



**TETÂ  
REMBIJOKUÁI**  
Sãmbyhyha  
Secretaría de la  
**FUNCIÓN  
PÚBLICA**

■ **TETÂ REKUÁI**  
■ **GOBIERNO NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

# **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL**

**INFORME FINAL A.I.I N° 05/2020**

**AUDITORÍA FINANCIERA-EJECUCIÓN  
PRESUPUESTARIA**

**RENDICIÓN DE CUENTAS**

**PERIODO DE REVISIÓN: SEPTIEMBRE 2019**

**FECHA DEL INFORME: JULIO 2020**



**Índice**

**Páginas**

1. INDICE.	1
2. ANTECEDENTES.	2
3. ALCANCE.	2
4. OBJETIVOS.	2
5. ASPECTO LEGAL.	2 al 3
6. PROCEDIMIENTOS.	3
7. DESARROLLO DEL TRABAJO.	3
8. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.	4 al 5
9. INFORME Y RECOMENDACIONES FINALES.	6





**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA**

**INFORME FINAL A.I.I. N° 05/2020**

**1.- ANTECEDENTES**

En el marco de las actividades a ser ejecutadas por esta Dirección de Auditoría Interna, conforme al Plan Anual de Trabajo y el Cronograma de Trabajo, aprobados por la Máxima Autoridad de la Secretaría de la Función Pública por Resolución SFP N° 665/2019 de fecha 16 de octubre de 2019 “Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, el Cronograma de Actividades y la Identificación y Plan de Riesgo para el Ejercicio Fiscal 2020 de la Secretaría de la Función Pública”. En cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución AGPE N° 290 de fecha 01 de setiembre de 2017. Se procedió a realizar la revisión y el análisis de los Legajos pertenecientes a la Rendición de Cuentas, de acuerdo a los ítems 1, 2, 3 y 4 del Plan de Trabajo aprobado para el Periodo 2020.

**2.- ALCANCE**

La revisión y análisis de los Legajos pertenecientes a la “Ejecución Presupuestaria” de la Dirección General de Administración y Finanzas correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE del Ejercicio Fiscal 2019**.

Los procedimientos aplicados consistieron en la revisión de las carpetas que cuentan con los documentos respaldatorios de la Rendición de Cuentas, el análisis de la ejecución presupuestaria y de las registraciones contenidas en el libro mayor del mes mencionado, a fin de concluir sobre la razonabilidad y legalidad de la Ejecución Presupuestaria.

Es responsabilidad de la Dirección General de Administración y Finanzas el contenido de la información suministrada.

Fueron ejecutadas las pruebas y técnicas de Auditoría considerando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y el Manual de Auditoría Gubernamental a fin de sustentar los resultados alcanzados.

**3.- OBJETIVOS**

- La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos.
- Que la Ejecución de los egresos se realice en Base al Plan Financiero Institucional.
- Que la Ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen de ingreso.

**4.- ASPECTO LEGAL**

La revisión se ha efectuado considerando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, utilizando el marco de las siguientes Leyes:

- La Ley N° 1.535/99 de “Administración Financiera”.
- La Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.
- La Ley N° 3439/2003 que modifica dicha Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”.
- El Decreto Reglamentario N° 21.909/03 de Contrataciones Públicas.
- La Resolución CGR 1.195/08 que aprueba el uso del Manual de Auditoría Gubernamental.





- La Resolución CGR N° 653/08 “Que aprueba la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas”.
- Resolución AGPE N° 290/2017 “Por la cual se derogan las Resoluciones AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014; 421/2015; 211/2016. Y se reglamenta el uso del sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo-SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo.
- La Resolución SFP N° 777/2019 “Por la cual se adopta el Manual de Auditoría Gubernamental que establece la Auditoría General del Poder Ejecutivo”
- Resolución SFP N° 86/2019 de fecha 19 de febrero de 2019 “Por la cual se reglamenta el otorgamiento de viáticos y movilidad a funcionarios que prestan servicios en la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República”.
- Resolución CGR N° 456/2018 “Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo para el Registro y Control de la Rendición de Cuentas de Viáticos, los modelos e instructivos de la Planilla de Registro Mensual de Viáticos y los formularios de Rendición de Cuentas por el Sistema de Declaración Jurada y por beneficiario, a ser utilizado en el marco de las leyes N° 2597/05, 2686/05 y 3287/07”.
- Ley N° 6.258 del 7 de enero de 2019, “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2019”.
- El Decreto N° 1.145 del 18 de enero de 2019 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 6.258 del 7 de enero de 2019, “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2019”.

