabajo N° 0906 de fecha 07/06/2022 incluye a más de un funcionario.
	No se observa resolución de autorización de los viajes
	No se observa comprobante de pago en ninguno de los casos
	No se observan los registros de entrada y salida de los funcionarios.
	Se observa más de un autorizado por orden de trabajo
	No se observa Plan de racionalización de gastos
	El CDP se encuentra firmado por el Encargado Interino del Dpto. de Administración de Recursos Financieros
STR N°	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
71.265	No se observa comprobante de pago en ninguno de los casos
	No se observan los registros de entrada y salida de los funcionarios.
	No se observa Plan de racionalización de Gastos
	No se observa resolución de autorización de viaje
	El CDP se encuentra firmado por el Encargado Interino del Dpto. de Administración Financiera.
STR N°	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
68.806	La orden de pago N° 42178 de fecha 30/05/2022 no se encuentra firmada
	La orden de trabajo N° 0891 de fecha 03/05/2022 se encuentra tildadas ambas casillas de ordinario y extraordinario
	El certificado de disponibilidad presupuestaria se encuentra firmado por el encargado de Recursos Financieros y no por el área de presupuesto
	No se observa el reporte BRCPLA 10 en el que se detalla el pago a cada funcionario
	No se observa comprobante de pago en ninguno de los casos
	No se observan los registros de entrada y salida de los funcionarios.
	No se observa la reglamentación interna en el legajo
No se observa Plan de racionalización de Gastos	




Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



STR N°	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
53.214	La orden de pago N° 32925 de fecha 29/04/2022 no se encuentra firmada
	La orden de trabajo N° 0889 de fecha 21/04/2022 se encuentra tildada las casillas de ordinario y extraordinario
	No se observa el reporte BRCPLA 10 en el que se detalla el pago a cada funcionario
	No se observa comprobante de pago en ninguno de los casos
	No se observan los registros de entrada y salida de los funcionarios.
	No se observa resolución de autorización de viajes. No se observa Plan de racionalización de gastos
STR N°	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
43.604	El CDP se encuentra firmado por el Encargado Interino del Dpto. de Administración Financiera y no por el área de presupuesto
	La orden de pago N° 26777 de fecha 21/04/2022 no se encuentra firmada
	La orden de trabajo N° 0877 de fecha 29/03/2022 se encuentra marcada al mismo tiempo ordinario y extraordinario
	El Informe de fecha 31/03/2022 Comisión a San Juan Nepomuceno no posee aclaración de firma de los firmantes.
	La orden de trabajo N° 0878 de fecha 29/03/2022 se encuentra marcada al mismo tiempo ordinario y extraordinario
	El informe de fecha 31/03/2022 Estrategia Kunu u-San Ignacio Misiones no posee aclaración de firma de los firmantes.
	No se observa comprobante de pago en ninguno de los casos
	No se observan los registros de entrada y salida de los funcionarios.
	Se observa más de un autorizado por orden de trabajo
	La orden de trabajo N° 0880 de fecha 08/04/2022 se encuentra marcado al mismo tiempo ordinario y extraordinario
	No se observa el Plan de racionalización de Gastos
El Informe expo feria Agricultura familiar, no posee fecha ni aclaración de firma. El Informa Cobertura fotográfica de feria Agricultura familiar no posee fecha de emisión ni firma.	




