



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los recursos y del patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

---

## **DICTAMEN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INGRESOS Y GASTOS CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ANDE**

**Señor**

**Ingeniero VÍCTOR ROMERO SOLÍS, Presidente**

**Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE (CJPPA)**

La Contraloría General de la República con fundamento en las facultades y responsabilidades conferidas por los Artículos 281° y 283° de la Constitución Nacional, concordantes con el Artículo 9° inciso "k" de la Ley N° 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República", artículos 65 y 69° de la Ley 1535/99 de "Administración Financiera de Estado", la Ley N° 2969/05 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2006" y su decreto reglamentario N° 7070/06, practicó el Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE (CJPPA). La auditoría comprendió el examen de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos al 31 de diciembre de 2006; la comprobación de que las operaciones administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales y de procedimientos aplicables y la Evaluación del Control Interno.

Es responsabilidad de la Administración el contenido de la información suministrada por la Entidad y analizada por la Contraloría General de la República (CGR). La responsabilidad de la CGR consiste en producir una opinión sobre la razonabilidad de los Informes de Ejecución de Ingresos y Gastos así como un pronunciamiento sobre el acatamiento de las disposiciones legales y la calidad y eficiencia de los Controles Internos.

El Informe contiene aspectos administrativos, financieros y legales que, una vez detectados como deficiencias por el equipo de auditoría, deben ser corregidos por la Administración a fin de contribuir al mejoramiento continuo de la Organización y, por consiguiente, a la eficiente y efectiva producción y/o prestación de servicios en beneficio de la ciudadanía, fin último del control.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría prescritos por la Contraloría General de la República, compatibles con las de general aceptación; por lo tanto, requirió, acorde con ellas, de planeación y

---

*Nuestra Visión: "Ser un Organismo Superior de Control capaz de lograr una eficiente y transparente gestión pública".*



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los recursos y del patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

---

ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos y las opiniones expresadas en el informe. El control incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan las cifras y presentación de los Estados Contables y el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de control interno.

En nuestra opinión, excepto por el efecto que surge por la no implementación del SICO (Sistema Integrado de Contabilidad) por parte de la Entidad Auditada y las observaciones insertas en los Capítulos 1 al 4 del Informe, los estados financieros adjuntos, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, al 31 de diciembre de 2006 y los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha. Esto se fundamenta en nuestra revisión, y que se encuentra desarrollada en el Informe adjunto.

Con relación a las debilidades señaladas por el equipo de Auditores, las autoridades de la Caja ANDE deben diseñar, aprobar e implementar un plan de mejoramiento que permita solucionar las deficiencias apuntadas en el Informe adjunto a este Dictamen. Este plan debe ser presentado a la Contraloría General de la República, dentro del Ejercicio Fiscal vigente.

El Plan de mejoramiento presentado debe contener las acciones que implementará la Entidad, el cronograma correspondiente y los responsables de su desarrollo. Estas acciones deberán responder a cada una de las debilidades detectadas y comunicadas por el equipo auditor.

Asunción, julio de 2007

**Lic. Lucrecio Reyes**  
**Jefe de Equipo**

**Econ. Tomás A. Pereira Duarte**  
**Supervisor**

**Lic. Gladys Fernández Minarro**  
**Directora General**  
**Dirección General de Economía**

---

*Nuestra Visión: "Ser un Organismo Superior de Control capaz de lograr una eficiente y transparente gestión pública".*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

## **EXAMEN ESPECIAL**

### **INFORME FINAL**

# **CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ANDE**

## **EJECUCION PRESUPUESTARIA EJERCICIO FISCAL 2006**

### **1. ANTECEDENTES**

Por Resolución CGR N° 1563 del 13 de octubre de 2006, la Contraloría General de la República dispuso la realización de un Examen Especial en la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, a la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 30 de setiembre del Ejercicio Fiscal 2006, de conformidad a los artículos 9° y 15° de la **Ley N° 276/94 "ORGANICA Y FUNCIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"**, y considerando las responsabilidades conferidas a la misma por el Artículo 283° de la Constitución Nacional. Por Resolución CGR N° 143 del 16 de febrero de 2007, se dispuso la ampliación del alcance de la Resolución CGR N° 1563/06.

### **2. ALCANCE DEL EXAMEN**

El Examen comprendió la verificación de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2006, correspondiente a la Administración del Presidente, Ing. Víctor Romero Solís, la evaluación y comprobación del Control Interno de la Institución, en las áreas examinadas. El Examen fue realizado de acuerdo a Normas de Auditoría aplicables al Sector Público; las que requieren que el mismo sea planificado y efectuado para obtener certeza razonable que la información y documentación auditada no contengan exposiciones erróneas. Igualmente, que las operaciones a las cuales ellas corresponden hayan sido ejecutadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes y demás normas aplicables.

El resultado del presente Informe, surge del análisis de los documentos proveídos a los Auditores para su estudio y que son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, intervinientes en la ejecución y formalización de las operaciones examinadas.

Por Nota CGR N° 3606 del 22 de junio de 2007, fue remitida a la Institución auditada la comunicación de observaciones elaboradas como resultado del Examen Especial practicado para que, en un plazo perentorio e improrrogable de 10 (diez) días, presente el descargo correspondiente.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

Por Nota Ref. N° 959/07 del 6 de julio de 2007, registrada en la Contraloría General de la República como expediente CGR N° 4291 del 09 de julio de 2007, el Presidente de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, presenta el descargo a las observaciones elaboradas por esta Auditoría.

### **3. OBJETIVO DEL EXAMEN**

El objetivo del examen consistió en el análisis de la Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2006, a fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los saldos expuestos en los mismos y si fueron elaborados conforme a Normas de Contabilidad.

### **4. LIMITACIONES AL TRABAJO**

La limitación al alcance de este trabajo es la que surge de la no implementación del SICO (Sistema Integrado de Contabilidad) por parte de la Entidad Auditada, en consecuencia, nuestro trabajo no incluye una revisión integral de todas las operaciones. Por tanto, el presente Informe no se puede considerar como una exposición de todas las eventuales deficiencias y enumeración de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

### **5. DESARROLLO DEL INFORME**

A los efectos de una mejor comprensión, el presente Informe, se halla dividido en los siguientes capítulos:

- CAPÍTULO I CONTROL INTERNO**
- CAPÍTULO II EJECUCIÓN DE INGRESOS**
- CAPÍTULO III DIETAS**
- CAPÍTULO IV INFORMES FINANCIEROS DISPARES**
- CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

---

## **CAPÍTULO I - CONTROL INTERNO**

---

### **EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

#### **FASE DE EJECUCIÓN**

Esta Auditoría ha efectuado la evaluación y comprobación del Sistema de Control Interno del ente auditado, con el objeto de medir el grado de eficiencia, determinar el nivel de confianza y veracidad de la información financiera y administrativa del sistema y, consecuentemente, identificar eventuales deficiencias relevantes que requieran un mayor alcance de las pruebas a efectuar.

Como procedimiento previo a la Planificación de la Auditoría, el Equipo Auditor procedió a la Evaluación del Sistema de Control Interno en dos fases (planificación y ejecución), el cual se define como:

*"Proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos siguientes:*

- *Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios;*
- *Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;*
- *Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales,*
- *Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad; y,*
- *Promoción de la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios".*

En este sentido, los funcionarios tienen la responsabilidad de utilizar los recursos con efectividad, eficiencia y economía, a fin de lograr los objetivos para los cuales fueron autorizados. Por lo tanto, tales funcionarios son responsables de establecer, mantener y evaluar periódicamente un sistema de control interno sólido para:

- *Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos,*
- *Proteger apropiadamente los recursos,*
- *Cumplir las leyes y reglamentos aplicables; y,*
- *Preparar, conservar y revelar información financiera confiable.*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



---

*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

---

Se señala que el Ejercicio Fiscal objeto de análisis, corresponde al Ejercicio Fiscal 2006.

Realizada la evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno, que afectaron la ejecución de las gestiones que se desarrollaron en la presente etapa, se ha determinado que la Institución presenta **deficiencias** en la estructura del Control Interno que promueven la eficacia y eficiencia de las operaciones de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE.

Entre los aspectos críticos se encuentran la valoración de riesgos y de monitoreo.

En cuanto a la valoración de riesgos, si bien la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, cuenta con objetivos y procedimientos que determinan la identificación, análisis y manejo de riesgos, éstos no son aplicados efectivamente.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

*El Control Interno es un proceso efectuado por el Consejo de Administración, la dirección y resto del personal de la Caja, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: a) Eficacia y eficiencia de las operaciones, b) Fiabilidad de la información financiera y c) Cumplimiento de leyes y normas.*

*Ampliando el concepto, el ambiente de control consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes globales de la administración sobre el control e importancia de una entidad.*

*La entidad ha diseñado controles internos que ha incluido en los Procedimientos Administrativos y los mismos son ejecutados en las distintas dependencias.*

*Los controles son evaluados por auditores independientes anualmente y del mismo modo por auditoría interna, los controles evaluados por auditoría interna están insertos en el Plan Anual de Auditoría. Los controles efectuados durante el ejercicio 2006 por auditoría interna fueron arqueos de caja, revisión de inventario de pagaré, verificación de documentos que respaldan los ingresos y egresos, revisión de legajos de préstamos a afiliados, control de cobros de cupones de inversiones financieras, colocaciones financieras, control de planillas de sueldos a funcionarios y jubilados entre otros.*

*Entonces si los controles son inexistentes o inefectivos tendría directo efecto sobre las operaciones de la institución como el no pago de las jubilaciones y pensiones que es el principal fin de esta institución.*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

---

En base al análisis efectuado al descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en el referido punto, considerando que la respuesta proveída no satisface el punto señalado ya que los controles no son aplicados efectivamente.

### **SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

En cuanto al monitoreo del Sistema de Control Interno, en el Ejercicio Fiscal 2006, no existe evidencia que la Unidad Técnica de Control - Auditoría Interna -, haya realizado actividades que permitan identificar controles débiles, insuficientes o haya efectuado recomendaciones necesarias para fortalecer los controles.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

*Los controles internos de la institución están contemplados en los procedimientos administrativos y fueron proporcionados a esa auditoría para su análisis.*

*Los controles actuales están orientados a la consecución de los fines institucionales de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, el beneficio de Jubilaciones y Pensiones de los afiliados pasivos.*

*La auditoría interna ha efectuado recomendaciones a la Presidencia de la Institución que, asimismo, fueron proporcionados a esa auditoría. Se anexan documentos.*

En base al análisis efectuado al descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en el referido punto, considerando que la respuesta recibida de la Entidad Auditada confirma la observación señalada, pues no realizan las actividades para identificar controles débiles y las recomendaciones sugeridas por Auditoría Interna son para solucionar los mismos controles y no para prevenirlos y fortalecerlos.

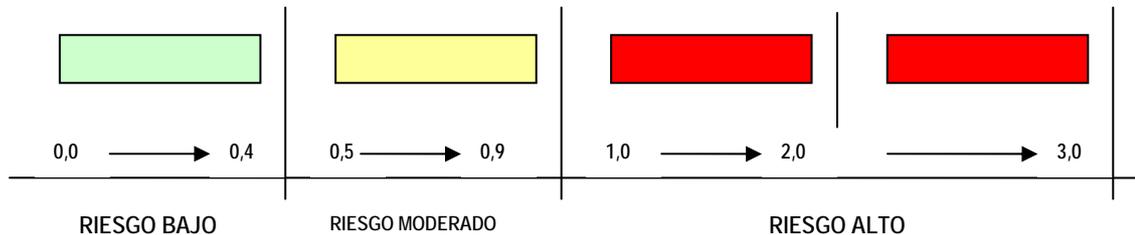
### **NIVELES DE RIESGO**

El gráfico siguiente define los niveles de riesgo por cada calificación establecida en la fase de ejecución:



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".



CALIFICACIÓN FASE DE EJECUCIÓN								
ÍTEM	FASE O PROCESO	# CRITERIOS EVALUADOS	TOTAL COMPONENTE	CALIFICACIÓN PRELIMINAR COMPONENTE	CALIFICACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO	PONDERACIÓN	PUNTAJE	CALIFICACIÓN GLOBAL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
1	AMBIENTE DE CONTROL	21	12	0,5714	MEDIO	0,1500	0,0857	MEDIO
2	VALORACIÓN DEL RIESGO	12	29	2,4167	ALTO	0,1500	0,3625	
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	193	80	0,4145	BAJO	0,5000	0,2073	
	EVALUACIÓN GENERAL	13	8	0,6154	MEDIO	0,0500	0,0308	
	PRESUPUESTO	11	2	0,1818	BAJO	0,0500	0,0091	
	TESORERÍA	22	14	0,6364	MEDIO	0,0500	0,0318	
	CONTRATACION	15	0	0,0000	BAJO	0,1000	0,0000	
	INVENTARIOS	12	6	0,5000	MEDIO	0,0500	0,0250	
	PROCESO CONTABLE	21	12	0,5714	MEDIO	0,0500	0,0286	
	NEGOCIO MISIONAL 01	99	38	0,3838	BAJO	0,1500	0,0576	
4	MONITOREO	9	18	2,0000	ALTO	0,1000	0,2000	
5	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	14	10	0,7143	MEDIO	0,1000	0,0714	
<b>TOTALES</b>		<b>249</b>	<b>149</b>	<b>1,22338</b>	<b>ALTO</b>	<b>1,00000</b>	<b>0,92690</b>	

### 1. AMBIENTE DE CONTROL:

La calificación obtenida en la "Fase de Ejecución", para este componente es de **0,0857 equivalente a un riesgo medio**, debido a los siguientes aspectos:

Los funcionarios afectados señalaron que no cuentan con un código de ética, razón por la cual éstos no participan en el desarrollo de los valores éticos, a través de su desempeño, con sentido de pertenencia y motivación.

En cuanto al desarrollo de las funciones de control interno, se cuenta con una dependencia encargada, específicamente la Auditoría Interna, pero no realiza las



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

---

actividades pertinentes. Asimismo, no se ha aplicado mecanismos de sensibilización y práctica que faciliten el fortalecimiento del sistema.

No existen herramientas que permitan el seguimiento y evaluación de los mecanismos de control implementados.

No se tiene conciencia, a niveles gerenciales, de la real importancia de la Auditoría Interna.

Lo señalado en este punto se deduce por lo siguiente:

- Controles no existentes o inefectivos
- Auditoría Interna débil que no detecta e informa conductas inapropiadas.
- Poca, o inexistente, definición de las funciones por cargo.
- Insuficiencia de programas de capacitación.
- Cultura orientada a normas necesarias y no escritas, dictadas por el jefe de turno.
- Falta de manuales y normas suficientes para regular las distintas funciones relacionadas con los Recursos Humanos.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

*El contar con un Código de Ética es importante para cualquier institución pública o privada, sería un elemento más de soporte de los valores institucionales y un sistema de verificación de las conductas aceptables o inaceptables, por lo que se elaborará un borrador de un Código de Ética y Normas de Conducta para ser estudiado oportunamente.*

*La auditoría interna ha efectuado las actividades contempladas en el Decreto N° 1249 del 23 de diciembre de 2003 y Decreto N° 13245 del 23 de mayo de 2001. Asimismo, ha presentado el Plan Anual de Trabajo, Cronograma de Actividades, Informes Trimestrales y Semestrales. Se anexan documentos.*

*La elaboración de Manuales de Procedimientos Administrativos es desarrollada conjuntamente con los sectores involucrados y una vez aprobados por la Presidencia son distribuidos a los Departamentos. Los manuales elaborados de esta manera, se constituyen en mecanismos de sensibilización.*

*El seguimiento y evaluación de los mecanismos de control implementados son evaluados por la auditoría interna, de igual manera lo realiza la auditoría externa anualmente.*



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**



---

*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

*La inexistencia de los controles o inefectivos tendría directo efecto sobre las operaciones de la institución como el no pago de las jubilaciones y pensiones que es el principal fin de esta institución.*

*Los controles efectuados durante el ejercicio 2006 por la auditoría interna institucional fueron: arqueo de caja, revisión de inventario de pagaré, verificación de documentos que respaldan los de ingresos y egresos de Caja, revisión de legajos de préstamos a afiliados, control de cobros de cupones de inversiones financieras, colocaciones financieras, control de planillas de sueldo a funcionarios y jubilados entre otros.*

*Durante el ejercicio 2006 no se han detectado conductas inapropiadas significativas por lo que la Auditoría Interna no ha informado sobre las mismas.*

*En lo referido al Manual de Funciones, podemos afirmar que el existente en la Caja esta desactualizado en varios aspectos. Esta situación ha sido diagnosticada por la Comisión Ambiente Interno en el 2006, como parte del Plan Estratégico 2007-2010 y planteada como objetivo institucional en la propuesta de implementación de un Plan de Carreras, Cargos y Salarios.*

*Con relación a la Capacitación, coincidimos que existe insuficiencia de programas, el cual sería factible de rever cuando contemos con el Plan de Carreras, Cargos y Salarios, dado que engloba varias áreas de RR.HH. (Descripción y Valoración de Cargos, Formación y Capacitación, Evaluación del Desempeño entre otras).*

*Sobre el punto de la Cultura existente en el área afectada, este tema también ha sido tratado por la Comisión Ambiente Interno en el 2006. Al respecto, podemos mencionar que el liderazgo asumido por los jefes de área difiere en el estilo y en prácticas de rutina. Por lo tanto, para abordar el tema cultural es importante trabajar con la difusión de los Valores Institucionales, donde el actuar de un área sea similar a la de otras áreas, situación que se podrá alcanzar a través de un Programa de Desarrollo Organizacional que involucre a todo el personal.*

*De acuerdo a todo lo que antecede y, con la intención de mejorar esta situación, podemos concluir que se están planteando varios objetivos institucionales dentro del Plan Operativo de Acción, Directriz N° 5 Modernización Institucional, correspondiente al Planeamiento Estratégico 2007-2010, de manera a generar y sostener el profesionalismo necesario para responder a los desafíos presentes y futuros del mercado.*

*Por ultimo, las autoridades de la Institución basan su accionar en Leyes y Normas aprobadas debidamente, por lo de surgir la necesidad de incorporar nuevas normas y procedimientos, por cultura institucional se tiene que los mismos deben ser escritos y aprobados por las autoridades institucionales.*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

*En lo referido al Manual de Funciones podemos afirmar que el existente en la Caja esta desactualizado en varios aspectos. Esta situación ha sido diagnosticada por la Comisión Ambiente Interno en el 2006, como parte del Planeamiento Estratégico 2007-2010 y planteada como objetivo institucional con la implementación de un Plan de Carreras, Cargos y Salarios.*

Analizado el descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en el punto referido, teniendo en cuenta que con la respuesta recibida de la Entidad Auditada confirma la no implementación del Código de Ética, la desactualización del Manual de Funciones y la insuficiencia en la capacitación de sus funcionarios.

## **2. VALORACIÓN DEL RIESGO**

El resultado obtenido es de **0,3625 lo que significa riesgo alto** y esto puede afectar significativamente el logro de los objetivos de la entidad, por las siguientes razones:

### **2.1. Riesgos a nivel de actividad.**

Los mecanismos que permiten identificar riesgos inherentes y de control de las actividades administrativas no son aplicados debido a que, en el Ejercicio auditado, no se ha desarrollado procedimientos que así lo señalen.

La Entidad no ha generado un estudio para determinar la probabilidad de ocurrencia de riesgos en los diferentes procesos organizacionales y específicamente, los relacionados con la administración de los recursos financieros. Asimismo, no cuenta con un plan de contingencias que le permita dar respuesta oportuna a situaciones riesgosas.

En la Entidad, durante el periodo señalado, no se ha sentido el acompañamiento de la Auditoría Interna, por lo que el manejo de riesgos resultó inefectivo.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

*Conforme a la definición de riesgos Inherentes de las Normas Internacionales de Auditoría dice: es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clase, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.*

*Conforme a la definición de riesgos control de las Normas Internacionales de Auditoría dice:*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

*"... es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de la cuenta o clase de transacciones y pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no se ha prevenido o detectado o corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno..."*

*Los Estados Financieros de la Entidad anualmente son auditados por Auditores Independientes, cuyo último informe largo y Dictamen fue proporcionado a los auditores de esa C.G.R.*

*La Caja dispone de planes de contingencia tales como:*

*a. Sector Informático:*

*Los procedimientos establecidos como Plan de Contingencia dentro del Centro de Desarrollo Informático – C.D.A.I. para los casos un siniestro grave son:*

*1) Back Up Diario:*

*En forma diaria se realiza un back up del sistema informático y de las Bases de Datos, en cintas TAPEBCKUP.*

*Son utilizadas cintas diferentes para cada día de la semana.*

*Las cintas son custodiadas en la Caja Fuerte de la Tesorería.*

*2) Back Up mensual:*

*En forma mensual se realiza un back up del sistema informático y de las Bases de Datos, en cintas TAPEBCKUP.*

*Son utilizadas cintas diferentes para cada mes del año.*

*Son enviadas a una caja de resguardo en el Banco Fomento.*

*Se cuenta con un equipo servidor redundante.*

*Este equipo es similar al que se encuentra en servicio.*

*3) Recuperación de Datos:*

*3.1. Para la recuperación de datos se sigue los siguientes pasos.*

*La recuperación en el mismo equipo en servicio:*

*1.1 Se retira la cinta conteniendo los datos de resguardo (back up) de la Tesorería.*

*1.2 Se utiliza el programa de recuperación de datos del sistema operativo.*

*1.3 Se restaura los datos*

*1.4 Si la situación planteada lo amerita, se retira la cinta de resguardo del Banco de Fomento.*

*Existe una llave y una persona autorizada para realizar la extracción.*

*3.2. Para la recuperación de datos se sigue los siguientes pasos, cuando el equipo no funciona.*

*1.1. Se instala el servidor redundante.*

*2.2. Se pone en funcionamiento.*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

1.3. Se restaura los sistemas y los datos de la Base de Datos por medio de las cintas.

1.4. Se redefine los usuarios y password.

El procedimiento Administrativo N° 47 establece los procesos para la realización de las copias de seguridad. La copia de seguridad es el proceso principal dentro del plan de contingencia.

b. Sector Inversiones Financieras: Las inversiones financieras en entidades bancarias son concretadas previo estudio de la situación general del banco en el que se realizara la inversión. Los análisis de riesgos comprenden: 1) Rentabilidad; 2) Morosidad bancaria; 3) Calificación según el CADEF del Banco Central del Paraguay; 4) Liquidez, entre otros. Estos estudios forman parte del Acta de Apertura de Sobres de Ofertas para cada inversión financiera que la Caja haya realizado durante el ejercicio 2006. Estos antecedentes obran en carpeta de Movimiento de Caja.

c. Sector Préstamos a Afiliados: Al efecto de dar cobertura al capital prestado a los afiliados activos y pasivos, en cuanto al riesgo de cobranzas por fallecimiento, por invalidez o por reposo médico, la Caja dispone de reservas especiales constituidas especialmente para la cobertura por la ocurrencia de los riesgos citados. Para lo cual, el uso de estos fondos se han reglamentado conforme a las siguientes resoluciones del Consejo de Administración:

1. Res. N° 320/91 Acta N° 852 del 20/06/91 – Constitución de Fondo Solidario.
2. Res. N° 481/93 Acta N° 957 del 04/08/93 – Constitución de Fondo de Riesgo.
3. Res. N° 177/95 Acta N° 1043 del 05/04/95 – Modificación de ambos fondos.
4. Res. N° 170/05 Acta N° 1575 del 11/05/05 – Ampliación cobertura ambos fondos.
5. Res. N° 1.009/05 Acta N° 1608 del 28/11/05 – Ampliación base cálculo prima.

Con el objeto de disponer en un solo material los Planes de Contingencias, la Caja se abocará en la elaboración de un material (Material de Contingencias), en el que se incorporen todos los riesgos al que se exponen las actividades financieras y administrativas.

La auditoría interna ha participado en las Aperturas de Sobres de Inversiones Financieras, Apertura de Sobres de Contrataciones ha presentado el Plan Anual de Trabajo, Cronograma de Actividades, Informes Trimestrales y Semestrales.

Analizado el descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en este punto, considerando que no se siente en la Entidad la existencia de los mecanismos señalados en su respuesta. Esto se fundamenta en las diversas observaciones puntualizadas en el informe por esta Auditoría.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

### 3. ACTIVIDADES DE CONTROL

La calificación obtenida para las actividades de control (total) es de **0,2073** que **equivale a la existencia de un riesgo bajo**.

Si bien existen procedimientos establecidos por la Entidad para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo, éstos no son adoptados efectivamente.

Los niveles de competencia, para los **trabajos específicos**, no están definidos convenientemente teniendo en cuenta los requisitos de conocimientos y habilidades necesarias para la ejecución de las diferentes actividades.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

*La Planificación Estratégica 2007-2010 se halla en proceso de culminación. Este documento fue proporcionado a los auditores de esa C.G.R. Su implementación se halla en proceso.*

*De acuerdo a lo que antecede y, con la intención de mejorar esta situación, podemos concluir que se están planteando varios objetivos institucionales como contar con un Plan de Carreras, Cargos y Salarios, dado que engloba varias áreas de RR.HH. (Descripción y Valoración de Cargos, Formación y Capacitación, Evaluación del Desempeño, entre otras) dentro del Plan Operativo de Acción, Directriz N° 5 Modernización Institucional, correspondiente al Plan Estratégico Institucional 2007-2010, de manera a generar y sostener el profesionalismo necesario para responder a los desafíos presentes y futuros del mercado.*

En base al análisis efectuado al descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en la observación señalada en este punto, pues la respuesta proveída por la Entidad manifiesta planes a futuro para el mejoramiento de los objetivos institucionales.

### 4. MONITOREO

La entidad no cuenta con indicadores que permitan medir la eficacia y efectividad de los controles operados, ni con procedimientos administrativos específicos, que permitan manejar los riesgos identificados y la necesidad de ajustes al sistema implementado.

La calificación obtenida en la fase de ejecución para este componente es de **0,2000** **equivalente a un riesgo alto**, debido a los aspectos citados precedentemente.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

*Los controles operados son evaluados en su eficacia y efectividad anualmente por los auditores externos, auditoría interna, de igual manera la entidad cuenta con un responsable de procedimientos administrativos.*

Analizado el descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en la observación mencionada en este punto considerando la respuesta brindada por la Entidad auditada, pues no se evidencia los controles que permitan manejar los riesgos identificados.

## **5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

No se ha implementado mecanismos para que la información fluya en forma ordenada, clara, oportuna y con calidad, entre las distintas dependencias de la Caja de Jubilaciones.

Por lo expuesto, los medios o sistemas de comunicación utilizados por la entidad no son adecuados en cuanto al suministro de información.

La calificación obtenida para el componente de información y comunicación es **de 0,0714 que equivale a un riesgo medio**, en atención a lo expuesto precedentemente.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

*La Caja dispone de los siguientes medios de información y comunicación:*

*La institución tiene implementado un sistema informático denominado Sistema Integrado, que contempla los módulos de PRÉSTAMOS, REGISTRO DE AFILIADOS Y APORTES, CAJA, TESORERÍA, SUELDOS, INVENTARIO ACTIVO FIJO, PRESUPUESTO, PROVEEDORES, y últimamente, en etapa de implementación el SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES.*

*El sistema integrado contempla la actualización de una Base de Datos que contiene las informaciones más importantes con respecto a los procesos principales administrativos. La misma se halla disponible en la red informática y para cada área de la Institución. El sistema integrado, además de realizar el procesamiento de los datos, permite a los usuarios las consultas de las informaciones inherentes a su ámbito laboral. Por tanto constituye un medio más de distribución de las informaciones entre las distintas dependencias de la Caja.*

*Por otro lado, el Centro de Desarrollo Informático – CDAI, realiza la tarea de compilar en un documento, denominado INFORME DE GESTIÓN MENSUAL, en el cual se concentra las principales informaciones relacionadas a la administración de las finanzas, los recursos humanos, los compromisos de la Caja con los Afiliados*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

*Pasivos, informe actuarial, de otros beneficiarios concedidos (como diferido por reposo), la asistencia social, y toda actividad relacionada con el desenvolvimiento y los planes de acciones de esta Caja de Jubilaciones. Este documento se distribuye mensualmente a los miembros del Consejo Administrativo y a las Jefaturas de las dependencias de la Caja.*

*Asimismo, la Caja cuenta con otras herramientas de comunicación tales como:*

- a. Seguimiento de Expedientes, por Sistema Informático.*
- b. Agenda de Actividades, por Sistema Informático.*
- c. Informe de Gestión Administrativa y Financiera Mensual, por medios impresos para todas las unidades administrativas de la institución.*
- d. Libro de Mesa de Entradas.*

*Por lo expuesto, y conforme a las necesidades de la Institución, los mecanismos de información y comunicación existentes están siendo utilizados de manera eficaz, eficiente y satisfactoria. Asimismo, cuando las exigencias así lo requieran estos son objetos de ajustes y/o codificaciones al efecto de satisfacer las necesidades de los diversos usuarios habilitados.*

En base al análisis efectuado al descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en la observación señalada en este punto, considerando la respuesta presentada en el descargo, como se verá mas adelante, existen en la Caja deficiencias que confirman la observación de esta Auditoría.

## **6. OTRAS DEBILIDADES DETECTADAS EN EL ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS.**

- Verificadas las carpetas de "Movimiento de Caja" se ha evidenciado que las Órdenes de Pagos no son utilizadas en forma correlativa.
- La Institución emite Recibos de Dinero, Facturas Contado, Comprobantes de Ingresos, por cobros en diferentes conceptos en la registración de los pagos.
- No existe evidencia de la verificación realizada por la Auditoría Interna en las diferentes Órdenes de Pago emitidas por la entidad auditada.
- Se ha constatado talonarios de recibo que no son utilizados correlativamente.
- Los cheques emitidos y no retirados son registrados como Ingresos, sin que exista documentos de respaldo de dicha operación.
- Superposición de funciones en el Departamento de Tesorería, atendiendo a que la Tesorera realiza las funciones propias como tal y también las de Perceptorías.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

- En los contratos por Prestación de Servicios Profesionales, que abarcan dos Ejercicios Fiscales, no se especifica la modalidad de Contratación Plurianual.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

*No son utilizados en el estricto orden correlativo debido a que las unidades encargadas del llenado de estos documentos, según el Procedimiento Administrativos vigente, son las siguientes;*

- a. Departamento Administrativo: El mayor porcentaje es utilizado por esta unidad por que es la encargada de procesar pagos de sueldos, dietas, a proveedores de bienes y servicios y gastos menores por Caja Chica, entre otros.*
- b. Departamento Financiero: 1) Contabilidad: Es la unidad responsable de la emisión de Comprobantes de Pago por las Inversiones Financieras; 2) Oficina de Cobranzas: Para la devolución de aportes y por importes descontados de más en concepto de cuotas de préstamos o seguro de vida entre otros.*
- c. Tesorería: Es la unidad encargada de la confección de Comprobantes de Pagos relacionados con los pagos de haberes de jubilados y pensionados.*

*No obstante, en base a las observaciones señaladas, la Institución procederá a una revisión del referido Procedimiento Administrativo al efecto de incorporar los ajustes necesarios.*

*La Caja al momento de realizar las cobranzas, emite los siguientes documentos:*

- a. Recibo de Dinero: Se utiliza para la cancelación de las Facturas de Crédito emitidas en concepto de alquileres a cobrar.*
- b. Factura Contado: Se utiliza para las cobranzas por amortización de capital, intereses sobre préstamos, aportes y seguro de vida.*
- c. Comprobante de Ingreso: Se utiliza para el acuso de: a) Cobranzas en concepto, de intereses por las inversiones financieras de la Institución; b) Por intereses generados por depósitos en Caja de Ahorros a la vista.*

*La opción de dejar evidencia de la verificación realizada en las Ordenes de Pago emitidas es optativa conforme al Decreto N° 1.249 del 23 de diciembre de 2003 que establece el "Art.4 La tarea principal de la Auditoría Interna Institucional consistirá en ejercer el control sobre las operaciones en ejecución, sin que esto signifique controles previos ni participación en los procesos administrativos..."*

*Se tomaran las providencias para que el uso del talonario de recibo sea en forma correlativa considerando que solo el encargado de la Oficina de Cobranzas utiliza ese documento.*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

*Los cheques emitidos y no retirados son registrados como ingresos de Caja a través del documento interno denominado "Cheques Girados" porque:*

- a. Refleja el hecho económico realmente.*
- b. Es una dinámica contable, utilizada por la Institución, convalidada por diversas auditorías externas privadas.*
- c. Al efecto del control interno, se le da ingreso a la cuenta CAJA de la cuenta BANCOS para custodia de Tesorería.*
- d. El método de registro contable no desfigura el balance de la Institución porque permite exponer el verdadero saldo de disponibilidad de Caja y Bancos.*

*Esta situación se presenta en razón de que la Institución dispone de un número limitado de cargos en el Anexo de Personal.*

*En los sucesivos contratos estaremos especificando la modalidad de contratación plurianual si así correspondiere.*

Analizado el descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en las observaciones mencionadas en este punto atendiendo las respuestas brindadas por la Entidad auditada, en su descargo, pues las mismas confirman las deficiencias que se verán mas adelante.

## **CONCLUSIÓN**

Podemos concluir en este Capítulo que se evidencia debilidades en los Controles Internos vigentes en la Institución, los que no son suficientes ni adecuados para proveer información confiable, integral y oportuna.

En un sentido general, el trabajo ha querido reflejar algunos de los problemas detectados que propician la falta de habilidad administrativa para reaccionar con rapidez ante las deficiencias que puedan llegar a provocar impunidad o violaciones graves que lleguen a constituir delitos, si ellas no son corregidas a tiempo.

Con estas observaciones se pretende fundamentalmente, hacer un llamado a la madura reflexión de cómo se debe administrar la Cosa Pública, a las Autoridades de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE.

## **RECOMENDACIÓN**

Las deficiencias deben ser corregidas, para fortalecer los controles internos de la Entidad, e informar a esta Contraloría General de la República, de las medidas adoptadas al respecto en forma urgente.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".

## CAPÍTULO II - EJECUCIÓN DE INGRESOS

### EJERCICIO FISCAL 2006

#### II.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

De la verificación realizada al rubro de Ingresos se ha observado cuanto sigue:

En el Ejercicio Financiero sujeto a examen, los Ingresos obtenidos como resultado de las actividades operacionales de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, ascendieron a la suma de **G. 92.321.050.866 (Guaraníes noventa y dos mil trescientos veinte y un millones cincuenta mil ochocientos sesenta y seis)** provenientes de los rubros de Contribuciones de Empleadores, Contribuciones de los Asegurados, Intereses, Alquileres, Incobrables Recuperados, y otros.

A continuación se exponen las observaciones evidenciadas en éste rubro.

##### II.1.1. Diferencias de Ingresos

De la comparación realizada entre los Recibos de dinero, Comprobantes de Ingreso y Facturas con los "Detalles de Movimientos Presupuestados" del período sujeto a examen, se evidenció que existen diferencias por **G. 6.980.303.394 (Guaraníes seis mil novecientos ochenta millones trescientos tres mil trescientos noventa y cuatro)** en los Rubros "**Contribución de los Empleadores, Contribución de los Asegurados, Intereses por Préstamos, Intereses por Depósitos, Varios (Reembolso por Préstamo), etc**", en los meses de febrero, marzo, mayo, junio y noviembre de 2006.

A fin de aclarar el origen de estas diferencias, por **Memorándum N° 32**, del 09 de mayo de 2007, esta Auditoría solicitó a las autoridades de la Institución lo siguiente:

- Documentación que respalde las diferencias, que se exponen a continuación:

Mes	Ingresos s/ Ejecución (A) G.	Ingresos s/ Auditoría (B) G.	Diferencia (A-B) G.
FEBRERO	6.584.346.306	5.083.541.701	1.500.804.605
MARZO	8.484.085.721	6.968.720.619	1.515.365.102
MAYO	10.549.265.031	9.322.671.539	1.226.593.492
JUNIO	6.661.497.249	5.275.533.919	1.385.963.330
NOVIEMBRE	9.005.209.610	7.653.632.745	1.351.576.865
<b>TOTAL</b>	<b>41.284.403.917</b>	<b>34.304.100.523</b>	<b>6.980.303.394</b>



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

En contestación a lo solicitado, por **Memorándum DF N° 020**, de fecha 17 de mayo de 2007, el Departamento Financiero adjunta los siguientes documentos:

*"...(2) Dos biblioratos "Sueldos y Haberes de Jubilados" de enero a junio/06 y julio a diciembre/06.*

*(4) Cuatro biblioratos "Antecedentes de Asientos Diarios año 2006" 1°,2°,3° y 6° Parte.*

*Observación: Los intereses generados sobre los depósitos a Plazo Fijo son recaudados según se detalla a continuación:*

- *Los intereses sobre Depósitos a Plazo Fijo en los Bancos en los cuales la Caja posee Cajas de Ahorro son representados mediante cupones de intereses que la Caja recibe al momento de constituir un CDA.*

*Posteriormente, al llegar la fecha de cobro de un cupón, se procede a realizar una Boleta de Depósito para el cupón, el cual es depositado en el Banco en donde fue constituido el CDA. Asimismo, el Dpto. Financiero confecciona una Nota de Crédito a los efectos de registrar el ingreso de dicho cupón en el Movimiento Diario de Caja a la Cuenta "Banco xxx Caja de Ahorro" y acreditando a la Cuenta "Intereses a Cobrar"*

- *Los intereses correspondientes a Depósitos a la Vista son acreditados en Caja de Ahorro por el Banco. Posteriormente, el Banco emite una Nota de Crédito por los intereses generados, con el cual al momento de ser recepcionado se procede a registrar en el Movimiento Diario de Caja, debitando a la Cuenta "Banco xxx Caja de Ahorro" y acreditando a la Cuenta "Intereses a Cobrar"..."*

Esta Auditoría procedió a realizar el análisis de los documentos proveídos. Sin embargo, en base al requerimiento realizado para la justificación de las diferencias, las autoridades de la Institución remitieron documentos que no constituyen Comprobantes de Ingreso, por lo que con la respuesta recibida, se evidencia que la Institución no utiliza dichos comprobantes, en todos los casos.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

*Con relación a las diferencias detectadas por los Auditores de la C.G.R. en los meses señalados, se ha presentado en dos ocasiones una conciliación de los rubros presupuestarios de ingresos de la Institución (Memorando DF N° 013/2007 de fecha 02 de mayo de 2007 y Memorando DF N° 020/2007), en la cual se detallan los montos y los conceptos en que se componen las diferencias detectadas.*

*Asimismo, fueron remitidos (2) dos biblioratos conteniendo Planillas de Sueldos y Haberes de Jubilados y Pensionados correspondientes a los meses de Enero a*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

*Junio/06 y Julio a Diciembre/06, además de (4) cuatro biblioratos conteniendo Antecedentes de Asientos Diarios correspondientes al año 2006, 1°, 2°, 3° y 6° partes.*

*En las planillas de Sueldos del Personal Administrativo y Haberes de Jubilados y Pensionados se indican los conceptos de las retenciones que son realizadas al Personal Administrativo de la Caja, así como a los Jubilados y Pensionados como ser: Los Aportes Jubilatorios y las Cuotas de Préstamos del cual están compuestos por el capital, los intereses compensatorios, los intereses moratorios y el seguro de vida, los cuales son imputados como ingresos en sus respectivas cuentas de origen.*

*Dichas planillas fueron proveídas a los Auditores, previa consulta a los mismos, a los efectos de exponer el origen de las imputaciones realizadas en los conceptos indicados precedentemente, ya que en las mismas se encuentran detalladas individualmente (por afiliado) y también totalizadas (por concepto) todas las retenciones que se realizan.*

*Con respecto a la observación realizada sobre la no utilización de los Comprobantes de Ingreso para el registro de los Ingresos en todos los casos, indicamos que por los ingresos imputados en concepto de Aportes y descuentos de Préstamos a los afiliados (Funcionarios de la ANDE, Jubilados y Pensionados, Funcionarios de la Caja y otras Entidades) **son emitidas Facturas Contado** por cada afiliado, indicando los importes y los conceptos correspondientes.*

*Las Facturas Contado, cuyas copias no fueron visualizadas por los Auditores debido a que los mismos no se encuentran archivados en el Movimiento Diario de Caja ni en los biblioratos proveídos en su oportunidad, ya que por la cantidad y el volumen que ocupa se depositan en el archivo del Departamento Financiero.*

*Por consiguiente, ponemos a disposición de los Auditores de la C.G.R. la documentación referida más arriba al efecto de aclarar las observaciones realizadas.*

*Analizado el descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en la observación señalada en este punto, considerando que los documentos solicitados por Memorándum N° 32 del 09 de mayo de 2007, no fueron proveídos en su momento.*

*Al respecto, la **Ley N° 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República"**, en su artículo 40 dice: "La persona que proporcionare datos o informes falsos a la Contraloría General, será sancionada conforme a las disposiciones penales vigentes. Las normas que establezcan el secreto o reserva sobre determinados asuntos, no obstarán para que se proporcione la información y los antecedentes requeridos para el ejercicio de la fiscalización, sin perjuicio de que sobre su personal pese igual obligación de guardar tal reserva o secreto".*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

## CONCLUSIÓN

Se evidenció una diferencia de **G. 6.980.303.394 (Guaraníes seis mil novecientos ochenta millones trescientos tres mil trescientos noventa y cuatro)** cuyo origen no fue justificado por las autoridades de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la ANDE.

La Administración de la Caja no implementó los procedimientos a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la **Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en su artículo 57 inciso c)** que dice: *"las transacciones o hechos económicos se registrarán de acuerdo con su incidencia en los activos, pasivos, gastos, ingresos o patrimonio, de conformidad a los procedimientos técnicos que establezca la reglamentación"*. Evidenciándose la falta de control a efectos de los registros correspondientes.

El ofrecimiento que hacen las autoridades del Ente auditado, no incide la poca colaboración prestada por los funcionarios superiores de la Caja, a esta Auditoría en la etapa de trabajos de campo ya que no solo fueron solicitados sino reiterados y emplazados, y en ningún momento señalaron que existían estos documentos en otra dependencia.

Los documentos deben estar archivados en los lugares respectivos.

## RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución, deberán arbitrar las medidas administrativas necesarias tendientes a esclarecer esta diferencia y justificar el motivo por el cual no son utilizados los Comprobantes de Ingresos en todos los casos, a fin de posibilitar una exposición correcta de cada uno de los rubros expuestos en los Estados Financieros, y específicamente en la Ejecución Presupuestaria.

Asimismo, las operaciones que afectan a los "Ingresos" deberán registrarse de conformidad a la normativa legal aplicable, y establecer los mecanismos adecuados y oportunos de control.

## II.2. LISTADO DE CONTROL DE INGRESOS EN CAJA

En el "Listado de Control de Ingresos en Caja", se pudo observar que los cheques emitidos y no retirados son registrados como ingresos. Con relación a los mismos, este equipo de auditoría, por **Memorándum EE/CJPPA N° 22**, del 28 de marzo del 2007, en el ítem 2, solicitó a las autoridades de la Institución lo siguiente:



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

- Informar el motivo por el cual los cheques emitidos y no retirados son registrados como ingresos.

En contestación a lo requerido, por **Memorándum DF N° 010**, de fecha 03 de abril del 2007, el Departamento Financiero señala cuanto sigue:

*"... Referente a ésta consulta informamos que los cheques emitidos siguen el siguiente procedimiento:*

- a) En base a una orden de pago, se autoriza la emisión de cheques para pagos diversos.*
- b) La tesorería imprime el cheque, y conjuntamente con la orden de pago y los antecedentes son enviados a la firma de las autoridades.*
- c) Una vez firmados los cheques, son entregados en custodia a la tesorería.*
- d) La tesorería, recibido el cheque firmado, registra el cheque girado, en el sistema informático, realizando una operación contable que consiste en:  
ACREDITAR a la cuenta del banco por el monto del cheque  
DEBITAR a la cuenta caja por el mismo monto (se produce un ingreso en caja)*
- e) De ésta manera el cheque girado forma parte del inventario de caja, hasta que sea efectivamente entregado al beneficiario.*
- f) Una vez entregado al beneficiario, la tesorería realiza otra operación en el sistema informático realizando, una operación contable que consiste en:  
ACREDITAR a la cuenta CAJA por el monto del cheque (se produce el egreso de Caja)  
DEBITAR a la cuenta Caja afectada..."*

Como se puede observar en la contestación presentada, en ella se señala el proceso de registración de los cheques emitidos. La registración de los mismos presenta un ingreso irreal al cierre de cada día, ya que esta información debe reflejar fielmente las transacciones que pretende representar, o que se puede esperar razonablemente que se presente.

Los cheques no retirados por sus beneficiarios no deben ser registrados como pagados, razón por la cual no existen motivos suficientemente válidos para volver a registrar.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

- e. Porque refleja el hecho económico realmente*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

- f. *Porque es una dinámica contable, utilizada por la Institución, convalidada por diversas auditorías externas privadas.*
- g. *Al efecto del control interno, se le da ingreso a la cuenta CAJA de la cuenta BANCOS para custodia de Tesorería.*

*Los cheques no retirados por los beneficiarios no son registrados como pagados, al momento de realizar el giro correspondiente. Consecuentemente, al momento de efectuarse el pago, la Tesorería procede al respectivo registro de egreso.*

Analizado el descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en el referido punto, considerando que la respuesta proveída confirma lo observado, pues la dinámica contable utilizada no refleja los hechos económicos reales.

## **CONCLUSIÓN**

Se evidencia el manejo poco cuidadoso y engorroso de los Ingresos por parte de las autoridades de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, por lo que se puede señalar el incumplimiento de la **Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado, en su artículo 83° Infracciones**, inciso b) señala: *"administrar los recursos y demás derechos públicos sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación e ingreso en la Tesorería"*. Inciso e) señala: *"no rendir las cuentas reglamentarias exigidas, rendirlas con notable retraso o presentarlas con graves defectos"*.

## **RECOMENDACIÓN**

La Institución deberá, en adelante proceder, solo a la custodia de los cheques emitidos y no cobrados, no así a la registración contable de los mismos, de manera a que los Ingresos reflejen la información real de los Estados Financieros de la Caja de Jubilaciones.

### **II.2.1 Boletas de Depósitos**

De las verificaciones realizadas a los comprobantes que respaldan las recaudaciones de la Institución, se observa que la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE registra los depósitos con fechas posteriores al sello de caja del banco, según consta en las respectivas boletas de depósitos.

Con relación a lo mencionado, por **Memorándum EE/CJPPA N° 23**, de fecha 28 de marzo de 2007, se solicitó a las autoridades de la Institución lo siguiente:



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



---

*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

- Motivo por el cual las boletas de depósitos son registradas en fechas posteriores a las que figuran en las mismas.

En contestación a lo requerido, por **Memorándum DF N° 010**, de fecha 03 de abril de 2007, el Departamento Financiero señala cuanto sigue:

*"...Las boletas de depósitos son registradas con fechas posteriores al registro en caja, por el hecho de que los afiliados que se encuentran en el interior realizan pagos a cuenta de sus deudas u otros conceptos enviando el duplicado de la boleta vía courier..."*

Con la respuesta recibida, se puede constatar que la no registración en tiempo y forma de los documentos y operaciones distorsiona el saldo diario que presenta la entidad por el importe no registrado, así como los saldos expuestos en los Estados Financieros.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

*Las boletas de depósitos registradas en la contabilidad Institucional en fechas posteriores a las que figuran en las mismas representan sucesos ocasionales que afectan a depósitos realizados por afiliados residentes en el interior del país.*

*El atraso en el registro contable se produce en razón de que el original de la boleta de depósito son recibidas con algunos días de atraso. Cabe destacar que el documento de respaldo contable necesariamente debe corresponder al original.*

Analizado el descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en la observación señalada en este punto, considerando la contestación presentada por la Entidad auditada, pues las registraciones realizadas con posterioridad a las fechas al registro de caja de las boletas de depósito, distorsionan los saldos diarios que presenta la Entidad.

## CONCLUSIÓN

Las autoridades de la Caja al no registrar los ingresos en la fecha en que deberían, no dieron cumplimiento a los artículos vigentes del Decreto N° 8127/00 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y el funcionamiento del sistema integrado de administración financiera – SIAF-:

**"Art. 91°. Responsabilidad: Las UAF's y SUAF's *deberán registrar diariamente sus operaciones derivadas de los ingresos provenientes del tesoro o de la recaudación de ingresos propios*, el registro y control de los egresos derivados de la ejecución presupuestaria, previo análisis de la consistencia**



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

*y validación documental de conformidad con las normas establecidas y mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, el archivo y custodia de los documentos respaldatorios."*

**"Art. 92°. Soportes Documentarios para el Examen de Cuentas:** *La rendición de cuentas estará constituida por los **documentos originales que respaldan las operaciones realizadas y que servirán de base para el registro contable** y la ejecución presupuestaria."*

*"Los documentos considerados para las rendiciones de cuentas son los siguientes: ... **b) Los comprobantes que justifiquen los ingresos devengados y percibidos en el periodo** y los de egresos que justifiquen la obligación y el pago;"*

*"Las UAF's y SUAF's deberán preparar y archivar los soportes documentarios respaldatorios del registro contable de las operaciones de ingresos y egresos, en orden cronológico, previo control de fondo y forma de los mismos."*

**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),....archivo contable (custodia y control de la documentación del ingreso y del gasto)..."*

**"Art. 106°. Responsabilidades:** *Los ordenadores de gastos o los funcionarios que por delegación cumplen tales funciones y el habilitado pagador serán responsables personal y solidariamente con sus bienes por los compromisos, obligaciones y pagos realizados fuera de presupuesto o el incumplimiento de las especificaciones técnicas determinadas para cada programa, sin perjuicio de las sanciones establecidas en la Ley del Funcionario Público y la acción penal que correspondiere."*

## **RECOMENDACIÓN**

La Institución deberá:

- Arbitrar las medidas administrativas necesarias para el registro contable diario de los Ingresos, de modo que los saldos expuestos reflejen la situación real de los mismos para evitar que sucesos como los señalados en este punto se vuelvan a repetir,
- Investigar y sancionar, si el caso así lo amerita al funcionario que no dio cumplimiento a la disposición legal que rige la materia.

## **II.3. ARQUEO DE CAJA**

En fecha 8 de Mayo de 2007, esta Auditoría procedió a realizar el Arqueo de Caja en la oficina habilitada como caja de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

Personal de la ANDE, en presencia de la Tesorera Náyades Ayala y la Sra. Nidia González, Cajera. El resultado de arqueo realizado fue el siguiente:

CONCEPTO	IMPORTE G.
Valores Arqueados en efectivo	6.302.000.-
Valores a Arquear	<u>6.102.000.-</u>
<b>SOBRANTE EN CAJA</b>	200.000.- =====

Ingreso del día al momento del Arqueo fue de **G. 6.102.000 (Guaraníes seis millones ciento dos mil)**. Con relación al importe sobrante de **G. 200.000 (Guaraníes doscientos mil)**, la cajera manifestó que corresponde a Fondos Fijos. Los recibos que en ese momento utilizaba estaban numerados del **2118 al 3000**.

Las funciones del responsable del manejo de efectivo no son independientes de quienes realizan las actividades de registro y custodia.

Por **Memorándum EE/CJPPA N° 36**, de fecha 17 de mayo de 2007, esta Auditoría solicitó que las autoridades de la Caja de Jubilaciones informen lo siguiente:

- Quién es el encargado de preparar los Recibos de Dinero para el cobro de Alquileres y el Departamento en el cual se produce su custodia. Pues al momento de la realización del Arqueo de Caja, no se visualizó ningún talonario de Recibo de Dinero para el cobro de alquileres.

En contestación a lo requerido, por **Memorándum DF N° 21**, de fecha 18/05/2007, el Departamento Financiero informa que:

*"...- El encargado de preparar los Recibos de Dinero para el cobro de alquileres es el C.P. Alberto R. Garay, de la Oficina de Cobranzas dependiente del Departamento Financiero. Consecuentemente, éste funcionario mantiene entre los documentos de su uso, uno o dos blocks de talonarios de Recibo de Dinero los que a su vez son proveídos por el Departamento Administrativo.*

- Los Recibos de Dinero **utilizados** están impresos en cuatro copias distribuidas de la siguiente manera:

a. Original : Cliente

b. Duplicado : Archivo de contabilidad en los Movimientos de Caja. (Dpto. Financiero)



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

c. Triplicado : Archivo Tributario, bajo **custodia** de Tesorería (Dpto. Financiero)

d. Cuadruplicado : Talón, bajo **custodia** de la Tesorería (Dpto. Financiero)

*Cabe acotar que todas las cobranzas (cobros en efectivos), bajo cualquier concepto, se canalizan únicamente a través de la Tesorería Institucional...".*

Al realizar el análisis de la contestación presentada, se puede señalar que, al momento del Arqueo de Caja, no se visualizó ningún talonario de Recibo de Dinero utilizado por la Institución para el cobro de los alquileres, Ingresos que deberían ser documentados en comprobantes legales, que deben ser emitidos por la Caja.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

*La Tesorería cuenta solo con dos personas en razón de que la Institución dispone de un número limitado cargos en el Anexo de Personal. Los Cargos son: a) Tesorera y b) Auxiliar de Tesorería. La tesorera se encarga de la cobranza en efectivo, en cheques como asimismo de la correspondiente custodia en Caja Fuerte.*

*Los pagos en ventanilla en cheques, los registros en el Módulo de Caja del sistema informático y en la máquina de Auditoría, son realizados indistintamente por la titular y la auxiliar.*

*Con relación a los registros en el Módulo de Caja, todos los comprobantes que conforman el Movimiento de Caja son registrados en el referido Módulo. El Sistema Integrado contiene los módulos de Tesorería y Caja.*

*Las funciones del módulo de Caja son:* *Facilitar los registros de ingresos por pagos realizados a los afiliados, prestatarios, instituciones y terceras personas, en conceptos de cuotas de aportes, préstamos, alquileres entre otros.*

*Las funciones del módulo de Tesorería:* *Facilitar la emisión de cheques, el registro de los pagos realizados a afiliados, prestatarios, proveedores, personal administrativo, contratados, instituciones oficiales, entre otros, en concepto de pago de préstamos, provisión de servicios, haberes jubilatorios y pensiones, entre otros. También facilitar las tareas de registro de depósitos bancarios, extracciones, registro de notas de débitos y créditos, entre otros.*

*Realiza diversos informes impresos, entre los cuales cabe destacar el informe final diario de Caja (Arqueo de Caja) con los detalles de valores existentes y el movimiento del día.*

*El módulo de Caja y Tesorería no realiza ningún registro en la contabilidad. Pero si graba en la base de datos toda información necesaria para el movimiento contable*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

del día, así como para el movimiento presupuestario de ingresos (recaudado) y egresos (pagados).

*El personal de contabilidad, a través de los procesos informáticos pertinentes procede a la migración de las informaciones diarias al sistema de Contabilidad Central. Luego realiza los controles necesarios y finalmente confirma los movimientos contables. Procede a emitir los listados correspondientes a través del módulo de Contabilidad Central.*

*El Personal de sección Presupuesto, a través del proceso informático pertinente procede emitir los informes presupuestarios y controla. Luego de confirmar los movimientos se realiza el cierre presupuestario mensualmente.*

*El encargado de preparar los Recibos de Dinero para el cobro de alquileres es el CP Alberto R. Garay, de la Oficina de Cobranzas dependiente del Departamento Financiero. Consecuentemente, este funcionario mantiene entre los documentos de su uso, uno o dos blocks de talonarios de Recibo de Dinero los que a su vez son proveídos por el Departamento Administrativo.*

*- Los Recibos de Dinero utilizados están impresos en cuatro copias distribuidas de la siguiente manera:*

- a. Original : Cliente*
- b. Duplicado : Archivo de contabilidad en los Movimientos de Caja. (Dpto. Financiero)*
- c. Triplicado : Archivo Tributario, bajo custodia de Tesorería (Dpto. Financiero)*
- d. Cuadruplicado : Talón, bajo custodia de la Tesorería (Dpto. Financiero).*

Analizado el descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en los términos de la observación señalada en este punto, considerando que las respuestas proveídas por la Entidad no guardan relación con lo observado, teniendo en cuenta que no se cuestionan los registros en el Modulo de Caja, sino la superposición de funciones en el área de Tesorería.

## **CONCLUSIÓN**

Con relación a lo observado en este punto se puede concluir que no se observa rigurosidad en el manejo de documentos tan importantes como son los talonarios de recibo de dinero que se encuentra en poder de la Oficina de Cobranzas dependiente del Departamento Financiero, lo que evidencia la poca rigurosidad



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



---

*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

que aplican los funcionarios responsables en el manejo de los fondos públicos y confirma lo observado por esta Auditoría en el Capítulo Control Interno.

Al respecto, el Decreto N° 8127/00 "Por el cual se establece las disposiciones legales y administrativas" que reglamentan la implementación de la Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", en su artículo 102, inciso d) señala: **En materia de Contabilidad:** Control previo (verificación y certificación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto), registro contable de las operaciones económico-financiera (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.

## **RECOMENDACIÓN**

Se deberá proceder con mayor cuidado y rigurosidad en el manejo de los comprobantes de ingresos de la Institución y dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

## CAPÍTULO III – DIETAS

### EJERCICIO FISCAL 2006

#### PAGOS REALIZADOS A MIEMBROS DEL CONSEJO

De la verificación realizada a la Ejecución Presupuestaria del Rubro "**Dietas**", se ha constatado pagos realizados a Miembros del Consejo de Administración de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, correspondientes a los meses de enero a diciembre del Ejercicio Fiscal 2006, por un importe total de **G. 259.608.000 (Guaraníes doscientos cincuenta y nueve millones seiscientos ocho mil)**.

A continuación se exponen las observaciones evidenciadas en éste rubro:

Comparado los importes abonados con las Planillas de Asistencia y Actas de Sesiones Ordinarias respectivas, se ha constatado que algunos Consejeros no han asistido regularmente a las Sesiones del Consejo. El importe abonado sin registrar asistencias a las sesiones de los meses verificados asciende a **G. 19.831.166 (Guaraníes diecinueve millones ochocientos treinta y un mil ciento sesenta y seis)**. Para una mejor comprensión se expone a continuación el siguiente cuadro:

Meses	Monto pagado s/ Planilla (A) G.	Monto s/ Auditoría (B) G.	Diferencia (A-B) G.
Enero	21.634.000	19.470.600	2.163.400
Febrero	21.634.000	19.470.600	2.163.400
Marzo	21.634.000	19.037.920	2.596.080
Abril	21.634.000	21.634.000	0
Mayo	21.634.000	17.307.200	4.326.800
Junio	21.634.000	21.307.200	0
Julio	21.634.000	20.191.734	1.442.266
Agosto	21.634.000	20.768.640	865.360
Setiembre	21.634.000	20.552.300	1.081.700
Octubre	21.634.000	19.470.600	2.163.400
Noviembre	21.634.000	20.768.640	865.360
Diciembre	21.634.000	19.470.600	2.163.400
<b>Totales</b>	<b>259.608.000</b>	<b>239.776.834</b>	<b>19.831.166</b>



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

El detalle de los pagos efectuados con la nómina de Consejeros, el importe percibido, el importe que debió percibir y la fecha de sesión del Consejo se expone a continuación:

Nombre y Apellido	Meses	Días	Fechas	Sesiones no asistidas	Monto Percibido s/ Planilla G. (A)	Monto a Cobrar s/ Auditoría G. (B)	Diferencia G. (A-B)
Ing. Víctor Raúl Romero S.	Enero	Miércoles	4	1	4.326.800	3.245.100	1.081.700
	Octubre	Jueves	19	1	4.326.800	3.245.100	1.081.700
Dr. Laureano Galeano G.	Enero	Miércoles	4	1	4.326.800	3.245.100	1.081.700
	Marzo	Jueves	2	1	4.326.800	3.461.440	865.360
	Mayo	Jueves	4	1	4.326.800	3.461.440	865.360
	Diciembre	Miércoles	27	1	4.326.800	3.245.100	1.081.700
Ing. Darío E. Núñez G.	Mayo	Jueves	4	3			0
		Miércoles	10			0	0
		Miércoles	31		4.326.800	1.730.720	2.596.080
Ing. Carlos D. Heisele S.	Febrero	Miércoles	8	2		0	0
		Miércoles	22		4.326.800	2.163.400	2.163.400
	Marzo	Jueves	2	2			0
		Miércoles	29		4.326.800	2.596.080	1.730.720
	Mayo	Miércoles	31	1	4.326.800	3.461.440	865.360
	Julio	Miércoles	12	1	4.326.800	2.884.534	1.442.266
	Agosto	Miércoles	30	1	4.326.800	3.461.440	865.360
	Setiembre	Miércoles	27	1	4.326.800	3.245.100	1.081.700
	Octubre	Jueves	19	1	4.326.800	3.245.100	1.081.700
	Noviembre	Miércoles	29	1	4.326.800	3.461.440	865.360
Diciembre	Miércoles	13	1	4.326.800	3.245.100	1.081.700	
<b>Totales</b>					<b>69.228.800</b>	<b>49.397.634</b>	<b>19.831.166</b>

Al respecto, esta Auditoría por **Memorándum EE/CJPPA N° 13**, del 27 de febrero de 2007, solicitó a las autoridades de la Institución lo siguiente:

- Informe sobre las diferencias observadas en el pago mensual de las Dietas a los miembros del Consejo de Administración correspondiente al Ejercicio Fiscal 2006. (Se detalló las sesiones no asistidas con su correspondiente mes, día y fecha)



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

En respuesta a lo solicitado, las autoridades de la Institución por Nota sin fecha, anexada al **Memorándum EE/CJPPA N° 13**, en fecha 6 de marzo de 2007, informa cuanto sigue:

*"En el año 2006 se tuvieron en total 56 sesiones del Consejo de Administración, varias de ellas extraordinarias con duración de más de un día. Además se realizaron reuniones de Consejo sobre análisis de temas de importancia para la Caja, que no quedaron registradas como sesiones, pero fueron reuniones preparatorias para las sesiones ordinarias o extraordinarias con asistencia de todos los Consejeros. Por otra parte, también se tuvieron frecuentes convocatorias a reuniones del pleno del Consejo para asistir a presentaciones de expertos sobre temas actuariales, legales, financieros, de inversiones, y de planificación estratégica, que se dieron durante todo el año 2006, que tampoco quedaron registradas como sesiones.*

*Dadas las circunstancias señaladas, las reuniones realizadas durante el ejercicio 2006 superan ampliamente la cantidad de 56 sesiones registradas en las planillas de asistencia. Por este motivo las dietas fueron liquidadas sin realizar descuento alguno. No obstante, a partir del mes de marzo de 2007 se aplicará el criterio de pago por sesiones asistidas para el pago de las Dietas a los Consejeros, considerando como base de cálculo todas las sesiones y reuniones realizadas en cada mes por el Consejo de Administración."*

Asimismo, de las comparaciones realizadas entre las Planillas de Asistencias y las Actas de Sesiones Ordinarias, se evidenció la no registración, en las planillas respectivas, la asistencia de algunos de los miembros del Consejo de Administración; sin embargo figuran en las Actas correspondientes como que sí asistieron a las mismas, detallándose a continuación:

<b>Nombre y Apellido</b>	<b>Meses</b>	<b>Día</b>	<b>Fecha</b>
<b>Ing. Darío E. Núñez G.</b>	Febrero	Jueves	18
	Mayo	Jueves	18
	Julio	Lunes	3
<b>Ing. Carlos D. Heisele G.</b>	Enero	Miércoles	18
	Febrero	Jueves	16

Sobre el punto, esta Auditoría en el mismo cuerpo del **Memorándum EE/CJPPA N° 13**, solicitó a las autoridades de la Institución, cuanto sigue:

- Informe sobre el motivo por el cual los Miembros del Consejo no registraron su asistencia en las Planillas correspondientes. (Se detalló los meses con los días y fechas correspondientes)



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



---

*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

La Institución en el último párrafo de la Nota anexada al Memorándum, informa cuanto sigue:

*"En lo que respecta a la no suscripción de las Planillas de Asistencia, con alguna frecuencia puede ocurrir este tipo de omisión de carácter involuntario, debido en general a que, por diversas razones, los Consejeros suelen ausentarse brevemente de las sesiones en el momento en que se hace circular la planilla de asistencia, quedando ésta sin los registros correspondientes cuando los mismos no se percatan de tal situación".*

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

*En el año 2006 se tuvieron el total de 56 sesiones del Consejo de Administración, varias de ellas extraordinarias con duración de más de un día. Además se realizaron reuniones de Consejo sobre análisis de tema de importancia para la Caja, que no quedaron registradas como sesiones, pero fueron reuniones preparatorias para las sesiones ordinarias o extraordinarias con asistencia de todos los Consejeros.*

*Por otra parte, también se tuvieron frecuentes convocatorias a reuniones del pleno del Consejo para asistir a presentaciones de expertos sobre temas actuariales, legales, financieros de inversiones y de planificación estratégica, que se dieron durante todo el año 2006, que tampoco quedaron registradas como sesiones.*

*Dadas las circunstancias señaladas, las reuniones realizadas durante el ejercicio 2006 superan ampliamente la cantidad de 56 sesiones registradas en las planillas de asistencia. Por este motivo las dietas fueron liquidadas sin realizar descuento alguno. No obstante a partir del mes de marzo de 2007 se aplica el criterio de pago por sesiones asistidas para el pago de las Dietas a los Consejeros, considerando como base de cálculo todas las sesiones y reuniones realizadas en cada mes por el Consejo de Administración.*

*En lo que respecta a la no suscripción de las Planillas de Asistencia, con alguna frecuencia puede ocurrir este tipo de omisión de carácter involuntario, debido en general a que, por diversas razones, los Consejeros suelen ausentarse brevemente de las sesiones en el momento en que se hace circular la planilla de asistencia, quedando esta sin los registros correspondientes cuando los mismos no se percatan de tal situación.*

Analizado el descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en la observación señalada en este punto, considerando la respuesta brindada por la Entidad auditada y se recalca que el día que las autoridades de la Caja realmente paguen Dietas solo por sesiones asistidas, se registrarán menos asistencias y no habrá omisiones involuntarias en la firma de las planillas correspondientes.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

## CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, las autoridades de la Institución procedieron al pago total en concepto de Dietas a Miembros del Consejo de Administración, sin que los mismos hayan asistido regularmente a las sesiones ordinarias y fuera del marco legal correspondiente, la suma de **G. 19.831.166 (Guaraníes diecinueve millones ochocientos treinta y un mil ciento sesenta y seis)**.

La Ley N° 2869 del 31 de diciembre de 2005, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2006", Anexo: Clasificador Presupuestario de ingresos, gastos y financiamiento, define al Rubro Dietas como:

*"Remuneraciones asignadas a Senadores, Diputados, funcionarios del Sector Público y a particulares por sesiones asistidas como miembros de Consejos Directivos de los organismos y entidades del Estado".*

Asimismo las Resoluciones del Consejo de Administración de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE N°s. 153/06 y 591/06, en sus respectivos Arts. 10°, establecen:

*"Los miembros del Consejo gozarán de una Dieta que será fijada anualmente en el Presupuesto de Gastos de la Caja atendiendo las disponibilidades anuales de la misma. Que será liquidada por sesiones asistidas".*

Sobre la falta de registración de algunos de los Miembros del Consejo de Administración, se ha constatado faltas administrativas que afectan al control interno institucional, al omitirse firmas en planillas que certifiquen asistencia a reuniones de las cuales resultan aceptación de medidas plasmadas en las actas de referencia.

**La Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" Título IX, De las Responsabilidades, Capítulo único, en su Art. 82°**, Responsabilidad de las autoridades y funcionarios, textualmente señala: *"La autoridades, funcionarios y, en general, el personal al servicio de los organismos y entidades del Estado a que se refiere el Art. 3° 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 dicha materia".*

## RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán arbitrar las medidas administrativas necesarias tendientes a recuperar los importes pagados a los Miembros del



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

---

Consejo indebidamente en concepto de Dietas y aplicar las medidas disciplinarias a los funcionarios que liquidaron las mismas fuera de lo prescrito en las disposiciones legales correspondientes.

En cuanto a la falta de registración de la asistencia de los Miembros del Consejo, el encargado de la Planilla de Asistencia deberá verificar, antes del inicio de la sesión correspondiente, si todos los miembros del Consejo Administrativo que se hallan presentes suscribieron dicha planilla.

De las medidas adoptadas deberá ser informada a ésta Contraloría General de la República, en forma urgente adjuntando las boletas de depósitos bancarios por el monto de las mencionadas devoluciones.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

## CAPÍTULO IV

### INFORMES FINANCIEROS DISPARES

#### IV.1. DIFERENCIA ENTRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS FINANCIEROS

De la comparación realizada entre la Ejecución Presupuestaria y el Balance de Sumas y Saldos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2006, se ha constatado una diferencia de **G. 95.743.730 (Guaraníes noventa y cinco millones setecientos cuarenta y tres mil setecientos treinta)**, de más, en la Ejecución Presupuestaria.

Para una mejor comprensión se expone a continuación las diferencias halladas:

Rubro	Denominación	Ejecución Presupuestaria (A) G.	Balance Sumas y Saldos (B) G.	Diferencia (A-B) G.
123	Rem. Extraordinaria	121.388.601	111.814.796	9.573.805
131	Subsidio Familiar	25.246.384	11.156.395	14.089.989
131	Subsidio Familiar	2.090.952	1.742.560	348.392
133	Bonific. y Gratificaciones	311.810.626	278.189.613	33.621.013
133	Bonific. y Gratificaciones	124.255.121	134.925.771	-10.670.650
141	Contrat. Pers. Técnico	44.455.931	66.351.335	-21.895.404
144	Jornales	5.010.567	2.745.116	2.265.451
145	Honorarios Prof.	230.694.361	167.644.688	63.049.673
210	Servicios Básicos	227.035	288.035	- 61.000
230	Pasajes y Viáticos	349.600	654.340	-304.740
230	Pasajes y Viáticos	1.625.744	1.892.400	-266.656
230	Pasajes y Viáticos	912.144	915.444	-3.300
230	Pasajes y Viáticos	2.384.370	1.861.261	523.109
240	Gatos Por Serv. de Aseo	9.336.373	3.873.000	5.463.373
280	Otros Serv. en General	4.194.110	4.197.560	-3.450
280	Otros Serv. en General	3.743.918	3.729.793	14.125
<b>Total</b>		<b>887.725.837</b>	<b>791.982.107</b>	<b>95.743.730</b>

Por **Memorándum EE/CJPPA N° 26**, éste equipo de Auditoría solicitó aclaración sobre las diferencias en algunos rubros.

En contestación a lo solicitado el Departamento Financiero por **Memorándum DF N° 011** de fecha 17 de abril de 2007, remitió las aclaraciones correspondientes. Al respecto informan que, "las diferencias existentes se deben a imputaciones efectuadas dentro del rubro adecuado y registradas en cuentas contables distintas".



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



---

*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones la Entidad auditada en su descargo señaló cuanto sigue:

*Las diferencias existentes se deben a imputaciones presupuestarias efectuadas en los rubros conforme al clasificador presupuestario y a imputaciones contables clasificadas por conceptos de los pagos realizados conforme al plan contable institucional.*

*Al efecto de evitar la ocurrencia de diferencias de esta naturaleza, la Caja ha procedido a la unificación de criterios en las imputaciones contables y presupuestarias a partir del presente Ejercicio Fiscal.*

En base al análisis efectuado al descargo presentado, esta Auditoría se ratifica en la observación señalada en este punto, considerando la respuesta presentada en el descargo.

## **CONCLUSIÓN**

Durante el Ejercicio Fiscal 2006 se evidenció una diferencia de **G. 95.743.730 (Guaraníes noventa y cinco millones setecientos cuarenta y tres mil setecientos treinta)** que corresponden a malas registraciones contables. Estas acciones constituyen infracciones conforme a lo dispuesto en la Ley 1535/99 "**De Administración Financiera del Estado**" en su artículo 83, inciso e) que señala: *No rendir las cuentas reglamentarias exigidas, rendirlas con notables retrasos o presentarlas con graves defectos.*

## **RECOMENDACIÓN**

Las autoridades de la Caja deberán abstenerse de realizar, en lo sucesivo, este tipo de procedimientos y arbitrar los mecanismos idóneos para individualizar y penalizar a los responsables de estas acciones.

Asimismo, arbitrar los medios necesarios para instruir a los encargados del área de Contabilidad, en las técnicas propias del oficio y accionar adecuadamente su Auditoría Interna para el control de estas deficiencias.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

---

## **CAPÍTULO V - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

---

### **CAPÍTULO I - CONTROL INTERNO**

#### **EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

##### **FASE DE EJECUCIÓN**

###### **CONCLUSIÓN**

Podemos concluir en este Capítulo que se evidencia debilidades en los Controles Internos vigentes en la Institución, los que no son suficientes ni adecuados para proveer información confiable, integral y oportuna.

En un sentido general, el trabajo ha querido reflejar algunos de los problemas detectados que propician la falta de habilidad administrativa para reaccionar con rapidez ante las deficiencias que puedan llegar a provocar impunidad o violaciones graves que lleguen a constituir delitos, si ellas no son corregidas a tiempo.

Con estas observaciones se pretende fundamentalmente, hacer un llamado a la madura reflexión de cómo se debe administrar la Cosa Pública, a las Autoridades de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE.

###### **RECOMENDACIÓN**

Las deficiencias deben ser corregidas, para fortalecer los controles internos de la Entidad, e informar a esta Contraloría General de la República, de las medidas adoptadas al respecto en forma urgente.

### **CAPÍTULO II - EJECUCIÓN DE INGRESOS**

#### **II.1.1. DIFERENCIAS DE INGRESOS**

###### **CONCLUSIÓN**

Se evidencio una diferencia de **G. 6.980.303.394 (Guaraníes seis mil novecientos ochenta millones trescientos tres mil trescientos noventa y cuatro)** cuyo origen no fue justificado por las autoridades de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la ANDE.

La Administración de la Caja no implementó los procedimientos a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la **Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en su artículo 57 inciso c)** que dice: "las transacciones



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

*o hechos económicos se registrarán de acuerdo con su incidencia en los activos, pasivos, gastos, ingresos o patrimonio, de conformidad a los procedimientos técnicos que establezca la reglamentación". Evidenciándose la falta de control a efectos de los registros correspondientes.*

El ofrecimiento que hacen las autoridades del Ente auditado, no incide la poca colaboración prestada por los funcionarios superiores de la Caja, a esta Auditoría en la etapa de trabajos de campo ya que no solo fueron solicitados sino reiterados y emplazados, y en ningún momento señalaron que existían estos documentos en otra dependencia.

Los documentos deben estar archivados en los lugares respectivos.

## **RECOMENDACIÓN**

Las autoridades de la Institución, deberán arbitrar las medidas administrativas necesarias tendientes a esclarecer esta diferencia y justificar el motivo por el cual no son utilizados los Comprobantes de Ingresos en todos los casos, a fin de posibilitar una exposición correcta de cada uno de los rubros expuestos en los Estados Financieros, y específicamente en la Ejecución Presupuestaria.

Asimismo, las operaciones que afectan a los "Ingresos" deberán registrarse de conformidad a la normativa legal aplicable, y establecer los mecanismos adecuados y oportunos de control.

## **II.2. LISTADO DE CONTROL DE INGRESOS EN CAJA**

### **CONCLUSIÓN**

Se evidencia el manejo poco cuidadoso y engorroso de los Ingresos por parte de las autoridades de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, por lo que se puede señalar el incumplimiento de la **Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado, en su artículo 83° Infracciones**, inciso b) señala: *"administrar los recursos y demás derechos públicos sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación e ingreso en la Tesorería"*. Inciso e) señala: *"no rendir las cuentas reglamentarias exigidas, rendirlas con notable retraso o presentarlas con graves defectos"*.

### **RECOMENDACIÓN**

La Institución deberá, en adelante proceder, solo a la custodia de los cheques emitidos y no cobrados, no así a la registración contable de los mismos, de manera



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

a que los Ingresos reflejen la información real de los Estados Financieros de la Caja de Jubilaciones.

## II.2.1 BOLETAS DE DEPÓSITOS

### CONCLUSIÓN

Las autoridades de la Caja al no registrar los ingresos en la fecha en que deberían, no dieron cumplimiento a los artículos vigentes del Decreto N° 8127/00 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y el funcionamiento del sistema integrado de administración financiera – SIAF-:

**"Art. 91°. Responsabilidad:** Las UAF's y SUAF's **deberán registrar diariamente sus operaciones derivadas de los ingresos provenientes del tesoro o de la recaudación de ingresos propios,** el registro y control de los egresos derivados de la ejecución presupuestaria, previo análisis de la consistencia y validación documental de conformidad con las normas establecidas y mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, el archivo y custodia de los documentos respaldatorios."

**"Art. 92°. Soportes Documentarios para el Examen de Cuentas:** La rendición de cuentas estará constituida por los **documentos originales que respaldan las operaciones realizadas y que servirán de base para el registro contable** y la ejecución presupuestaria."

"Los documentos considerados para las rendiciones de cuentas son los siguientes: ... **b) Los comprobantes que justifiquen los ingresos devengados y percibidos en el periodo** y los de egresos que justifiquen la obligación y el pago;"

"Las UAF's y SUAF's deberán preparar y archivar los soportes documentarios respaldatorios del registro contable de las operaciones de ingresos y egresos, en orden cronológico, previo control de fondo y forma de los mismos."

**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),....archivo contable (custodia y control de la documentación del ingreso y del gasto)..."

**"Art. 106°. Responsabilidades:** Los ordenadores de gastos o los funcionarios que por delegación cumplen tales funciones y el habilitado pagador serán responsables personal y solidariamente con sus bienes por los compromisos, obligaciones y pagos realizados fuera de presupuesto o el incumplimiento de las especificaciones técnicas determinadas para cada programa, sin perjuicio de las sanciones establecidas en la Ley del Funcionario Público y la acción penal que correspondiere."



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

## RECOMENDACIÓN

La Institución deberá:

- Arbitrar las medidas administrativas necesarias para el registro contable diario de los Ingresos, de modo que los saldos expuestos reflejen la situación real de los mismos para evitar que sucesos como los señalados en este punto se vuelvan a repetir,
- Investigar y sancionar, si el caso así lo amerita al funcionario que no dio cumplimiento a la disposición legal que rige la materia.

## II.3. ARQUEO DE CAJA

### CONCLUSIÓN

Con relación a lo observado en este punto se puede concluir que no se observa rigurosidad en el manejo de documentos tan importantes como son los talonarios de recibo de dinero que se encuentra en poder de la Oficina de Cobranzas dependiente del Departamento Financiero, lo que evidencia la poca rigurosidad que aplican los funcionarios responsables en el manejo de los fondos públicos y confirma lo observado por esta Auditoría en el Capítulo Control Interno.

Al respecto, el Decreto N° 8127/00 "Por el cual se establece las disposiciones legales y administrativas" que reglamentan la implementación de la Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", en su artículo 102, inciso d) señala: **En materia de Contabilidad:** Control previo (verificación y certificación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto), registro contable de las operaciones económico-financiera (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.

### RECOMENDACIÓN

Se deberá proceder con mayor cuidado y rigurosidad en el manejo de los comprobantes de ingresos de la Institución y dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

## CAPÍTULO III – DIETAS

### PAGOS REALIZADOS A MIEMBROS DEL CONSEJO

#### CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, las autoridades de la Institución procedieron al pago total en concepto de Dietas a Miembros del Consejo de Administración, sin que los mismos hayan asistido regularmente a las sesiones ordinarias y fuera del marco legal correspondiente, la suma de **G. 19.831.166 (Guaraníes diecinueve millones ochocientos treinta y un mil ciento sesenta y seis)**.

La Ley N° 2869 del 31 de diciembre de 2005, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2006", Anexo: Clasificador Presupuestario de ingresos, gastos y financiamiento, define al Rubro Dietas como:

*"Remuneraciones asignadas a Senadores, Diputados, funcionarios del Sector Público y a particulares por sesiones asistidas como miembros de Consejos Directivos de los organismos y entidades del Estado".*

Asimismo las Resoluciones del Consejo de Administración de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE N°s. 153/06 y 591/06, en sus respectivos Artículos 10°, establecen:

*"Los miembros del Consejo gozarán de una Dieta que será fijada anualmente en el Presupuesto de Gastos de la Caja atendiendo las disponibilidades anuales de la misma. Que será liquidada por sesiones asistidas".*

Sobre la falta de registración de algunos de los Miembros del Consejo de Administración, se ha constatado faltas administrativas que afectan al control interno institucional, al omitirse firmas en planillas que certifiquen asistencia a reuniones de las cuales resultan aceptación de medidas plasmadas en las actas de referencia.

**La Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" Título IX, De las Responsabilidades, Capítulo único, en su Art. 82°**, *Responsabilidad de las autoridades y funcionarios, textualmente señala: "La autoridades, funcionarios y, en general, el personal al servicio de los organismos y entidades del Estado a que se refiere el Art. 3° 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 dicha materia".*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

## **RECOMENDACIÓN**

Las autoridades de la Institución deberán arbitrar las medidas administrativas necesarias tendientes a recuperar los importes pagados a los Miembros del Consejo indebidamente en concepto de Dietas y aplicar las medidas disciplinarias a los funcionarios que liquidaron las mismas fuera de lo prescripto en las disposiciones legales correspondientes.

En cuanto a la falta de registración de la asistencia de los Miembros del Consejo, el encargado de la Planilla de Asistencia deberá verificar, antes del inicio de la sesión correspondiente, si todos los miembros del Consejo Administrativo que se hallan presentes suscribieron dicha planilla.

De las medidas adoptadas deberá ser informada ésta Contraloría General de la República, en forma urgente adjuntando las boletas de depósitos bancarios por el monto de las mencionadas devoluciones.

## **CAPÍTULO IV**

### **INFORMES FINANCIEROS DISPARES**

#### **IV.1. DIFERENCIA ENTRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS FINANCIEROS**

#### **CONCLUSIÓN**

Durante el Ejercicio Fiscal 2006 se evidenció una diferencia de **G. 95.743.730 (Guaraníes noventa y cinco millones setecientos cuarenta y tres mil setecientos treinta)** que corresponden a malas registraciones contables. Estas acciones constituyen infracciones conforme a lo dispuesto en la Ley 1535/99 "**De Administración Financiera del Estado**" en su artículo 83, inciso e) que señala: *No rendir las cuentas reglamentarias exigidas, rendirlas con notables retrasos o presentarlas con graves defectos.*

#### **RECOMENDACIÓN**

Las autoridades de la Caja deberán abstenerse de realizar, en lo sucesivo, este tipo de procedimientos y arbitrar los mecanismos idóneos para individualizar y penalizar a los responsables de estas acciones.

Asimismo, arbitrar los medios necesarios para instruir a los encargados del área de Contabilidad, en las técnicas propias del oficio y accionar adecuadamente su Auditoría Interna para el control de estas deficiencias.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

## CONCLUSIÓN FINAL

La repuesta brindada a esta Auditoría por las autoridades de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE, a los requerimientos que le fueron formulados, en muchos casos, son verdaderas clases magistrales de lo que puede y debe ser hecho en una administración sana y eficiente. Desgraciadamente, en la práctica, estos principios no se reflejan en los actos realizados por las autoridades de la Caja y que son observados en este Informe, los que revelan un manejo displicente de los fondos de la Institución.

Como se podrá ver a lo largo de este Informe, como prueba de eficiencia administrativa, se presenta el hecho que la Caja paga puntualmente sus obligaciones con sus asociados y otras deudas pero, debe entenderse que una administración poco rigurosa y disciplinada va erosionando lentamente esa capacidad de pago hasta llegar a lo que muchas organizaciones mutuales o de seguridad social de esta naturaleza, ya han llegado hace rato, para desesperación de sus adherentes.

**Es nuestro informe.**

**Asunción, Agosto de 2007.**

**Lic. Simón Bolívar Del Pozo Cano**  
**Auditor**

**C.P.N. Derlis Rubén Dávalos G.**  
**Auditor**

**Lic. Lucrecio Felicito Reyes**  
**Jefe de Equipo**

**Econ. Tomás A. Pereira**  
**Supervisor**

**Lic. Gladys Fernández Miñarro**  
**Directora General**  
**Dirección General de Economía**



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

---

---

## CAPITULO VI - ANEXOS

---

# ANEXO 3

---

*Nuestra Visión: "Ser un Organismo Superior de Control capaz de lograr una eficiente y transparente gestión pública"*



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**



*Nuestra Misión: "Ejercer el control de los Recursos y del Patrimonio del Estado mediante una eficiente y transparente gestión".*

---

# ANEXO 4

---

*Nuestra Visión: "Ser un Organismo Superior de Control capaz de lograr una eficiente y transparente gestión pública"*