N°	N° Expediente	FRCB N°	Observación
			Ver en Anexo II, OBS.N° 4, N° 2.9.
2.10	20243025239	320	- Formulario de Informe de tareas no corresponde al Anexo V de la Res. Interna DNIT N° 322/2024. **Ver en Anexo II, OBS.N° 4, N° 2.10.**
2.11	20243025809	285	- Formulario de Informe de tareas no corresponde al Anexo V de la Res. Interna DNIT N° 322/2024. **Ver en Anexo II, OBS.N° 4, N° 2.11.**
2.12	20243025809	286	- Formulario de Informe de tareas no corresponde al Anexo V de la Res. Interna DNIT N° 322/2024. **Ver en Anexo II, OBS.N° 4, N° 2.11.**

11.4.4. CAUSA.

11.4.4.1. Debilidades de control interno por parte de los responsables del proceso, en cuanto al contenido de los documentos que respaldan las Rendiciones de Cuentas.

11.4.4.2. Debilidades de control interno por parte de los beneficiarios, en la confección de los formularios y en la gestión documental de los niveles de aprobación.

11.4.5. EFECTO.

11.4.5.1. Presentación de formularios fuera de vigencia.

11.4.5.2. Formularios no presentados en forma.

11.4.5.3. Exponer a la Institución a observaciones por parte del ente de control externo.

11.4.6. DESCARGO.

11.4.6.1. Por Expediente N° 25000078158M, Prov. DGAI N° 181/2025, de fecha 27/05/2025, el Dpto. de Tesorería de la Coordinación Financiera de la UAF por Memorándum DT N° 43/2025, presenta el descargo correspondiente al Hallazgo N° 04, que copiado textualmente dice:

Se emitirá una CIRCULAR al funcionariado en general comunicando la forma del llenado de la factura para las rendiciones de cuentas correspondiente a los ALOJAMIENTOS detallando los días de hospedaje en cada comisión de servicio.

Se tendrá en cuenta la observación de la DGAI y reforzar los controles en cuanto al llenado correcto del formulario correspondiente al informe de comisionamiento.

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

11.4.7. EVALUACIÓN DEL DESCARGO.

11.4.7.1. Conforme a la lectura dada al descargo presentado por los responsables del área auditada, se confirma la observación realizada por el Equipo Auditor, afirmando que tendrá en cuenta la observación de la DGAI y reforzar los controles en cuanto al llenado correcto del formulario correspondiente al informe de comisionamiento.

11.4.8. CONCLUSIÓN.

11.4.8.1. Teniendo en cuenta que el área auditada reconoce la debilidad detectada por esta auditoría, **se CONFIRMA la Observación A.I.I. N° 04.**

11.4.9. RECOMENDACIÓN.

11.4.9.1. Fortalecer los controles internos que aseguren el cumplimento de las normativas vigentes, en cuanto a la conformación de los legajos de Rendición de Cuentas, cuidando la buena práctica administrativa.

11.4.9.2. Establecer los mecanismos necesarios a fin de que los funcionarios beneficiarios puedan realizar sus rendiciones de cuentas en tiempo y forma, conforme a las normativas y reglamentos vigentes.

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

11.5. <u>OBSERVACIÓN A.I.I. N° 05:</u> FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR BENEFICIARIO (FRCB) CON LLENADO INCORRECTO.

11.5.1. <u>MUESTRA OBJETIVA.</u>

11.5.1.1. Expediente N° 25000030590A - Memorándum DT/CF N° 19/2025 de fecha 14/03/2025, proveniente de la Coordinación Financiera – Departamento de Tesorería de la UAF/DNIT, por medio del cual, responde el requerimiento del Equipo Auditor según Memorándum DCAF N° 20/2025 y Prov. DGAI N° 92/2025.

11.5.2. <u>CRITERIO</u>.

11.5.2.1. Ley N° 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado".

"TÍTULO VIII DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CAPITULO I DE LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 71. Unidades de Administración y Finanzas Institucionales. Los organismos y entidades de Estado deberán contar con Unidades de Administración y Finanzas, que serán responsables de la administración y uso de los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación. Podrán establecerse Sub-Unidades".

11.5.2.2. Decreto N° 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 «De Administración Financiera del Estado», y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF".

"TÍTULO VIII

UNIDADES Y SUB-UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 101. Competencias y Responsabilidades. Las UAF´s y SUAF´s deberán realizar las funciones generales de: planificación integral, programación económica, presupuestación, programación financiera y de caja, ejecución presupuestaria, registro contable de operaciones económico-financieras (ingresos, egresos, traspasos), archivo contable, y emisión de estados contables y financieros. La administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de bienes y servicios, se realizará con estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

la Ley y a la presente reglamentación que regulan la Administración Financiera Integrada del Estado, y cumpliendo las demás disposiciones complementarias que les asignen responsabilidades.

Art. 102°. Principales Procesos. Los principales procesos que deberán administrar las UAF´s y SUAF´s, a través de sus dependencias son:

d) En materia de Contabilidad: Control previo (verificación y certificación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto), registro contable de las operaciones económico-financieras (devengamiento de ingresos, obligaciones, egresos-presupuestarios y extrapresupuestarios), archivo contable (custodia y control de la documentación del ingreso y del gasto), emisión de estados contables y financieros, registro contable de bienes (adquisiciones, altas, bajas y traspasos de bienes), rendición de cuentas".

11.5.2.3. Ley N° 6511/2020 "Que establece disposiciones generales sobre otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública".

"Artículo 8°. La Contraloría General de la República, establecerá los procedimientos y formularios para el control correspondiente…".

11.5.2.4. Decreto N° 5076/2021 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 6511/2020 «Que establece disposiciones generales sobre otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública»".

"Art. 14°. Los modelos de formularios para mejor control, registro y acceso a informaciones establecidos en el artículo 8° de la ley, se regirán por las normas y procedimientos dispuestos por la Contraloría General de la República".

11.5.2.5. Decreto N° 1092/2024 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 7228/2023 del 29 de diciembre de 2023 «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024»".

"Art. 121. Procedimientos. Cada Objeto del Gasto del Subgrupo de Objeto del Gasto 230 «Pasajes y Viáticos» (231. 232 y 239), descriptos en el Clasificador Presupuestario, se regirán por los siguientes procedimientos:

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

a) 232 Viáticos y Movilidad. Conceptos de gastos de viáticos. Los viáticos y movilidad estarán destinados a la atención de los siguientes gastos personales conforme a los conceptos de gastos del Objeto del Gasto 232 del Clasificador Presupuestario:

b.3) Gastos de pasajes o movilidad en el lugar de destino, pasajes urbanos e interurbanos en la zona o lugar de comisión, que incluye el pago de pasajes en ómnibus, taxis y plataformas digitales de movilidad.

No corresponderá el pago en concepto de pasaje o movilidad en caso de que el funcionario sea comisionado con un vehículo de la entidad".

11.5.2.6. Resolución CGR N° 111/2024 "Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo para el Registro y Control de la Rendición de Cuentas de Viáticos, la planilla de registro mensual de viáticos, su modelo e instructivo, los formularios de rendición de cuentas por beneficiario y sus instructivos".

"Art.5°. Disponer que para el Ejercicio Fiscal 2024, deberán ser rendidas a través de los Formularios de Rendición de Cuentas por Beneficiario (FRCB) adjuntando a los mismos los comprobantes legales de gastos incurridos y el saldo restante podrá ser justificado bajo Declaración Jurada con el detalle de los correspondientes gastos, según lo siguiente:

5.1. Por comisiones a Capitales Departamentales y como mínimo el 50%

5.2. Por comisiones al Exterior del país y como mínimo el 80%".

11.5.2.7. Resolución Interna DNIT N° 322/2024 "Por la cual establecen los Procedimientos de asignación, liquidación, pago y rendición de cuentas de Viáticos para el Personal de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios" y sus modificaciones.

11.5.2.8. Instructivo Código: IT-TA 02/05 emitido por la Contraloría General de la República, para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (obligatorio).

"Num.9. Medio de traslado.

1. *Marcar con una "X" en la columna "institucional" cuando el traslado se realiza por vía terrestre con móvil de la institución.*

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

2. *Marcar con una "X" en la columna "particular" cuando el traslado se realiza por vía terrestre a través de una agencia de viajes.*

Cualquier otro medio de traslado puede ser aclarado por el beneficiario".

11.5.2.9. Resolución Interna DNIT N° 322/2024 "Por la cual se establecen los procedimientos de asignación, liquidación, pago y rendición de cuentas de Viáticos para el Personal de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios"

"Art. 2°. Asignación. Tercer párrafo. *La solicitud deberá estar acompañada por el formulario SOLICITUD DE VIÁTICO PARA EL INTERIOR DEL PAÍS o SOLICITUD DE PASAJE Y VIÁTICO AL EXTERIOR DEL PAÍS (Anexos II y III) según corresponda".* El Anexo II establece Marcar con una **X** cuando es "Con vehículo oficial" o "Sin Vehículo oficial".

11.5.3. <u>CONDICIÓN</u>.

11.5.3.1. El Equipo Auditor ha realizado el análisis de los legajos de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario, por pago de viáticos al interior, a fin de comprobar el cumplimento de las normativas vigentes aplicables.

11.5.3.2. Del control realizado a los legajos tomado como muestra, de los meses de **Julio y Agosto de 2024**, se pudo constatar en el **Expediente N° 20243021798**, el llenado incorrecto del Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (FRCB) N° 281, en el num.9) Medio de Traslado, en la que se indica que el medio de traslado es "INSTITUCIONAL".

11.5.3.3. Considerando que en el Anexo II - Solicitud de Viático al interior del país DGTH N° 30_0/2024 de fecha 24/06/2024, se indica que la comisión de servicio será "SIN VEHICULO OFICIAL".

11.5.3.4. Para una mejor comprensión de lo observado, se expone a continuación el Formulario Anexo II y el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (FRCB):

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

Ilustración N° 2.

DIRECCION NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS

SOLICITUD DE VIÁTICO AL INTERIOR DEL PAIS

ANEXO II DE LA RES. INTERNA N° 322/2024

SOLICITUD DE VIÁTICO AL INTERIOR DEL PAIS DGTH Nº 300/2024

FECHA DE SOLICITUD:	24 JUN. 2024				
DIRECCIÓN SOLICITANTE:	DIRECCION GENERAL DE TALENTO HUMANO				
COORDINACIÓN/DEPARTAMENTO:	COORDINACION DE ADMINISTRACION DE R.R.H.H.				
MOTIVO DEL COMISIONAMIENTO:	PARTICIPACIÓN DEL XXVII SEMINARIO NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO				
RESULTADOS ESPERADOS:	FUNCIONARIOS CAPACITADOS				
CIUDAD DE DESTINO:	ENCARNACION				
DEPARTAMENTO:	ITAPÚA				
LUGAR DE RESIDENCIA DE FUNCIONARIO/S:	ASUNCION				
TOTAL DE DÍAS:	4	FECHA INICIO:	16/7/2024	FECHA TÉRMINO:	19/7/2024
DÍAS EFECTIVOS C/ HOSPEDAJE:	3				
CIUDAD DE HOSPEDAJE:	ENCARNACION	FECHA:	16/07/2024		
	ENCARNACION		17/07/2024		
	ENCARNACION		18/07/2024		
OBSERVACIÓN:					

Marcar con una X

Con Vehículo Oficial	
Sin Vehículo Oficial	X

FUNCIONARIO/S COMISIONADO/S

Nº	C.I.C. Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	1.954.736	JUAN MANUEL GIMINEZ	FUNCIONARIO - DRR
2	3.792.038	EDGAR DAVID NUÑEZ CANO	FUNCIONARIO - DRR
3	3.678.873	ROLANDO RODRIGO NUÑEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO - DRR

Coordinación/Departamento/Administración
Firma y Sello

Raquel Spezzini Estigarribia
Directora
Dirección General de Talento Humano
Firma y Sello

Ilustración N° 3.

