



DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA N° 011/2020

Recurrente	Dirección Administrativa y Financiera
Expediente	LEGAJO DE RENDICIÓN DE CUENTAS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE y DICIEMBRE – NIVEL 100: SERVICIOS PERSONALES.
Referencia	Auditoría Financiera según Cronograma de Actividades A.1, aprobado por Resolución SNFCL N° 664/2019.
Fecha	29 de Junio de 2020.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA AUDITADA

La Dirección Administrativa y Financiera se crea con la finalidad de optimizar los procedimientos administrativos que permitan gestionar la administración financiera, tales como en los procesos presupuestarios, de contabilidad y administración de fondos, a través de la correcta aplicación de procedimientos y normas legales vigentes. Como así también la formulación, distribución, administración y control del presupuesto institucional, mejorar el registro de los bienes, mediante la incorporación de nuevas herramientas de tecnologías de la información y gestión, entre otros.

Entre los objetivos principales de la Dirección Administrativa y Financiera se encuentran:

- 1.1. Establecer y obtener los recursos necesarios para la ejecución de planes y programas previstos en el SINAFOCAL.
- 1.2. Administrar eficientemente los recursos de la institución y proporcionar estos recursos a todos los sectores en tiempo y forma para el cumplimiento de las tareas.
- 1.3. Asegurar la aplicación correcta de los procedimientos administrativos financieros de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.

2. ANTECEDENTES

Solicitud de legajos de pagos a la Dirección Administrativa y Financiera del SINAFOCAL de los meses de octubre, noviembre y diciembre correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019.

3. OBJETIVO





El presente tiene como objetivo, emitir una opinión, sobre la razonabilidad de la presentación de la Rendición de Cuentas presentada a través de los Memorándums D.A.F N° 137/2020, Memorándum D.A.F N° 158/2020, Memorándum D.A.F N° 204/2020, Memorándum D.A.F N° 198/2020, Memorándum D.A.F N° 237/2020, Memorándum D.A.F N° 253/2020 y Memorándum D.A.F N° 383/2020 correspondientes al Nivel 100: Servicios Personales, de los meses de octubre, noviembre y diciembre del ejercicio fiscal 2019.

“Es de exclusiva responsabilidad de los Administradores el cumplimiento de las disposiciones legales”.

Se deja expresa constancia que la Dirección de Auditoría Interna Institucional se limita a emitir su opinión sobre la razonabilidad de la presentación de la Rendición de Cuentas de los meses de octubre, noviembre y diciembre del ejercicio fiscal 2019.

4. ALCANCE DE LA AUDITORIA Y LA METODOLOGIA.

Nuestra labor fue realizada conforme lo establece el manual de auditoría gubernamental, el presente informe surge como resultado de la aplicación de procedimientos de control y del análisis aleatorio de los documentos proveídos a los auditores.

Nuestro trabajo no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones, por lo tanto, el presente informe no se puede considerar como exposición de todas las deficiencias existentes o que pudieran existir o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

- 4.1. **Alcance:** De manera a dar cumplimiento a lo determinado en el cronograma de actividades, esta Auditoría se centró en los controles aleatorios respecto a los legajos de pagos de los objetos del gasto del Nivel 100: Servicios Personales, remitidos a ésta auditoría.
- 4.2. **Metodología de trabajo:** La metodología utilizada consistió en el análisis y verificación aleatoria de las documentaciones contenidas en los respectivos legajos que respaldan los gastos realizados por la Dirección Administrativa y Financiera.

5. LIMITACIONES AL ALCANCE

Las limitaciones al alcance del presente trabajo se realizan exclusivamente sobre las documentaciones presentadas ante esta Dirección, por la Dirección Administrativa y Financiera del SINAFOCAL a través de los Memorándums D.A.F N° 137/2020, Memorándum D.A.F N° 158/2020, Memorándum D.A.F N° 204/2020, Memorándum D.A.F N° 198/2020, Memorándum D.A.F N° 237/2020, Memorándum D.A.F N° 253/2020 y Memorándum D.A.F N° 383/2020. Cabe mencionar también que dentro del periodo del trabajo llevado a cabo tuvimos la





emergencia sanitaria declarada en el territorio nacional por el COVID-19, motivo por el cual se obtuvo contratiempos en los trabajos ejecutados.

6. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

- Ley N° 6258/2019 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2019".
- Decreto Reglamentario N° 1145/2019 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 6258 del 7 de Enero de 2019, que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2019".
- Ley N° 1652/00 "Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral"
- Decreto N° 5442 Por el cual se Reglamenta la Ley N° 1652/2000 "Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)" Se crea el Registro de Instituciones de Formación y Capacitación Laboral (REIFOCLAL), y se abroga el Decreto 15.904/2001.
- Resolución SNFCL N° 664/2019 "Por la cual se Aprueba la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgo, el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2020, de la Auditoría Interna del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL).
- Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y su Decreto Reglamentario N° 8127/00.
- Resolución CGR N° 653/08 "Por la cual se aprueba la Guía básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de gastos e ingresos de los organismos y entidades del estado, sujetos al control de la Contraloría General de la Republica".
- Resolución CGR N° 882/05 "Por el cual se aprueban y adoptan las Normas, Manual de Auditoría Gubernamental, Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público".
- Otras disposiciones legales vigentes y concordantes con el objeto del análisis.

