



## DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

### INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA N° 012/2021

<b>Recurrente</b>	Dirección Administrativa y Financiera
<b>Expediente</b>	LEGAJO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS MESES DE JULIO, AGOSTO, SETIEMBRE Y DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020 – NIVEL 100: SERVICIOS PERSONALES.
<b>Referencia</b>	Auditoría Financiera según Cronograma de Actividades ítem A.1, aprobado por Resolución SNFCL N° 427/2020.
<b>Fecha</b>	05 de julio de 2021.

#### 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. Definir, 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 a la Dirección Administrativa y Financiera de los meses de julio, agosto, setiembre y diciembre del ejercicio fiscal 2020, según Memorandum D.A.I. N° 019/2021 de fecha 28 de enero de 2021 y el descargo realizado a través del Memorandum D.A.F. N° 638/2021.





### 3. OBJETIVO

El presente tiene como objetivo, emitir una opinión, sobre la razonabilidad de la presentación de la Rendición de Cuentas presentada por la Dirección Administrativa y Financiera de los meses de julio, agosto, setiembre y diciembre del ejercicio fiscal 2020 del Nivel 100: Servicios Personales.

“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.

### 4. ALCANCE DE LA AUDITORIA Y LA METODOLOGIA.

- 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

Las limitaciones al alcance del presente trabajo se realizan exclusivamente sobre las documentaciones presentadas ante esta Dirección, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera a través de los Memorándum D.A.F. N° 065/2021 de fecha 04 de febrero de 2021, Memorándum D.A.F. N° 083/2021 de fecha 12 de febrero de 2021 y Memorándum D.A.F. N° 114/2021 de fecha 22 de febrero de 2021.

### 6. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

- Ley N° 6469/20 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2020”.
- Decreto Reglamentario N° 3264/20 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 6469/2020, que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2020”.
- Ley N° 1652/00 “Que crea el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral”.





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

- **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 (REIFOCAL), y se abroga el Decreto 15.904/2001.**
- **Resolución SNFCL N° 427/2020 "Por la cual se Aprueba la Identificación y el Plan de Gestión de Riesgos, el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, para el Ejercicio Fiscal 2021, de la Auditoría Interna del SINAFOCAL".**
- **Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y su Decreto Reglamentario.**
- **Resolución CGR N° 236 "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 Organismos y entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República, y se deja sin efecto la Resolución CGR N° 653 del 17 de julio de 2008".**
- **Otras disposiciones legales vigentes y concordantes con el objeto del análisis.**

## 7. ANALISIS

Luego de analizar aleatoriamente los legajos de pagos de las Solicitudes de Transferencias de Recursos (STR) presentadas, que respaldan las imputaciones en los objetos de gastos (OG), de los meses de julio, agosto, setiembre y diciembre del ejercicio fiscal 2020.

### Observación N° 1

#### **No se visualizan firmas en el FORC 02.**

En las siguientes STR verificadas no se visualizan las firmas del Ordenador de Gastos y Habilitado Pagador

STR N°	MES	OG
78545	JULIO	133
78552	JULIO	199
80464	JULIO	145
80807	JULIO	144
82379	JULIO	145
92204	AGOSTO	141
92375	AGOSTO	113
93842	AGOSTO	145
107968	SETIEMBRE	111
109942	SETIEMBRE	141
111554	SETIEMBRE	145





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

### Descargo

Los FORC 02 fueron remitidos para las firmas correspondientes según Memorándum Rendición de Cuentas, razón por la cual se remitieron a la D.A.I. sin las firmas correspondientes. A la fecha ya se encuentran debidamente firmados y sellados, se adjuntan copias de las STRs N° 78.545, 78.552, 80.464, 80.807, 82.379, 92.204, 92.375, 93.842, 107.968, 109.942 y 111.554.

### Conclusión

Conforme los documentos presentados, esta auditoria acepta el descargo realizado.

### Recomendación

Seguir realizando los controles internos de los documentos presentados, antes de su remisión a esta auditoría, de manera que se encuentren conforme a las reglamentaciones legales vigentes y estén refrendados por las áreas correspondientes.

### Observación N° 2

#### No se visualiza la firma del Ordenador de Gastos en la Orden de pago, en la STR y en el Comprobante de Pago

En las siguientes STR verificadas no se visualiza la firma del Ordenador de Gastos.

STR N°	MES	OG
78545	JULIO	133
78552	JULIO	199
80464	JULIO	145
80807	JULIO	144
82379	JULIO	145
92204	AGOSTO	141
92375	AGOSTO	113
93842	AGOSTO	145
107968	SETIEMBRE	111
109942	SETIEMBRE	141
111554	SETIEMBRE	145

### Descargo

Los mismos fueron remitidos para las firmas correspondientes según Memorándum Rendición de Cuentas, razón por la cual se remitieron a la D.A.I. sin las firmas correspondientes. A la fecha ya se encuentran debidamente firmados y sellados, se adjuntan copias de las STRs N° 78.545, 78.552, 80.464, 80.807, 82.379, 92.204, 92.375, 93.842, 107.968 y 111.554. El Comprobante de Pago de la STR N° 109.942, fue remitido nuevamente al M.T.E.S.S. para la rúbrica de la autoridad correspondiente, en fecha 9 de junio del 2021, según Memorándum Rendición de Cuentas N° 59/2021. A la fecha aún no ha retornado del M.T.E.S.S, se adjunta Memorándum.

### Conclusión

Luego de la verificación documental se acepta en forma parcial el descargo, solicitando un plan de mejoramiento con respecto a las documentaciones que a fecha fecha carecen de la totalidad de las firmas.







MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO  
HA TETÁYGUA JEIKOPCRA  
Motenandcha

Ministerio de  
TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD  
SOCIAL



SINAFOCAL  
Sistema Nacional de Formación  
y Capacitación Laboral

TETÁ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

000001

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

## Recomendación

Presentar la evidencia del envío de los documentos al MTESS, en concordancia con el descargo realizado y efectuar los controles internos más efectivos a los documentos presentados, antes de su remisión a esta auditoría, de manera que se encuentren conforme a las reglamentaciones legales vigentes y estén refrendados por las áreas correspondientes.

## 8. CONCLUSIONES

Conforme las documentaciones proveídas por la Dirección Administrativa y Financiera y a la revisión aleatoria efectuada, las mismas se encuentran sin errores significativos, con la salvedad de las observaciones surgidas.

## 9. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera, a través de las áreas responsables, 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 una mejora continua institucional.

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

Es mi informe.



**Dra. Patricia Olmedo**  
**Dirección de Auditoría Interna**