Versión: 1
Nº 281

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS POR BENEFICIARIO

FORMAS DE PRESENTACION: FORMATO DIGITAL Y/O VIA SISTEMA ONLINE

aPara todos los casos de asignación de viáticos por comisiones de servicio en el interior y exterior del país.
bVía Sistema Online para las entidades calendarizadas por Resolución CGR.

Ley Nº 7228/23 - Ejercicio Fiscal 2024

INSTITUCIÓN: Dirección Nacional de Ingresos Tributarios

1.	Beneficiario:	NUÑEZ QUINTANA ROLANDO RODRIGO ISAIAS		C.I.Nº:	3.678.873
2.	Funcionario (permanente, comisionado, contratado)		Si: X	No:	
	Particular		Si:	No:	
3.	Cargo o Función que desempeña:	JEFE DE DEPARTAMENTO INTERINO			
4.	Disposición Legal de designación de Comisión Nº:	30		Fecha:	24/06/2024
5.	Viático Asignado:	a) 2.783.459	b) 50% 1.391.730		
6.	Destino (Capital Departamental) de la comisión de servicio:	ITAPUA	ENCARNACIÓN		
7.	Motivo de la comisión de servicio	PARTICIPACION DEL XXVII SEMINARIO NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO			
		Desde:	16/07/2024	Hasta:	19/07/2024
9.	Medio de Traslado:		Institucional: X	Particular:	

10. Detalle de gastos incurridos en la comisión de servicio:

	Descripción	Comprobante				Observación
		Tipo	Nº	Fecha	Monto	
a)	Alojamiento:	Factura	002-001-0000356	19/07/2024	1.000.000	
b)	Alimentación	Factura	001-001-0020614	17/07/2024	41.000	
		Factura	001-001-0025579	18/07/2024	100.000	
		Factura	056-002-0037010	17/07/2024	44.800	
		Factura	066-006-0104605	19/07/2024	85.793	
c)	Pasaje Urbano/Interurbano					
d)	Otros Justificativos	Factura	002-004-0019599	19/07/2024	150.000	
11	Total Gastos Incurridos (a + b + c + d)				1.421.593	

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

11.5.3.5. Cabe señalar, lo establecido en el Instructivo para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (obligatorio) Código IT-TA-02/05 de la Resolución CGR N° 111/2024, en su num.9 Medio de Traslado, que expresa: "*…1. Marcar con "X" en la columna "institucional" cuando el traslado se realiza por vía terrestre con móvil de la institución; 2. Marcar con "X" en la columna "particular" cuando el traslado se realiza por vía terrestre a través de una agencia de viajes. Cualquier otro medio de traslado puede ser aclarado por el beneficiario*".

11.5.3.6. Asimismo, en el FRCB N° 281 expuesto precedentemente, se pudo apreciar en la descripción *d) Otros Justificativos* la presentación del comprobante de gasto en concepto de "combustible" por valor de Gs. 150.000 que, en caso, de que el funcionario sea comisionado con vehículo de la institución no corresponde el pago en concepto de pasajes o movilidad.

Ilustración N° 4.

	Descripción	Comprobante				Observación
		Tipo	Nº	Fecha	Monto	
a)	Alojamiento:	Factura	002-001-0000356	19/07/2024	1.000.000	
b)	Alimentación	Factura	001-001-0020514	17/07/2024	41.000	
		Factura	001-001-0025579	18/07/2024	100.000	
		Factura	056-002-0037010	17/07/2024	44.800	
		Factura	066-006-0104605	19/07/2024	85.793	
c)	Pasaje Urbano/Interurbano					
d)	Otros Justificativos	Factura	002-004-0019599	19/07/2024	150.000	
11	Total Gastos Incurridos (a + b + c + d)				1.421.593	
12	Monto devuelto: Nota de Depósito Fiscal Nº o Boleta Depósito Nº y nombre de la cuenta.				-	
13	Monto sin Rendición (5a-11-12)				1.361.866	
14	Fecha de recepción del formulario y los documentos de respaldo presentados por los beneficiarios a la Administración del Ente deberán ser originales, y la institución presentará copia autenticada a la CGR adjunto al formulario original (Sellos institucional)				29/07/2024	

Combustible

"La persona que proporcionare datos o informes falsos

11.5.4. CAUSAS.

11.5.4.1. Llenado incorrecto del formulario, por parte del beneficiario.

11.5.4.2. Debilidades de control interno por parte de los responsables del proceso, en cuanto al control efectivo de los documentos que respaldan las rendiciones de cuentas.

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

11.5.5. EFECTOS.

11.5.5.1. Exponer a la Institución a observaciones por parte del ente de control externo (CGR).

11.5.6. DESCARGO.

11.5.6.1. Por Expediente N° 25000078158M, Prov. DGAI N° 181/2025, de fecha 27/05/2025, el Dpto. de Tesorería de la Coordinación Financiera de la UAF por Memorándum DT N° 43/2025, presenta el descargo correspondiente al Hallazgo N° 5, que se transcribe textualmente a continuación:

Se tendrá en cuenta la observación de la DGAI y reforzar los controles en cuanto al llenado correcto del Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (FRCB).

11.5.7. EVALUACIÓN DEL DESCARGO.

11.5.7.1. En el descargo presentado, los responsables afirman que, tendrá en cuenta la observación de la DGAI y reforzará los controles en cuanto al llenado correcto del Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario (FRCB), aseveración que confirma lo observado por el Equipo Auditor.

11.5.8. CONCLUSIÓN.

11.5.8.1. Teniendo en cuenta que el área auditada reconoce la debilidad detectada por esta auditoría, **se CONFIRMA la Observación A.I.I. N° 05.**

11.5.9. RECOMENDACIÓN.

11.5.9.1. Fortalecer los controles internos que aseguren el llenado correcto de los Formulario de Rendición de Cuentas que respaldan las erogaciones en concepto de Viáticos, aplicando las buenas prácticas administrativas.

11.5.9.2. Establecer las herramientas e instrumentos necesarios a fin de que los funcionarios beneficiarios puedan realizar sus rendiciones de cuentas en tiempo y forma, conforme a las normativas y reglamentos vigentes.

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

SECCIÓN II. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUAF/GGA/DNIT)

SUBSECCIÓN N° 1. CONTROL GENERAL DE LOS LEGAJOS.

11.6. OBSERVACIÓN A.I.I. N° 06: DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO OBSERVADAS EN LEGAJOS DE PAGOS.

11.6.1. MUESTRA OBJETIVA.

11.6.1.1. Expediente N° 25000030593D - Memorándum D.C.R. N° 02/2025, proveniente de la Coordinación Financiera – Departamento de Rendición de Cuentas con Prov. DNIT/GGA/DGAF N° 86/2025 de la SUAF/GGA/DNIT, por medio del cual, responde el requerimiento del Equipo Auditor realizado mediante Memorándum DCAF N° 21/2025 y Prov. DGAI N° 93/2025.

11.6.1.2. Correo electrónico de fecha 19/03/2025, remitido por el Jefe Interino del Dpto. de Rendición de Cuentas de la SUAF/GGA/DNIT, por medio del cual se recepciona, el Informe de Gastos de Residencia del 3er. Trimestre (julio, agosto, setiembre) 2024, en respuesta al requerimiento del Equipo Auditor realizado mediante correo electrónico de fecha 18/03/2025.

11.6.1.3. Entrevista realizada en fecha 27 y 28 de marzo de 2025, en el cual fue aplicado cuestionario conteniendo 9 preguntas referentes a Gastos de Residencia, las cuales fueron respondidas.

11.6.1.4. Acta N° 1 de fecha 24 de abril de 2025, de verificación in situ en la Dirección General Administrativa y Financiera (SUAF) de los legajos de órdenes de pago correspondiente al Objeto del Gasto 232 – Viáticos y Movilidad.

11.6.1.5. Correos electrónicos de fecha 28/04/2025 y 02/05/2025, remitidos por el Jefe Interino del Dpto. de Rendición de Cuentas de la SUAF/GGA/DNIT, por medio del cual informa, que se remiten legajos de órdenes de pago en forma física, correspondiente al Objeto del Gasto 232 – Viáticos y Movilidad.

11.6.2. CRITERIO.

11.6.2.1. Ley N° 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado".

"TÍTULO VIII DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CAPITULO I DE LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 71. Unidades de Administración y Finanzas Institucionales. Los organismos y entidades de Estado deberán contar con Unidades de Administración y Finanzas, que serán responsables de la administración y uso de los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación. Podrán establecerse Sub-Unidades".

11.6.2.2. Decreto N° 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 «De Administración Financiera del Estado», y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF".

"TÍTULO VIII UNIDADES Y SUB-UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 99. Dependencia Jerárquica. Las unidades denominadas UAF´s, dependerán directamente de la máxima autoridad de la institución.

Las SUAF´s dependerán lineal y funcionalmente de las UAF´s.

Art. 101. Competencias y Responsabilidades. Las UAF´s y SUAF´s deberán realizar las funciones generales de: planificación integral, programación económica, presupuestación, programación financiera y de caja, ejecución presupuestaria, registro contable de operaciones económico-financieras (ingresos, egresos, traspasos), archivo contable, y emisión de estados contables y financieros. La administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de bienes y servicios, se realizará con estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley y a la presente reglamentación que regulan la Administración Financiera Integrada del Estado, y cumpliendo las demás disposiciones complementarias que les asignen responsabilidades.

Art. 102°. Principales Procesos. Los principales procesos que deberán administrar las UAF´s y SUAF´s, a través de sus dependencias son:

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

d) En materia de Contabilidad: Control previo (verificación y certificación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto), registro contable de las operaciones económico-financieras (devengamiento de ingresos, obligaciones, egresos-presupuestarios y extrapresupuestarios), archivo contable (custodia y control de la documentación del ingreso y del gasto), emisión de estados contables y financieros, registro contable de bienes (adquisiciones, altas, bajas y traspasos de bienes), rendición de cuentas".

11.6.2.3. Ley N° 6511/2020 "Que establece disposiciones generales sobre otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública".

11.6.2.4. Decreto N° 5076/2021 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 6511/2020 «Que establece disposiciones generales sobre otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública»".

11.6.2.5. Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024".

11.6.2.6. Decreto Nº 1092/2024 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 7228/2023 del 29 de diciembre de 2023 «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024»".

11.6.2.7. La Resolución CGR N° 583/2019 "Por la cual se actualiza el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para las Instituciones Públicas sujetas a la fiscalización y control de la Contraloría General de la República, y deja sin efecto la Resolución CGR N° 146 del 25 de marzo de 2019" Versión 3.

"Atributos de los estados financieros:

…los estados financieros cumplen con los atributos que le son pertinentes:

***Integralidad:** en su conjunto las cuentas y transacciones proporcionan toda la información financiera; por lo tanto, no hay omisión de datos, saldos de eventos que pudiesen afectar las conclusiones basadas en los estados financieros.*

***Comprensibilidad**: la información contenida en los estados financieros es tan clara y completa que no da origen a interpretaciones significativamente diferentes…".*

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

11.6.2.8. Resolución CGR N° 605/2022 "Por la cual se establece la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas al Control de la Contraloría General de la República".

11.6.2.9. Resolución Interna DNIT N° 170/2024 "Por la cual se reglamenta el pago de Gastos de Residencia, a funcionarios que prestan servicio en la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios".

