

INSTITUCIÓN: Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación (SENATICs)
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN

COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
ESTÁNDAR: AUDITORÍA INTERNA
FORMATO N°: 210 - INFORME LARGO
INFORME FINAL DE AI N°: 07/17

(1) MACROPROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO.	(2) PROCESO: ADMINISTRACION DE PERSONAS.
(3) SUBPROCESO: PAGO DE REMUNERACIONES Y BONIFICACIONES DEL PERSONAL.	(4) ACTIVIDAD: -----
(5) DEPENDENCIA AUDITADA: DIRECCION DE GESTION DE PERSONAS Y DIRECCION GRAL. ADM. Y FINANZAS	(6) FECHA ELABORACIÓN: 04/09/17
(7) RESPONSABLE DE AREA AUDITADA: LIC. RAQUEL VILLALBA Y LIC. ANGEL SEGOVIA.	(8) DESTINATARIO: Ing. David Ocampos Negreiros - Ministro, CC: Dirección de Gestión de Personas, Dirección Financiera

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

OBJETIVO: Realizar recomendaciones relacionadas con la calidad de los gastos en concepto de remuneraciones extraordinarias y adicionales en la Institución, teniendo en cuenta el análisis de las cargas de trabajo existentes de acuerdo con sus programas de trabajo y se constaten las necesidades reales de los pagos efectuados.

ALCANCE: Se limita en cuanto a las informaciones recabadas en tiempo y forma, además todavía no se cuenta con matriz de riesgo desarrollado para el proceso.

METODOLOGÍA: Auditoria de Gestión, Indagación escrita y técnica documental comprobatoria. Se seleccionará por muestra: Pago por remuneraciones extraordinarias y adicionales correspondientes a los meses de marzo a junio del ejercicio fiscal 2017 .

PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EFECTUADOS: 1- Solicitar al Departamento de Contabilidad una copia de la Ejecución Presupuestaria y Registro Mayor del objeto del gasto N° 123: Remuneraciones extraordinarias y N° 125: Remuneraciones adicionales. (de los pagos realizados por los meses de marzo a junio del 2017, según Resolución SENATICs N° 89/2017 de fecha 28 de julio de 2017).

2- Del Registro Mayor seleccionar las obligaciones más significativas y solicite el legajo con las documentaciones de las mismas.

3- Seleccionar muestra (remuneraciones correspondientes a los meses de marzo a junio de 2017) y solicitar los documentos de Rendición de Cuentas del objeto del gasto N° 123 y N° 125.

4- Solicitar a la DGP, información, sí la institución cuenta con una normativa o reglamento (Resolución) sobre la modalidad o procedimiento de liquidación (formula) y pago del Objeto del Gasto 123 Remuneración Extraordinaria; y Objeto del Gasto 125 Remuneraciones Adicionales.

5- Solicitar a la DGP, copia de la normativa o resolución correspondiente sobre la modalidad o procedimiento de liquidación (formula) y pago del Objeto del Gasto 123 Remuneración Extraordinaria; y Objeto del Gasto 125 Remuneraciones Adicionales.

6- De la muestra seleccionada, analizar las registraciones y documentos realizando cruces de informaciones.

7- De la muestra seleccionada verificar los soportes documentarios y registros contables.

8- Investigar y dejar evidencia en los papeles de trabajo cualquier procedimiento poco común que se observe durante el examen.

ANTECEDENTES DE LA VERIFICACION

Que, mediante Memo AI- OC N° 68/2017 del 10 de Agosto de 2017, se solicito información a la Dirección General de Administración y Finanzas, en cumplimiento a la Resolución N° 175/2016 para el Ejercicio Fiscal 2017, donde se establece realizar una Auditoria de Gestión en el Punto N° 13 - Políticas de Racionalización del Gasto, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto N° 6715/2017, que reglamenta el Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2017; las siguientes informaciones: 1) Ejecución Presupuestaria y Registro Mayor del Objeto del Gasto N° 123 Remuneraciones Extraordinarias y Objeto del Gasto N° 125 Remuneraciones Adicionales (de los pagos realizados pro los meses de Marzo a Junio de 2017. 2) Documento de Rendición de Cuentas según muestras seleccionadas.