7. ANALISIS

Luego de analizar aleatoriamente las documentaciones que respaldan las imputaciones de los gastos incurridos dentro de los objetos del gasto **111 Sueldos:** STR N° 143.103, STR N° 141.861, STR N° 143.102 (mes de octubre), **133 Bonificaciones y Gratificaciones:** STR N° 153.722 (mes de octubre), STR N° 186.176 (mes de diciembre) ; **141 Contratación de Personal Técnico:** STR N° 141.855 (mes de octubre) ; **144 Jornales:** STR N° 175.250, STR N° 190.012





Misión: Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, fortaleciendo a los actores del sistema, garantizando y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los beneficiarios, articulados con los sectores público y privado.

(mes de diciembre); **145 Honorarios Profesionales:** STR N° 162.220, STR N° 163.437, STR N° 163.432 (mes de noviembre), STR N° 175.260, STR N° 191.463 (mes de diciembre); **199 Otros Gastos del Personal:** STR N° 161.974, STR N° 161.982, STR N° 161.979 (mes de noviembre), se pudo constatar lo siguiente:

Observación N° 1

No se visualizan firmas en el FORC 02

No se visualizan en el FORC 02 las firmas correspondientes al Ordenador de Gastos y Habilitado Pagador de las siguientes STR's.: N° 143.103, 141.861, 143.102, 153.722, 183.176, 141.855, 190.012, 175.250, 162.220, 163.432, 175.260, 191.463, 161.974, 161.982 y 161.979.

Descargo: Los Forc 02 de los legajos observados fueron remitidos al MTESS para la firma correspondiente del ordenador de gastos y habilitado pagador, al momento de la remisión a la DAI; aún no contaba con retorno; motivo por el cual fueron remitidos sin las firmas. Sin embargo, aquellos Forc que a la fecha ya se han devuelto ya se encuentran anexados a los expedientes correspondientes. Se adjunta Copia de los Memorándums de las remisiones realizadas y los Forc 02 que ya obran en el departamento de rendición de cuentas.

Conclusión: Esta Dirección se ratifica en la observación efectuada.

Recomendación: Se recomienda a la Dirección buscar un mecanismo de acción con las áreas responsables de modo a contar con los legajos de pagos en forma íntegra y evitar dicha observación en cada revisión realizada. Así mismo se recomienda seguir efectuando las acciones necesarias de manera a que se dé lugar a la firma del FORC 02 correspondientes a las STR's N°: 143.103, 143.102, 153.722, 186.176, 190.012, 162.220, 191.463, 161.974, 161.982 y 161.979 y a la vez, se recomienda llevar a cabo un plan de mejoramiento de modo a contar con las documentaciones con todos los requisitos exigidos por las reglamentaciones legales vigentes.

Observación N° 2

Registro de Marcación

Dentro de los legajos de pagos de las STR's N.º 143.102 y 143.103 correspondientes al objeto del gasto 111 Sueldo, se observan las Planillas de Control de Asistencia de la funcionaria Laura Noemí Diaz Grutter, correspondientes a los meses de agosto y Setiembre, sin embargo, en las mismas no se visualizan el registro de marcación de salida de dicha funcionaria.

Descargo: Descargo: Fue solicitado a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas según Memorándum D.A.F. N° 431/2020. Por lo que se remite Memorándum D.G.D.P. N° 434/2020, con la respuesta a la observación realizada.

Conclusión: Esta Dirección acepta el descargo realizado.

Recomendación: Se recomienda a las dependencias responsables, realizar las





verificaciones pertinentes, de manera a contar con los legajos de forma íntegra y conforme a las reglamentaciones legales vigentes, así también se solicita anexar al legajo de la funcionaria todas las documentaciones aclaratorias del caso para una mayor comprensión del mismo y evitar inconvenientes posteriores.

Observación N° 3

Incoherencia en el monto

En la STR N° 183.176 del objeto del gasto 133: bonificaciones y gratificaciones, se visualiza en el FORC 02 el pago a la funcionaria Gladys Raquel Rojas Galeano la suma de Gs. 1.277.550, sin embargo, en la Resolución SNFCL N° 1020/2019, se observa el monto de Gs. 1.277.500.

Descargo: Error involuntario en la planilla de excel, se remite la planilla corregida.

Conclusión: Esta Dirección, conforme a la verificación documental, acepta el descargo realizado.

Recomendación: Se recomienda prestar la debida atención y realizar las verificaciones pertinentes a fin de evitar incurrir en lo mismo posteriormente.

8. CONCLUSIÓN GENERAL

Luego de la verificación de las documentaciones proveídas por la Dirección Administrativa y Financiera del SINAFOCAL, se puede mencionar que conforme a la revisión aleatoria realizada se encuentran sin errores significativos, con la salvedad de las observaciones surgidas.

9. RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera a través del área responsable, mantener un sistema de control interno adecuado, buscando a la vez ajustarse a lo establecido en las reglamentaciones legales vigentes, prestando la debida atención de modo a que se evite incurrir posteriormente en los mismos inconvenientes, verificando a la vez, que sean anexadas todas las documentaciones de respaldo, buscando de esta manera la mejora continua.

Se recomienda la elaboración de un plan de mejoramiento conforme al punto ratificado, para dentro del plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción de dicho informe.

Es mi informe. Salvo mejor parecer.



Lic. Patricia Olmedo

Dirección de Auditoría Interna