11.6.2.10. Resolución Interna DNIT N° 322/2024 "Por la cual establecen los procedimientos de asignación, liquidación, pago y rendición de cuentas de viáticos para el Personal de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios".

11.6.3. <u>CONDICIÓN</u>.

11.6.3.1. Se ha procedido a verificar los legajos de Órdenes de Pago (OP) y de Rendición de Cuentas con sus respectivos documentos respaldatorios de los procesos de asignación, liquidación, pago y rendición de cuentas por beneficiario, tanto del **Objeto del Gasto 122 - Gastos de Residencia** como del **Objeto del Gasto 232 – Viáticos y Movilidad.**

11.6.3.2. A través de la aplicación del método documental – comprobación, hemos constatado las siguientes **<u>situaciones</u>**:

<u>SITUACIÓN N° 1.</u> No se ha visualizado el Comprobante de Transferencia y/o Nota de Débito en los legajos de pagos efectuados en el Objeto del Gasto 122 - Gastos de Residencia.

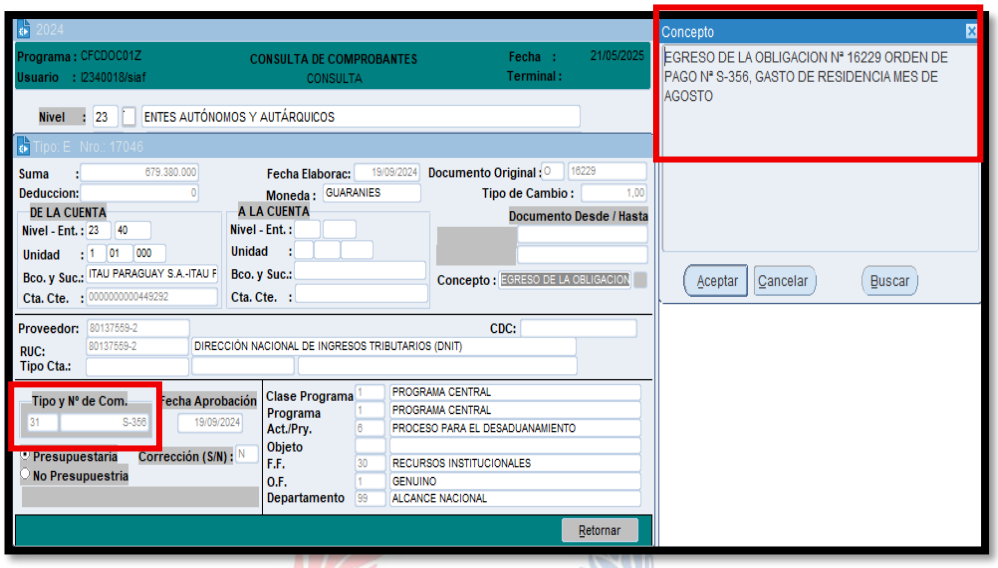
11.6.3.3. Tras la verificación realizada a las documentaciones correspondientes al **3er. Trimestre del 2024,** el Equipo Auditor no visualizó en los legajos de pagos el **Comprobante de Transferencia y/o Nota de Débito.**

11.6.3.4. Para mayor detalle y comprensión de la condición mencionada, a continuación, procedemos a la exposición del desglose de la **Orden de Pago (OP) N° S-356** de fecha 05/09/2024:

<u>Revisión del legajo</u>: el legajo tenido a vista no contiene el **Comprobante de Transferencia y/o Nota de Débito.**

Revisión en el SICO: captura de pantalla de consulta al registro de Egreso N° 17046 correspondiente a la cancelación de la Obligación N° 16229.

Ilustración N° 5.



***Fuente**: Datos extraídos del reporte del SICO.*

11.6.3.5. Como puede observarse en la consulta al SICO del registro de Egreso N° 17046, en el apartado "Tipo y N° de Com." o en la descripción "Concepto", no se especifica el Número de Comprobante de transferencia y/o Número de Nota de Débito Bancario, relacionado al importe efectivamente pagado al funcionario.

11.6.3.6. La consignación de esta información es relevante a los efectos de contar con informaciones completas y suficientes respecto a los hechos económicos relacionados a la gestión de pagos realizados por la Entidad, así como asegurar la comprensibilidad y claridad de la información financiera a lo largo del tiempo.

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

SITUACIÓN N° 2. Legajos de Rendición de Cuentas de pagos realizados en el Objeto del Gasto 232 – Viáticos y Movilidad, no se encuentran conformados de acuerdo con la Resolución CGR N° 605/2022.

11.6.3.7. Tras la verificación realizada a las documentaciones seleccionadas como muestra de **30 legajos,** el Equipo Auditor no visualizó en los mismos el siguiente documento:

1. Resolución de autorización de pago de viáticos.

11.6.3.8. A través de la aplicación del método documental – comprobación, se procedió a realizar el *check-list* del legajo, constándose el faltante de la Resolución de autorización de pago de viáticos, como ejemplo se expone el siguiente caso:

Cuadro N° 13.

CHECK-LIST - Verificación de Legajo de Pago
OG. 232 - Viáticos y Movilidad

Funcionario: CARLOS FERNANDEZ
Exp. Rendición de Cuentas N° 24000086109G - O.P. N° V-839

N°	DOCUMENTACIONES	SI	NO	N/A	OBS.
1	Solicitud de autorización para Comisionamiento al Interior y/o Exterior del país.	X			
2	Solicitud de Viatico para el interior del país.	X			
3	Solicitud de Pasaje y/o Viático al exterior del país.			X	
4	Planilla de Liquidación para pago debidamente autorizada conforme a las Tablas de Valores Viáticos Interior (Anexo B-03-01)	X			
5	Planilla de Liquidación para pago debidamente autorizada conforme a las Tablas de Valores de Viáticos para el Exterior del país (Anexo B-03-02)			X	
6	Solicitud de utilización de vehículos de la institución.	X			
7	Tabla de cotizaciones del día en su caso.			X	
8	Nota de Invitación para eventos internacionales, en su caso.			X	
9	Registro de asistencia por Comisionamiento al interior del país, en su caso.	X			
10	Formulario "Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario" de la CGR, con sus respectivos comprobantes de respaldos.	X			
11	Formulario "Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario" de la CGR POR DECLARACION JURADA (OPCIONAL)			X	
12	Boleta de depósito o Respaldo de devolución de viáticos en caso de que la rendición sea inferior al 50% para el interior del país			X	

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

CHECK-LIST - Verificación de Legajo de Pago
OG. 232 - Viáticos y Movilidad

Funcionario: CARLOS FERNANDEZ
Exp. Rendición de Cuentas N° 24000086109G - O.P. N° V-839

N°	DOCUMENTACIONES	SI	NO	N/A	OBS.
13	Boleta de depósito o Respaldo de devolución de viáticos en caso de que la rendición sea inferior al 80% para el exterior del país.			X	
14	Boleta de depósito o respaldo de la devolución realizada por el funcionario cuando no haya cumplido la comisión asignada.			X	
15	Boleta de depósito o respaldo de la devolución realizada del 50% por el funcionario cuando no haya presentado su Rendición de cuentas			X	
16	Informe de Gestión de comisionamiento al Interior/Exterior (ANEXO V)	X			
17	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			X	
18	Orden de Pago.	X			
19	Comprobante de Pago	X			
20	Certificado de Disponibilidad presupuestaria (CDP).			X	
21	Resolución de Autorización de pago de Viáticos.		X		No se visualiza
22	Plan de Racionalización establecido por la normativa vigente.			X	
23	Resolución que reglamenta vigente.	X			
24	Registro Contable (Obligación)	X			
25	Otras exigencias no previstas en el presente OG, serán verificadas de acuerdo a la normativa legal vigente para el Ejercicio Fiscal analizado.			X	

11.6.3.9. Conforme al Cuadro N° 5 expuesto como ejemplo, denota la falta de la copia impresa de la **Resolución de autorización de pago de viáticos** en el legajo, como lo establece el artículo 5° de la Ley N° 6511/2020, el artículo 9° del Decreto N° 5076/2021 y la Resolución CGR N° 605/2022, lo que indica debilidad en cuanto a la conformación de los respaldos documentales que justifican las erogaciones realizadas en concepto de pagos de Viáticos y Movilidad.

11.6.4. CAUSA.

11.6.4.1. Debilidades en la conformación del legajo de pago que respaldan los registros contables, así como un procedimiento metódico y cronológico de los hechos económicos de la SUAF.

11.6.4.2. Debilidades de control interno por parte de los responsables del proceso, en cuanto al control del efectivo cumplimiento de las disposiciones legales.

11.6.4.3. Debilidades de control interno en la conformación de los expedientes de rendición de cuentas.

11.6.5. EFECTO.

11.6.5.1. Información incompleta que no permiten identificar la trazabilidad de las transacciones o hechos económicos de la SUAF.

11.6.5.2. Expedientes de rendición de cuenta incompletos.

11.6.5.3. Exponer a la Institución a observaciones por parte del ente de control externo.

11.6.6. DESCARGO.

11.6.6.1. El área auditada no ha procedido a remitir su descargo a la Comunicación de Hallazgos DGAI_DCAF N°05/2025. En tal sentido, nos remitimos a lo expresado en el punto 8.3.2 de este Informe Final.

11.6.7. CONCLUSIÓN.

11.6.7.1. Se CONFIRMA la **Observación A.I.I. N° 06.**

11.6.8. RECOMENDACIÓN.

11.6.8.1. Fortalecer los controles internos que aseguren contar con informaciones completas y suficientes, respecto a los hechos económicos relacionados a la gestión de pagos realizados por la Entidad.

11.6.8.2. Establecer los mecanismos necesarios a fin de contar con todas las documentaciones establecidas en la Guía Básica de Rendición de Cuentas de la ejecución de gastos.

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

SUBSECCIÓN N° 2.
OBJETO DEL GASTO 122 – GASTOS DE RESIDENCIA.

11.7. <u>OBSERVACIÓN A.I.I. N° 07</u>: INCUMPLIMIENTO DE LA RES. INTERNA DNIT N° 170/2024, CON RELACIÓN A FORMULARIOS LLENADOS EN FORMA INCORRECTA E INCOMPLETA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE RESPALDO INCORRECTOS.

11.7.1. <u>MUESTRA OBJETIVA.</u>

11.7.1.1. Expediente N° 25000030593D - Memorándum D.C.R. N° 02/2025, proveniente de la Coordinación Financiera – Departamento de Rendición de Cuentas con Prov. DNIT/GGA/DGAF N° 86/2025 de la SUAF/GGA/DNIT, por medio del cual, responde el requerimiento del Equipo Auditor realizado mediante Memorándum **DCAF** N° 21/2025 y Prov. DGAI N° 93/2025.

11.7.1.2. Correo electrónico de fecha 19/03/2025, remitido por el Jefe Interino del Dpto. de Rendición de Cuentas de la SUAF/GGA/DNIT, por medio del cual, se recepciona el Informe de Gastos de Residencia del 3er. Trimestre (julio, agosto, setiembre) 2024, en respuesta al requerimiento del Equipo Auditor realizado mediante correo electrónico de fecha 18/03/2025.

11.7.1.3. Entrevista realizada en fecha 27 y 28 de marzo de 2025, en el cual fue aplicado cuestionario conteniendo 9 preguntas referentes a Gastos de Residencia, las cuales fueron respondidas.

11.7.2. <u>CRITERIO.</u>

11.7.2.1. Ley N° 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado".

"TÍTULO VIII DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CAPITULO I DE LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 71. Unidades de Administración y Finanzas Institucionales. Los organismos y entidades de Estado deberán contar con Unidades de Administración y Finanzas, que serán

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

responsables de la administración y uso de los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación. Podrán establecerse Sub-Unidades".