Que, mediante Memo AI- OC N° 69/2017 del 10 de Agosto de 2017, se solicito información a la Dirección General de Gabinete, en cumplimiento a la Resolución N° 175/2016 para el Ejercicio Fiscal 2017, donde se establece realizar una Auditoria de Gestión en el Punto N° 13 - Políticas de Racionalización del Gasto, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto N° 6715/2017, que reglamenta el Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2017; las siguientes informaciones: 1) Si la institución cuenta con una normativa o reglamento (Resolución Interna) sobre la modalidad o procedimiento de liquidación (formula) y pago del Objeto del Gasto 123 Remuneraciones Extraordinarias; y Objeto del Gasto 125 Remuneraciones Adicionales; en caso afirmativo, remitir copia de la misma.

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN**

COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

ESTÁNDAR: AUDITORÍA INTERNA

FORMATO N°: 210 - INFORME LARGO

INFORME FINAL DE AI N°: 07/17

Que, mediante Memo DGAF N° 125/2017 del 16 de Agosto de 2017, en respuesta al Memo AI-OC N° 68/2017 del 10 de Agosto de 2017, la Dirección General de Administración y Finanzas, remite adjunto el informe de la Dirección de Contabilidad, conteniendo la siguiente información: 1) Ejecución Presupuestaria y Registro Mayor del Objeto del Gasto N° 123 Remuneraciones Extraordinarias y Objeto del Gasto 125 Remuneraciones Adicionales, correspondiente al periodo 01 de Marzo de 2017 al 30 de Junio de 2017.

Que, mediante Memo DGP N° 151/2017 del 16 de Agosto de 2017, en respuesta al Memo AI-OC N° 69/2017 del 10 de Agosto de 2017, la Dirección de Gestión de Personas, donde informa en su segundo párrafo: "En tal sentido, se remite copia de la Resolución SENATICs N° 013/2017 del 07 de Febrero de 2017 "Por el cual se reglamenta el pago de remuneraciones temporales, complementarias, bonificaciones y gratificaciones durante el ejercicio fiscal 2017, a funcionarios permanentes, comisionados y contratados de la Secretaría Nacional de Tecnología de la Información y Comunicación (SENATICs)". Que en el tercer párrafo textualmente dice: "En cuanto a la modalidad o procedimiento de liquidación (formula) de las remuneraciones temporales, los mismos se encuentran establecidos en el Decreto N° 6715, que reglamenta la Ley N° 5554/2016."

Que, mediante Memo AI-OC N° 71/2017 del 18 de Agosto de 2017, se solicito información a la Dirección General de Administración y Finanzas, la provisión de lo siguiente: 1) Legajo de Rendición de Cuentas de la STR N° 40.934, STR N° 66.179 y STR N° 66.182.

Que, mediante Memo AI-OC N° 72/2017 del 18 de Agosto de 2017, se solicito información a la Dirección General de Gabinete lo siguiente: 1) Copias de liquidaciones de remuneraciones extraordinarias, según muestra aleatoria del mes de Junio de 2017 de: Blas Eduardo Alonso Heurich y Ever Ruiz Díaz Rojas; 2) Copias de liquidaciones de remuneraciones adicionales según muestra aleatoria del mes de Junio de 2017 de: Javier David Ríos González y Víctor Hugo Narváez Zarate; 3) Registro de Asistencia del mes de Junio de 2017 de los funcionarios siguientes acorde a la muestra aleatoria: Blas Eduardo Alonso Heurich y Javier David Ríos González; 4) Existencia o no de procedimiento interno aprobado, para el análisis de las cargas de trabajo existentes acorde a los programas de trabajo de los funcionarios que serán afectados en los horarios extraordinarios o adicionales. Se puede comentar y/o documentar la metodología utilizada actualmente.

