

**Informe
De
Auditoría
N °05/2024**

Nivel 100

AUDITORIA INTERNA

INFORME DE AUDITORIA N° 05/2024/AI
AUDITORIA FINANCIERA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA NIVEL 100
"SERVICIOS PERSONALES"; de los Rubro 111 (Ene-Feb-Abr); Rubro 123 (Ene-
Mar-May); Rubro 133 (Feb-Abr-Jun); Rubro 141 (Ene-Abr-Jun); Rubro 144 (Ene-
Mar-May); Rubro 145 (Ene-Mar-Abr) 2023.

A) ANTECEDENTES

En cumplimiento al Plan Anual y Cronograma de Trabajo del Ejercicio Fiscal 2024 aprobado según Resolución N° 413/2023/DG/SG, y al Decreto N° 1249/03 "Por el cual se aprueba el régimen de control y evaluación de la administración financiera del Estado", y con el propósito de informar a las autoridades competentes los resultados de la misma se realizó una Auditoría Financiera-Ejecución Presupuestaria en el Nivel 100-Servicios Personales, a la Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay.

B) OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL

- ✓ Emitir una opinión sobre la razonabilidad, veracidad, existencia y adecuada afectación presupuestaria de conformidad con las disposiciones legales vigentes de las obligaciones correspondientes a los Rubros afectados al Nivel 100 "Servicios Personales"

OBJETIVOS ESPECIFICOS

NIVEL 100 –SERVICIOS PERSONALES:

- ✓ Verificar si las operaciones fueron correctamente registradas, si cuentan con las documentaciones respaldatorias requeridas en las normativas legales vigentes relacionadas a la contratación ,pago de salarios, pago de remuneraciones extraordinarias y bonificaciones , gratificaciones y descuentos de los funcionarios afectados a la Institución.-
- ✓ Determinar si los salarios y otros fueron liquidados correctamente.-
- ✓ Determinar si los que perciben salarios cumplen una función en la institución

C) ALCANCE DE LA AUDITORÍA

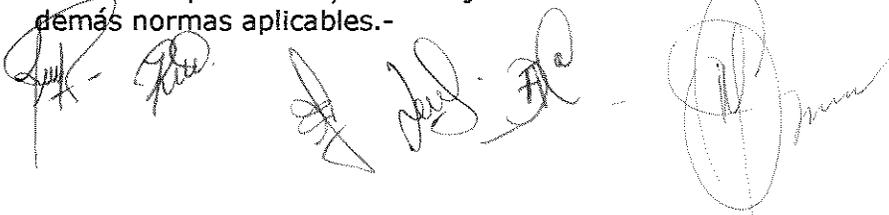
El examen se realizó mediante un análisis por muestreo de los distintos niveles afectados de las documentaciones proveídas por las diferentes dependencias afectadas a las rendiciones de cuentas de los Rubro 111 (Ene-Feb-Abr); Rubro 123 (Ene-Mar-May); Rubro 133 (Feb-Abr-Jun); Rubro 141 (Ene-Abr-Jun); Rubro 144 (Ene-Mar-May); Rubro 145 (Ene-Mar-Abr) 2023.

NIVEL 100 – Servicios Personales

- ✓ Rubro 111- Sueldo Personal Permanente
- ✓ Rubro 133- Bonificación y Gratificación
- ✓ Rubro 141- Contratación de Personal Técnico
- ✓ Rubro 144- Jornales
- ✓ Rubro 145- Honorarios Profesionales

Los mismos son componentes de la Ejecución Presupuestaria y se analizan las documentaciones respaldatorias de los principales egresos registrados y seleccionados para el análisis, conforme al Manual de Auditoría gubernamental del Paraguay- MAGU- y a los programas preparados para el área, así como teniendo en cuenta las Normas de Requisitos Mínimos (NRM), para el Modelo Estándar de Control Interno de Paraguay (MECIP).

