

**INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA, NORMALIZACION Y METROLOGIA
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA**

INFORME DE SEGUIMIENTO DAI N° 012/2020

Asunción, 26 de agosto de 2020

Tema: Evaluación Plan de Mejoramiento presentado, correspondiente al Informe Final de Revisión Especial según Resolución AGPE N°70/2020.

Macro Proceso: Gestión Administrativa y Financiera; Gestión del Talento Humano

Proceso : Gestión Contable; Gestión de Rendimiento.

Subproceso : Rendición de Cuentas; Planificación de dotación del personal; Ingreso y Promoción.

Periodo que abarca: 15 de agosto de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

Destinatario : Dirección Administrativa y Financiera; Dirección de Gestión del Talento Humano.

1. Antecedentes

Nota AGPE PR N°296/2020, de fecha 20 de julio 2020, con mesa de entrada ME N° 854, por la cual se remite el Informe Final resultante de la Auditoria Especial.

Informe de Revisión Especial en el marco de la Resolución AGPE N°70/2020, de fecha 17 de julio del 2020.

Resolución INTN N°328/2020, de fecha 24 de julio de 2020 “Por la cual se conforma Equipo Técnico para la elaboración de un Plan de Mejoramiento Institucional, a partir de la fecha de la presente resolución.

Resolución INTN N°365/2020, de fecha 11 de agosto de 2020 “Por la cual se modifica los artículos 2° y 4° de la Resolución INTN N°328/2020, “Por la cual se conforma Equipo Técnico para la elaboración de un Plan de Mejoramiento Institucional, a partir de la fecha de la presente resolución”.

Art.2° Integrar el Equipo Técnico creado en el artículo anterior con los siguientes miembros titulares:

- a) Dirección de Auditoria Interna, Coordinador
- b) Dirección Administrativa y Financiera
- c) Dirección de Gestión del Talento Humano,
- d) Dirección Jurídica
- e) Dirección de Gabinete

Registros de reuniones: N°022/2020 de fecha 13 de agosto de 2020, firmado por la Econ. Carolina Galeano, Directora Administrativa y Financiera; N°023/2020 de fecha 13 de agosto de 2020, firmado por la Lic. Maura Ledesma, Directora de Gestión de Talento Humano; N°024/2020 de fecha 20 de agosto de 2020, firmado por la Ing. Lira Giménez, Directora General, Econ. Carolina Galeano, Directora Administrativa y Financiera; Abog. Jonhatan Villagran, Director de Gabinete; Lic. Maura Ledesma, Directora de Gestión de Talento Humano; Abog. Enrique Galeano, Director de Asesoría Jurídica; CP María Victoria Estigarribia.

2. OBJETIVOS:

General

- Contribuir al mejoramiento continuo de la organización auditada.
- Control y Seguimiento, a fin de garantizar la adecuada preparación, ejecución y control a los Planes de Mejoramiento.
- Evaluar la pertinencia y oportunidad de las acciones de mejora.

Específicos

Obtener evidencias suficientes y competentes de que:

- Las acciones de mejora son pertinentes y oportunas a fin de evitar la ocurrencia de observaciones similares.
- El Plan de Mejoramiento Institucional contribuye al mejoramiento continuo de la organización auditada.
- Las recomendaciones favorecen a la eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos públicos, a la racionalidad de la administración para la toma de decisiones y que en general sirva al mejoramiento continuo de la organización.
- Otros aspectos de importancia.

3. ALCANCE

La revisión consistirá en el análisis del Plan de Mejora presentada por la Dirección de Gestión de Talento Humano, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Gabinete resultante de la Auditoría Especial ejecutado por la Auditoría General del Poder Ejecutivo,

en el marco de la Resolución AGPE N° 70/2020, en base a criterios establecidos en el MAGU y demás disposiciones aplicables para el Sector Público.

4. LIMITACIÓN AL ALCANCE DE LA REVISIÓN

No presentación en el tiempo establecido de las documentaciones por parte del área auditada para la realización del trabajo.

5. MARCO LEGAL

- Ley N° 2575/05 de “Reforma de la Carta Orgánica del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología”.
- Decreto N° 8127/2000, que reglamenta la Ley N° 1.535/99 “De Administración Financiera del Estado”;
- Decreto N° 1249/2003, “Por el cual se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado”.
- Decreto N° 13245/2001, “Por el cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación, así como para las auditorías internas institucionales de las entidades y organismos del estado de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado”.
- Decreto N° 10883/07, “Por el cual se establecen las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de control interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.
- Decreto 7172/2017, “ Por la cual se aprueba el Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) para ser Implementado en los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo”.

6. RESPONSABLE DEL ÁREA AUDITADA DEL PERIODO COMPRENDIDO

- Lic. Ariel Caballero Insfran: Director de la Dirección Administrativa y Financiera, desde el 22/08/2018 al 28/06/2019.
- Lic. Roberto Carlos Enrique Caballero; Director de la Dirección Administrativa y Financiera, desde el 22/08/2019 al 18/11/2019.
- Lic. Antonia Johanna Zarza Cárdenas, desde el 21/11/2019 al 31/07/2020.
- C.P. Derlis Emanuel Venegas Cañete, Jefe Interino Dpto. de Contabilidad.
- Abog. Luis Enrique Franco Bobadilla, Director de Gestión del Talento Humano, desde 01/10/2018 al 27/07/2020.

7. COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES:

Las observaciones ya fueron comunicadas en su oportunidad.

8. DESARROLLO DEL INFORME:

Capítulo I – Plan de Mejoramiento Presentado

Capítulo II - Conclusión

Capitulo III - Recomendación

Capítulo I

Plan de Mejoramiento Presentado

En cumplimiento a lo establecido en el Plan de Trabajo Anual (PTA), para el ejercicio fiscal 2020, el Departamento de Auditoría de Seguimiento, realiza este informe de Evaluación del Plan de Mejoramiento Institucional de las actividades desarrolladas por la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Gestión de Talentos Humanos y la Dirección de Gabinete.

Antes de iniciar la evaluación del Plan de Mejoramiento es preciso definir que el mencionado Plan, constituye un mecanismo de control y seguimiento, que apoya a las áreas en su objetivo de mantener alineada una clara orientación en el cumplimiento de su función, logrando así los resultados esperados. Como criterio de seguimiento y análisis, la evaluación de los Planes de Mejoramiento presentados mediante Memorando DAF N°49/2020, correspondiente a doce (12) observaciones, firmado por la Econ. Carolina Galeano, Directora Administrativa y Financiera y mediante Memorando DGTH N° 71/2020, correspondiente a cuatro (4) observaciones, firmado por la Lic. Mabel Ledesma, Directora de Gestión del Talento Humano.

