



12 de septiembre de 2022.-

## INFORME FINAL AI N° 15 /2022

En cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna aprobado por Resolución STP N° 136/2021 para el Ejercicio Fiscal 2022, hemos realizado una Auditoría Presupuestaria del nivel 100 "Servicios Personales", correspondiente a los OG 111 "Sueldos" – 123 "Remuneración Extraordinaria"–133 "Bonificaciones y Gratificaciones"– 144 "Jornales" – 145 "Honorarios Profesionales".

### I. MARCO LEGAL

- Ley N° 6.873/2022 - Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2022
- Decreto N° 6581/2022 Por el cual se reglamenta la Ley N° 6.873 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal del año 2022
- Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".
- Decreto N° 8127/00 "Por el cual se establecen las Disposiciones Legales y Administrativas que Reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 "De Administración del Estado".
- Resolución CGR N° 236/2020 y 605/22 "Por el cual se actualiza la guía básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de gastos e ingresos y gastos de los OEE, sujetos al control de la Contraloría General de la República.
- Decreto – Ley N° 312 del 6 de marzo de 1962 "Por el que se crea la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social."
- Decreto N° 4070/2004 "Por el cual se reorganiza la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social.
- Resolución STP N° 19/2022 "Por la cual se reglamenta el pago de remuneraciones temporales, asignaciones complementarias a las remuneraciones básicas y otros gastos del personal a funcionarios permanentes, con traslado temporal y personal contratado de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social de la Presidencia de la República para el Ejercicio Fiscal 2022."

### II. OBJETIVOS

- Comprobar si la ejecución presupuestaria de los Objetos Gastos: 111, 123, 133, 144, 145, 199, fueron realizados con exactitud e integridad, en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.
- Determinar si el control interno implementado en el área es confiable para el logro de sus objetivos.

### III. ALCANCE

El análisis abarca el 100% de la Ejecución Presupuestaria de los Objetos de Gastos 111-133-144-145 y 50% de los Objetos de Gastos 123-125-144-145 para Remuneración Extraordinaria, Adicional y Subsidio Familiar, en los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio del 2022.





## DESARROLLO DEL INFORME

### 1. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Ejecución Presupuestaria de Gastos correspondiente al Primer Semestre 2022 en los diferentes OG verificados, se refleja en el siguiente cuadro:

#### **EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS AL 30/06/2022**

Estructura Presupuestaria	F.F.	Objeto de Gasto	Presupuesto Vigente	Obligado	Ejecución (%)
1.1.9 Planificación del Desarrollo Económico y Social	10	111	11.209.968.000	5.604.984.000	50
	10	123	547.479.676	202.427.109	37
	30	123	81.600.000	0	0
	10	125	40.000.000	0	0
	30	125	56.000.000	22.665.314	40
	10	133	3.243.039.948	1.377.333.190	42
	10	144	1.277.123.506	372.441.927	29
	30	144	159.000.000	0	0
	10	145	1.939.324.901	747.103.977	39
	30	145	243.650.000	0	0
<b>TOTAL:</b>			<b>18.797.186.031</b>	<b>8.326.955.517</b>	<b>44</b>

### 2 ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

Conforme al análisis de cumplimiento del Decreto Reglamentario N° 6581/2022 y la normativa interna Resolución STP 19/2022 que reglamentan el pago de las bonificaciones a funcionarios de la STP, hemos observado lo siguiente:

El art.11 de la normativa interna designa a la Dirección de Talento Humano como responsable de la verificación y aprobación de las evidencias que respaldan el pago de las bonificaciones por Gestión Administrativa y Presupuestaria, por lo mencionado, hemos verificado los documentos que respaldan dicho pago, en la cual constatamos en algunos casos que, las evidencias presentadas por los funcionarios son insuficientes de acuerdo a las funciones descriptas en el Formulario 1-2 (Solicitud para el Pago), no fue posible constatar el nombre del usuario del sistema informático para la verificación correspondiente, no se visualizó la fecha del documento de respaldo; las evidencias no reflejan suficientemente la realización de las funciones descriptas en el Formulario 1, y 2, las evidencias no corresponden al cumplimiento de lo establecido en el Decreto Reglamentario N° 6581/22 art.132 inc. b 8), como es el caso del pago a los integrantes del Equipo Mecip; y por ultimo no visualizamos los documentos que respaldan las funciones descriptas en el Formulario 1-2 que fueron suscriptos por el Director General del área, de la Dirección de Planificación y Dirección General de Ordenamiento Territorial.





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

### A modo de ejemplo se detallan los siguientes casos:

Mes de Febrero/2022: Roger Cardozo, Juan Bernal, Lorena Zavala, Carlos Balbuena, Anahí Aguilera, Blanca Portillo, Andrea Almirón, Felipe Elías, Robert Riveros, Migdonia Ruiz, Pablo Torres, Fredy Yeruta, Lilian Recalde, Nilda Mendoza.

Mes de Marzo/2022: Yenny Decoud, Lilian Recalde, Blanca Portillo, Andrea Almirón, Fanny Pineda, Robert Riveros, Felipe Elías, Lilian Recalde, Roger Cardozo.

Mes de Abril/2022: Robert Riveros, Fanny Pineda, Migdonia Ruiz, Juan Carlos Balbuena, Anahí Aguilera, Juan Bernal, Roger Cardozo, Andrea Almirón, Blanca Portillo, Paola Decoud, Lilian Recalde, Felipe Elías, Zulma Ramoa, Analía Borba.

Mes de Mayo/2022: Blanca Portillo, Andrea Almirón, Roger Cardozo, Felipe Elías.

Mes de Junio/2022: María Teresa Coronel, Yenny Decoud, Analía Borba, Felipe Elías, Robert Riveros, Fanny Pineda, Andrea Almirón, Blanca Portillo, Roger Cardozo, Marta Dávalos, Cristian Pascottini,

**Descargo del área:** *“Con relación a la presente observación podemos mencionar que se cuenta con un mecanismo de chequeo para la recepción de los formularios, así como de sus evidencias, implementado para los casos que se presenten a partir del mes de septiembre. Así mismo, en cuanto a lo que respecta a información insuficiente de los documentos auditados, podemos mencionar que, tras el re verificación de los mismos por parte de la DTH, se han detectado y subsanado algunas situaciones de firma, sello, etc...”*

**Opinión del Descargo:** la Auditoría toma en cuenta el descargo del área, sin embargo, informamos que no en todos los casos fueron subsanados, por lo que realizaremos la verificación de las correcciones pendientes, en el Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la DTH.

**Recomendamos:** a la DTH dar cumplimiento a la normativa interna vigente; como acción de mejoramiento sugerimos al área auditada que podrán elaborar una Guía de Evidencias y requisitos para presentación de los documentos de respaldo del pago, que deberán poner a conocimiento de los funcionarios beneficiados, de manera que tomen en cuenta en el momento de presentar sus evidencias y evite desacierto y confusión en el cumplimiento de la norma.

2.2 Con respecto al cumplimiento del art. 2º de la normativa interna, hemos constatado que los funcionarios: Christian Pascottini, Marta Dávalos, Felipe Elías Bordenave y Analía Borba, percibieron hasta el año 2020, Bonificación en concepto de Responsabilidad en el Cargo de nivel superior, sin embargo; actualmente perciben Bonificación en concepto de pago por Gestión Administrativa o Presupuestaria, por montos superiores al tope (Gs 1.200.000) establecido en la normativa interna, al respecto, aclaramos que si bien los casos no se ajustan a la normativa interna; el monto pagado a los funcionarios se encuentra dentro del rango del 30% establecido en el Anexo A del Decreto Reglamentario 6581/22 artículo 132 inc. b y c.