11.7.2.2. Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública".

"Artículo 39. Si el traslado se produjera del municipio de residencia del funcionario a otro distante por lo menos a cincuenta kilómetros, y siempre que no se tratara de una comisión por corto tiempo, el organismo o entidad del Estado pagará al trasladado la remuneración especial por desarraigo para cubrir los siguientes conceptos:

a) los pasajes del funcionario, de su cónyuge, de los ascendientes y descendientes bajo su inmediata dependencia;

b) el flete por servicio de transporte de los efectos personales, enseres y demás artículos del hogar; y,

c) una bonificación equivalente a un mes de sueldo…".

11.7.2.3. Decreto N° 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 «De Administración Financiera del Estado», y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF".

"TÍTULO VIII

UNIDADES Y SUB-UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 101. Competencias y Responsabilidades. Las UAF´s y SUAF´s deberán realizar las funciones generales de: planificación integral, programación económica, presupuestación, programación financiera y de caja, ejecución presupuestaria, registro contable de operaciones económico-financieras (ingresos, egresos, traspasos), archivo contable, y emisión de estados contables y financieros. La administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de bienes y servicios, se realizará con estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley y a la presente reglamentación que regulan la Administración Financiera Integrada del Estado, y cumpliendo las demás disposiciones complementarias que les asignen responsabilidades.

Art. 102°. Principales Procesos. Los principales procesos que deberán administrar las UAF´s y SUAF´s, a través de sus dependencias son:

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

d) En materia de Contabilidad: Control previo (verificación y certificación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto), registro contable de las operaciones económico-financieras (devengamiento de ingresos, obligaciones, egresos-presupuestarios y extrapresupuestarios), archivo contable (custodia y control de la documentación del ingreso y del gasto), emisión de estados contables y financieros, registro contable de bienes (adquisiciones, altas, bajas y traspasos de bienes), rendición de cuentas".

11.7.2.4. Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024"

"Art. 12. Apruébase el "Clasificador Presupuestario" de Ingresos, Gastos y Financiamiento del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024 y autorizase al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Economía y Finanzas, a adecuar y/o incorporar códigos y descripciones en los niveles de Clasificaciones sin modificar los Grupos y Subgrupos de los ingresos y gastos del Clasificador Presupuestario…"

11.7.2.5. Decreto Nº 1092/2024 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 7228/2024 del 29 de diciembre de 2023 «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024»".

"Art. 36. Clasificador Presupuestario de Gastos.

122 GASTOS DE RESIDENCIA. Reglamentación: La asignación y el pago en concepto de gastos de residencia (OG 122), al personal afectado que ocupe un cargo presupuestado en el Anexo del Personal y perciba Sueldos (OG 111 Sueldos). Deberán estar autorizados por Resolución de la Máxima Autoridad o por delegación en quien ésta determine. El acto administrativo deberá detallar como mínimo: nombre y apellido del funcionario, cédula de identidad civil, lugar de destino de la comisión, tiempo de duración de la comisión. La asignación en conceptos de gastos personales, gastos administrativos y remuneración diferencial y periodicidad de la rendición de cuentas según formulario aprobado, serán determinados por el reglamento interno institucional. Así mismo, deberá contemplar aquellos casos eventuales o especiales de acuerdo a las características de la prestación de servicios del personal en el lugar de traslado o comisión. Detalles de gastos a rendir… .

Anexo «B» Capítulo B-01 RENDICIÓN DE CUENTAS, dispone el Formulario B-01-06 para su utilización en la fase de rendición de cuentas del OG 122 Gastos de Residencia". La Planilla tiene carácter de declaración jurada.

11.7.2.6. Ley N° 6380/2019 "De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional".

"Art. 89.- Requisitos para la Deducción del IVA Crédito.

En todos los casos, la deducción del IVA Crédito sólo podrá efectuarse cuando:

4.El comprobante que lo respalde identifique el nombre o razón social, su identificador RUC, la indicación precisa y detallada del bien o servicio adquirido y los demás requisitos legales y reglamentarios…".

11.7.2.7. Decreto N° 10.797/2013 "Por el cual se modifican varios artículos del Decreto N° 6539/2005 «Por el cual se dicta el Reglamento General de Timbrado y Uso de Comprobantes de Venta, Documentos complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de Retención», modificado por los Decretos N°s 6807/2005, 8345, 8696/2006 y 2026/2009".

11.7.2.8. Resolución Interna DNIT N° 170/2024 "Por la cual se reglamenta el pago de gastos de residencia, a funcionarios que prestan servicio en la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios".

"Artículo 3°. Autorizar el pago mensual de Gastos de Residencia Exterior (Objeto del Gasto 122) a funcionarios designados a cumplir funciones en las Delegaciones del Exterior del país, …" .

Artículo 5°. El beneficiario de Gastos de Residencia Exterior e Interior deberá presentar Rendición de Gastos de Residencia en forma trimestral a la Unidad y Subunidad de Administración y Finanzas, en el plazo de diez (10) días hábiles posterior al cierre de cada trimestre…

La Rendición de Gastos de Residencia deberá realizarse por el trimestre correspondiente, dentro del periodo de la comisión, conforme a los gastos erogados, justificados junto con las documentaciones respaldatorias legales y originales (en caso de presentar documentos en idioma extranjero, será adjuntado a dicha rendición una traducción simple de cada concepto

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

de gastos por beneficiario) y en carácter de Declaración Jurada, por el monto equivalente al 50% del total percibido en dicho concepto.

Las fechas de las facturas presentadas deberán corresponder al periodo trimestral de la Rendición de Gastos de Residencia… .

Artículo 6°. La Unidad y Subunidad de Administración y Finanzas verificarán y analizarán las Rendiciones de Gastos de Residencia y emitirán su informe correspondiente a la Unidad de Gestión de Personas para la confección de las planillas de liquidación, en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de la Rendiciones de Gastos.

Las Rendiciones de Gastos de Residencia presentadas fuera del plazo serán rechazadas automáticamente por la Unidad y Subunidad de Administración y Finanzas correspondiente. El funcionario que no presente en tiempo y forma la Rendición de Gastos de Residencia o que no haya alcanzado el 50% del total percibido, será notificado por la Unidad de Gestión de Personas en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la recepción del informe; y emplazado por diez (10) días hábiles para proceder a la devolución del monto no rendido y requerido. En caso de que el funcionario notificado no dé cumplimiento al requerimiento de devolución en el plazo establecido, la Unidad de Gestión de Personas iniciara los trámites administrativos tendientes al descuento compulsivo".

11.7.2.9. Resolución CGR N° 377/2016 "Por la cual se adopta la norma de requisitos mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP: 2015".

"Art. 1. Adoptar como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República, la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015 a partir de la fecha, la cual se anexa".

11.7.2.10. Resolución DNIT N° 724/2023 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015, y se dispone su implementación en la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios".

"Art. 1. Adoptar la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015 en la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución CGR N° 377/2016".

11.7.2.11. Modelo Estándar de Control Interno para instituciones Públicas del Paraguay - Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno.

"Componente c - Control de la Implementación

1. Control Operacional.

1.2 Procedimientos: La institución debe desarrollar procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos.

El desarrollo de los procedimientos debe considerar los siguientes criterios, entre otros:

a) Hacer efectiva la base legal que rige la operación de los procesos;

b) Describir la forma o ruta requerida para ejecutar un proceso, y definir los parámetros de operación, las actividades y tareas, que garanticen el cumplimiento del objetivo perseguido; ...

11.7.2.12. Procedimiento Operativo Liquidación, Pago y Rendición de Gastos de Residencia Interior y Exterior, PO_DAF_04 Rev.:11.

"Secuencia 3.2. Secuencia de Actividades: Rendición Trimestral del Beneficio de Gastos de Residencia Interior y Exterior.

Paso 1. Recepción de legajos de rendición de cuentas con los documentos originales. Verificación de forma.

Responsable. Encargado/a de la División Control Previo-Departamento de Contabilidad-DAF.

Actividad.

✓ *Recibe el legajo de Rendición de Cuentas del funcionario que percibe ingresos en concepto de Gastos de Residencia Interior o Exterior, con los documentos respaldatorios originales.*

✓ *Efectúa control de forma: Presentación dentro del plazo establecido, correcto llenado de los campos que constan en el Formulario de Rendición de Cuentas de Gastos de Residencia (Anexo B-01-06), debiendo estar firmado, foliado con sus respectivas documentaciones (comprobante*

de gastos) pegadas en las Hojas Auxiliares y contar con fotocopia de Cedula de Identidad, si la presente Rendición se encuentra enmarcada a lo requerido en las normativas vigentes, aplica sello "Visto Bueno de Control Previo" y entrega al funcionario beneficiario para que este, remita al Departamento de Apoyo Técnico y Gestión para dar ingreso a la Rendición en el SGME.

Nota 01: No tendrán el sello de "Visto Bueno de Control Previo" y, por consiguiente, serán rechazados los Legajos de Rendición de Cuentas en los siguientes casos: a) Presentación en fecha posterior al plazo asignado para la presentación de rendiciones, establecidas en la Resolución reglamentaria anual de la DNA según el siguiente cronograma: Exterior: 10 (diez) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre; Interior: 10 (diez) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre; b) Formulario de Rendición incompleto en todos los campos; c) Legajo sin fotocopia de Cédula de Identidad del beneficiario; d) Formulario sin firma y aclaración del beneficiario; e) Documentaciones que no se encuentren debidamente foliadas en las hojas auxiliares.

Nota 02: En caso de los comprobantes del Exterior, se utilizará el tipo de cambio que establezca la reglamentación.

Paso 3. Análisis y elaboración del Informe Final Ejecutivo.

Responsable: Encargado/a de la División Control Previo-Departamento de Contabilidad-DAF.

Actividad.

✓ *Recibe el legajo de Rendición de Cuenta del funcionario previamente del Departamento de Apoyo Técnico y Gestión y procede a efectuar el control pormenorizado según las normativas vigentes que incluyen: -correcto llenado del formulario en todos sus campos; -verificación de los montos consignados en el formulario con las documentaciones que respaldan los gastos; -análisis de los documentos presentados por el funcionario y para que sean admitidos como válidos se tendrán en cuenta, lo siguiente: * Verificación de validez y vigencia de los comprobantes; *Que las descripciones realizadas en los comprobantes de gastos correspondan a los conceptos habilitados en la disposición legal vigente. Ejemplo: alimentación, alojamiento, servicio de limpieza, combustible, otros. * Verificación de equivalencia entre monto acreditado en concepto de gastos de residencia según los registros de la Dirección de Talento Humano y el monto rendido por el funcionario equivalente al 50% de los percibido en el trimestre objeto*

*del análisis. * Elabora Informe Final Ejecutivo sobre las Rendiciones de Cuentas presentados por los beneficiarios, firma, sella y remite a la jefatura del Departamento de Contabilidad".*

11.7.3. CONDICIÓN.

11.7.3.1. En los procesos de revisión efectuados por el Equipo Auditor de los formularios con sus correspondientes respaldos documentales contenidos en las Rendiciones de Cuentas de Gastos de Residencia, que se presentan en carácter de Declaración Jurada, hemos visualizado el llenado incorrecto, sobreescritura de la información detallada de dichos formularios, llenado incompleto de los campos, documentos de respaldo con timbrado vencido, sin documentos legales, documentos legales fuera del periodo trimestral de la rendición y documentos en idioma extranjero sin su correspondiente traducción.

11.7.3.2. Para una mejor comprensión de las condiciones detalladas y de los expedientes tomados como muestra para esta auditoría, Rendiciones de Cuentas del **3er. Trimestre Ejercicio Fiscal 2024,** se exponen las siguientes **situaciones**:

SITUACIÓN N° 1. Formularios de Rendición de Cuentas – Exterior.

Cuadro N° 14.

N°	Exp. N°	Funcionario	Lugar de Comisión	Monto trimestral percibido	Monto trimestral rendido	Observación
1.1	24000119616G	Myrian Elizabeth Rolón de Giorello	Buenos Aires / Argentina	75.000.000	52.753.803	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior señala: *"Todo cambio de montos calculados para realizar el cálculo incorrecto en el mes de Jul/Ago/Set"*. Se aprecia error en el cálculo de Tipo de Cambio en todos los meses. - Incorrecto llenado en todos los campos (para cada mes presenta planilla adjunta) - Se observa sobre escrituración en los montos rendidos. - Recibo común por servicio de limpieza **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 1.1.**
1.2	24000124071U	Jorge Ovelar Portillo	Santa Helena / Brasil	36.000.000	22.549.929	- Formulario llenado en forma incompleta. - Gastos realizados no acorde a lo establecido en las normativas. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 1.2.**
1.3	24000123954G	Oscar Daniel Báez	Santa Helena / Brasil	36.000.000	22.035.555	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior señala varios puntos: error de cálculo y facturas descartadas. - Incorrecto llenado en todos los campos (para cada mes presenta planilla adjunta) - Sobre escrituración de los montos rendidos. - Gastos realizados no acorde a lo establecido en las normativas. - Facturas que no corresponden al trimestre rendido. - No cuenta con copia simple de cédula de identidad. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 1.3.**
1.4	24000124105S	Rubén Porfirio Valenzuela Llanes	Santa Helena / Brasil	36.000.000	25.650.783	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior señala varios puntos: error de cálculo y facturas descartadas. - Incorrecto llenado en todos los campos (para cada mes presenta planilla adjunta). - Sobre escrituración de los montos rendidos. - Recibo común de alquiler de residencia. - No se visualiza copia simple del contrato de alquiler. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 1.4.**
1.5	24000124059D	Víctor Hugo Caballero Cárdenas	Santa Helena / Brasil	36.000.000	26.121.939	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa: error de cálculo. - Incorrecto llenado en todos los campos (para cada mes presenta planilla adjunta). - Sobre escrituración de los montos rendidos. - Recibo común de alquiler de residencia. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 1.5.**

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

N°	Exp. N°	Funcionario	Lugar de Comisión	Monto trimestral percibido	Monto trimestral rendido	Observación
1.6	24000124048B	Ricardo Germán Agüero Noguera	Santa Helena / Brasil	36.000.000	24.699.030	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa varios puntos: error de cálculo en el mes de setiembre/24. - Incorrecto llenado en todos los campos (para cada mes presenta planilla adjunta). - Sobre escrituración de los montos rendidos. - Recibo común de alquiler de residencia. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 1.6.**
1.7	24000120904V	Fernando Fabián Albertini Cicorio	Buenos Aires / Argentina	90.000.000	56.586.481	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa varios puntos: error de cálculo de los 3 meses. - Incorrecto llenado en todos los campos (para cada mes presenta planilla adjunta). - Sobre escrituración de los montos rendidos. - Recibo común de apoyo informático y administrativo en todos los meses. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 1.7.**
1.8	24000119606F	Norma Cristina Paredes Brítez	Santos / Brasil	90.000.000	50.277.330	- Recibo común de alquiler de residencia. - Recibo común por reparación de oficina. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 1.8.**
1.9	24000124022Z	Olivorio Vera Barrientos	Santa Helena / Brasil	36.000.000	25.990.317	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa: error de cálculo. - Gastos realizados no acorde a lo establecido. - Incorrecto llenado en todos los campos (para cada mes presenta planilla adjunta). - Sobre escrituración de los montos rendidos. -Recibo común de alquiler de residencia. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 1.9.**
1.10	24000122141Z	Ramón Dardo Guerra Morínigo	Montevideo / Uruguay	75.000.000	46.759.106	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa: error de cálculo. - Sobre escrituración de los montos rendidos. - Incompleto llenado de los campos. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 1.10.**
1.11	24000122521S	Carlos Alberto Castillo Centurión	Santos / Brasil	75.000.000	48.504.211	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa: facturas que no se visualizan. - Sobre escrituración de los montos rendidos. - Presenta formulario por cada mes. - Recibo común de limpieza de oficina. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 1.11.**

N°	Exp. N°	Funcionario	Lugar de Comisión	Monto trimestral percibido	Monto trimestral rendido	Observación
1.12	240001240611T	Pedro Cristino Martínez Cáceres	Santa Helena / Brasil	36.000.000	23.779.057	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa: error de cálculo. - Gastos realizados no acorde a lo establecido. - Sobre escrituración de los montos rendidos. - Incorrecto llenado en todos los campos (para cada mes presenta planilla adjunta). **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 1.12.**

11.7.3.3. Del control realizado a doce (12) legajos, se pudo constatar que las Rendiciones de Cuentas presentadas en el Formulario de Rendición de Cuentas de Gastos de Residencia (Anexo B-01-06) incumpliendo lo establecido en el Procedimiento Operativo PO_DAF_04 Rev:11, Punto 3.2 Secuencia de Actividades: Rendición Trimestral del Beneficio de Gastos de Residencia Interior y Exterior, **Paso 1.** Recepción de legajos de Rendición de Cuentas con los documentos originales. Verificación de forma. Nota 01: No tendrán el sello de "Visto Bueno de Control Previo" y, por consiguiente, serán rechazados los Legajos de Rendición de Cuentas en los siguientes casos: b) Formulario de Rendición incompleto en todos los campos; c) Legajo sin fotocopia de cédula de identidad del beneficiario. (Subrayado es nuestro)

11.7.3.4. En el mismo procedimiento operativo en su **Paso 3.** Análisis y elaboración del Informe Final Ejecutivo. Actividad. * Recibe el legajo de Rendición de Cuenta del funcionario previamente del Departamento de Apoyo Técnico y Gestión y procede a efectuar el control pormenorizado (Subrayado es nuestro) según las normativas vigentes que incluyen:

- ✓ correcto llenado del formulario en todos sus campos;
- ✓ verificación de los montos consignados en el formulario con las documentaciones que respaldan los gastos;
- ✓ análisis de los documentos presentados por el funcionario y para que sean admitido como válidos se tendrán en cuenta, lo siguiente:
  - ➢ Verificación de validez y vigencia de los comprobantes;

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

- Que las descripciones realizadas en los comprobantes de gastos correspondan a los conceptos habilitados en la disposición legal vigente;
- Elabora Informe Final Ejecutivo sobre las Rendiciones de Cuentas presentados por los beneficiarios, firma, sella y remite a la jefatura del Departamento de Contabilidad.

11.7.3.5. El Departamento de Rendición de Cuentas de la SUAF/GGA, completa un formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior y Exterior, varios días posteriores a la presentación del Anexo B-01-06 por parte del beneficiario, donde observan las situaciones encontradas en cada Rendición de Cuenta, sobreescribiendo en el Anexo B-01-06 con el monto final correcto, estimado por el departamento que debe ser consignado para cada gasto mensual y los comprobantes no admitidos como válidos.

11.7.3.6. De igual manera, la Resolución Interna DNIT N° 170/2024 "Por la cual se reglamenta el pago de Gastos de Residencia, a funcionarios que prestan servicios en la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios" establece en su art.6° tercer párrafo *"El funcionario que no presente en tiempo y forma la Rendición de Gastos de Residencia o que no haya alcanzado el 50% del total percibido, será notificado por la Unidad de Gestión de Personas en el plazo de (5) cinco días hábiles a partir de la recepción del informe; y emplazado por diez (10) días hábiles para proceder a la devolución del monto no rendido y requerido"* (Subrayado es nuestro), establece condiciones para la correcta presentación.

11.7.3.7. La misma resolución institucional expresa en los siguientes articulados:

Art.3° *"Autorizar el pago mensual de Gastos de Residencia Exterior (Objeto del Gasto 122) a funcionarios designados a cumplir funciones en las Delegaciones del Exterior del país, y …".*

Art. 5° *"El beneficiario de Gastos de Residencia Exterior e Interior deberá presentar Rendición de Gastos de Residencia en forma trimestral a la Unidad y Subunidad de Administración y Finanzas, en el plazo de diez (10) días hábiles al cierre de cada trimestre.*

La Rendición de Gastos de Residencia deberá realizarse por el trimestre correspondiente, dentro del periodo de la comisión, y conforme a los gastos erogados, justificados junto con las documentaciones respaldatorias legales y originales (en caso de presentar documento en idioma extranjero, será adjuntado a dicha rendición una traducción simple de cada concepto de gasto

por el beneficiario) y en carácter de Declaración Jurada, por el monto equivalente al 50% del total percibido en dicho concepto.

Las fechas de las facturas presentadas deberán corresponder al periodo trimestral de la Rendición de Gastos de Residencia y de conformidad a las disposiciones vigentes, serán aceptados como válidos las siguientes documentaciones y conceptos:

Ilustración N° 6.

a) Gastos Personales (Gastos de Residencia Interior y Exterior)

N°	Concepto	Documento	Observación
1	Pasajes del funcionario, su cónyuge e hijos, bajo dependencia (solamente en aquellos casos que el traslado implique fijación de residencia en el lugar de la comisión).	Comprobante legal de pagos de pasajes terrestres o aéreos del o hacia el lugar de comisionamiento.	En los casos que correspondan, dentro de la misma ciudad de comisionamiento.
2	Gastos por fletes, en casos de servicios de transportes de los efectos personales, Enseres y artículos del hogar.	Factura legal	-
3	Vivienda (Alquiler de casa, departamento, hospedajes en hotel o similares)	Contrato de Alquiler vigente original o copia autenticada por Escribanía por primera vez y copia simple en los periodos siguientes, así como el comprobante de pago de alquiler mensual original. Factura legal emitida por el Hotel o establecimiento.	El contrato de alquiler original o copia autenticada deberá ser presentado nuevamente cuando haya fenecido la vigencia del último. En caso de que el funcionario se hospede en un hotel o establecimiento similar, deberá presentar la factura legal consignada a su nombre.
4	Servicios básicos/expensas.	Factura legal de pago de agua, electricidad u otro servicio básico, original o duplicado, de la vivienda alquilada (no particular) en el lugar de comisionamiento, conforme al contrato de alquiler.	No necesariamente deberá estar a nombre del funcionario.
5	Traslado al lugar de comisionamiento en vehículo particular.	Factura legal de compra de combustible y por mantenimiento de vehículo.	En caso de adquirir el combustible en la ciudad de residencia o ciudades aledañas, se deberá adjuntar la factura, el ticket de peaje al destino de comisión en los casos que correspondan.
6	Limpieza, mantenimiento, reparaciones menores.	Factura	Para servicios de limpieza (hasta 40% del monto asignado)
7	Traslado al lugar de comisionamiento en taxi o medios similares	Factura	-

8	Otros gastos personales	Factura u otro comprobante legal, siempre que hayan sido expedidos en el lugar de comisionamiento.	En el caso Gastos de Residencia Interior, los comprobantes deberán estar a nombre del funcionario. Para el caso de Gasto de Residencia Exterior, el comprobante no necesariamente deberá estar a nombre del funcionario. En caso de que el funcionario deba realizar escalas en los Aeropuertos para llegar a su lugar de comisionamiento, se podrá considerar los tickets en concepto de alimentación.

b) Gastos administrativos (Gastos de Residencia Interior y Exterior)

N°	Concepto	Documento	Observación
1	Alquiler de local para oficina	Contrato de alquiler vigente original o copia autenticad por escribanía por la primerea vez y copia simple en los periodos siguientes, así como el comprobante de pago de alquiler mensual origina o copia autenticada por escribanía.	El contrato de alquiler original o copia autenticada deberá ser presentado nuevamente cuando haya fenecido la vigencia del último. En caso de recibo de dinero común por el alquiler, se deberá adjuntar copia de documento de identidad del locador.
2	Servicios básicos/expensas de oficina	Factura de pago de agua, electricidad u otro servicio básico, original o autenticado, de la oficina alquilada (no particular) en el lugar de comisionamiento, conforme al contrato de alquiler de oficina	No necesariamente deberá estar a nombre del funcionario
3	Útiles e insumos de oficina	Factura emitida por la empresa domiciliada en el lugar de comisionamiento.	-
4	Otros gastos de consumo	Cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento de la función encomendada deberá ser acreditado con factura emitida a nombre del funcionario afectado.	Incluye los gastos por autenticación de documentos presentados en la rendición.

En los casos, de los funcionarios designados en la Delegación Representante de Foz de Iguazú, Brasil, podrán presentar documentaciones respaldatorias de gastos realizados en Ciudad del Este, Dpto. de Alto Paraná, hasta un total del 25% del total percibido en concepto de Gastos de Residencia Exterior. (Subrayado es nuestro)

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

La Rendición de Gastos de Residencia deberá presentarse en el formulario respectivo y deberá estar acompañada de los comprobantes de gastos, debidamente foliada.

Art.6° *"La Unidad y Subunidad de Administración y Finanzas verificarán y analizarán las Rendiciones de Gastos de Residencia y emitirán su informe correspondiente a la Unidad de Gestión de Personas para la confección de las planillas de liquidación en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de la Rendición de Gastos".*

11.7.3.8. El Informe del Dpto. de Rendición de Cuentas de la SUAF/GGA referido en el articulado anterior, posee fecha 12/11/2024 donde se describen observaciones.

11.7.3.9. Según el art.3° de la Resolución Interna DNIT N° 170/2024, el pago de los Gastos de Residencia Exterior se realiza en forma mensual. El art. 5° de la misma resolución establece que la Rendición de Gastos de Residencia deberá realizarse en forma trimestral y el art.6° establece que, para la confección de la planilla de liquidación, la Unidad de Gestión de Personas deberá contar con el Informe de la Unidad y Subunidad de Administración y Finanzas para el pago correspondiente. El Dpto. de Rendición de Cuentas de la SUAF/GGA presentó su informe trimestral del periodo tomado como muestra el 12/11/2024, por lo que, puede acotarse que los Gastos de Residencia Exterior pagados en forma mensual no cuentan, con el Informe del Dpto. de Rendición de Cuentas, limitados por la propia resolución institucional.

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

SITUACIÓN N° 2. Formularios de Rendición de Cuentas – Interior.

Cuadro N° 15.

N°	Exp. N°	Funcionario	Lugar de Comisión	Monto trimestral percibido	Monto trimestral rendido	Observación
2.1	24000122824B	Cecilio Núñez Saldívar	Pilar	15.300.000	8.652.617	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa: gasto no valido. - Sobre escrituración de los montos rendidos. - Gastos realizados no acorde a lo establecido. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.1.**
2.2	24000124420S	Héctor Juliano Giménez	Alberdi	10.800.000	5.400.000	- Firma del formulario no coincide con la firma de la cédula de identidad. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.2.**
2.3	24000124191A	Carlos Adrián Rótela Arguello	Pedro Juan Caballero	10.800.000	5.300.000	- No alcanza el 50% - Comprobante con llenados incompletos sin especificar la cantidad y descripción del gasto. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.3.**
2.4	24000124103Z	Herib Gustavo Ruiz Cañete	Zona Franca Trans-Trade	10.800.000	5.500.000	- Comprobantes con fecha fuera del trimestre rendido. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.4.**
2.5	24000124437D	Oscar Alberto Prieto Gonzalez	Mcal. Estigarribia	15.300.000	7.700.000	- Facturas que no corresponden al trimestre rendido. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.5.**
2.6	24000123575F	Fabio Manuel Solís Espínola	Pedro Juan Caballero	10.800.000	7.065.175	- Incorrecto llenado en todos los campos. - Gastos de combustibles con cantidad no acorde a un vehículo particular (camioneta, auto) - No presenta ticket de peaje. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.6.**
2.7	24000122976J	Jorge Constantino Gamarra Fernández	Aeropuerto Internacional Guaraní	10.800.000	10.591.682	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa: facturas a descontar. - Sobre escrituración de los montos rendidos. - Incorrecto llenado en los campos. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.7.**

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

N°	Exp. N°	Funcionario	Lugar de Comisión	Monto trimestral percibido	Monto trimestral rendido	Observación
2.8	24000120637B	Fernando Martini Ciancio	Aeropuerto Internacional Guaraní	10.800.000	5.400.000	- Facturas que no corresponden al trimestre rendido. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.8.**
2.9	24000120634V	Pablo Enrique Tufari Coronel	Aeropuerto Internacional Guaraní	10.800.000	5.755.830	- Incorrecto llenado en todos los campos (para cada mes presenta planilla adjunta) **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.9.**
2.10	24000121307T	Roberto Carlos Cartes	Zona Franca Global Ciudad del Este	10.800.000	7.285.893	- Incorrecto llenado en todos los campos (para cada mes presenta planilla adjunta) - Incoherencia en la correlación numérica del comprobante de gasto. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.10.**
2.11	24000122455B	Cándido Salinas Vera	Ciudad del Este	10.800.000	5.600.000	- Firma del Anexo B-01-06 no coincide con la copia simple de la cedula de identidad. - No presenta ticket de peaje. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.11.**
2.12	24000121006P	Miguel Ángel Valdovinos Cocco	Aduana de Campestre – Ciudad del Este	10.800.000	5.975.000	- No se encuentra debidamente firmado (no coincide la firma del formulario con la cedula de identidad) **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.12.**
2.13	24000124360V	Aníbal Domingo Pérez Gómez	Ciudad del Este	10.800.000	5.696.480	- Incorrecto llenado en todos los campos (para cada mes presenta planilla adjunta). - Factura con timbrado vencido. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.13.**
2.14	24000116806E	Luis Estigarribia	Ciudad del Este – PIA	10.800.000	9.299.656	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa: facturas a descontar. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.14.**
2.15	24000122016R	Mariano Silva Coronel	Pilar	15.300.000	7.800.000	- Comprobantes con llenados incompletos sin especificar la cantidad y descripción del gasto. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.15.**

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

N°	Exp. N°	Funcionario	Lugar de Comisión	Monto trimestral percibido	Monto trimestral rendido	Observación
2.16	24000122038V	Juan Manuel Vera Gutiérrez	Pilar	15.300.000	8.820.000	- Comprobantes con llenados incompletos sin especificar la cantidad y descripción del gasto. - Comprobantes con cantidades no razonables. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.16.**
2.17	24000124433W	Marta Irene Riveros Escurra	Pilar	15.300.000	8.088.780	- Incorrecto llenado en todos los campos. - Sobre escrituración de los montos rendidos. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.17.**
2.18	24000120139V	Roberta Portillo Rodríguez	Pilar	15.300.000	12.850.891	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa: gasto no valido. - Comprobantes con llenados incompletos sin especificar la cantidad y descripción del gasto. - Comprobantes con cantidades no razonables. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.18.**
2.19	24000120136S	Juan Carlos Gonzalez Olavarrieta	Pilar	15.300.000	8.060.000	- Comprobantes con llenados incompletos sin especificar la cantidad y descripción del gasto. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.19.**
2.20	24000123966J	Edgar de los Santos Peña Capdevila	Mcal. Estigarribia	15.300.000	13.186.961	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa: cambio de facturas. - Sobreescrituración de los montos rendidos. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.20.**
2.21	24000123270U	Heradio Machuca Salinas	Mcal. Estigarribia	15.300.000	8.040.000	- Comprobante con llenados incompletos sin especificar la cantidad y descripción del gasto. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.21.**
2.22	24000124357E	Marcos Antonio Medina Narváez	Encarnación	10.800.000	5.790.300	- No se visualiza contrato de alquiler del comprobante por alquiler presentado. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.22.**

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

N°	Exp. N°	Funcionario	Lugar de Comisión	Monto trimestral percibido	Monto trimestral rendido	Observación
2.23	24000122274A	Mirian Esther Giménez Oviedo	Encarnación	10.800.000	10.309.713	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa: cambio de facturas. - Incorrecto llenado en todos los campos. - Sobreescrituración de los montos rendidos. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.23.**
2.24	24000122035S	Francisco Javier Ruiz Diaz Cardozo	Pedro Juan Caballero	10.800.000	10.116.168	- El Dpto. de Rendición de Cuentas en su Formulario de Control Interno Gastos de Residencia Interior/Exterior observa: cambio de facturas. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.24.**
2.25	24000122899N	Feliciano Bazzano Coronel	Pedro Juan Caballero	10.800.000	7.500.000	- Incorrecto llenado en todos los campos. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.25.**
2.26	24000120604S	Juan Carlos Núñez Saldívar	Salto del Guairá	10.800.000	6.115.000	- Presentan 3 contratos con montos diferentes y 3 comprobante de pago por Alquiler de un mismo departamento. **VER ANEXO II – OBS.N° 07 – N° 2.26, 2.27 y 2.28.**
2.27	24000121064T	Mario Antonio Fouz	Salto del Guairá	10.800.000	5.400.000	
2.28	24000121824A	Cristian Chaparro Chamorro	Salto del Guairá	10.800.000	5.400.000	

11.7.3.10. Del control a veintiocho (28) legajos se pudo constatar que las rendiciones de cuentas presentadas en el Formulario de Rendición de Cuentas de Gastos de Residencia (Anexo B-01-06) incumpliendo lo establecido en el Procedimiento Operativo PO_DAF_04 Rev:11, Punto 3.2 Secuencia de Actividades: Rendición Trimestral del Beneficio de Gastos de Residencia Interior y Exterior, **Paso 1.** Recepción de legajos de Rendición de Cuentas con los documentos originales. Verificación de forma.

(Subrayado es nuestro) Nota 01: No tendrán el sello de "Visto Bueno de Control Previo" y, por consiguiente, serán rechazados los Legajos de Rendición de Cuentas en los siguientes casos: b) Formulario de Rendición incompleto en todos los campos.

11.7.3.11. En el mismo procedimiento operativo en su **Paso 3.** Análisis y elaboración del Informe Final Ejecutivo. Actividad. * Recibe el legajo de Rendición de Cuenta del funcionario previamente del Departamento de Apoyo Técnico y Gestión y procede a efectuar el control pormenorizado según las normativas vigentes que incluyen:

- ✓ correcto llenado del formulario en todos sus campos;
- ✓ verificación de los montos consignados en el formulario con las documentaciones que respaldan los gastos;
- ✓ análisis de los documentos presentados por el funcionario y para que sean admitido como válidos se tendrán en cuenta, lo siguiente:
  - ➢ Verificación de validez y vigencia de los comprobantes;
  - ➢ Que las descripciones realizadas en los comprobantes de gastos correspondan a los conceptos habilitados en la disposición legal vigente;
  - ➢ Elabora Informe Final Ejecutivo sobre las Rendiciones de Cuentas presentados por los beneficiarios, firma, sella y remite a la jefatura del Departamento de Contabilidad.

11.7.3.12. De igual manera, la Resolución Interna DNIT N° 170/2024 "Por la cual se reglamenta el pago de Gastos de Residencia, a funcionarios que prestan servicios en la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios" establece en su art.6° tercer párrafo *"El funcionario que no presente en tiempo y forma la Rendición de Gastos de Residencia o que no haya alcanzado el 50% del total percibido, será notificado por la Unidad de Gestión de Personas en el plazo de (5) cinco días hábiles a partir de la recepción del informe; y emplazado por diez (10) días hábiles para proceder a la devolución del monto no rendido y requerido"*. (Subrayado es nuestro), establece condiciones para la correcta presentación.

11.7.3.13. La misma reglamentación institucional establece en su **Art.2°** *"El beneficio de gastos de residencia interior solamente podrá ser concedido al personal permanente y comisionado de la Institución.*

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

Los funcionarios que a partir del presente Ejercicio Fiscal tengan derecho a percibir el beneficio acordado en el presente artículo, deberán presentar la solicitud de pago en la Unidad de Gestión de Personas bajo los lineamientos establecidos en el artículo 36, inciso «e», 122 Gastos de Residencia, del Anexo A (Guía de Normas y Procesos del PGN 2024) del Decreto Reglamentario N.° 1092/2024.

Los solicitantes serán personalmente responsables de las informaciones que pudieran proporcionar, pudiendo ser excluidos de la planilla respectiva, en caso de constatarse la falsedad de las mismas; y serán pasibles de descuentos compulsivos por los montos percibidos, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley N.° 1.626/2000 «De la Función Pública».

Art.9° "*Disponer que los pagos en concepto del Objeto del Gasto 122 «Gasto de Residencia», tanto para funcionarios que prestan servicios en el interior como en el exterior del país, sean liquidados y abonados por meses vencidos, tomando como base el periodo que abarque del 1 al 30 de cada mes…*".

Art. 10° "*Disponer que los funcionarios con derecho a percibir el pago en concepto del Objeto del Gasto 122, «Gastos de Residencia», deberán presentar rendición de cuentas trimestral de los gastos incurridos, hasta el cincuenta por ciento (50%) de la asignación, acompañado de las documentaciones respaldatorias que serán tramitadas a través de las dependencias pertinentes*".

11.7.3.14. Según el art.3° de la Resolución Interna DNIT N° 170/2024, el pago de los Gastos de Residencia Exterior se realiza en forma mensual. El art. 5° de la misma resolución establece que la Rendición de Gastos de Residencia deberá realizarse en forma trimestral y el art.6° establece que, para la confección de la planilla de liquidación, la Unidad de Gestión de Personas deberá contar con el Informe de la Unidad y Subunidad de Administración y Finanzas para el pago correspondiente. El Dpto. de Rendición de Cuentas de la SUAF/GGA presentó su informe trimestral del periodo tomado como muestra el 12/11/2024, por lo que, puede acotarse que los Gastos de Residencia Interior pagados en forma mensual no cuentan con el Informe del Dpto. de Rendición de Cuentas, limitados por la propia resolución institucional.

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

11.7.3.15. El procedimiento operativo PO_DAF_04 Rev:11 establece las causales de rechazo de las rendiciones de cuentas, pero no, los pasos a seguir por los beneficiarios para las correcciones a las observaciones que surgen del control del Paso 3. Análisis y elaboración del Informe Final Ejecutivo y permitir presentar el formulario de rendición de cuentas, correctamente.

11.7.4. CAUSA.

11.7.4.1. Debilidades de control interno por parte de los responsables del proceso, en cuanto al control del efectivo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

11.7.4.2. Debilidad en la gestión documental, con respecto a la elaboración de los documentos que respaldan los procesos.

11.7.5. EFECTO.

11.7.5.1. Debilidad en la confección de las documentaciones relacionadas a la rendición de cuentas de Gastos de Residencia.

11.7.5.2. Exponer a la Institución a observaciones por parte del ente de control externo.

11.7.6. DESCARGO.

11.7.6.1. El área auditada no ha procedido a remitir su descargo a la Comunicación de Hallazgos DGAI_DCAF N°05/2025. En tal sentido, nos remitimos a lo expresado en el punto 8.3.2 de este Informe Final.

11.7.7. CONCLUSIÓN.

11.7.7.1. El Equipo auditor **CONFIRMA la Observación A.I.I. N° 07.**

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

11.7.8. <u>RECOMENDACIÓN</u>.

11.7.8.1. Gestionar las medidas correctivas necesarias a fin de dar cumplimiento a las disposiciones internas y/o normativas vigentes.

11.7.8.2. Fortalecer los controles internos que aseguren el llenado correcto de los Formularios de Rendición de Cuentas que respaldan las erogaciones en concepto de Gastos de Residencia y así evitar exponer a la institución a observaciones por parte de los Entes de control.

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

11.8. <u>OBSERVACIÓN A.I.I. N° 08</u>: NO SE VISUALIZA PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE GASTOS DE RESIDENCIA, ASÍ COMO LA DEVOLUCIÓN DEL MONTO NO RENDIDO Y REQUERIDO.

11.8.1. <u>MUESTRA OBJETIVA.</u>

11.8.1.1. Expediente N° 25000052434B, por medio del cual, responde el requerimiento del Equipo Auditor realizado mediante Memorándum DCAF N° 215/2025 y Prov. DGAI N° 113/2025.

11.8.1.2. Correo electrónico de fecha 19/03/2025, remitido por el, Jefe Interino del Dpto. de Rendición de Cuentas de la SUAF/GGA/DNIT, por medio del cual, se recepciona el Informe de Gastos de Residencia del 3er. Trimestre (julio, agosto, setiembre) 2024 en respuesta al requerimiento del Equipo Auditor realizado mediante correo electrónico de fecha 18/03/2025.

11.8.1.3. Nota CATH/DAP N° 274/2025, del Dpto. de Administración del Personal-Coordinación de Administración del Talento Humano remitida a la Dirección General de Talento Humano (DGTH/DNIT), por medio de la cual responde el requerimiento del Equipo Auditor realizado mediante Memorándum DCAF N° 25/2025 y Prov. DGAI N° 113/2025 - Exp.25000052434B.

11.8.2. <u>CRITERIO</u>.

11.8.2.1. Ley N° 1535/1999 "De Administración Financiera del Estado".

"TÍTULO VIII DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CAPITULO I DE LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Art. 71. Unidades de Administración y Finanzas Institucionales. Los organismos y entidades de Estado deberán contar con Unidades de Administración y Finanzas, que serán responsables de la administración y uso de los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación. Podrán establecerse Sub-Unidades.

TÍTULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES CAPÍTULO ÚNICO

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

Art. 82. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Las autoridades, funcionarios y, en general, el personal al servicio de los organismos y entidades del Estado a que se refiere el Artículo 3o. de esta ley que ocasionen menoscabo a los fondos públicos a consecuencia de acciones u omisiones contrarias a sus obligaciones legales, responderán con su patrimonio por la indemnización de daños y perjuicios causados, con independencia de la responsabilidad disciplinaria o penal que les pueda corresponder por las leyes que rigen dichas materias.

Art. 83. Infracciones.

Constituyen infracciones conforme a lo dispuesto en el artículo anterior:

b) incurrir en desvío, retención o malversación en la administración de fondos;

d) no rendir las cuentas reglamentarias exigidas, rendirlas con notable retraso o presentarlas con graves defectos; y

g) cualquier otro acto o resolución con infracción de esta ley, o cualquier otra norma aplicable a la administración de los ingresos y gastos públicos".

11.8.2.2. Decreto N° 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 «De Administración Financiera del Estado», y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF".

"TÍTULO VIII

UNIDADES Y SUB-UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 99. Dependencia Jerárquica. Las unidades denominadas UAF´s, dependerán directamente de la máxima autoridad de la institución.

Las SUAF´s dependerán lineal y funcionalmente de las UAF´s".

11.8.2.3. Resolución Interna DNIT N° 170/2024 "Por la cual se reglamenta el pago de gastos de residencia, a funcionarios que prestan servicio en la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios".

11.8.2.4. Procedimiento Operativo Liquidación, Pago y Rendición de Gastos de Residencia Interior y Exterior, PO_DAF_04 Rev.:11.

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

11.8.3. CONDICIÓN.

11.8.3.1. Se procedió a verificar las documentaciones remitidas por la dependencia auditada en respuesta Memorándum DCAF N° 25/2025 de fecha 10 de abril de 2025, referente a la Rendición de Cuentas de Gastos de Residencia del Interior del país.

11.8.3.2. En ese contexto se visualizaron las siguientes documentaciones:

- **Correo electrónico** de fecha 27/11/2024, remitido por la Dirección General de Talento Humano (DGTH/DNIT) al **señor Rene Portillo**, por medio del cual, se le notifica la falta de presentación de la Rendición de Cuentas de Gastos de Residencia correspondiente 3er. Trimestre 2024 y se le requiere la presentación del comprobante de depósito de la suma percibida, a favor de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios, emplazándole 10 días hábiles para dicha devolución.
- **Correo electrónico** de fecha 17/12/2024, remitido por la Dirección General de Talento Humano (DGTH/DNIT) al **señor Rene Portillo**, por medio del cual, se le recuerda la notificación realizada el 27/11/2024 por la falta de presentación de la Rendición de Cuentas de Gastos de Residencia correspondiente al 3er. Trimestre 2024 y se le requiere responder a lo requerido y que, de no tener respuesta, se procederá a informar para el descuento compulsivo de sus salarios.
- **Nota CATH/DAP N° 365/2024**, de fecha 24/12/2024 dirigida a la Directora General de Talento Humano, en referencia al Informe Ejecutivo de Gasto de Residencia Tercer Trimestre 2024, que en su parte pertinente menciona lo siguiente: "*Por todo lo expuesto y en cumplimiento a la reglamentación mencionada más arriba, se procederá a iniciar los trámites administrativos tendientes al descuento compulsivo a los funcionarios que no cumplieron con la devolución pertinente…*"

11.8.3.3. Por todo lo expuesto precedentemente, se ha demostrado que el funcionario Rene Ulises Portillo con C.I. N° 1.687.111, no dio cumplimiento a lo establecido en la Resolución Interna DNIT N° 170/2024 "Por la cual se reglamenta el pago de Gastos de Residencia, a funcionarios que prestan servicio en la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios", en su **Art.5°.** "*El beneficiario de Gastos de Residencia Exterior e Interior deberá presentar Rendición de Gastos de Residencia en forma trimestral a la Unidad y Subunidad de*

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

Administración y Finanzas, en el plazo de diez (10) días hábiles posterior al cierre de cada trimestre…".

11.8.4. CAUSA.

11.8.4.1. Contravención de las disposiciones internas dictadas por la máxima autoridad institucional, por parte del beneficiario.

11.8.5. EFECTO.

11.8.5.1. Falta de Rendición de Cuentas y devolución del ingreso percibido en concepto de Gastos de Residencia.

11.8.5.2. Quebrantamiento de las disposiciones legales.

11.8.5.3. Exponer a la Institución a observaciones por parte del ente de control externo (CGR).

11.8.5.4. Exponer a la Institución a observaciones por parte del ente de control externo.

11.8.6. DESCARGO.

11.8.6.1. El área auditada no ha procedido a remitir su descargo a la Comunicación de Hallazgos DGAI_DCAF N°05/2025. En tal sentido, nos remitimos a lo expresado en el punto 8.3.2 de este Informe Final.

11.8.7. CONCLUSIÓN.

11.8.7.1. El Equipo Auditor **CONFIRMA** la **Observación A.I.I. N° 08.**

11.8.8. RECOMENDACIÓN.

11.8.8.1. Gestionar las medidas correctivas necesarias a fin de dar cumplimiento a las disposiciones internas y/o normativas vigentes.

11.8.8.2. Fortalecer los controles internos que aseguren el cumplimento de lo establecido en la normativa interna y así evitar exponer a la institución a observaciones por parte de los Entes de control.

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

SUBSECCIÓN N° 3.
OBJETO DEL GASTO 232 – VIÁTICOS Y MOVILIDAD.

11.9. OBSERVACIÓN A.I.I. N° 09: LA SUAF NO CUMPLE CON LA PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS VÍA *ONLINE* A LA CGR.

11.9.1. MUESTRA OBJETIVA.

11.9.1.1. Expediente **N° 25000030593D**, mediante Memorándum D.R.C. N° 02/2025, se recepciona respuesta del Memorándum DCAF N° 21/2025de fecha 07 de marzo de 2025, del Departamento de Rendición de Cuentas, por medio del cual se requiere a la Dirección General de Administrativa y Financieras (SUAF/DNIT) documentaciones inherentes al gasto ejecutado en el objeto de Gasto 232 Viáticos y Movilidad.

11.9.2. CRITERIO.

11.9.2.1. Ley **N° 6511/2020** "Que establece disposiciones generales sobre otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública".

11.9.2.2. Decreto **N° 5076/2021** "Por el cual se reglamenta la Ley N° 6511/2020 «Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública»".

11.9.2.3. Resolución **CGR N° 111/2024** "Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo para el Registro y Control de la Rendición de Cuentas de Viáticos, la planilla de registro mensual de viáticos, su modelo e instructivo, los formularios de rendición de cuentas por beneficiario y sus instructivos".

11.9.2.4. **Instructivo** Código: IT-TA 02/05 emitido por la Contraloría General de la República, para el llenado del Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario.

11.9.2.5. **Resolución Interna DNIT N° 322/2024** "Por la cual establecen los Procedimientos de asignación, liquidación, pago y rendición de cuentas de Viáticos para el Personal de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios".

11.9.2.6. **Procedimiento Operativo** Asignación, Liquidación, Transferencia y Rendición de Cuentas de Viáticos, PO_DAF_01 Rev.:13.

11.9.3. CONDICIÓN.

11.9.3.1. En los procesos de revisión efectuados por el Equipo Auditor, respecto a la documentación proporcionada por el área auditada, no se ha visualizado la **Constancia de Presentación de la Rendición de Cuentas de Viáticos** en el Sistema Online de la Contraloría General de la República.

11.9.3.2. El área auditada da respuesta al requerimiento mediante correo electrónico de fecha 19/03/2025, remitido por el Jefe Interino del Dpto. de Rendición de Cuentas de la SUAF/GGA/DNIT, en el **punto 2)** que se visualiza:

Ilustración N° 7.

De: mayegros@dnit.gov.py
Enviado el: miércoles, 19 de marzo de 2025 11:15
Para: Felicia Cespedes
CC: Ruben Dario Medina
Asunto: Respuesta al Pedido de Auditoria
Datos adjuntos: Informe G.R. 3er Trimestre 2024.pdf; PO DAF 01 vigente.pdf; Res. CGR N 111-2024 Viaticos.pdf

Buenos días, visto el pedido cumplo en Remitir:

1) Informe de Gastos de Residencia del 3er Trimestre (julio agosto setiembre) 2024.-

2) Sobre el pedido de constancia de presentación de Rendición de Viáticos emitida por la CGR, Adjunto: PO DAF 01, PASO 4) VERIFICACIÓN, deben solicitar la constancia a la Máxima Autoridad de la Institución y agrego la Resolución de la CGR 111/24

Sin otro Particular me despido

11.9.3.3. Dicha situación incumple las siguientes disposiciones legales: Ley N° 6511/2020 en su artículo 8° *"…los administradores de cada entidad deberán remitir a la Contraloría General de la República los informes mensuales de conformidad a los lineamientos establecidos por dicho órgano de control, los que deberán ser proveídos dentro de los quince días del mes siguiente"*, Decreto N° 5076/2021 artículo 14 *"…se regirán por las normas y procedimientos dispuestos por la Contraloría General de la República"* y la Resolución CGR N° 111/2024 en su artículo 3° *"Disponer que las Planillas de Registro Mensual de Viáticos, sean registradas en el Sistema Online, dentro del plazo de quince (15) días siguientes al mes del efectivo pago…"*.

11.9.3.4. Es importante mencionar, que la Contraloría General de la República ha observado la presente situación en su **Informe Final DGCRCVT/V N° 05/23,** Rendición de Cuentas de Viáticos del Año 2023, como **Observación N° 2** cuya recomendación se expone

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

textualmente a continuación: *"La institución deberá actualizar permanentemente la carga de datos en el Sistema Online, a los efectos de presentar en tiempo y forma, las planillas de Registro Mensual de Viáticos, dando cumplimiento a las normativas vigentes".*

11.9.3.5. De lo expuesto más arriba, se constata que la SUAF no da cumplimiento a la presentación Online de la rendición de cuentas de los gastos de viáticos mensuales ante la CGR.

11.9.4. CAUSA.

11.9.4.1. Inobservancia de las disposiciones legales.

11.9.5. EFECTO.

11.9.5.1. Incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en la materia.

11.9.5.2. Exponer a la Institución a la reiteración de la observación por parte del ente de control externo (CGR).

11.9.6. DESCARGO.

11.9.6.1. El área auditada no ha procedido a remitir su descargo a la Comunicación de Hallazgos DGAI_DCAF N°05/2025. En tal sentido, nos remitimos a lo expresado en el punto 8.3.2 de este Informe Final.

11.9.7. CONCLUSIÓN.

11.9.7.1. El Equipo auditor **CONFIRMA la Observación A.I.I. N° 09.**

11.9.8. RECOMENDACIÓN.

11.9.8.1. Adoptar los mecanismos necesarios a fin de dar cumplimiento a la obligatoriedad del registro en el Sistema OnLine de la CGR, a fin de dar cumplimiento a las resoluciones emanadas por dicho órgano de control externo.

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

11.10. OBSERVACIÓN A.I.I. N° 10: INCUMPLIMIENTO DE LOS DIAS DE COMISIÓN DE SERVICIO Y NO SE OBSERVA DOCUMENTO DE DEVOLUCIÓN.

11.10.1. MUESTRA OBJETIVA.

11.10.1.1. Expediente **N° 25000030593D**, mediante Memorándum D.R.C. N° 02/2025, se recepciona respuesta del Memorándum DCAF N° 21/2025 de fecha 07 de marzo de 2025, del Departamento de Rendición de Cuentas, por medio del cual se requiere a la Dirección General de Administrativa y Financieras (SUAF/DNIT) documentaciones inherentes al gasto ejecutado en el objeto de Gasto 232 Viáticos y Movilidad.

11.10.2. CRITERIO.

11.10.2.1. Ley **N° 1535/1999** "De Administración Financiera del Estado".

"TÍTULO VIII DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CAPITULO I DE LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Art. 71. Unidades de Administración y Finanzas Institucionales. Los organismos y entidades de Estado deberán contar con Unidades de Administración y Finanzas, que serán responsables de la administración y uso de los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación. Podrán establecerse Sub-Unidades.

TÍTULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES CAPÍTULO ÚNICO

Art. 82. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Las autoridades, funcionarios y, en general, el personal al servicio de los organismos y entidades del Estado a que se refiere el Artículo 3o. de esta ley que ocasionen menoscabo a los fondos públicos a consecuencia de acciones u omisiones contrarias a sus obligaciones legales, responderán con su patrimonio por la indemnización de daños y perjuicios causados, con independencia de la responsabilidad disciplinaria o penal que les pueda corresponder por las leyes que rigen dichas materias.

Art. 83. Infracciones.

Constituyen infracciones conforme a lo dispuesto en el artículo anterior:

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

e) no rendir las cuentas reglamentarias exigidas, rendirlas con notable retraso o presentarlas con graves defectos; y

h) cualquier otro acto o resolución con infracción de esta ley, o cualquier otra norma aplicable a la administración de los ingresos y gastos públicos".

11.10.2.2. Decreto N° 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 «De Administración Financiera del Estado», y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF".

"TÍTULO VIII

UNIDADES Y SUB-UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 99. Dependencia Jerárquica. Las unidades denominadas UAF´s, dependerán directamente de la máxima autoridad de la institución.

Las SUAF´s dependerán lineal y funcionalmente de las UAF´s".

11.10.2.3. Ley N° 6511/2020 "Que establece disposiciones generales sobre otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública".

11.10.2.4. Decreto N° 5076/2021 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 6511/2020 «Que establece disposiciones generales sobre otorgamiento de Viáticos en la Administración Pública»".

11.10.2.5. Ley N° 7228/2023 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024"

11.10.2.6. Decreto N° 1092/2024 "Por el cual se reglamenta la Ley 7228/2024 del 29 de diciembre de 2023 «Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024»".

11.10.2.7. Resolución CGR N° 111/2024 "Por la cual se actualiza el Procedimiento Administrativo para el Registro y Control de la Rendición de Cuentas de Viáticos, la planilla de registro mensual de viáticos, su modelo e instructivo, los formularios de rendición de cuentas por beneficiario y sus instructivos".

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna

11.10.2.8. **Instructivo** para completar el Formulario de Rendición de Cuentas de Viáticos por Beneficiario – Código: IT-TA/02/05.

11.10.2.9. **Resolución Interna DNIT N° 322/2024** "Por la cual establecen los Procedimientos de asignación, liquidación, pago y rendición de cuentas de Viáticos para el Personal de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios" y sus modificaciones.

11.10.2.10. **Procedimiento Operativo** Asignación, Liquidación, Transferencia y Rendición de Cuentas de Viáticos, PO_DAF_01 Rev.:13.

11.10.3. **CONDICIÓN.**

11.10.3.1. En el proceso de verificación de las documentaciones contenidas en el legajo de rendición de cuentas de Gastos de Viáticos presentado por el beneficiario a través del **Expediente N° 24000099418N**, por la comisión de servicio en las ciudades de Minga Guazú, Hernandarias y Ciudad del Este, Dpto. de Alto Paraná a partir del **04/08/2024 al 09/08/2024.**

11.10.3.2. Se ha verificado que el viático liquidado y percibido por el funcionario fue por **seis (6) días,** con la indicación de que el medio de traslado es **Particular**, y no Institucional.

11.10.3.3. Al analizar los respaldos de los gastos incurridos, se visualiza que el funcionario presenta ticket de pago de Peaje en la Ciudad de Ypacarai a las 04:12 hs de fecha 05/08/2024 (segundo día de la comisión según formulario Anexo II) y factura por carga de combustible en la Ciudad de Caacupé en la misma fecha, a las 04:30 hs.

11.10.3.4. Con la documentación tenida a la vista, podemos referenciar que el inicio del viaje de comisionamiento se dio recién en **fecha 05/08/2024** y no así, en fecha **04/08/2024,** tal como fue autorizado el comisionamiento.

11.10.3.5. A efecto de una mejor comprensión se expone la imagen de los documentos mencionados:

Elaborado por:				Supervisado por:	Aprobado por:
ALICIA RIVEROS Auditora	HIPÓLITA SANTACRUZ Auditora	FIDEL NOTARIO Auditor	MIRIAM VÁZQUEZ Jefa de Equipo	FATIMA GUIMARAES VENIALGO Supervisora - Jefa Interina Dpto. Control Administrativo y Financiero	HERMES HUGO GONZALEZ ORTIZ Director General Dirección General de Auditoría Interna