Gabriela Popacio Coima
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



STR N°	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
35.591	La orden de pago N° 22869 de fecha 30/03/2022 no se encuentra firmada
	La orden de trabajo N° 0870 de fecha 02/03/2022 se incluye a más de un funcionario y las casillas de ordinario y extraordinario ambas se encuentran marcadas
	La orden de trabajo N° 0873 de fecha 09/03/2022 se encuentra marcada las casillas de ordinario y extraordinario
	La orden de trabajo N° 0874 de fecha 09/03/2022 se encuentra marcada las casillas de ordinario y extraordinario
	El informe de fecha 18/03/2022 de la Reunión Distrital-Estratega Kunu u no posee aclaración de firma.
	No se observa resolución de autorización de viaje
	No se observa comprobante de pago en ninguno de los casos
	No se observan los registros de entrada y salida de los funcionarios.
No se observa copia de reglamentación Interna para el otorgamiento de viáticos. No se observa Plan de racionalización de Gastos	
STR N°	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
29.428	La orden de pago N° 19215 de fecha 23/03/2022 no se encuentra firmada
	La solicitud de viático de fecha 16/02/2022 el funcionario Gabriel Guzmán no posee monto
	Planilla de viáticos N° 31/2022 falta firma de la Directora Ejecutiva.
	Anexo II informe de Gestión, del funcionario y chofer Gabriel Guzmán de fecha 21/02/2022 no se observa el kilometraje recorrido
	La Orden de trabajo N° 0866 incluye a más de un funcionario y se encuentra marcado el recuadro de ordinario y al mismo tiempo extraordinario.
	No se observa comprobante de pago en ninguno de los casos
	No se observan los registros de entrada y salida de los funcionarios.
	Se observa más de un autorizado por orden de trabajo
	La solicitud de viático de fecha 16/02/2022 del funcionario Luis Cabrera no posee monto
	El CDP se encuentra firmado por el Encargado Interino del Dpto. de Administración Financiera.
	No se observa el Plan de racionalización de Gastos
No se observa resolución de autorización de viaje	
No se observa reglamentación Interna para el otorgamiento de viáticos	



Gabriela
Gabriela Tobacio Obimár.
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



STR N°	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
29.293	En el informe de gestión de la funcionaria Edith Delgado falta aclaración de firma.
	El formulario de solicitud del funcionario Cristhian Fernández no tiene monto.
	Planilla de viáticos N° 31/2022 falta firma de la Directora Ejecutiva.
	Anexo II informe de Gestión, del funcionario y chofer Christian Fernández no se observa el kilometraje recorrido
	La Orden de trabajo del funcionario Cristhian Fernández se encuentra marcado el recuadro de ordinario y al mismo tiempo extraordinario.
	No se observa el reporte BRCPLA 10 en el que se detalla el pago a cada funcionario
	No se observa comprobante de pago en ninguno de los casos
	No se observan los registros de entrada y salida de los funcionarios.
	Se observa más de un autorizado por orden de trabajo
	Dentro del informe de Reunión Distrital Estrategia Kunu u de fecha 24/02/2022 se encuentra firmado por una persona distinta a la aclaración del sello
	El CDP se encuentra firmado por el Encargado Interino del Dpto. de Administración Financiera. No se observa el Plan de racionalización de gastos.



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CAPÍTULO I	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – MECIP EN EL ÁREA DE CAF-PROCEDIMIENTOS DE PAGOS DE VIÁTICOS
-------------------	--

En el marco de la Evaluación del Sistema de Control Interno el área presenta Debilidades de Control Interno como:

- No se evidencia que el área tenga visible los compromisos y acuerdos éticos aprobados.
- No se evidencian acciones formativas referente a la sensibilización y a la reflexión de los acuerdos y compromisos éticos del área.
- Si bien se logra observar que los viajes a territorio impactan a los indicadores planteados, no se evidencia que el área tenga visible tanto la estrategia como los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI 2021 -2023), en la redacción de los informes correspondientes a los viajes a territorio.
- En el marco de la gestión por procesos y actividades de control falta el Diseño de Controles y Análisis de Efectividad, formato 95 MECIP o similares.
- No se observa que el área no posee desarrollado el componente de Identificación y Evaluación de Riesgos (IyER).

DESCARGO DEL ÁREA AUDITADA

Por lo mencionado brevemente, las observaciones realizadas por la Auditoría Interna Institucional son aceptada por la Jefatura de Administración de Recursos Financieros, mencionando que se realizarán las acciones pertinentes a fin de ajustar a las observaciones.

Según Acta AII N° 03/2022 de fecha 22/12/2022.

EVALUACIÓN DEL DESCARGO Y CONCLUSIÓN.

Según lo manifestado en el descargo por la Jefatura de Administración de Recursos Financieros, acepta las Observaciones mencionadas, por lo que esta auditoría se ratifica en la Observaciones.