**Descargo del área:** *“...con la redacción resaltada de la normativa interna, se considera el concepto general de **“bonificaciones”**, que, para el caso planteado, ya venían cobrando ya desde años anteriores, no se refiere específicamente a las bonificaciones por gestión administrativa o presupuestaria, pues no se realiza ninguna acotación o aclaración refiriéndose a dichos beneficios...”*

**Opinión del Descargo:** La AI se ratifica en su observación, la Resolución 19/2022, el art. 2º es preciso y claro en lo dispuesto.





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

**Recomendación:** Recomendamos a la DTH, considerar la observación, al momento de redactar la normativa de carácter temporal para el ejercicio siguiente.

2.3 Hemos observado en algunos casos que en el Formulario 1 "Relevamiento de Funciones" de los beneficiados con el pago de Bonificaciones por Gestión Administrativa no se han detallado las funciones, lo cual imposibilita el control de las evidencias presentadas; a modo de ejemplo el de los funcionarios Roger Cardozo y Nilda Mendoza.

**Descargo del Área:** "Subsanados los formularios de **Roger Cardozo y Nilda Mendoza:** (i) debidamente llenado y firmado; (ii) indicación clara de la función a realizar que habilite el pago; (iii) cuenta con la descripción de las funciones ejecutadas y vinculadas a las tareas que habilite el pago".

**Opinión del Descargo:** La auditoría acepta el descargo de la DTH, debido que al momento del descargo la DTH ha subsanado la observación.

2.4 Las solicitudes de pago de bonificación por Gestión Administrativa, conforme al Formulario 1 de los funcionarios que integran el equipo MECIP, no han sido suscriptos por la Coordinadora del equipo, responsable de, asignar las funciones a ser ejecutadas a sus miembros, de su seguimiento y cumplimiento de los trabajos realizados en esa instancia durante el ejercicio fiscal.

**Descargo del Área:** "las solicitudes de pago están acorde a lo establecido en la **Circular DGAF/DTH N° 01/2022**, de fecha 07 de febrero de 2022, en cual se dispone la manera de presentar y expresa los siguiente..."

**Opinión del Descargo:** La Auditoría se ratifica en su observación, entendemos en cuanto a forma de presentación que los formularios están suscriptos conforme a la establecido en la normativa interna Resolución N° 19/2022, sin embargo, nuestra observación se refiere a la responsabilidad de las tareas asignadas y su cumplimiento; al respecto la Coordinadora del Mecip es la responsable de definir tareas y actividades del equipo para cada ejercicio, y de avalar su cumplimiento para el pago, a través de los documentos de respaldo presentados por sus integrantes a la DTH, no así el Director General del área donde prestan servicios.

**Recomendación:** Recomendamos a la DTH, considerar la observación de la AI al momento de elaborar la normativa interna de carácter temporal para el ejercicio siguiente.

2.5 Hemos verificado que las tareas descriptas en el Formulario N° 2 "Relevamiento de funciones para el pago de Bonificación- Gestión Presupuestaria" para los funcionarios Robert Riveros y Fanny Pineda, en su mayoría no se encuentran ajustadas a lo establecido en el Decreto 6581/2022 Art.132 Inc. c.

**Descargo del Área:** "Fueron subsanadas las observaciones y se tomarán en cuenta las observaciones para levantar alertas de control".

**Opinión del Descargo:** La auditoría acepta el descargo del área, al momento del descargo la DTH ha subsanado la observación.

2.6 El Formulario 2 "Relevamiento de Funciones" para el pago de bonificación por Gestión Presupuestaria de la funcionaria Dahiana Sosa, no cuenta con aclaración de firma, ni sello correspondiente.

**Descargo del Área:** "El formulario 2 - Bonificación por Gestión Presupuestaria de Dahiana Sosa, fue subsanado con la firma y el sello correspondiente".

*Visión: Liderazgo con excelencia en el proceso de planificación del desarrollo nacional*



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

**Opinión del Descargo:** La auditoría acepta el descargo, al momento del descargo la DTH ha subsanado la observación.

### **3. VERIFICACIÓN DE LA EXACTITUD DE LOS PAGOS**

En la verificación de la liquidación y pago de salarios a través de los documentos que conforman el Legajo de Rendición de Cuentas; hemos constatado que los pagos efectuados fueron realizados con exactitud conforme a los principios de la Administración Financiera del Estado establecidos en la Ley 1535/99.

### **4. RENDICION DE CUENTAS (Resolución CGR N° 236/20-605/22)**

En la verificación de la integridad de los documentos que conforman el legajo de Rendición de Cuentas conforme a la Guía Básica de los documentos que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Gastos de la CGR, hemos visualizado lo siguiente:

4.1 (CI) En la STR N°. 12.588, del mes de febrero/2022 el Form. FORC 02 corresponde a la STR. 27.907 del mes de marzo del corriente.

**Descargo del Área:** *“El Departamento de Rendición de Cuentas, mediante Memorándum N° 06/2022, expresa: Por error involuntario se anexó el FORC 02 equivocado. Actualmente dicha observación se encuentra subsanada. Se adjunta copia”.*

**Opinión del Descargo:** La Auditoría acepta el descargo del área, la DF ha subsanado la observación.

4.2 (CI) Visualizamos en la Planilla de Remuneraciones que las numeraciones de algunos contratos están incompletas, teniendo en cuenta que son alfanuméricos. A modo de ejemplo citamos:

STR: 58.225 del mes de mayo/22 Funcionarios: Carlos Vega, Patricia Vega, Emilce Albo.  
STR: 60.135 del mes de mayo/22 Funcionarios: Jorge Cáceres, Ruth Peralta, entre otros.

**Descargo del Área:** *“El Departamento de Tesorería, mediante Memorándum DT N° 74/2022, expresa: Se procede a realizar los cambios indicados, así también, a partir del mes de setiembre se tendrá en cuenta la observación al momento de la elaboración de las planillas de pagos”.*

**Opinión del Descargo:** La AI tomará en cuenta el descargo del área y realizará el seguimiento al Plan de Mejoramiento, de manera a verificar su cumplimiento a partir del mes de setiembre/2022.

**Recomendación:** **A la DGAF, aplicar los controles correspondientes en esta tarea del proceso.**

4.3 (CI) En la STR N°. 60.137 del mes de Mayo/2022 la Retención N°: 001-002-1423668 fue impresa a nombre de la funcionaria Yenny Decoud, sin embargo, corresponde a la factura N° 001-001-0000412 de la funcionaria María Teresa Coronel.

**Descargo del área:** *“El Departamento de Contabilidad, mediante Memorándum DC N° 15/2022, expresa: Con relación a la STR N° 60.137 del mes de mayo/2022, se informa que, por error involuntario en el tipeo del RUC, la retención de la factura se registró a nombre de la Señora Paola Decoud, debiendo ser el RUC correcto a nombre de la funcionaria María Teresa Coronel. Al respecto el Dpto. de Contabilidad procederá a realizar una planilla de Control Interno de Servicios Personales, la cual será verificada por los Departamentos de Contabilidad y Control Interno, a fin de evitar errores.”*

*Visión: Liderazgo con excelencia en el proceso de planificación del desarrollo nacional*





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

**Opinión del Descargo:** La Auditoría Interna tomará en cuenta la medida de mejoramiento definida por el área y realizará el seguimiento correspondiente en el Seguimiento a los Planes de Mejoramiento.

**Recomendaciones:** Recomendamos a la DGAF dar cumplimiento a la acción de mejoramiento definida.

4.4 (CI) En la STR N° 60.137 del mes de Mayo/22 visualizamos que la numeración de factura consignada en la retención N°: 001-002-1423664 a nombre de Félix Gauto es incorrecta.

**Descargo del Área:** "El Departamento de Contabilidad, mediante Memorándum DC N° 15/2022, expresa: Con relación a la STR N° 60.137 del mes de mayo/2022, se informa que, por error involuntario en el tipeo el número de la factura se registró de manera incorrecta del comprobante de la retención N° 001-002-1423664. Al respecto el Dpto. de Contabilidad procederá a realizar una planilla de Control Interno de Servicios Personales..."

**Opinión del Descargo:** La Auditoría Interna tomará en cuenta la medida de mejoramiento del área y realizará el seguimiento correspondiente al Plan de Mejoramiento.

**Recomendaciones:** Recomendamos a la DGAF dar cumplimiento a la acción de mejoramiento definida por el área.

4.5 (CI) STR N° 43.164 Hemos visualizado que en la descripción del Formulario de Rendición de cuentas FORC 02, en la casilla donde menciona "Pago de Sueldos, correspondiente al mes de abril de 2022, Orden de Pago N° 199 importe de Gs: 16.707.848 no coincide con el monto que describe la Orden de Pago: 199. Al mismo tiempo hemos constatado que en la descripción "Aporte Jubilatorio" correspondiente al mes de enero por el monto de Gs: 115.258.240 y 4.100.000 no corresponde al mes liquidado.

**Descargo del Área:** "El Departamento de Rendición de Cuentas, mediante Memorándum N° 06/2022, expresa: Con el fin de reducir la utilización de hojas impresas, se elaboró una orden de pago interna por STR, con la sumatoria de los valores de las planillas. Actualmente dicha observación se encuentra subsanada. Se anexa órdenes de pago internas del mes de agosto".

**Opinión del Descargo:** La AI acepta el descargo del área, la DF en el proceso de descargo ha subsanado la observación.

4.6 (CI) En algunos casos en los legajos de pagos generados en el mes de junio/2022, correspondientes a los OG 123,125 y 133 no se visualizó la resolución que reglamenta y autoriza el pago, o en su defecto un documento que referencie donde se encuentra resguardado el documento, conforme a lo establecido en la normativa de la CGR. A modo de ejemplo citamos las siguientes STR: 74238, 74868, 77730, 77768, 78408.

**Descargo del Área:** "El Departamento de Rendición de Cuentas, mediante Memorándum N° 06/2022, expresa: La Resolución que reglamenta y autoriza el pago puede ser visualizado en la NUBE concretamente en la Carpeta Única Nivel 100. Se adjunta captura de pantalla donde se puede constatar lo mencionado".

**Opinión del Descargo:** La AI acepta el descargo del área.

4.7 (CI), En el legajo de pago, STR N° 80.791 del mes de junio/2022, no se visualizó la Planilla de Asistencia o en su defecto un documento que referencie el resguardo de la misma, conforme a lo establecido en la normativa de la CGR, Anexo 21.12.





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

**Descargo del Área:** "El Departamento de Tesorería, mediante Memorándum DT N° 74/2022, expresa: La Resolución CGR N° 605 establece la guía básica de documentos de rendición de cuentas que sustentan la ejecución presupuestaria, el documento solicitado no aplica a este tipo de pagos..."

**Opinión del Descargo:** La AI acepta el descargo del área, el informe corresponde a la DTH.

## 5. CONTROL INTERNO

5.1 (CI) Hemos observado que la Dirección General de Administración y Finanzas a la fecha, del análisis se encuentra en proceso de elaboración de los Procedimientos de Pagos para su posterior implementación en el área, de forma a mitigar riesgos del proceso.

**Opinión de la Auditoría:** El área no descargo la observación.

**Recomendaciones:** Recomendamos a la DGAF, culminar el diseño de sus procedimientos, aprobarlos e implementarlos en el área.

5.2 (CI) No observamos procedimientos aprobados e implementados para la Liquidación de Salarios en la Dirección de Talento Humano con el fin de evitar riesgos en su proceso, que puedan afectar negativamente el pago de salarios a cargo de la DGAF.

**Descargo del Área:** "Tomaremos en cuenta las observaciones y realizaremos los procedimientos requeridos, la DTH está abocada a realizar el procedimiento correspondiente".

**Opinión del Descargo:** La Auditoría se ratifica en la observación, el área requiere en la brevedad posible implementar procedimientos como instrumento de mitigación de riesgos referente a pagos indebidos como consecuencia de errores en las liquidaciones realizadas por el área.

**Recomendación:** Recomendamos a la DTH elaborar procedimientos de liquidación de salarios como instrumento de mitigación de riesgos en sus procesos.

5.3 (CI) Hemos observado algunas debilidades en los controles sobre los documentos que respaldan el pago de las bonificaciones conforme lo establece el Art. 11 de la normativa interna vigente.

**Descargo del área:** "La Dirección de Talento Humano tendrá en cuenta la recomendación de la Auditoría Interna Institucional".

**Opinión del Descargo:** La Auditoría se ratifica en su observación, la DTH deberá definir las acciones de mejoramiento de sus controles en un Plan y la AI realizará el seguimiento a su cumplimiento, conforme a las observaciones del presente informe.

**Recomendación:** elaborar una Guía de Evidencias y requisitos, que faciliten los controles desde el área sobre los documentos que respaldan el pago de las Bonificaciones, y facilite a los funcionarios la presentación de las evidencias o documentos de respaldos y así se evite confusión y desacuerdo al momento de presentar las evidencias que respaldan el pago conforme lo establece la normativa interna.

5.4 (CI) Conforme a la verificación del control interno en la Dirección de Talento Humano, hemos observado que un único funcionario efectúa los cálculos de liquidación de Remuneración Extraordinaria y Adicional, al respecto considerando la diversificación de funciones en la administración, no observamos la implementación de controles en estas tareas, de manera a minimizar posibles riesgos de errores en el proceso de la liquidación.





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

**Descargo del área:** "En este punto es importante acotar que sería bueno poder contar con un personal que realice los controles".

**Opinión del Descargo:** La Auditoría se ratifica en su observación, es responsabilidad de la DTH mantener organizado su área, por lo que deberá gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus productos en tiempo y forma.

**Recomendación:** A la DTH recomendamos **gestionar los recursos necesarios para mantener organizado el área y cumplir con sus procesos eficazmente, en tiempo y forma.**

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES FINALES

- La ejecución Presupuestaria del Nivel 100 fue realizada con exactitud, conforme a la normativa vigente.
- Con respecto al análisis de la integridad de los documentos de Rendición de Cuentas que respaldan los pagos, hemos detectado algunas debilidades de Control Interno que a la fecha del descargo han sido subsanadas por el área auditada.
- Con respecto a los procedimientos de la DGAF informamos que se encuentra en proceso de elaboración para su posterior aprobación e implementación en el área.
- En la DTH se encuentra pendiente de elaboración e implementación de procedimientos para la Liquidación de Salarios, esta medida se requiere en la brevedad posible como mecanismo de prevención de riesgos; considerando que la Planilla de Liquidación de Salarios, producto de la DTH, está directamente vinculada al pago de haberes de los funcionarios.
- Hemos observado algunas debilidades en el cumplimiento de la normativa interna Resolución N° 19/2022, con respecto a los controles de los documentos que respaldan el pago de las bonificaciones por Gestión Administrativa y Presupuestaria presentadas por los beneficiarios, que la normativa dispone su control y condición de pago.

**Por último, esta Auditoría Interna recomienda a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección General de Administración y Finanzas la elaboración de un Plan de Mejoramiento conforme a las observaciones pendientes de cumplimiento establecidas en el informe, en un plazo no mayor al 10 de octubre del corriente.**

Es mi informe.

  
**Lic. Gilda González**  
Auditora Interna Institucional  
STP

