



25/07/2022

## Informe Final AI N° 13/2022.

Hemos realizado la verificación de los respaldos de compras de bienes y/o servicios adquiridos por Fondo Fijo correspondiente a la Planilla de Gastos de Caja Chica N° 01, del análisis surgen las siguientes observaciones:

1. Procedimiento – Administración de Caja Chica: analizando el circuito del Memorándum que respalda la tarea 1.1; la DA solicita la autorización correspondiente para la habilitación de Caja Chica a la DGAF, quien a su vez deriva la autorización correspondiente a la DF, sin embargo, en el procedimiento se estableció que el pedido se realice a la Dirección Financiera con dicha autorización.

**Descargo del área:** Para la ejecución de la tarea 1.1 Solicita la emisión de la STR del procedimiento en cuestión, se asocia al proceso propio de expediente de la mesa de entrada de la DGAF, en cuanto a la forma o instancia para la derivación de los documentos; por lo que se considera que se cumple con el procedimiento establecido

2. Visualizamos el Memorándum DGAF/DCI N° 188/2022, por el cual el Dpto. de Control Interno sugiere dar curso favorable al pago, sin embargo, esta tarea no fue contemplada en el procedimiento, paso que esta AI considera importante para mitigar riesgos.

**Descargo del área:** En relación a esta observación se menciona que el análisis e informe del Dpto. de Control Interno de la DGAF y plasmado en el Memorándum DGAF/DCI N° 188/2022, corresponde a una tarea realizada para todos los casos de solicitud de transferencia de recursos y pagos, incluidos los de Caja Chica; por lo que, forma parte del procedimiento de verificación y control de antecedentes que avalan las solicitudes de obligación y transferencias de recursos cuyas revisiones deben ser plasmadas en un documento respectivo.

Para el caso que nos ocupa – Procedimiento Administración de Caja Chica – somos del criterio que no corresponde su inclusión, ya que se encuentra asociado a él.

3. En la mayoría de los casos no visualizamos presupuestos de las compras realizadas.

**Descargo del área:** Con relación a este punto, que hace referencia a la tarea 2.2 Obtiene presupuesto – 2.2.1 Obtener el costo estimativo de mercado del bien o servicio solicitando presupuesto (..) para aquellos casos donde la naturaleza de lo requerido, así lo permita; podemos mencionar que en todos los casos se ha gestionado la obtención de un costo estimativo de mercado, salvo que por la naturaleza o particularidad de lo que se pretende adquirir, no resulte posible contar con un presupuesto formal; situación que hemos contemplado en el procedimiento vigente.

4. Existen casos en los que no visualizamos el antecedente de la compra, por ejemplo, el memo de pedido del área Formulario N° 1 ME N° 304.

**Descargo del área:** Tras la verificación de los antecedentes correspondientes al Formulario N° 1 con ME N° 304 de fecha 09/05/2022 (folio 172), se ha constatado que en el legajo se verifican los siguientes antecedentes conforme al procedimiento vigente de Caja chica, que se citan a continuación:

- Memorándum N° 02/2022 con ME/DA N° 293 DEL 06/05/2022 (folio 173)
- Correo de autorización de compra, de fecha 11/05/2022 (folio 174)
- Formulario N° 2 – Recibo de dinero N° 03 (folio N° 17)
- Factura N° 001-001-0006196 (folio N° 175)
- Ticket de tarjeta (folio N° 176)
- Factura N° 0070070000629 (folio 177)





*Misión: Coordinar e impulsar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del desarrollo sostenible con enfoque inclusivo*

*Cabe mencionar que, en caso de presentarse diferencias entre la disponibilidad presupuestaria emitida y las compras realizadas, se prevé en el apartado 3) Informe de disponibilidad presupuestaria y previsión del Plan Financiero – Dirección Financiera, en la columna “Observaciones”, a fin de realizar los comentarios de los ajustes a la reserva.*

5. Factura N° 005-005-0043932, Formulario N° 01 con Mesa de Entrada N° 277: se observan los siguientes puntos:

- Que en la disponibilidad presupuestaria emitida vía correo en fecha 03/05/2022 el monto comprometido es de G. 39.000, sin embargo, la compra e imputación fue de G. 44.600.-
- Se observa incoherencia de la disponibilidad presupuestaria en el Formulario N° 01 y lo establecido en el correo.