Gabriela Topacio Coiman
Gabriela Topacio Coiman
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



RECOMENDACIONES:

- Implementar mecanismo a fin de incentivar la cultura ética en la Coordinación de Administración y Finanzas y en el Dpto. de Administración de Recursos Financieros.
- Gestionar las medidas pertinentes a fin de socializar la Planificación Estratégica Institucional a fin de lograr un entendimiento de la estrategia institucional, así como sus objetivos y acciones a fin de lograr impactar coherentemente con los indicadores propuestos dentro de dicha planificación.
- Realizar la socialización pertinente al interior del área a fin de que los funcionarios tengan conocimiento de los objetivos a ser alcanzados con las actividades a ser realizadas.
- Gestionar las medidas pertinentes a fin de orientar la operación del Dpto. de Administración de Recursos Financieros 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.
- Desarrollar el componente de Riesgos principalmente identificando y evaluando los riesgos del área de forma tal que permita a las entidades minimizar pérdidas y maximizar beneficios.
- Desarrollar el Diseño de Controles y Análisis de Efectividad, formato 95 MECIP o similares.



Gabyria Topacio Coimán
Gabyria Topacio Coimán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



CAPÍTULO II	VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO Y PAGO DE VIATICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
--------------------	--

En el marco de la verificación al cumplimiento de normativas y procedimientos de otorgamiento y pago de viáticos en la administración pública el área presenta Debilidades de Control Interno como:

1° Se observa una superposición de actividades en el marco de Funciones y Procedimientos referentes a pago de viáticos como se sigue:

Superposición de actividades referente al pago de viáticos			
	Responsabilidad	Actividad	Normativa
Denominación	Profesional de Tesorería	Funciones específicas del cargo: ítem 4. Procesamiento de las planillas de pago de viáticos al interior y exterior, su pago y la realización de los depósitos de las devoluciones, según corresponda.	Funciones. Res. N° 10/2017
Denominación	Dpto. de Gestión y Desarrollo de las Personas	Procedimientos 9.4.2 Transporte al interior del país: N° 18 Procesar pago de viáticos. Procedimiento asociados - Remuneraciones.	Procedimientos Res. N° 136/2017

2° No se observar que el proceso de pago de viáticos se realice a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas dentro del procedimiento asociado – Remuneraciones.



Gabriela Topacio Coimán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



3° Se observa que dentro de las planillas de cálculos de viáticos solo se contempla la figura de “obligado por” y en ninguno de los casos se encuentra firmada por el responsable del procesamiento de cálculo de las planillas de pago de viáticos al interior, que en el caso de funciones específicas correspondería al profesional de tesorería.

4° Documentación de pago traspapelada, no se logró observar el formulario de solicitud de viáticos correspondiente al viaje de fecha 05/04/2022 al 08/04/2022 dentro de la STR N° 43.604, por otra parte, esta auditoría logro observar las mismas traspapeladas dentro de la STR N° 53.214.

5° Se observan tachaduras en la fecha de solicitud de viáticos correspondiente a memorándum con mesa de entrada CAF N° 208/2022 de fecha 18/04/2022.

6° Se observan inconsistencias entre el memo de solicitud de viatico, transporte, combustible y chofer, memorándum de la Coordinación de Articulación Interinstitucional N° 20/2022 – En el cual hace mención que la actividad se desarrollara del 16/05 al 20/05 y en el formulario de solicitud de pago de viáticos y en la resolución de pago se observa pedido por las fechas 16/05 al 17/05.

7° Se observa cálculo diferenciado dentro de la planilla de cálculos de viáticos de la STR N° 88.659, Planilla N° 119/2022. Respecto a los pernes de los funcionarios con relación al cronograma y a los departamentos.

8° A través del cruce de marcación solicitado al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas – DGDP a través del memorándum AII N° 68/2022 y respondido a través del memorándum DGDP N° 216/2022. Se observa en algunos casos puntuales la generación viáticos al interior del país por funcionarios que desempeñan la función de chofer, que ejecutaron viajes sin el acompañamiento de funcionarios de la institución y/o acto administrativo por el cual se designen oficialmente a las personas externas que acompañan la comisión de servicio en la cual se definan las funciones específicas a realizar, esto último en el marco de la LEY N° 704/95 “*Que crea el registro de Automotores del sector publico y reglamenta el uso y tenencia de los mismos*” Art. 6 *A partir de la promulgación de la presente Ley se prohíben el uso y tenencia de vehículos del sector público para fines particulares o ajenos a su función específica.*



Gabriela Topacio Colmán
Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



9° A través del mismo cruce de marcación solicitado al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas – DGDP a través del memorándum AII N° 68/2022 y respondido a través del memorándum DGDP N° 216/2022 con la “*GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS*” aprobada por RES. CGR N° 236/2020. Se observa dentro de los registros de la DGDP las fechas de los viajes correspondientes la presentación de los formularios por comisión de servicios dando cumplimiento al ítem 5 de la Guía para el Rubro 232 -VIÁTICOS Y MOVILIDAD, por otro lado, se constata que no existe un Registro de salida y regreso de funcionarios comisionados incumpliendo el ítem 11 de la misma Guía.

DESCARGO DEL ÁREA AUDITADA

Por lo mencionado brevemente, las observaciones realizadas por la Auditoría Interna Institucional son aceptada por la Jefatura de Administración de Recursos Financieros, mencionando que se realizarán las acciones pertinentes a fin de ajustar a las observaciones.

Según Acta AII N° 03/2022 de fecha 22/12/2022.

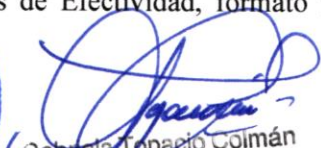
EVALUACIÓN DEL DESCARGO Y CONCLUSIÓN.

Según lo manifestado en el descargo por la Jefatura de Administración de Recursos Financieros, acepta las Observaciones mencionadas, por lo que esta auditoría se ratifica en la Observaciones.

RECOMENDACIONES:

- Para las observaciones 1° y 2° se recomienda analizar, evaluar y actualizar las funciones de la Coordinación de Administración y Finanzas, así como los procedimientos del Macroproceso de Gestión Administrativa Financiera. Con el fin de lograr una armonía en los procesos y dar cumplimiento al Control Cruzado.
- Para la observación 3° se recomienda incluir en los legajos de pagos Rubro 232 el cálculo de pago de viáticos y que contenga la firma del responsable de este cálculo con sus respectivas justificaciones según sea el caso.
- Para la observación 4° y 5° se recomienda Gestionar las medidas pertinentes a fin de Desarrollar el Diseño de Controles y Análisis de Efectividad, formato 95 MECIP o similares.




Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



- Para la observación 6° y 7° se recomienda prever dentro de la reglamentación interna de pago de viáticos los respectivos procedimientos para casos similares a cambios en las solicitudes de viáticos a fin de evitar inconsistencias y a cálculos diferenciados según el pernote.
- Para la observación 8° Dando seguimiento al mismo concepto se logra observar dentro del Anexo A de la Resolución N° 34/2022 Art. 3° Presentación, párrafo 5° *“Las personas particulares deberán formar parte de la comitiva oficial o de avanzada, o estar en comisión oficial de servicio, es este último caso deberá ser autorizado a través de una disposición legal emanada de la Dirección Ejecutiva de la Unidad Técnica del Gabinete Social”*.

Esta auditoria considera pertinente mantener el mismo criterio para los casos de utilización de vehículos para traslado de particulares ya que generan gastos en concepto de viáticos al personal de transporte – Choferes.

- Para la observación 9° se recomienda incluir dentro de la reglamentación interna de pago de viáticos y dar cumplimiento la Res. CGR N° 605 Anexo 38. 232- Viáticos y Movilidad. Item 38.11 **Registro de salida y regreso de funcionarios comisionados** de la *“GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS”*.



Gabriela Topacio Colmár
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



CAPÍTULO III	VERIFICACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS
---------------------	--

En el marco de la verificación de la rendición de cuentas de viáticos se observa en líneas generales el cumplimiento parcial de la “*GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS*” aprobada por Res. *CGR N° 236/20*. A la vez esta auditoría identifica debilidades de control interno y algunas reiteraciones en ítems como:

- 1° Orden de pago con falta de firma.
- 2° No se observa el reporte BRCPLA 10 en algunos casos.
- 3° Falta de firma de la Dirección Ejecutiva en planilla de pagos.
- 4° En algunos casos la solicitud de viáticos no posee firma por alguno de los responsables.
- 5° En todos los casos el formulario de solicitud de viáticos no posee el monto asignado.
- 6° Informes de Gestión relacionados a los viajes realizados en algunos casos no posee aclaración de firma, por lo que esta auditoría no logra identificar la correspondencia.
- 7° Informes de Gestión de los conductores en algunos casos no posee el kilometraje recorrido.
- 8° Sí bien se emiten resoluciones que autorizan los pagos, en ninguno de los casos se observa resolución de autorización de los viajes como solicita la *GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS* en su Anexo en su ítem 38.12.
- 9° No se observa comprobante de pago en ninguno de los casos.
- 10° No se observan los registros de entrada y salida de los funcionarios.
- 11° No se observa Plan de racionalización de gastos.
- 12° En algunos casos no se observa la reglamentación interna para otorgamiento de viáticos dentro del legajo de pagos.



Gabriela Topacio Colmán
Auditora Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

13° Orden de Trabajo que incluye a más de un funcionario, por lo que esta auditoria no logra delimitar las responsabilidades.

14° Ordenes de Trabajo se encuentran tildadas en ambas casillas de ordinario y extraordinario y así como tampoco se da pleno cumplimiento a la Res. CGR N° 119/96 Art. 2°. Inc.d... “Detalle de los trabajos a realizar, en el que se incluirá la nomina de los funcionarios que viajan además del conductor”.

Las mencionadas observaciones se encuentran detalladas y nominadas dentro del desarrollo del informe en su Capitulo III para los fines pertinentes.

DESCARGO DEL ÁREA AUDITADA

Por lo mencionado brevemente, las observaciones realizadas por la Auditoría Interna Institucional son aceptada por la Jefatura de Administración de Recursos Financieros, mencionando que se realizarán las acciones pertinentes a fin de ajustar a las observaciones.

Según Acta AII N° 03/2022 de fecha 22/12/2022.

EVALUACIÓN DEL DESCARGO Y CONCLUSIÓN.

Según lo manifestado en el descargo por la Jefatura de Administración de Recursos Financieros, acepta las Observaciones mencionadas, por lo que esta auditoría se ratifica en la Observaciones.

RECOMENDACIONES:

- Para la observación 1° al 5° se recomienda Gestionar las medidas pertinentes a fin de Desarrollar el Diseño de Controles y Análisis de Efectividad, formato 95 MECIP o similares, a fin de subsanar las debilidades a través de los controles cruzados.
- Para la observación 6° y 7° se recomienda tomar las medidas pertinentes a fin de presentar los informes de gestión debidamente completados con los contenidos acorde en tiempo, forma, firmado, fechado y con aclaración de firma.
- Para las observaciones 8° al 12° se recomienda dar pleno cumplimiento a la *GUIA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS*, vigente a la fecha y a la



Topacio Coimán
Gabriela Topacio Coimán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



vez se recomienda tener en cuenta la mencionada guía para la elaboración de las reglamentaciones de otorgamiento de viáticos.

- Para las observaciones 13° al 14° se recomienda dar pleno cumplimiento a la Res. CGR N° 119/96 “Por la cual se dispone el modelo de orden de trabajo de todos los automotores del sector público sin excepción y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos” esto último con el fin de prever que las comisiones de servicios se realicen de acuerdo a las normativas y se logren los objetivos de manera eficaz y eficientemente.



Gabriela Topacio Colmán
Auditoría Interna Institucional
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



XII. CONCLUSIÓN GENERAL

La ejecución presupuestaria dentro del Objeto de Gastos 232 – Viatico y Movilidad, ejecutada por el Dpto. de Administración de Recursos Financieros, dentro del alcance de enero a julio del corriente año tomado como muestra y bajo el periodo sujeto a revisión por esta auditoría, en general se presentan razonablemente.

No obstante, se constataron debilidades de control interno dentro de la gestión de procedimientos y rendición de cuentas que podrían poner en riesgo la razonabilidad de la gestión del área, que pueden ser subsanadas acorde a las recomendaciones y acciones de mejoramiento planteadas.

XIII. ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS

En base a las recomendaciones realizadas, esta Unidad de Control solicita respetuosamente al área auditada la elaboración, aprobación e implementación de Planes de Mejoramiento Funcional, documento que debe ser entregado, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la emisión del presente informe (en forma impresa y magnética). En cumplimiento a la Resolución AGPE 323/2014, que en el Anexo 4.3 establece: "La Auditoría Interna Institucional deberá asistir a las áreas auditadas en el proceso de elaboración de sus Planes de Mejoramiento (...)", nos ponemos a disposición para el apoyo y asesoramiento correspondiente.

Es nuestro informe

Asunción, 29 de Diciembre de 2022



Esp. Gabriela Topacio Colmán
Encargada de la Auditoría Interna
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República