Ellos requieren que nuestra Auditoría sea planificada y efectuada para obtener certeza razonable, pero no absoluta, de que las informaciones y las documentaciones auditadas no contengan exposiciones erróneas significativas. Igualmente, que las operaciones a las cuales ellas correspondan hayan sido ejecutadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes y demás normas aplicables.-



AUDITORIA INTERNA

El resultado del presente informe surge del análisis de las informaciones y documentaciones proporcionadas para su estudio en el transcurso de nuestro trabajo y sondeo exclusiva responsabilidad de las siguientes direcciones y de sus dependencias:

- ✓ Dirección de Administración y Finanzas:
 - Departamento de Contabilidad
 - Departamento Administrativo –Giraduría
 - Departamento de Presupuesto
- ✓ Dirección de Recursos Humanos:
 - Departamento de Salarios
 - Departamento de Gestión y Control de Personal

Dichas dependencias intervinientes en la ejecución y formalización de las operaciones examinada, que fueron seleccionadas de acuerdo a nuestro criterio profesional, en base a **muestras** de auditoría, es responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Recursos Humanos asegurar que las operaciones se realicen de acuerdo con las normativas legales, impositivas y previsiones que rigen el funcionamiento y el desarrollo de la Entidad.

D) PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

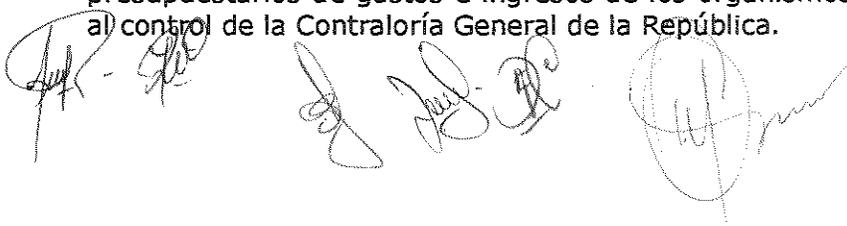
Para el logro de los objetivos propuestos en el punto "B" del presente informe, se han aplicado los siguientes procedimientos de auditoría:

- ✓ Revisión documentaria, su composición de legajo, basada en la Resolución N° 605/22 de la CGR "La Guía Básica de documentos de rendición de cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestados de gastos e ingresos de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República"
- ✓ Análisis de las documentaciones respaldatorias.
- ✓ Preparación de los papeles de trabajo
- ✓ Interpretación de las disposiciones legales
- ✓ Verificación de los cálculos para deducciones y descuentos
- ✓ Elaboración de un Informe preliminar
- ✓ Pedido de descargo, si hubieren situaciones observadas
- ✓ Elaboración de informe Final

E) MARCO LEGAL

Normas legales a tener en cuenta durante la Auditoría:

- ✓ La Constitución Nacional – Sección II – De la Función Pública- Art 106:"De la Responsabilidad del Funcionario y del Empleado Público".
- ✓ Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".
- ✓ Ley 1626/00 "De la Función Pública".
- ✓ Ley 4016/2010 "Por la que se crea la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA).
- ✓ Decreto N° 8127/00 " Por la cual se reglamenta la Ley N° 1535/99 de la Administración Financiera del Estado"
- ✓ Resolución N° 413/2023/DG/SG Por el cual se aprueba del PTA para el Ejercicio Fiscal 2024
- ✓ Ley N°7228/2024 "Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación"
- ✓ Decreto N° 1092/2024"Por la cual se reglamenta la Ley N° 7228/2024 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024.
- ✓ Resolución SPF N° 1317/2015 Que dispone que el registro de asistencia de los servidores públicos permanente, contratados y comisionados para sus tramitaciones a ser realizadas ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), sean a través de registros de control tecnológicos.
- ✓ Resolución N° 605/22 de la CGR 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, sujeto al control de la Contraloría General de la República.



AUDITORIA INTERNA

- ✓ Resolución N° 093/23/DG/SG/DRH. Por la cual se establecen Normas y Procedimientos para el pago de Remuneraciones temporales y asignaciones complementarias, como: Bonificación por Responsabilidad en el cargo de Nivel Superior, Responsabilidad en el Cargo por Gestión Administrativa, Responsabilidad en el cargo por Gestión Presupuestaria, Responsabilidad en el Cargo por Labores insalubres y Riesgosas, Responsabilidad en el Cargo para ordenador de Gastos y Habilitado Pagador o Tesoro, Remuneración Extraordinaria, Remuneración Adicional, Subsidio Familiar, Pasaje y Gratificaciones por Servicios Especiales, A Funcionarios Nombrados de la Institución, Traslados o Comisionados y/o personal con cargo Presupuestario en el Anexo del Personal de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay, a partir del 01 de Enero a 31 de Diciembre de 2023.