A continuación se detalla a las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora que corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera:

OBSERVACIÓN N° 1 - DEBILIDADES DOCUMENTARIAS EN LOS LEGAJOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR G. 580.706.984.

a) Falta de documentos que respaldan los pagos en concepto de viáticos al interior del país correspondiente al periodo sujeto a revisión.

Del análisis de los documentos que sustentan las erogaciones realizadas por la institución en concepto de viáticos al interior del país e imputados al Rubro 232 “**Viáticos y Movilidad**”, se ha detectado que los desembolsos no se hallan respaldados suficientemente con los documentos de Rendición de Cuenta, es decir, no se visualizan las siguientes documentaciones:

- La resolución que dispone la realización del trabajo o designación por comisión.
- La resolución de autorización de pago de viáticos por trabajos realizados.
- La confirmación de comisión de trabajo asignado.

Al respecto, el INTN procedió al pago de viáticos y movilidad a los funcionarios permanentes, comisionados y personales contratados, sin contar con los documentos de confirmación del servicio realizado, es decir sin el informe de la confirmación de comisión de trabajo, tal como lo establece la Resolución CGR N° 653/08 *“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”*.

Teniendo en cuenta que las comisiones de servicios y las erogaciones efectuadas en concepto de viáticos y movilidad no fueron autorizados por Resolución de la máxima autoridad, la institución no consideró lo dispuesto en el Artículo 8 del Decreto N° 7264 del 17 de marzo de 2006 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 2597 del 20 de junio de 2005, *“Que regula el otorgamiento de viáticos en la administración pública”, modificada y ampliada por Ley N° 2686 del 13 de setiembre de 2005*”, que expresa: *“Las asignaciones de viáticos y pasajes otorgadas al personal público y personas particulares de conformidad a la ley y el presente Decreto, deberán estar autorizadas por disposición legal emitida por la máxima autoridad administrativa o por delegación al personal autorizado de la institución, en la que deberá consignar los objetivos, condiciones, plazo de duración, nombre y apellido del beneficiario, número de cédula de Identidad civil, lugar de destino, días y montos asignados según la tabla de valores preestablecidas y el pasaje correspondiente (...)”*.

Cabe mencionar que si bien existen la Resolución INTN N° 108 de fecha 09 de febrero de 2018 y la Resolución INTN N° 50 de fecha 25 de enero 2019, las mismas no contienen los datos tales como: plazo de duración, lugar de destino, días y montos asignados según la tabla de valores preestablecidas, entre otros, además de no ser emitida por comisión de servicios.

b) Incumplimiento a la Resolución CGR N° 653/08 en la conformación de legajos de Rendición de Cuentas del Rubro 232 “Viáticos y Movilidad”.

Del cotejo realizado entre los documentos que respaldan las erogaciones efectuadas por el INTN en concepto de viáticos y movilidad, se constató el incumplimiento de la Resolución CGR N° 653/08 *“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”*.

Teniendo en cuenta que en los legajos de Rendición de Cuenta no se pudo visualizar las documentaciones básicas que establece la guía de documentos de rendición para el Rubro 232 “Viáticos y Movilidad”, tales como:

- Formulario FORC 02.
- Confirmación de comisión de trabajo.
- Planilla pro forma para pagos de viáticos.
- Planilla de pago de viáticos debidamente autorizado.
- Registro de salida y regreso de funcionario comisionado.
- Resolución que dispone la realización del trabajo o designación.
- Resolución que autoriza el pago de viáticos.

c) Falta de comprobante de pago de viáticos a los funcionarios beneficiados por un valor de G. 1.455.093.888 correspondiente al periodo sujeto a revisión

Conforme a las verificaciones realizadas en los legajos de Rendición de Cuenta no se pudo constatar la existencia de documentos (Comprobante de pago, Planilla de pago firmado por funcionario beneficiado, etc.) que comprueben la recepción por parte de los funcionarios beneficiados de los pagos de viáticos realizados por la Administración del INTN con Fuente Financiamiento 30 “Recursos Propios”, para el interior y al exterior del país.

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN;

- Actuar en el marco de las disposiciones legales correspondientes e implementar medidas administrativas para que, en adelante, las erogaciones efectuadas se hallen sustentadas en su totalidad de los documentos exigidos al respecto.

- Analizar dicha situación que permitan esclarecer los hechos, deslindar responsabilidades y recurrir al Control Previo de las operaciones con el fin de evitar errores o irregularidades que pudieran generarse.

- Elaborar las resoluciones de designación y autorización de pago por cada comisión de trabajo considerando todos los datos requeridos en las normativas.

Acción de mejora:

1) Elaborar Manual de procedimientos para la solicitud, aprobación, liquidación y pago de viáticos.

2) Adopción de la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de ingresos y gastos de los OEE, aprobada por la Resolución CGR N°236/2020.

3) Elaborar Manual de procedimientos de registros y conciliaciones de cuentas.

4) Dictar resolución para la habilitación de los funcionarios autorizados para realizar comisiones de servicios fuera de la Institución y designar en la misma disposición a los Directores de Área y/o Superior Inmediato como responsables de la confirmación del trabajo del funcionario a su cargo.

5) Actualizar el formulario de solicitud de viáticos, identificando las designaciones, confirmaciones, liquidación y pago de los viáticos respectivos.

6) Reinducción del Manual de Funciones vigente con los Jefes de Departamento y de actos administrativos regulatorios.

Opinión de Auditoría: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección Administrativa y Financiera, esta auditoría considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y evitar que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro.

OBSERVACIÓN N° 2- INCUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN INTN N° 48/2019 POR UN VALOR DE G. 621.173.056 CORRESPONDIENTE A LA MUESTRA SELECCIONADA DEL EJERCICIO FISCAL 2019.

a) Incumplimiento en la escala de pago.

Conforme las documentaciones analizadas el Equipo Auditor ha observado que en algunos casos los pagos fueron otorgados por encima de los montos establecidos en la resolución de reglamentación de pagos de viáticos, tomado como muestra el caso del funcionario Nemesio Alberto Reyes Villalba quien realizó el traslado de los funcionarios como chofer de la institución, sin embargo, el INTN le otorgo pagos como funcionario Técnico, tal como se puede visualizar en el siguiente cuadro:

VER CUADRO EN EL INFORME ORIGINAL

El Artículo 7° de la Resolución INTN N° 48/2019, establece: *“Para el otorgamiento de viáticos para viajes al interior por misión de trabajo se deberá considerar...”, inc. d) “El viático otorgado para realizar actividades de soporte, mantenimiento, reparaciones eléctricas de bienes y traslado de funcionarios, se considerará el 70% de la tabla aprobada en la presente resolución para los días con pernocte y los días sin pernocte respectivamente”.*

Sin embargo, al funcionario Nemesio Alberto Reyes Villalba, siendo chofer según se constata en los documentos obrantes en los legajos de Rendición de Cuentas se le ha pagado en carácter de funcionario técnico en todos los casos y no como chofer que es una escala diferente según lo establecido en la Resolución INTN N° 48/2019, como se puede visualizar en el cuadro precedente, la diferencia de pagos realizados para el caso tomado como muestra es de **G. 3.798.630** (Guaraníes tres millones setecientos noventa y ocho mil seiscientos treinta).

b). Incumplimiento en el plazo de la presentación de informe de viajes al interior.