- No se visualiza el nombre del emisor de la disponibilidad presupuestaria enviada por correo.

**Descargo del área:** *Tras la verificación de los antecedentes correspondientes al Formulario N° 1 con ME N° 277 de fecha 28/04/2022 (folio 223), se menciona cuanto sigue:*

- *En caso de presentarse diferencias entre la disponibilidad presupuestaria emisión y las compras realizadas, se procederá a ajustar la reserva e indicar dicha situación en el apartado núm.3) Informe de disponibilidad presupuestaria y previsión del Plan Financiero – Dirección Financiera, columna “Observaciones”.*
- *Asimismo, se menciona que la actividad 3 – tarea 3.1 Confirma la disponibilidad presupuestaria del procedimiento Administración de Caja Chica vigente, posee como funcionario responsable al Jefe del Departamento de Presupuesto, por tanto, el uso del correo genérico [cajachica@stp.gov.py](mailto:cajachica@stp.gov.py) corresponde a tal dependencia.*

6. Formulario N° 01 Mesa de entrada N°: 267: No se visualiza el Memorándum N° 01/2022 que justifica la compra.

**Descargo del área:** *Tras la verificación de los antecedentes correspondientes al Formulario N° 1 con ME N° 267 de fecha 26/04/2022 (folio 198), se menciona que el mismo cuenta con toda la documentación conforme al procedimiento – Administración de Caja Chica en su Versión: 01, aprobado en fecha 29/03/2022; por tanto, desde la entrada en vigencia del referido procedimiento se ha reemplazado el memorándum por el Formulario N° 1 – Versión: 01.*

7. Formulario N° 01 con ME N° 246, 241: en la solicitud no se identifica o especifica el equipo al cual se le realizará el cambio de piezas y/o repuesto, como, por ejemplo: el número de código patrimonial, dependencia que lo utiliza.

**Descargo del área:** *Tras la verificación de los antecedentes correspondientes al Formulario N° 1 con ME N° 246 de fecha 19/04/2022 (folio 152) y al Formulario N° 1 con ME N° 241 de fecha 18/04/2022 (folio 194) se arrima correo electrónico de fecha 18/04/2022 en la que se verifica el código patrimonial 12.01.05.2475 al cual, se solicita la compra y el presupuesto remitido por la dependencia solicitante.*

*Asimismo, para los casos similares subsiguientes ya se han tomado los recaudos pertinentes para la indicación del bien patrimonial, al cual se realizará el mantenimiento o reparación.*

8. Planilla de Gastos de Caja Chica N° 01: en la columna de Registro SICO se estableció como Obligación N° 2184 y Egreso N° 2185 para la Factura N° 001-002-004507, sin embargo, en el listado de control de documentos de egreso se visualiza O. N° 2185 y E. N° 2186.

**Descargo del área:** *Tras la verificación de la Planilla de Gastos de Caja Chica N° 01 en la que respecta a la Factura N° 001-002-004507 que posee Obligación N° 2185 y Egreso N° 2186, por lo que se remite Anexo B-07-01 Planilla de Gastos de Caja Chica N° 01 modificado.*





*Misión: Coordinar e impulsar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del desarrollo sostenible con enfoque inclusivo.*

9. No visualizamos la leyenda "Pagado-STP" por las facturas de compras realizadas con fondos de Caja Chica, de manera a minimizar riesgos como por ejemplo el doble pago, esta tarea no fue prevista en el procedimiento.

**Descargo del área:** *Con la entrada en vigencia del procedimiento Administración de Caja Chica se han establecido claramente las actividades, tareas, método de realización y, sobre todo, funcionario responsable y plazo de ejecución, por ello, los riesgos ya fueron minimizados con su aplicación más aun considerando que anteriormente, la institución no contaba con este instrumento. Motivo por el cual, consideramos que no es necesaria la incorporación de la leyenda sugerida por la AI, al procedimiento vigente.*

### **Conclusión:**

De acuerdo al análisis efectuado por la Auditoría Interna, sobre adquisiciones de bienes y/o servicios pagados con fondos de Caja Chica, hemos concluido que fueron realizadas conforme a la normativa vigente, los pagos verificados fueron ejecutados con exactitud e integridad.

Con respecto a los puntos 1, 2, 3, 5, y 9 del informe se mantienen las observaciones.



C.P. Sheyla Duarte Mosqueira  
Jefa de Auditoría Financiera  
S.T.P.