F) SITUACIONES OBSERVADAS Y VISUALIZACIONES:

NIVEL 100 – SERVICIOS PERSONALES de los Rubro 111 (Ene-Feb-Abr); Rubro 123 (Ene-Mar-May); Rubro 133 (Feb-Abr-Jun); Rubro 141 (Ene-Abr-Jun); Rubro 144 (Ene-Mar-May); Rubro 145 (Ene-Mar-Abr) 2023.

1. OBJETO DEL GASTO 111 – Sueldos y Jornales (Ene-Feb-Abr)2023

Verificado por: Lic. Josefina Rodríguez (Ene-Feb) y;
C.P. Delcy Fernández (Abril)

OBSERVACIONES: Sin Observaciones
RECOMENDACIONES: Sin Recomendaciones

2. OBJETO DEL GASTO 123- Remuneración Extraordinaria(Ene-Mar-May) 2023

Verificado por: C.P. Luz Marina Sosa (Ene-Mar-May)

OBSERVACIONES: Sin Observaciones
RECOMENDACIONES: Sin Recomendaciones

3. OBJETO DEL GASTO 133- Bonificaciones y Gratificaciones (Feb-Abr-Jun) 2023

Verificado por: Tec. Sup. Edith Landaida (Feb) y;
Lic. Josefina Rodríguez (Abr-Jun)

OBSERVACIONES: Sin Observaciones
RECOMENDACIONES: Sin Recomendaciones

4. OBJETO DEL GASTO 141- Personal Técnico (Ene-Abr-Jun) 2023

Verificado por: Lic. Iramaia Rodríguez (Ene-Abr-Jun)

OBSERVACIONES: Sin Observaciones
RECOMENDACIONES: Sin Recomendaciones

5. OBJETO DEL GASTO 144- Jornales (Ene-Mar-May)2023

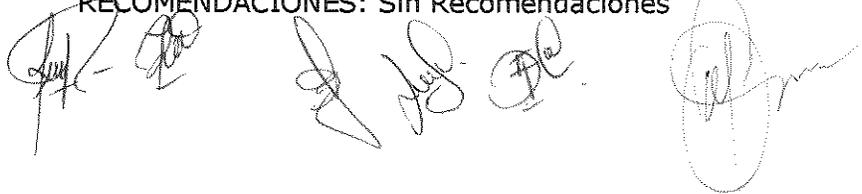
Verificado por: Lic. Josefina Rodríguez (Ene-Mar) y;
C.P. Delcy Fernández (May)

OBSERVACIONES: Sin Observaciones
RECOMENDACIONES: Sin Recomendaciones

6. OBJETO DEL GASTO 145- Honorarios Profesionales (Ene-Mar-Abr) 2023

Verificado por: Lic. Iramaia Rodríguez (Ene-Mar-Abr)

OBSERVACIONES: Sin Observaciones
RECOMENDACIONES: Sin Recomendaciones



AUDITORIA INTERNA

Conclusión

En todas las situaciones verificadas y controladas de la Ejecución Presupuestaria en el Nivel 100 (Servicios Personales comprendidos de los Rubro 111 (Ene-Feb-Abr); Rubro 123 (Ene-Mar-May); Rubro 133 (Feb-Abr-Jun); Rubro 141 (Ene-Abr-Jun); Rubro 144 (Ene-Mar-May); Rubro 145 (Ene-Mar-Abr) 2023, concluimos que las rendiciones de cuentas y las documentaciones respectivas en el manejo de los bienes públicos cumple con los controles vigentes.

Recomendaciones Generales:

Recomendamos a la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Recursos Humanos, y sus dependencias a seguir cumpliendo con las disposiciones legales vigentes y ceñirse a lo establecido en la Resolución CGR N° 605/22 "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 República"

Es nuestro Informe

.....
C.P. Dély A. Fernández
Auditora

.....
Lic. Josefina Rodríguez
Auditora

.....
Tec. Edith Landaida
Auditora

.....
Lic. Iramaia Rodríguez
Auditora

.....
C.P. Luz Marina Sosa
Auditora



.....
Lic. Mirtha Orrabalis, Jefa
Auditoría Interna