Conforme las documentaciones analizadas hemos observado que en algunos casos los funcionarios comisionados han presentado los informes finales de la misión fuera del plazo establecido en la Resolución INTN N° 48/2019 “Por la cual se aprueba el Reglamento de otorgamiento de viáticos a ser asignados a funcionarios nombrados, personal contratados y comisionados al Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN)” que en su Artículo 6 inc. b) dicta “Los funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado al INTN, que asistan a los cursos de capacitación, charlas seminarios, conferencias entre otros y que perciban viáticos de la institución, deberán presentar a la Dirección Administrativa y Financiera para el Departamento de Contabilidad y para la Dirección de Gestión de Talento Humano, las fotocopias de los certificados o constancia de participación, con un informe al respecto, dentro de los 15 días corridos, después de su reincorporación a la institución” .

Algunos de los casos observados correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019 se mencionan en el cuadro:

VER CUADRO EN EL INFORME ORIGINAL

c) El informe final de viaje sin firma del beneficiario.

Conforme las documentaciones analizadas hemos observado que en algunos casos los informes de viaje presentados no contienen la firma del funcionario beneficiado.

VER CUADRO EN EL INFORME ORIGINAL

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN;
- Adecuarse a la escala de pago de viáticos, conforme lo establece la Ley de Presupuesto y su Decreto Reglamentario, Anexo B-03-01 "Tabla de valores viáticos interior", sin realizar ninguna discriminación por actividad.

- Establecer procedimientos para el pago de viáticos, cumpliendo con los requisitos establecido en las disposiciones legales vigentes.

- Actuar en el marco de las disposiciones legales correspondientes e implementar medidas administrativas para que, en adelante, situaciones como la señalada en los puntos no vuelva a repetirse.

Acción de Mejora:

1) Elaborar Manual de procedimientos de registros y conciliaciones de cuentas.

2) Adopción de la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de ingresos y gastos de los OEE, aprobada por la Resolución CGR N°236/2020.

3) Realizar conciliación de cuentas semanalmente.

4) Mantener un archivo digital actualizado en forma diaria y mensual de las conciliaciones.

5) Actualizar reglamento para pago de viáticos, unificando niveles. Debidamente justificado; racionalización del gasto por motivos presupuestarios.

Opinión de Auditoría: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección Administrativa y Financiera, esta auditoría considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y de esa manera otorgaría eficiencia, economía y eficacia a los procesos de gestión de pago de viáticos y evitar que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro.

OBSERVACIÓN N° 3 - PAGO DE VIATICOS A FUNCIONARIOS DEL INTN SIN SUSTENTO DOCUMENTARIO.

El Equipo Auditor constato el Memorando N° 770/2019 “Solicitud de viatico al interior del país”, donde se observa que el INTN autorizó el uso de vehículo institucional Móvil N° 6, no pudiéndose visualizar tanto la Orden de Trabajo y la carga de combustible de dicha comisión a los Dptos. De Alto Paraná y Caaguazú. Sin embargo, la institución otorgó pago de viáticos por un monto total de **G. 3.704.700** (Guaraníes tres millones setecientos cuatro mil setecientos) a los funcionarios Sindulfo Paredes y Sandra María Espínola.

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN;
- Implementar procedimientos de control más eficientes en las áreas involucradas, a fin de garantizar informaciones confiables y oportunas al momento de los requerimientos de los Órganos de Control.

- Arbitrar las acciones necesarias para que los Legajos estén debidamente completos con las formalidades exigidas por las disposiciones legales de manera a brindar informaciones oportunas y confiables sobre las operaciones que realiza.

Acción de Mejora:

1) Elaborar Manual de procedimientos para la solicitud, aprobación, liquidación y pago de viáticos.

2) Adopción de la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de ingresos y gastos de los OEE, aprobada por la Resolución CGR N°236/2020.

4) Dictar resolución para la habilitación de los funcionarios autorizados para realizar comisiones de servicios fuera de la Institución y designar en la misma disposición a los Directores de Área y/o Superior Inmediato como responsables de la confirmación del trabajo del funcionario a su cargo.

5) Actualizar el formulario de solicitud de viáticos, identificando las designaciones, confirmaciones, liquidación y pago de los viáticos respectivos

Opinión de Auditoría: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección Administrativa y Financiera, esta auditoría considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y de esa manera otorgaría eficiencia, economía y eficacia a los procesos de gestión de pago de viáticos y evitar que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro.

OBSERVACIÓN N°4: INCUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION INTN N°104/2018.

Incumplimiento a la escala de pagos correspondientes a los viajes al exterior.

Acorde a las documentaciones analizadas de los pagos de viáticos al exterior, se pudo observar que los mismos fueron otorgados conforme al cálculo correspondiente a lo dispuesto en la Resolución INTN N° 104/2018, Artículo 9, inc. g) que dicta: El cálculo de viáticos al exterior para realizar trabajos técnicos de auditoría: se realizará considerando:

II. Asignar el 100% del monto de viático para los días efectivos de auditoría.

III. Asignar desde el 20% al 50% del monto del viático para los días de traslado dependiendo del itinerario y/o destino.

VER CUADRO EN EL INFORME ORIGINAL PAGINA 17

Sin embargo, los pagos debieron ser realizados conforme a lo dispuesto en el mismo Artículo, inc. d) que establece "La asignación de viáticos al exterior del país serán establecidas en cada caso por la Dirección General, a propuesta de la Dirección Administrativa y Financiera, calculada y liquidada hasta un máximo del 80 % en días efectivos y hasta un 30 % para los días de traslado; en base a la tabla de valores para el exterior del país, establecida en el Anexo B-03-02, del Decreto N° 8452/2018..." debido a que estas comisiones se realizaron para capacitaciones, pasantías, entrenamientos entre otros y no para trabajos técnicos de auditoría, incumpliendo lo establecido en el reglamento de otorgamiento de viáticos.