Que, mediante MEMO DGP N° 157/2017 del 23 de Agosto de 2017, en respuesta al Memo AI-OC N° 72/2017 del 18 de Agosto de 2017, la Dirección de Gestión de Personas, solicita una prórroga para la presentación de la documentación solicitada.

Que, mediante MEMO DGAF N° 130/2017 del 24 de Agosto de 2017, la Dirección General de Administración y Finanzas, en respuesta al Memo AI-OC N° 71/2017 del 18 de Agosto de 2017, remite lo siguiente: 1) Legajo de Rendición de Cuentas de la STR N° 40.934, STR N° 66.179 y STR N° 66.182.

Que, mediante MEMO DGP N° 162/2017 del 29 de Agosto de 2017, en respuesta al Memo AI-OC N° 72/2017 del 18 de Agosto de 2017, la Dirección de Gestión de Personas, remite adjunto las siguientes documentaciones: 1) Copias de liquidaciones de remuneraciones extraordinarias correspondientes al mes de Junio de Eduardo Alonso y Ever Ruiz, pedidos de pagos de remuneraciones e informe de cumplimiento; 2) Copias de Liquidaciones de remuneraciones adicionales correspondientes al mes de Junio de 2017 de Javier Ríos y Víctor Narváez, pedidos de pagos de remuneraciones e informe de cumplimiento; 3) Registro de Asistencia del mes de Junio de Eduardo Alonso y Javier Ríos. Asimismo menciona la DGP en el ultimo párrafo del memo mencionado que "En relación al procedimiento para el análisis de las cargas de trabajo existentes acorde a los programas de trabajo de los funcionarios. El superior jerárquico de la sección, departamento o dirección es el que solicita por escrito el pago de las remuneraciones correspondientes conforme a la marcación del reloj biométrico o el informe de las actividades cuando estas se realizan fuera de la institución. Estos cálculos son presentados al Señor Ministro quien autoriza verbalmente la prosecución de los tramites administrativos para el pago correspondiente".

OBSERVACION N° 1

Que, en el Memo DGP N° 162/2017 del 29 de Agosto de 2018, adjunto en la foja 3 (tres) correspondiente al formulario de Calculo de Remuneración Extraordinaria del mes de Junio de 2017, correspondiente al funcionario Ever Ruiz Díaz Rojas, CI N° 4.256.370, **se consigna que el mismo tiene un total de Acumulado por semana RE:23,29 (veinte y tres horas con veinte y nueve minutos), sin embargo solamente fue liquidado 20,00 (veinte horas), con la siguiente observación con un asterisco** Total de horas autorizadas 20 Hs"; es decir solo fue liquidado 20 (veinte horas) y no las 23:29 (veinte y tres horas con veinte y nueve minutos). Es importante resaltar que en las documentaciones solicitadas por la Auditoria Interna, no se encuentra ni se visualiza ningún procedimiento o reglamentación donde mencione el tope de horas que deba realizar el afectado, como así también que al mismo se le deba abonar solamente 20,00 (veinte horas).**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN**

COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

ESTÁNDAR: AUDITORÍA INTERNA

FORMATO N°: 210 - INFORME LARGO

INFORME FINAL DE AI N°: 07/17

Normativas relacionadas: Normas Básicas de Control Interno - CGR: Capítulo IV: 4.6 Documentación de Controles: Los controles establecidos sobre los procesos y operaciones de la entidad deben documentarse necesariamente, incluyendo como mínimo la descripción de los mismos, el efecto o impacto generado, las medidas aplicadas para su corrección y los responsables de su implantación y seguimiento; debiendo estar disponible para su verificación. Los controles y aspectos pertinentes de su diseño y aplicación sobre las actividades y transacciones que se produzcan como resultado de la gestión, deben respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente. La citada documentación puede comprender los planes estratégicos y operativos de la organización, **la normativa vigente aplicable, los procedimientos operados**, los acuerdos adoptados que consten en actas, así como la información fuente y los comprobantes de transacciones verificados, entre otros.