## **5.- PROCEDIMIENTOS**

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

## **6.- DESARROLLO DEL TRABAJO**

Como parte de las tareas, la Dirección General de Administración y Finanzas ha remitido a la Auditoría Interna las documentaciones referentes a la Rendición de Cuentas correspondiente al mes de septiembre del 2019.

El análisis realizado corresponde a los siguientes Grupos- Objeto de Gasto (Niveles) conforme a lo establecido en el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades establecidas al Periodo 2020 y que se detallan:

- Nivel 100-Servicios Personales.
- Nivel 200-Servicios No Personales.
- Nivel 300-Bienes de Consumo e Insumos.
- Nivel 500-Inversión Física.

Como resultado de los trabajos y del análisis realizado se expone a continuación el siguiente informe por Objeto de Gasto del área auditada:



A.W. 05/2020



**7.- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

**SEPTIEMBRE-2019.**

**111-SUELDOS:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones.

**113-GASTOS DE REPRESENTACION:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones.

**133-BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones.

**137-GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones.

**144-JORNALES:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones

**199-OTROS GASTOS DEL PERSONAL:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones





**210-SERVICIOS BASICOS:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones

**250-ALQUILERES Y DERECHOS:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones

**260-SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones

**270-SERVICIO SOCIAL:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones.

**310-PRODUCTOS ALIMENTICIOS:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones.

**340-BIENES DE CONSUMO DE OFICINAS E INSUMOS:**

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones.





## 8.- INFORME Y RECOMENDACIONES FINALES

Se procedió a la verificación de los montos ejecutados según reporte del Sistema Integrado de Contabilidad (SICO) al mes auditado.

- a) Esta Auditoría Interna hace mención que, durante el proceso de análisis, no se registraron Observaciones en los siguientes Objetos de Gasto:
- 111-Sueldos.
  - 113-Gastos de Representación.
  - 133-Bonificaciones y Gratificaciones.
  - 137-Gratificación por Servicios Especiales.
  - 144-Jornales.
  - 199-Otros Gastos del Personal.
  - 210-Servicios Básicos.
  - 250-Alquileres y Derechos.
  - 260-Servicios Técnicos y Profesionales.
  - 270-Servicio Social.
  - 310-Productos Alimenticios.
  - 340-Bienes de Consumo de Oficinas e Insumos.
- b) En la Ejecución Presupuestaria remitida por la Dirección General de Administración y Finanzas no se observa ejecución correspondiente a los siguientes Objetos de Gasto:
- 114-Aguinaldos.
  - 230-Pasajes y Viáticos.
  - 240-Gastos por Servicios de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones.
  - 280-Otros Servicios en General.
  - 330-Productos de Papel, Cartón e Impresos.
  - 350-Productos e Instrumentos Químicos y Medicinales.
  - 360-Combustibles y Lubricantes.
  - 390-Otros Bienes de Consumo.
  - 510-Adquisición de Inmuebles.
  - 540-Adquisiciones de Equipos de Oficina y Computación.
  - 570-Adquisición de Activos Intangibles.

Se recomienda foliar cada una de las páginas del legajo e incorporar la cantidad de folios a la carátula de cada legajo.

**Rubén Eduardo Acuña Meza.**  
Técnico de Auditoría Interna  
Dirección Auditoría Interna.



**CPN. Rosa María Cáceres Casco.**  
Directora  
Dirección Auditoría Interna.