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN;

- Arbitrar las acciones necesarias para que los Legajos estén debidamente completos con las formalidades exigidas por las disposiciones legales de manera a brindar informaciones oportunas y confiables sobre las operaciones que realiza.

Acción de Mejora:

- 1) Elaborar Manual de procedimientos para la solicitud, aprobación, liquidación y pago de viáticos
- 2) Actualizar el formulario de solicitud de viáticos, identificando las designaciones, confirmaciones, liquidación y pago de los viáticos respectivos
- 3) Actualizar reglamento para pago de viáticos, unificando niveles. Debidamente justificado; racionalización del gasto por motivos presupuestarios

Opinión de Auditoría: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección Administrativa y Financiera, esta auditoría considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y de esa manera otorgaría eficiencia, economía y eficacia a los procesos de gestión de pago de viáticos y evitar que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro.

OBSERVACIÓN N°5: INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE VIAJES AL EXTERIOR CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019.

a) Informe de Rendición de Cuentas de viáticos por beneficiarios presentado fuera del plazo establecido por las disposiciones legales.

Conforme al análisis realizado a las documentaciones de la rendición de cuentas de los pagos de viáticos al exterior del país del Ejercicio Fiscal 2019, se puede observar la presentación fuera del plazo del “Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario” por un valor de **G. 81.954.273** (Guaraníes ochenta y un millones novecientos cincuenta y cuatro mil doscientos setenta y tres), incumpliendo lo establecido en la **Ley N° 2597/05 “Que regula el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública...”** que en su **Artículo 4°** describe: “Los responsables de la administración de las entidades respectivas entregan los fondos asignados para la comisión, quedando obligados los que la reciben, a presentar la rendición de cuentas y liquidación respectiva y, en su caso, devolver los saldos no utilizados, en un plazo no mayor de quince días posteriores a la

finalización de la comisión y la Resolución INTN N° 48/2019, que en su Artículo 8, inc. e) establece: “Los beneficiarios de viáticos por viaje al exterior quedan obligados a rendir cuentas a la Dirección Administrativa y Financiera, el detalle de los gastos incurridos con sus correspondientes comprobantes legales respaldatorios anexos, hasta un 50% (cincuenta por ciento) del total de lo percibido, en un plazo no mayor a 10 (diez) días corridos posterior a la finalización de la comisión...”

b) Falta de informes de viajes para el exterior del país

Así mismo, en la mayoría de los casos no se ha visualizado los Informes de viaje realizados al exterior del país, incumpliendo lo establecido en cada resolución del INTN relacionada al otorgamiento de viáticos que textualmente menciona “Informar a los citados funcionarios, que en su regreso, deberán presentar un informe sobre lo actuado a la Dirección General”, dicha situación conlleva al pago de viáticos sin informe por un valor de **G. 65.942.126** (Guaraníes sesenta y cinco millones novecientos cuarenta y dos mil ciento veintiséis).

Para una mejor comprensión de ambas observaciones mencionadas más arriba exponemos el siguiente cuadro:

VER CUADRO EN EL INFORME ORIGINAL PAGINA 19
--

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN;

- Actuar en el marco de las disposiciones legales correspondientes e implementar medidas administrativas para que, en adelante, situaciones como la señalada en los puntos no vuelva a repetirse.
- Arbitrar las acciones necesarias para que los Legajos estén debidamente completos con las formalidades exigidas por las disposiciones legales de manera a brindar informaciones oportunas y confiables sobre las operaciones que realiza.
- Analizar dicha situación que permitan esclarecer los hechos, deslindar responsabilidades y recurrir al Control Previo de las operaciones con el fin de evitar errores o irregularidades que pudieran generarse.

Acción de Mejora:

- 1) Actualizar el Reglamento de viáticos, estableciendo medidas disciplinarias, contempladas en las regulaciones vigentes.

INFORME DE SEGUIMIENTO DAI N° 012/2020

2) Adopción de la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de ingresos y gastos de los OEE, aprobada por la Resolución CGR N°236/2020.

3) Actualizar reglamento para pago de viáticos, unificando niveles. Debidamente justificado; racionalización del gasto por motivos presupuestarios.

Opinión de Auditoría: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección Administrativa y Financiera, esta auditoría considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y de esa manera otorgaría eficiencia, economía y eficacia a los procesos de gestión de pago de viáticos y evitar que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro.

OBSERVACIÓN N° 6 IMPUTACION Y PAGO INDEBIDO EN EL OBJETO DE GASTOS 232 “VIATICOS Y MOVILIDAD”

Analizados los documentos presentados al Equipo Auditor para su revisión en concepto de pago de viáticos y movilidad y el Registro Mayor de obligaciones y egresos efectuados en la Ejecución Presupuestaria de Gastos del Ejercicio Fiscal 2019, se ha evidenciado que la institución efectuó imputación y pago indebido en el Objeto de Gasto 232 “Viáticos y Movilidad”, por la suma total de **G. 9.116.205** (Guaraníes nueve millones ciento dieciséis mil doscientos cinco) que conforme a la naturaleza del gasto y de acuerdo al Clasificador Presupuestario, debió ser imputado al Objeto del Gasto 123 “Remuneración Extraordinaria”, en contravención a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Para una mejor comprensión, a continuación, se presenta la cifra que fue imputada y pagada indebidamente en el Objeto del Gasto 232 “Viáticos y Movilidad”:

VER CUADRO EN EL INFORME ORIGINAL PAGINA 20

Recomendación: Se recomienda a los responsables arbitrar las medidas necesarias, para que situaciones como las observadas no vuelvan a presentarse, y advertir a los niveles administrativos superiores que recae en ellos la responsabilidad de la supervisión de los trabajos que realizan sus subordinados y que los “errores involuntarios” no pueden existir en una administración sometida a controles eficientes.

Acción de Mejora:

- 1) Elaborar Manual de procedimientos de registros y conciliaciones de cuentas.
- 2) Realizar conciliación de cuentas semanalmente.
- 3) Mantener un archivo digital actualizado en forma diaria y mensual de las conciliaciones.

Opinión de Auditoría: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección Administrativa y Financiera, esta auditoría considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y de esa manera otorgaría eficiencia, economía y eficacia a los procesos de gestión de pago de viáticos y liquidación de remuneraciones extraordinaria y evitar que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro.

OBSERVACIÓN N° 7 - DEFICIENCIA EN LA NORMATIVA PARA EL CONTROL, USO Y DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS INSTITUCIONALES Y PARTICULARES

Del análisis y la verificación realizada por este Equipo Auditor, a los documentos respaldatorios de la distribución y uso de combustible, se ha observado que el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología INTN ha otorgado combustibles a vehículos institucionales y particulares para realizar actividades institucionales, sin contar con una normativa que regule el control, uso y distribución de los combustibles.

Si bien, la Institución cuenta con la resolución que implementa el procedimiento de uso de tarjetas magnética PETROPAR del año 2015 aún vigente a la fecha, según **Resolución INTN N° 312/2015** "Por la cual se autoriza la implementación del procedimiento para el uso del sistema tarjeta magnética PETROPAR para la provisión de productos derivados del petróleo y de biocombustibles de vehículos particulares de funcionarios del Instituto Nacional de Tecnología Normalización y Metrología (INTN)", en la misma no consigna los siguientes datos: listado de vehículos institucionales con sus respectivas tarjetas magnéticas, montos asignados en forma mensual y anual, a su vez la misma se encuentra desactualizada e incompleta ya que no contempla el procedimiento de uso del sistema tarjeta magnética para vehículos institucionales.

Es importante destacar que todo procedimiento se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de control de las distintas operaciones o actividades que se realizan, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol para el cumplimiento de la finalidad para la cual fue creada; para protección del patrimonio del ente y con el objeto de lograr eficacia y eficiencia en la gestión.

Recomendación:

- El INTN deberá actualizar la reglamentación en la que se determinen los procedimientos y responsabilidades en la distribución, uso y control de combustible institucional.

- El responsable de la distribución deberá elaborar un informe mensual detallado de la utilización de combustible.

Acción de Mejora:

- 1) Elaborar y aprobar procedimientos de provisión y control de combustibles a vehículos institucionales y particulares. Estableciendo reportes mensuales de consumo y ejecución de saldo de combustibles.

- 2) Designar responsables administradores vía Resolución.

- 3) Reinducción del Manual de Funciones vigente con los Jefes de Departamento y de actos administrativos regulatorios.

Opinión de Auditoria: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección Administrativa y Financiera, esta auditoria considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y de esa manera otorgaría eficiencia, economía y eficacia a los procesos de gestión en el uso y distribución de combustibles y evitar que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro.

OBSERVACIÓN N° 8 - EL INTN OTORGO COMBUSTIBLE A VEHICULOS INSTITUCIONALES SIN ORDEN DE TRABAJO.

Conforme a la verificación de documentos obrantes en el archivo, este Equipo Auditor no pudo visualizar la existencia de Orden de Trabajo que habiliten a los funcionarios beneficiados a la utilización de vehículos institucional con combustible, tal como se puede demostrar en el siguiente cuadro:

VER CUADRO EN EL INFORME ORIGINAL PAGINA N° 21

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN;
- Arbitrar las acciones necesarias para que los legajos estén debidamente completos con las formalidades exigidas por las disposiciones legales de manera a brindar informaciones oportunas y confiables sobre la utilización de vehículos institucionales.

Acción de Mejora:

- 1) Implementar Sistema de Archivo físico y digital, que permita el control de las documentaciones.
- 2) Adopción de la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de ingresos y gastos de los OEE, aprobada por la Resolución CGR N°236/2020.
- 3) Reinducción del Manual de Funciones vigente con los Jefes de Departamento y de actos administrativos regulatorios.
- 4) Elaborar y aprobar procedimientos de provisión y control de combustibles a vehículos institucionales y particulares. Estableciendo reportes mensuales de consumo y ejecución de saldo de combustibles.

Opinión de Auditoría: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección Administrativa y Financiera, esta auditoría considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y de esa manera otorgaría eficiencia, economía y eficacia a los procesos de gestión en el uso y distribución de combustibles y evitar que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro.

OBSERVACIÓN N° 9 - FALTA DE PROCEDIMIENTO PARA USO DE COMBUSTIBLE EN VEHICULOS INSTITUCIONALES.

El Equipo Auditor constató que el INTN no tiene procedimiento para el uso de combustible en vehículos institucionales. La **Resolución INTN N° 312/2015** solo contempla el uso de combustible para vehículos particulares como menciona en el Artículo 1 *“Autoriza la implementación de procedimiento para uso del Sistema Tarjeta Magnética PETROPAR para la provisión del producto derivado del petróleo y de biocombustible en vehículos particulares de funcionarios del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN), para realizar actividades institucionales...”*.

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN;
- Diseñar, establecer, adoptar y mantener actualizados mecanismos de Control Interno en las dependencias encargadas de la recepción, distribución y utilización de los combustibles y lubricantes, de conformidad a las normativas vigentes.

- Considerar lo establecido en la Ley N° 1535/99 “De la Administración Financiera del Estado”, en el Capítulo II – Del Control Interno, Artículo 60: “El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración...”

Acción de Mejora:

1) Elaborar y aprobar procedimientos de provisión y control de combustibles a vehículos institucionales y particulares. Estableciendo reportes mensuales de consumo y ejecución de saldo de combustibles.

2) Designar responsables administradores vía Resolución.

Opinión de Auditoría: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección Administrativa y Financiera, esta auditoría considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y de esa manera otorgaría eficiencia, economía y eficacia a los procesos de gestión en el uso y distribución de combustibles y evitar que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro.

10- OBSERVACIÓN N° 10 - FALTA INFORME MENSUAL DE UTILIZACION DE COMBUSTIBLE

La Resolución CGR N° 653/08 “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”, señala en la “Guía Básica referencial de documentos que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de gastos e ingresos” que entre los documentos que debe contener la adquisición de combustibles, se requiere el Informe de utilización de combustible. El informe debe contener: datos del vehículo, cantidad de kilómetros recorridos en el mes, cantidad de combustible utilizado y saldo existente de combustible, entre otros datos. Dicho documento debe estar firmado por responsable de la distribución de combustible.

A continuación se detalla las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora que corresponde a la Dirección de Gestión del Talento Humano, asignada a la carga en el sistema SIAGPE, pero estas debilidades afecta también a la Dirección Administrativa y Financiera y a la Dirección Jurídica.

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN;
- Analizar dicha situación y en lo sucesivo, establecer mecanismos de control, en busca de buenas prácticas administrativas y transparencia, que permitan evidenciar la correcta utilización de los recursos públicos.

Acción de Mejora:

- Implementar Sistema de Archivo físico y digital, que permita el control de las documentaciones.

- Reinducción del Manual de Funciones vigente con los Jefes de Departamento y de actos administrativos regulatorios.

- Elaborar y aprobar procedimientos de provisión y control de combustibles a vehículos institucionales y particulares. Estableciendo reportes mensuales de consumo y ejecución de saldo de combustibles.

- Designar responsables administradores vía Resolución.
- Adopción de la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de ingresos y gastos de los OEE, aprobada por la Resolución CGR N°236/2020.

Opinión de Auditoría

11- OBSERVACIÓN N° 11 - DEFICIENCIAS EN LAS ORDENES DE TRABAJO DEL INTN

a) Deficiencias de datos en orden de trabajo para vehículos institucionales

De la verificación de los documentos que respaldan las ejecuciones del Rubro 232 “Viáticos y Movilidad”, se constató algunas deficiencias entre la solicitud de viáticos, la orden de trabajo y la rendición de uso de combustible, en el Memorando ONM N° 13 “Solicitud de viáticos en el interior del país”, se hace mención a la utilización de vehículo institucional Móvil N° 28 y la Orden de Trabajo N° 14.898, la misma no se encuentra debidamente llenada por lo que no pudo ser corroborada la cantidad efectiva recorrida.

VER FIGURA EN EL INFORME ORIGINAL PAGINA N° 23

b) Inconsistencia de datos en el llenado de la Orden de Trabajo

El Equipo Auditor constató que el kilometraje señalado en la Orden de Trabajo (88 Km) no concuerda con la distancia y los lugares recorridos, teniendo en cuenta que el informe de viaje menciona que los trabajos fueron realizados en el departamento de Itapúa y Misiones, así también no se pudo visualizar comprobante de carga de combustible.

VER FIGURA EN EL INFORME ORIGINAL PAGINA N° 24

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN;
- Analizar dicha situación, de manera esclarecer los hechos, deslindar responsabilidades y recurrir al Control Previo de las operaciones con el fin de evitar errores o irregularidades que pudieran generarse.

Acción de Mejora:

OBSERVACIÓN N° 12 - FUNCIONARIOS QUE SON MIEMBROS DE LA COMISION DE LA SELECCIÓN HAN PARTICIPADO Y FUERON ADJUDICADOS EN EL MISMO CONCURSO.

Caso 1

- **Franz Heber Saldívar Maldonado**

Este funcionario fue designado como veedor por la **Resolución INTN N° 352 de fecha 16/05/2019** “Por la cual se conforma a la Comisión de Selección como instancia Administrativa de Ejecución y Responsable directo de la selección, para los diferentes concursos a ser llamados: Concurso Público de Oposición y Concurso de Oposición en el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN)”, para el proceso de concurso tal como se puede observar el Art. 4º de la mencionada resolución:

VER PAGINA 25 EN EL INFORME ORIGINAL 1ra FIGURA

A pesar de ello por **Resolución INTN N° 938 de fecha 25/11/2019**, “Por la cual se da por concluido el proceso de llamado a concurso de oposición interno en el INTN y se adjudican a las categorías correspondientes para cada cargo”, el funcionario Franz Heber Hugo Saldívar Maldonado fue adjudicado en dicho llamado.

VER PAGINA 25 EN EL INFORME ORIGINAL 2da FIGURA

Caso 2

- **Nora Natalia Mendoza**

Esta funcionaria fue designada como representante de funcionarios nombrados, a través de la **Resolución INTN N° 352 de fecha 16/05/2019** “Por la cual se conforma a la Comisión de Selección como instancia Administrativa de Ejecución y responsable directo de la selección, para los diferentes concursos a ser llamados: Concurso Público de Oposición y Concurso de Oposición en el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN)”, para el proceso de concurso tal como se puede observar el Art. 4º de la mencionada resolución:

VER PAGINA 26 EN EL INFORME ORIGINAL 1ra FIGURA

A pesar de ello por **Resolución INTN N° 938 de fecha 25/11/2019**, “Por la cual se da por concluido el proceso de llamado a concurso de oposición interno en el INTN y se adjudican a las categorías correspondientes para cada cargo”, la funcionaria Nora Natalia Mendoza fue adjudicada en dicho llamado.

VER PAGINA 26 EN EL INFORME ORIGINAL 2da FIGURA

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN;
- Actuar en el marco de las disposiciones legales correspondientes y adoptar medidas urgentes tendientes a evitar que situaciones como la mencionada en este punto continúe.

- Dar estricto cumplimiento al Decreto N° 3857/2015, Artículo 9, inc. c) “Los miembros y veedores de la Comisión de Selección deberán contar con una alta honorabilidad y estar excluidos de casuales de conflictos de intereses, y deben inhibirse de evaluar las postulaciones en caso de existir una casual que a su criterio afecte su imparcialidad...

Acción de Mejora:

1) Solicitar vía Nota, la aclaración respecto a la recomendación realizada por la AGPE en ese punto. Dar cumplimiento en la disposición establecida en la Ley N° 1626/2000, específicamente en su Artículo 8 son cargos de confianza y, sujetos a libre disposición los ejercidos por las siguientes personas...inc c)

2) Elaborar un procedimiento para emisión de resoluciones INTN para designación de funcionarios a ser comisionados a otras entidades, conforme a la ley 1626/2000, y otras disposiciones que rigen en la materia.

3) Emisión de una Resolución para la apertura de Investigación Interna (UII) del INTN.

Opinión de Auditoría: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección

Administrativa y Financiera y Dirección Jurídica esta auditoria considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y de esa manera se lograría un mejor control participación y transparencia en el proceso de Llamados a Concursos y evitar así que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro

OBSERVACIÓN N° 13 - EL INTN SE APARTÓ DE LA RECOMENDACIÓN HECHA POR SU ASESORIA JURIDICA

Conforme al trabajo conjunto realizado con la Secretaria Nacional Anticorrupción y las documentaciones verificadas se pudo constatar que el Funcionario Felipe Nery Ocampos Morel, nombrado por Resolución INTN N° 649/2018, con cargo de confianza como Director de Gabinete, a partir del 22 de agosto de 2018, fue comisionado a la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA), a través de la Resolución INTN N° 511/2019, contraviniendo lo expuesto en el Dictamen N° 62 de fecha 22 de julio de 2019, en la cual la Dirección Jurídica concluye lo siguiente: “El Señor Felpe Nery Ocampos Morel no tiene estabilidad en el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN) y se encontraba ocupando cargo de confianza, por lo tanto en estas condiciones el mismo ya no debería tener vínculo laboral con la INTN, por ende no corresponde se trasladado a otra institución”

VER FIGURA EN EL INFORME ORIGINAL PAGINA 27

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN;

- Dar estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”

Acción de Mejora:

- 1) Solicitar vía Nota, la aclaración respecto a la recomendación realizada por la AGPE en ese punto. Dar cumplimiento en la disposición establecida en la Ley N° 1626/2000, específicamente en su Artículo 8 son cargos de confianza y, sujetos a libre disposición los ejercidos por las siguientes personas...inc c).
- 2) Elaborar un procedimiento para emisión de resoluciones INTN para designación de funcionarios a ser comisionados a otras entidades, conforme a la ley 1626/2000, y otras disposiciones que rigen en la materia.

3) Emisión de una Resolución para la apertura de Investigación Interna (UII) del INTN.

Opinión de Auditoría: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección Jurídica esta auditoría considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y de esa manera se lograría un mejor control en el proceso de Gestión del Personal y evitar así que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro

OBSERVACIÓN N° 14 - EL INTN INCUMPLE EL DICTAMEN VINCULANTE DGAJ N° 886/2017 DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA RESOLUCIÓN INTN N° 768/2017.

El Dictamen vinculante DGAJ N° 886/2017 de la Secretaría de la Función Pública, donde en uno de sus párrafos señala: “El inconveniente podría resultar si durante el plazo de usufructo de la beca, el Tribunal de Cuentas le restituye a la demandante la Categoría B2D, lo cual implica que necesariamente tendría que ser restituida a un cargo de confianza. En este caso habría una incompatibilidad con el usufructo de una beca, pues tales beneficios fueron diseñados para funcionarios en cargos de carrera, es decir, no para quienes ocupen cargos de confianza o cargos directivos superiores...”

En fecha 18 de agosto del 2017, el INTN emite la Resolución INTN N° 768/2017, donde establece en el Artículo 1 “Autoriza y concede permiso con goce de sueldo a la funcionaria Sonia Chang Fernández, por un periodo de 18 meses, para participar de una Maestría en Políticas Públicas, en la Escuela de Administración y Políticas Públicas del Instituto Coreano de Desarrollo - KDI, ubicado en la ciudad de Sejong, Corea del Sur...” y en la misma resolución en el Artículo 2 dicta “En el eventual caso de que el órgano judicial pertinente emita la resolución por la cual haga lugar a las pretensiones de la demandante en los autos caratulados “Sonia Chang Fernández [...], se dispondrá la cancelación del permiso otorgado, debiendo la funcionaria Sonia Chang Fernández devolver la totalidad de las remuneraciones percibidas durante el usufructo de la beca en concepto de emolumentos salariales, de acuerdo a lo establecido en el Dictamen DGAJ N° 886/2017 de fecha 16 de agosto de 2017, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública (SFP)”.

Así mismo, el Acuerdo y Sentencia N° 234 de fecha 27 de julio de 2018, establece en el punto 3 “Disponer la inmediata reposición de la señora Sonia Chang Fernández a la categoría B2D correspondiente al cargo de Directora del Organismo de Investigación y Asistencia Tecnológica o en su caso, en otro de igual jerarquía, categoría y remuneración, el pago retroactivo de los salarios caídos y demás beneficios”.

De la revisión a las planillas de asistencias de los meses de agosto a diciembre de 2018 y de los meses de enero a marzo de 2019, se pudo constatar que la funcionaria Sonia Chang continuó con el permiso con goce de sueldo hasta el 31 de enero de 2019, haciendo caso omiso a lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de la Resolución INTN N° 768/2017.

A su vez, por Memorando DTES N° 79/2020, se informa al Equipo Auditor que la funcionaria Sonia Chang no ha realizado ninguna devolución de salario, en contravención a lo previsto en el dictamen vinculante DGAJ N° 886/2017 de la Secretaria de la Función Pública.

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN, dar cumplimiento al Decreto N° 211/2013 “Por el cual se dispone la obligación a todos los Ministerios, Secretarías Ejecutivas, y demás Organismos y Entidades Administrativas vinculadas al Poder Ejecutivo de comunicar a la Procuraduría General de la República todas las demandas promovidas en contra de las mismas y el Estado Paraguayo y someterse a su control y dirección procesal”.

Acción de Mejora:

- 1) La Dirección General solicito a la Dirección Jurídica, inicie las gestiones pertinentes con la Unidad de Investigación Interna (UII), los trámites necesarios para el esclarecimiento de los hechos y a la Dirección Administrativa y Financiera presentar los asientos contables de los pagos realizados en dicho conceptos del rubro 199 y 114.
- 2) Elaborar procedimientos para sustanciación de los procesos judiciales en el que el INTN es parte actora o demandante.
- 3) Dar cumplimiento al Artículo 56 de la Ley N° 1626/2000, modificada por la Ley N° 5766/2016.

Opinión de Auditoría: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección Jurídica esta auditoría considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y de esa manera se lograría un mejor control en el proceso de Gestión del Personal y evitar así que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro

OBSERVACION N° 15 - PAGO IRREGULAR DE OTROS GASTOS DEL PERSONAL EN CONCEPTO DE DIFERENCIA SALARIAL Y AGUINALDO.

El Equipo Auditor mediante Nota AGPE PR N° 150/2020 ha solicitado al INTN, las acciones tomadas con respecto al caso de la funcionaria Sonia Chang Fernández, a partir del Acuerdo y Sentencia N° 234, a lo que la entidad responde en Nota de fecha 18 de mayo de 2020 y remite los siguientes documentos: Memorando DGTH N° 48/2020, Memorando DTES N° 79/2020, Resolución INTN N° 768/2017, Acuerdo y Sentencia 234, Resolución INTN N° 125/2019, Planillas de asistencia desde el mes de agosto a diciembre de 2018 y de enero a marzo 2019, Certificado de culminación de la maestría, Informe de movimiento del personal, reporte del SINARH. Otras documentaciones a los que accedimos por medio de la página de Transparencias de del INTN son los siguientes: Dictamen DGAJ N° 886/2017, Resolución INTN N° 309/2019, Resumen anual de ingresos de funcionarios (Planillas general de pago de los Ejercicios Fiscales 2017, 2018 y 2019).

Al realizar el análisis de los documentos mencionados este Equipo Auditor ha constatado que en el Memorando DGTH N° 48/2020 se menciona que el Acuerdo y Sentencia 234, fue objeto de una apelación y nulidad por parte del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN), sin embargo, no se ha remitido a este Equipo Auditor los documentos que respalde la afirmación.

A pesar de la apelación mencionada, la funcionaria Sonia Chang conforme Resolución INTN N° 309/2019 de fecha 27 de abril de 2019, se le asignó la línea 5000, Categoría C55 - Jefa de Departamento, con un monto mensual de **G. 8.800.000**, a partir del mes de mayo de 2019, cumpliendo con lo dispuesto en el Acuerdo y Sentencia 234 que establece “Disponer la inmediata reposición de la señora Sonia Chang Fernández a la categoría B2D correspondiente al cargo de Directora del Organismo de Investigación y Asistencia Tecnológico” o en su caso, en otro de igual jerarquía, categoría y remuneración, con el pago de retroactivo de los salarios caídos y demás beneficios”.

Los pagos realizados a la funcionaria Sonia Chang Fernández conforme Resúmenes anuales de ingresos (Planillas general de pago de los Ejercicios Fiscales 2017, 2018 y 2019), fueron de la siguiente manera:

VER FIGURA EN EL INFORME ORIGINAL PAGINA 30

Conforme la verificación realizada de los Resúmenes anuales de ingresos (Planillas general de pago de los Ejercicios Fiscales 2017, 2018 y 2019) a la funcionaria Sonia Chang Fernández se le ha pagado la suma de **G. 136.059.560** por diferencia salarial en el mes de setiembre de 2019, y en el mes de diciembre de 2019 se le ha pagado la suma de **G. 11.338.297** en concepto de aguinaldo, totalizando la suma de **G. 147.397.857**. Estos pagos para el Equipo Auditor son pagos irregulares debido a que como se menciona precedentemente, el INTN ha apelado el Acuerdo y Sentencia 234, y no ha remitido ningún documento que evidencie una Sentencia definitiva de la Corte Suprema de Justicia para realizar dicho pago. Además, el monto pagado no corresponde a los salarios caídos por diferencia salarial de los 32 meses, conforme los cálculos realizados por el Equipo Auditor:

VER FIGURA EN EL INFORME ORIGINAL PAGINA 31

Diferencia constatada

En el mes de setiembre de 2019, se ha pagado a la mencionada funcionaria la suma de **G. 136.059.560** y en el mes de diciembre la suma de **G. 11.338.297** en concepto de Aguinaldo, totalizando la suma de **G. 147.397.857**. Este pago se ha imputado en el Rubro 199 - Otros Gastos del Personal. Sin embargo, según cálculo realizado por el Equipo Auditor para el pago de diferencia salarial debió ser de **G. 126.400.000** por Sueldo caído y **G. 10.533.333** por Aguinaldo, totalizando **G. 136.933.333**. **Para una mejor comprensión exponemos:**

VER FIGURA EN EL INFORME ORIGINAL PAGINA 32

Por lo que el Equipo Auditor concluye que el INTN ha realizado pago irregular y pago indebido a la funcionaria Sonia Chang. El pago irregular es debido a que el INTN sin tener una sentencia definitiva de la Corte Suprema de Justicia fruto de la apelación ha procedido al pago de **G. 136.059.560** y el pago indebido de **G. 11.338.297**, teniendo en cuenta que el INTN ha duplicado el pago de aguinaldo, debido a que según cálculo realizado por el Equipo Auditor el aguinaldo ya se encontraba incluido en el monto de **G. 136.059.560** abonado en el mes de setiembre de 2019.

Recomendación: Se recomienda a los responsables de la administración del INTN:

- Implementar los procesos investigativos internos correspondientes, y en caso de determinar el incumplimiento de sus deberes y obligaciones por parte de algún servidor público, iniciar los procesos administrativos sancionatorios correspondientes y arbitrar las medidas administrativas necesarias para deslindar responsabilidades sobre el estricto cumplimiento de las normativas institucionales y legales.

- Dar cumplimiento al Decreto N° 211/2013 "Por el cual se dispone la obligación a todos los Ministerios, Secretarías Ejecutivas, y demás Organismos y Entidades Administrativas vinculadas al Poder Ejecutivo de comunicar a la Procuraduría General de la República todas las demandas promovidas en contra de las mismas y el Estado Paraguayo y someterse a su control y dirección procesal".

Acción de Mejora de la Dirección Administrativa y Financiera:

- 1) Implementar Sistema de Archivo físico y digital, que permita el control de las documentaciones.
- 2) Adopción de la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de ingresos y gastos de los OEE, aprobada por la Resolución CGR N°236/2020.
- 3) Reinducción del Manual de Funciones vigente con los Jefes de Departamento y de actos administrativos regulatorios.
- 4) Elaborar Manual de procedimientos de registros y conciliaciones de cuentas.
- 5) Realizar conciliación de cuentas semanalmente.

Acción de Mejora de la Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección Jurídica:

- 1) La Dirección General solicito a la Dirección Jurídica, inicie las gestiones pertinentes con la Unidad de Investigación Interna (UII), los trámites necesarios para el esclarecimiento de los hechos
- 2) Dirección Administrativa y Financiera la revisión de los asientos contables de pago correspondiente a este caso, en el rubro 199 "Otros Gastos del Personal" y 114 "Aguinaldo" y;

- 3) Elaborar para sustanciación de los procesos judiciales en el que INTN es parte actora o demandante.
- 4) Dar cumplimiento al Artículo 56 de la Ley N° 1626/2000, modificada por la Ley N° 5766/2016.
- 5) Dar cumplimiento al Art. 136 del Decreto Reglamentario N° 3264/2020, de la Ley N° 6469/2020 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2020"

Opinión de Auditoría: Luego del análisis realizado a las acciones de mejora propuestas por la Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección Jurídica esta auditoría considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y de esa manera otorgaría eficiencia, economía y eficacia a los procesos de ejecución de Gastos de Personal y evitar que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro

Capítulo II

Conclusión

Culminada la evaluación del Plan de Mejoramiento, presentados por la Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Gestión de Talento Humano, Dirección Jurídica y Dirección de Gabinete, a las observaciones detalladas en el Informe Final de Revisión Especial según Resolución AGPE N°70/2020, esta auditoría considera pertinente las acciones mencionadas en el párrafo anterior, ya que podrían subsanar las debilidades detectadas en el informe y evitar que hechos de esta naturaleza se vuelva a repetir en procesos similares a futuro.

Todas las acciones de mejoramientos con sus respectivos Hitos, fueron cargados en el sistema SIAGPE.

Esta auditoría estará monitoreando en forma trimestral el avance de ejecución de las acciones de mejora propuestas por las áreas afectadas.

Capítulo III

Recomendación

La Dirección Administrativa, Dirección de Gestión de Talento Humano, Dirección de Gabinete y Dirección Jurídica, deberán gestionar los mecanismos necesarios, a fin de dar cumplimiento a todas las acciones de mejoramiento propuestas, de manera que todos los puntos observados sean subsanados en tiempo y forma.

Esta auditoria recuerda a las Direcciones involucradas, que deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en la ejecución de los procesos.

Elaborado Por: Lic. Marta Mieres y Lic. Felicia Alcaraz Fecha: 26/08/2020

Verificado Por: Lic. Felicia Alcaraz Fecha: 26/08/2020

Aprobado Por: Econ. Miguelangel Barrios Fecha: 27/08/2020