DESCARGO - OBS N° 01

Mediante memorándum DGP N° 173/2017 del 12 de setiembre de 2017, la Dirección de Gestión de Personas, describe: *“En el marco de las Políticas de Racionalización del Gasto con relación al presupuesto para el presente ejercicio en lo que respecta a las remuneraciones temporales de los funcionarios, se ha tomado la decisión de establecer topes en la cantidad de horas a ser pagadas. En ese sentido, para Jefes de Departamento se han autorizado hasta 16 horas, para funcionarios que perciben bonificaciones presupuestarias o administrativas hasta 20 horas, con excepción de aquellos funcionarios que debido a la naturaleza de sus funciones, el número de funcionarios asignados a la misma tarea y la recarga de trabajo, requieren necesariamente realizar sus actividades en horarios fuera de la jornada ordinaria de trabajo”.*

EVALUACION DEL DESCARGO - OBS N° 01

Visto el descargo realizado por la Dirección de Gestión de Personas, mediante Memo DGP N° 180/2017 del 22 de setiembre de 2017, donde expone y remite copias simples del Memo DGG_DGAF N° 001/2017 del 07 de Febrero de 2017, firmado por la Dirección General de Gabinete y la Dirección General de Administración y Finanzas, donde en el Asunto del referido memorándum, especifica Presentación de Propuesta de Topes de Pagos. Que, el mencionado memo se refiere a una propuesta que fuera elevado a consideración de la máxima autoridad institucional. Sin embargo, es importante resaltar que la misma no fue materializada mediante una Resolución Administrativa de la Máxima Autoridad Institucional, donde se mencione la modalidad, mecanismo, procedimiento, topes de pagos a los niveles Jerárquicos y de Funcionarios de la SENATICS. Que, si bien fue promulgada una Resolución N° 089/2017 del 28 de Julio de 2017, la misma corresponde a una autorización de pago de Remuneraciones Temporales Complementarias de los meses de Marzo, Abril, Mayo y Junio de 2017; y no una normativa de modalidad, mecanismo, procedimiento, topes de pagos a los niveles Jerárquicos de Funcionarios de la SENATICS referente a Remuneración Extraordinaria y Remuneración Adicional.

CONCLUSION - OBS N° 01

En el análisis sobre el caso específico, no se ha materializado la promulgación vía Resolución Administrativa de la Máxima Autoridad Institucional, una normativa donde se mencione la modalidad, mecanismo, procedimiento, topes de pagos a los niveles Jerárquicos y de Funcionarios de la SENATICS; pero se ha visualizado la firma y sello de la máxima autoridad en el memorándum DGG_DGAF N° 001/2017, donde se presenta topes de pagos para remuneraciones extraordinarias y adicionales. Que, es importante señalar que el Memo DGG y DGAF N° 001/2017 del 07 de Febrero de 2017, no figura, ni esta expuesta en el considerando de la Resolución SENATICS N° 089/2017 del 28 de Julio de 2017.

RECOMENDACIÓN - OBS N° 01

Se recomienda, que para la realización, liquidación de pedidos y topes de pagos de las diferentes Remuneraciones temporales complementarias, se formalice y promulgue previamente vía Resolución Administrativa de la Máxima Autoridad Institucional.

OBSERVACION N° 02

La Institución aún no cuenta con un análisis real de los cargos acorde a funciones y/o programas de trabajo **(establecidos en el MECIP)** donde se puedan constatar además las necesidades reales de pagos extraordinarios. La Dirección de Gestión de Personas se basa actualmente en los pedidos y justificaciones de los jefes o superiores inmediatos de los que realizarán trabajos extraordinario y/o adicionales.

Normativas relacionadas: Decreto N° 6715/2017, Art.:392: Remuneración Extraordinaria y Adicionales: Los OEE deberán arbitrar medidas para que cada una de sus reparticiones realice el **análisis de los cargos de trabajo** existentes de acuerdo con sus programas de trabajo, y constaten las necesidades reales de pagos extraordinarios, con el propósito de contribuir al mejor aprovechamiento de los recursos destinados a éstos Objetos del Gasto.

INSTITUCIÓN: Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación (SENATICs) MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN	
COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE ESTÁNDAR: AUDITORÍA INTERNA FORMATO N°: 210 - INFORME LARGO INFORME FINAL DE AI N°: 07/17	
DESCARGO - OBS N° 02	
<p>Mediante memorándum DGP N° 173/2017 del 12 de setiembre de 2017, la Dirección de Gestión de Personas, describe: <i>"Cada una de las reparticiones de la institución es la responsable de solicitar los pedidos de remuneraciones temporales para sus funcionarios, considerando los programas de trabajo, las necesidades presentadas y los plazos de cumplimiento de los mismos. Por tal motivo, cada área es responsable del cumplimiento de sus objetivos y metas, por lo cual no es competencia de ninguna otra repartición la determinación o el análisis de la recarga laboral con relación a los programas de trabajo y/o las necesidades reales. La DGP es su carácter de área de apoyo se limita a la verificación de la documentación correspondiente (solicitudes de remuneraciones, informes, planillas, registros de marcación) y el cálculo de las horas realizadas en base a éstos documentos, las normativas establecidas y la disponibilidad presupuestaria establecida."</i></p>	
EVALUACION DEL DESCARGO - OBS N° 02	
<p>Visto el descargo y aclaraciones realizado por la Dirección de Gestión de Personas por Memorándum N° 180/2017 donde menciona <i>que en el Memorándum DGG_DGAF N° 001/2017 "se responsabiliza a las Direcciones de las diferentes áreas como las únicas responsables de las solicitudes de pedido de pago de las remuneraciones temporales, en base a sus necesidades y planes de trabajo a fin de dar cumplimiento a sus objetivos y metas"</i>. Esta auditoria toma nota al respecto y levanta la observación en forma parcial por razón de que la implementación de los formatos del MECIP N° 59, 60 y 61 (Definición de Plantilla de Personal) y N° 62 (Definición de Cargos) ayudará al área de la Dirección de Gestión de Personas a cruzar las informaciones con las solicitudes de horas extras o adicionales solicitadas por las distintas dependencias.</p>	
CONCLUSIÓN - OBS N° 02	
<p>Se constató que la Institución aún no cuenta con un análisis real de los cargos acorde a funciones y/o programas de trabajo (establecidos en el MECIP) según los formatos N° 59, 60 y 61 (Definición de Plantilla de Personal) y N° 62 (Definición de Cargos) que ayudarían en la implementación de políticas de racionalización de los gastos, en concepto de pagos extraordinarios y adicionales.</p>	
RECOMENDACIÓN - OBS N° 02	
<p><i>El Equipo MECIP y el Comité de Control Interno, deben iniciar los trabajos para la Definición de Plantilla de Personal y Definición de Cargos acorde a la Guías N° 22 (Formatos N° 59, 60 y 61) y la Guía N° 23 (Formato N° 62), a fin de que los productos resultantes sean utilizados por la Dirección de Gestión de Personas como herramientas de control, para la implementación de políticas de racionalización del gasto.</i></p>	
ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS	
A ser elaborado por el Equipo MECIP en relación a la recomendación de la OBS N° 02.	
Elaborado por: Paulino Fleitas	Fecha: 27/09/2017
Revisado por: Lic. Omar Cuellar	Fecha: 27/09/2017
Aprobado por:	Fecha: