



EXAMEN ESPECIAL
INSTITUTO NACIONAL DEL INDIGENA
INFORME FINAL
EJECUCION PRESUPUESTARIA EJERCICIO FISCAL
SEGUNDO SEMESTRE DEL 2005 Y PRIMER SEMESTRE DEL 2006

1. ANTECEDENTES

Por Resolución C.G.R. N° 1095 del 24 de julio de 2006, se dispuso la realización de un Examen Especial al Instituto Nacional del Indígena (INDI), referente a la Ejecución Presupuestaria y sus respectivas contra cuentas patrimoniales de los Estados Contables, correspondientes al segundo semestre del Ejercicio Fiscal 2005 y primer semestre del Ejercicio Fiscal 2006, de conformidad a los artículos 9° y 15° de la Ley N° 276/94 "ORGANICA Y FUNCIONAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA", y considerando las responsabilidades conferidas a la misma por el Artículo 283° de la Constitución Nacional.

Por Nota CGR N° 661/07 del 22 de febrero del 2007, se remitió al Instituto Paraguayo del Indígena la "Comunicación de Observaciones", a efectos del descargo correspondiente.

Por Nota N° 83/07 de fecha 2 de marzo del 2007, ingresada en fecha 5 de marzo del 2007 ingresada como Expediente CGR N° 1175/07, contestación a la Nota CGR N° 661/07, en la que no se presentó descargo alguno a las Observaciones realizadas por esta Auditoría.

2. ALCANCE DEL EXAMEN

El Examen comprendió la verificación de la Ejecución Presupuestaria del segundo semestre del Ejercicio Fiscal 2005 y primer semestre del Ejercicio Fiscal 2006, así como la evaluación y comprobación del Sistema de Control Interno de la Institución en las áreas examinadas. El Examen fue realizado de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aplicables al Sector Público. Ellas 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 del Instituto Nacional del Indígena (INDI), intervinientes en la ejecución y formalización de las operaciones examinadas.

3. OBJETIVO DEL EXAMEN

El objetivo del examen es el análisis de Ejecución Presupuestaria del segundo semestre del Ejercicio Fiscal 2005 y primer semestre del Ejercicio Fiscal 2006, con el fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los saldos expuestos en los mismos y si fueron elaborados conforme a normas y disposiciones aplicables a la materia.



4. OBJETO DE LA ENTIDAD SUJETA A EXAMEN

El Instituto Nacional del Indígena (INDI), según su carta orgánica, tiene por objeto la preservación social y cultural de las comunidades indígenas, la defensa de su patrimonio y sus tradiciones, el mejoramiento de sus condiciones económicas, su efectiva participación en el proceso de desarrollo nacional y su acceso a un régimen jurídico que le garantice la propiedad de la tierra y otros recursos productivos en igualdad de derechos con los demás ciudadanos.

5. LIMITACIONES AL TRABAJO

Las limitaciones al alcance de este trabajo son las que surgen de los atrasos e imperfecciones en la información suministrada por la Entidad Auditada y, 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 o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

El problema principal que obstaculizó, en gran medida, el trabajo de esta Auditoría fue la no provisión de algunos documentos, en tiempo y forma. En algunos de los casos, el pedido de provisión de los mismos debió ser reiterado y, en otros casos, las respuestas brindadas a los distintos memorándums emitidos, eran presentadas en forma parcial.

6. DISPOSICIONES LEGALES

- Constitución Nacional
- Ley 904/81 "Estatuto de Comunidades Indígenas"
- Ley 919/96 "Que modifica y amplía algunos artículos de la Ley 904/81"
- Ley N° 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República"
- Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y Decreto Reglamentario N° 8127/00.
- Ley de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2005 y Decreto Reglamentario"
- Ley de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2006 y Decreto Reglamentario"
- Otras Disposiciones Legales y reglamentarias pertinentes.

7. DESARROLLO DEL INFORME

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

| | | |
|-----------------|------------|--|
| CAPÍTULO | I | EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO |
| CAPÍTULO | II | PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA |
| CAPÍTULO | III | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES |
| CAPÍTULO | IV | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS |
| CAPÍTULO | V | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES |
| CAPITULO | VI | ANEXO |



CAPITULO I

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA 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 públicos 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 previstas,*
- *Proteger apropiadamente los recursos.*
- *Cumplir las leyes y reglamentos aplicables; y.*
- *Preparar, conservar y revelar información financiera confiable.*

Se señala que el período objeto de análisis corresponde al segundo semestre del Ejercicio Fiscal 2005 y primer semestre del Ejercicio Fiscal 2006. Realizada la evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno que afectaron a 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 promueve la falta de eficacia y eficiencia de las operaciones del Instituto Nacional del Indígena (INDI).

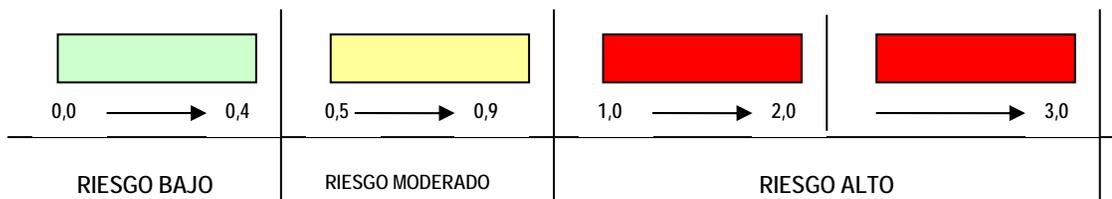
Entre los aspectos más críticos se encuentra el ambiente de control, la valoración del riesgo y el monitoreo o supervisión de sus actividades. El primero se encuentra relacionado con el ambiente de disciplina y estructura jerárquica, como base del control interno. Debido a las pautas de comportamiento establecidas, el personal no cuenta con una influencia fundamental, a nivel de concienciación, en relación a la importancia que se debe dar al control.



En cuanto a la valoración del riesgo, de que las operaciones efectuadas por su personal sean efectivamente las que, razonablemente, se espera de ellos, el Instituto Nacional del Indígena (INDI), si bien cuenta con objetivos y procedimientos que determinan la identificación, análisis y manejo de riesgos, éstos no son aplicados efectivamente.

En cuanto al monitoreo o supervisión del Sistema de Control Interno, de los Ejercicios Fiscales sujetos a examen, la tarea que realiza la Unidad Técnica competente – Auditoría Interna – no es suficiente para identificar controles débiles, insuficientes o haya efectuado recomendaciones necesarias para fortalecer los controles.

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



| 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 | 24 | 37 | 1,5417 | ALTO | 0,1500 | 0,2313 | ALTO |
| 2 | VALORACION DEL RIESGO | 16 | 38 | 2,3750 | ALTO | 0,1500 | 0,3563 | |
| 3 | ACTIVIDADES DE CONTROL | 89 | 93 | 1,0449 | ALTO | 0,5000 | 0,5225 | |
| | EVALUACION GENERAL | 13 | 31 | 2,3846 | ALTO | 0,0500 | 0,1192 | |
| | PRESUPUESTO | 11 | 3 | 0,2727 | BAJO | 0,0500 | 0,0136 | |
| | TESORERIA | 15 | 18 | 1,2000 | ALTO | 0,0500 | 0,0600 | |
| | CONTRATACIÓN | 14 | 6 | 0,4286 | BAJO | 0,1000 | 0,0429 | |
| | INVENTARIOS | 13 | 16 | 1,2308 | ALTO | 0,0500 | 0,0615 | |
| | PROCESO CONTABLE | 16 | 12 | 0,7500 | MEDIO | 0,0500 | 0,0375 | |
| | NEGOCIO MISIONAL | 7 | 7 | 1,0000 | ALTO | 0,1500 | 0,1500 | |
| 4 | MONITOREO | 10 | 28 | 2,8000 | ALTO | 0,1000 | 0,2800 | |
| 5 | INFORMACION Y COMUNICACIÓN | 14 | 9 | 0,6429 | MEDIO | 0,1000 | 0,0643 | |
| TOTALES | | 153 | 205 | 15,6712 | ALTO | 1,00000 | 1,45426 | |

1. Ambiente de Control:

La calificación obtenida en la “Fase de Ejecución”, para este componente es de **1,5417 equivalente a un riesgo alto**, debido a los siguientes aspectos:

- ✓ Los funcionarios afectados señalaron que cuentan con un código de ética, pero su implementación aún no ha sido definida, 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 esta no realiza las actividades pertinentes. Asimismo, no se han aplicado mecanismos de sensibilización y práctica que faciliten el fortalecimiento del sistema.
- ✓ No existen herramientas institucionales que permitan el seguimiento y evaluación de los mecanismos de control implementados.
- ✓ Las áreas misionales no reciben el apoyo básico para el logro de los objetivos Institucionales, especialmente en lo referente a equipamiento y asistencia técnica.
- ✓ En cuanto a la comunicación fluida, ordenada y oportuna, no existen mecanismos que la desarrollen. Los funcionarios entrevistados han manifestado la falta de comunicación fluida y oportuna entre las distintas dependencias y entre funcionarios.
- ✓ 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.
- Débil sistema de detección de necesidades de capacitación o entrenamiento del personal.
- Insuficiencia de programas de capacitación.
- Mecanismos débiles de selección de personal.
- Toma de decisiones administrativa unilateral, concentrada o sin la debida información de riesgos.
- Cultura orientada a normas no escritas.

2. Evaluación o Valoración del Riesgo

El resultado obtenido es de **2,3750 que significa riesgo alto**, lo que 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 los Ejercicios auditados, 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 a la administración de los recursos financieros. Asimismo, no cuenta con un plan de contingencia 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.
- ✓ Respecto a la vinculación del personal con la Institución, no existen evidencias de selección por medio de evaluaciones y no se han realizado evaluaciones de desempeño durante el período sujeto a examen. Según información proporcionada por la Entidad, la promoción de los funcionarios es potestad exclusiva del Presidente, por tanto, no se podría proporcionar el parámetro utilizado para dichas promociones.



3. Actividades de Control

La calificación obtenida para las actividades de control (total) es de **1,0449** que **equivale a la existencia de un alto riesgo**, por los siguientes aspectos:

- ✓ Inexistencia de procesos suficientes para evaluar los controles internos establecidos, para las actividades del Instituto Nacional del Indígena (INDI).
- ✓ Si bien existen procedimientos establecidos por la Entidad para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo, éstos no son adoptados efectivamente.
- ✓ La Oficina de Control Interno no ha participado activamente en el diseño, desarrollo e implementación de controles a ser aplicados en cada uno de los procesos ejecutados por la Administración y por tanto, no desarrolla actividades tendientes a fomentar el autocontrol de cada uno de los funcionarios que hacen parte de la Institución.
- ✓ No se ha observado la realización de auditorías a Dependencias, ya sea Operativas o Administrativas, del Instituto Nacional del Indígena (INDI), lo que hubiera contribuido al fortalecimiento del control interno y posibilitado la toma de decisiones oportunas para subsanar cualquier situación irregular que pudiera haberse detectado.
- ✓ Los niveles de competencia para **trabajos específicos**, no están definidos convenientemente teniendo en cuenta los requisitos de conocimientos y habilidades necesarias para la ejecución de las diferentes actividades.
- ✓ La Entidad no cuenta con un inventario físico actualizado y valorizado de bienes. En cuanto a la custodia de los bienes de la Entidad por los funcionarios, la documentación que evidencia la responsabilidad de éstos, no reúne los requisitos mínimos para su consideración.
- ✓ En lo que respecta al Inventario de Bienes de Uso, el mismo no se encuentra actualizado en relación a la ubicación o destino de los mismos y no reúne las condiciones necesarias para su consideración, específicamente en lo referente al formulario establecido para la definición de la Responsabilidad Individual.

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.
- ✓ Los funcionarios cabeza de reparticiones y/o dependencias, no tienen conocimiento si la Entidad ha diseñado un sistema de evaluación que permita generar una cultura de autocontrol y el mejoramiento continuo de la gestión institucional. Esta situación imposibilita conocer, si la metodología aplicada a través del sistema de evaluación, se ajusta a las operaciones de la entidad o si son aplicadas por personal idóneo.

La calificación obtenida en la fase de ejecución para este componente es de **2,8** **equivalentes a un riesgo alto**, debido a los aspectos citados precedentemente.



5. Información y Comunicación

- ✓ No ha habido un eficiente manejo en la información como insumo básico, que le permita a la administración, la optimización de los demás recursos y la toma de decisiones.
- ✓ En este sentido, no se han desarrollado talleres de socialización relativos a los sistemas manejados por la Entidad.
- ✓ Igualmente, no se han implementado mecanismos para que la información fluya en forma ordenada, oportuna y con claridad entre las distintas dependencias del Instituto Nacional del Indígena (INDI)
- ✓ Por lo expuesto, los medios o sistemas de comunicación utilizados por la Entidad, no son oportunos, ágiles y adecuados en cuanto al suministro de información, tanto interna como externa, para la toma de decisiones.

La calificación obtenida para el componente de información y comunicación es **de 0,6429 que equivale a un riesgo medio**, en atención a lo expuesto precedentemente.

6. Otras debilidades detectadas en el análisis de los documentos.

- Verificados los legajos de pago de gastos se ha evidenciado que, en algunos casos, no cuentan con: Notas de Remisión ni con los otros tres presupuestos que el procedimiento requiere.
- No se observa la firma del Contador de la Institución en la casilla destinada al efecto, en algunas de las Órdenes de Pago.
- No existe evidencia de la verificación realizada por la Auditoría Interna en las diferentes Órdenes de Pago emitidas por la entidad auditada.

CONCLUSIÓN

Podemos concluir, en este Capítulo, que se evidencian debilidades en los Controles Internos durante el periodo sujeto a Examen. Esto hace que los controles ejercidos por las autoridades competentes no sean suficientes ni adecuados para proveer información confiable, integral y oportuna. Se evidencia también la poca rigurosidad y la falta de confiabilidad en las informaciones contables - financieras que maneja el INDI.

En sentido general, el trabajo ha buscado reflejar algunos – no todos - 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 puedan constituir delitos, si no son corregidas a tiempo.

RECOMENDACIÓN

Las deficiencias señaladas deben ser corregidas de manera a fortalecer los controles internos de la Entidad.

Asimismo, el Instituto Nacional del Indígena (INDI) se deberá proponer incorporar a su estrategia de administración un plan de capacitación del personal directivo, ejecutivo y de sus funcionarios en general sobre temas básicos de control, mejorar su Auditoría Interna capacitando al personal de ese sector y dándole la plenitud de sus funciones, que es la razón de su existencia.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



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

Dar prioridad, y especial atención, a la actividad de Auditoría y a los auditores en función a su papel de consultores y asesores metodológicos. Esto redundará en agregar valor al trabajo de su Auditoría Interna y garantizará la continuidad y sistematicidad de la superación y capacitación de los auditores y la atención priorizada a su trabajo y la seguridad logística del mismo.



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



CAPITULO II

PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

De acuerdo a la documentación proveída y verificada por esta Auditoría, en las Leyes que aprueban los Presupuestos para los ejercicios 2005 y 2006 respectivamente, tuvieron asignados los Fondos de acuerdo al cuadro en el que se detallan a continuación:

| PRESUPUESTO GENERAL DEL INDI EJERCICIO 2005 y 2006 | | Presup. 2005 | Presup. 2006 |
|--|---|----------------------|----------------------|
| TOTAL PRESUPUESTO ENTIDAD | | 8,877,564,354 | 9.111.751.832 |
| 1 PRESUPUESTO DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CENTRALES | | 1,517,776,184 | 1.850.246.125 |
| 100 | SERVICIOS PERSONALES | 1.073.501.992 | 1.203.663.678 |
| 200 | SERVICIOS NO PERSONALES | 189.700.661 | 216.000.000 |
| 300 | BIENES DE CONSUMO E INSUMOS | 61.200.000 | 87.200.000 |
| 500 | INVERSIÓN FÍSICA | 65.505.500 | 232.190.985 |
| 800 | TRANSFERENCIAS | 118.868.031 | 103.290.000 |
| 900 | OTROS GASTOS | 9.000.000 | 7.901.462 |
| 2 PRESUPUESTO DE PROGRAMAS DE ACCION | | 7.359.788.170 | 7.261.505.707 |
| SUBPRO | 1 ASISTENCIA SOCIAL A INDÍGENAS Y COMUNIDADES | 2.177.946.236 | 2.603.817.307 |
| 100 | SERVICIOS PERSONALES | 468.180.422 | 539.929.052 |
| 200 | SERVICIOS NO PERSONALES | 808.500.000 | 876.840.350 |
| 300 | BIENES DE CONSUMO E INSUMOS | 901.265.814 | 1.187.047.905 |
| SUBPRO | 2 ASISTENCIA TECNICA Y ECONOMICA A COMUNIDADES | 5.181.841.934 | 3.465.888.400 |
| 200 | SERVICIOS NO PERSONALES | 245.000.000 | 330.000.000 |
| 300 | BIENES DE CONSUMO E INSUMOS | 220.500.000 | 279.500.000 |
| 400 | BIENES DE CAMBIO | 4.473.538.060 | 2.137.388.400 |
| 500 | INVERSIÓN FÍSICA | 242.803.874 | 719.000.000 |
| SUBPRO | 3 SEGURIDAD ALIMENTARIA A COMUNIDADES ASENTAD. | 0 | 1.023.800.000 |
| 200 | SERVICIOS NO PERSONALES | 0 | 117.800.000 |
| 300 | BIENES DE CONSUMO E INSUMOS | 0 | 906.000.000 |
| SUBPRO | 4 REASENTAMIENTO DE INDÍGENAS EN SIT. DE CALLE | 0 | 168.000.000 |
| 200 | SERVICIOS NO PERSONALES | 0 | 40.000.000 |
| 300 | BIENES DE CONSUMO E INSUMOS | 0 | 128.000.000 |

II.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2°. SEMESTRE EJERCICIO FISCAL 2005

Analizado el Presupuesto asignado a la Entidad correspondiente al Ejercicio Fiscal 2005, de **G. 8.877.564.354 (Guaraníes ocho mil ochocientos setenta y siete millones quinientos sesenta y cuatro mil trescientos cincuenta y cuatro)** y teniendo en cuenta que, el periodo sujeto a examen abarca el segundo semestre del año 2005, se ha constatado que en el Tipo de Programa 2: "Presupuesto de Programas de Acción", el importe asignado asciende a la suma de **G. 7.359.788.170 (Guaraníes siete mil trescientos cincuenta y nueve millones setecientos ochenta y ocho mil ciento setenta)**. Este programa ha sido seleccionado para su análisis por esta Auditoría por ser el de mayor incidencia relativa, con **82.90%** del Presupuesto total de la Entidad.

El Programa 2: "Presupuesto de Programas de Acción", a su vez está compuesto por dos Sub - Programas: "2: Asistencia Social a Indígenas y Comunidades" y el "3: Asistencia Técnica y Económica a Comunidades", y corresponde a los siguientes Rubros principales que fueron objeto de verificación: "200 - SERVICIOS NO PERSONALES"; "300 - BIENES DE CONSUMO E INSUMOS" y "400 - BIENES DE CAMBIO", que se detallan en el siguiente cuadro:



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



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

| | | Presup. Vigente | incid. Porcent | Ejecut. 2do semestre |
|---|--|----------------------|----------------|----------------------|
| PRESUPUESTO GENERAL DEL INDI - 2005 | | | | |
| TOTAL PRESUPUESTO ENTIDAD | | 8.877.564.354 | 100,00% | |
| 1 PRESUPUESTO DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CENTRALES | | 1.517.776.184 | 17,10% | 786.238.509 |
| 2 PRESUPUESTO DE PROGRAMAS DE ACCION | | 7.359.788.170 | 82,90% | 5.752.595.266 |
| Sub progr 2 | ASISTENCIA SOCIAL A INDIGENAS Y COMUNIDADES | 2.177.946.236 | 29,59% | 1.396.116.756 |
| 200 | SERVICIOS NO PERSONALES | 808.500.000 | 37,12% | 541.113.728 |
| 270 | Servicio social | 333.500.000 | 41,25% | 231.080.825 |
| 270 10 | Servicio social | 160.000.000 | | 114.955.000 |
| 270 30 | Servicio social | 173.500.000 | | 116.125.825 |
| 300 | BIENES DE CONSUMO E INSUMOS | 901.265.814 | 41,38% | 611.047.427 |
| 310 | Productos alimenticios | 350.000.000 | 38,83% | 188.712.747 |
| 310 10 | Productos alimenticios | 85.000.000 | | 19.404.495 |
| 310 30 | Productos alimenticios | 265.000.000 | | 169.308.252 |
| 350 | Productos e instrumentos químicos y medicinales | 421.265.814 | 46,74% | 316.958.461 |
| 350 10 | Productos e instrumentos químicos y medicinales | 70.000.000 | | 65.210.948 |
| 350 30 | Productos e instrumentos químicos y medicinales | 351.265.814 | | 251.747.513 |
| 360 | Combustibles y Lubricantes | 70.000.000 | 7,77% | 45.413.719 |
| 360 30 | Combustibles y Lubricantes | 70.000.000 | | 45.413.719 |
| 390 | Otros bienes de consumo | 60.000.000 | 6,66% | 59.962.500 |
| 390 30 | Otros bienes de consumo | 60.000.000 | | 59.962.500 |
| Subprogr 3: | ASISTENCIA TÉCNICA Y ECONOMICA A COMUNIDADES | 5.181.841.934 | 70,41% | 4.356.478.510 |
| 300 | BIENES DE CONSUMO E INSUMOS | 220.500.000 | 4,26% | 185.659.067 |
| 360 | Combustibles y Lubricantes | 90.500.000 | 41,04% | 66.760.522 |
| 360 10 | Combustibles y Lubricantes | 35.500.000 | | 33.000.000 |
| 360 30 | Combustibles y Lubricantes | 55.000.000 | | 33.760.522 |
| 390 | Otros bienes de consumo | 130.000.000 | 58,96% | 118.898.545 |
| 390 10 | Otros bienes de consumo | 100.000.000 | | 88.900.184 |
| 390 30 | Otros bienes de consumo | 30.000.000 | | 29.998.381 |
| 400 | BIENES DE CAMBIO | 4.473.538.060 | 86,33% | 3.833.907.664 |
| 450 | Tierras, terrenos y edificaciones | 4.473.538.060 | 100,00% | 3.833.907.664 |
| 450 10 | Tierras, terrenos y edificaciones | 4.473.538.060 | | 3.833.907.664 |

Esta Auditoría procedió a analizar los documentos que respaldan las erogaciones efectuadas en los rubros seleccionados correspondientes al periodo comprendido entre los meses de julio a diciembre del 2005. Se pudo constatar que, en el segundo semestre se ha ejecutado en el Presupuesto asignado al Tipo 2 – “Programas de Acción”, la suma de **G. 5.752.595.266 (Cinco mil setecientos cincuenta y dos millones quinientos noventa y cinco mil doscientos sesenta y seis Guaraníes)**.

De todo lo verificado, surgen las siguientes observaciones:

II.1.1 COMPROBANTES SUSTENTATORIOS QUE CORRESPONDEN A OTRO EJERCICIO

Verificados los comprobantes respaldatorios de gastos del segundo semestre del ejercicio Fiscal 2005, se ha constatado que los documentos que sustentan las erogaciones del Comprobante de Egresos N° 2215/05 de 26 de diciembre de 2005 del rubro “311 – Productos Alimenticios” corresponden a facturas contado emitidas durante los meses enero, abril y agosto de 2006, distintas a las fechas que figuran en el comprobante de pago.

Por Memorándum E.E. /INDI N° 18 de fecha 26 de octubre de 2006, esta Auditoría solicitó a las autoridades del Ente auditado:

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



- Justificar motivo por el cual entre los legajos del mes de Diciembre, el C.P. N° 2215 de fecha 26/12/05, de **G. 434. 339 (Guaraníes cuatrocientos treinta y cuatro mil trescientos treinta y nueve)**, tiene como documentos de respaldo facturas y comprobantes de ventas correspondientes al ejercicio 2006, mencionando el objetivo de la adquisición de dicho producto", esto considerando que se trata de compra de carne.

En contestación a lo requerido, la entidad responde por Memorándum N° 20 de fecha 27 de octubre de 2006, informó lo siguiente:

"El C.P. N° 2215 fue emitido en fecha 26/12/05, por el importe de Gs. 434.339 (Guaraníes cuatrocientos treinta y cuatro mil trescientos treinta y nueve), cuyo recibo de respaldo N° 7277 de fecha 26/12/05, por el cual fue obligado, en cuanto a la utilización la Encargada de Tesorería informó que como son productos perecederos y en la cocina del INDI no se cuenta con la comodidad necesaria para congelar los productos Cárnicos, no fue posible la adquisición de una sola vez, entonces se fue adquiriendo al menudeo, conforme a lo que solicitaba la cocinera, por otro lado la carnicería que proveía no contaba con factura a crédito, para facturar en Diciembre/2005, e ir cancelando a medida que el producto se retiraba cancelando parcialmente hasta su cancelación total, por lo tanto, tuvo que utilizar factura contado conforme a las adquisiciones efectuadas"

Considerando que las facturas corresponden a los meses de enero, abril y agosto de 2006 y no de diciembre como debió ser, esta Auditoría señala la vigencia de los siguientes artículos 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)..."



En base a lo señalado precedentemente es importante recordar que: la "LEY No. 1535/99 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO" en su TÍTULO VI, DEL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN, CAPÍTULO II, DEL CONTROL INTERNO establece en:

"Artículo 60.- Control interno".

"El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración..."

"Artículo 61.- Auditorías Internas Institucionales.

La Auditoría Interna Institucional constituye el órgano especializado de control que se establece en cada organismo y entidad del Estado para ejercer un control deliberado de los actos administrativos del organismo respectivo, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Dependerá de la autoridad principal del organismo o entidad.

Su tarea principal consistirá en ejercer el control sobre las operaciones en ejecución; verificando las obligaciones y el pago de las mismas con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados". (La negrita y el subrayado son de la CGR)

CONCLUSIÓN

En base a lo señalado en este punto se concluye:

1. El Departamento de Contabilidad no realizó el control adecuado de los comprobantes presentados al proceder a validar facturas de meses posteriores a la fecha de la operación.
2. No implementó los trámites en tiempo y forma a efectos de obtener los documentos, para adecuar la gestión de la Entidad a las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.
3. No existe evidencia de que la Unidad Técnica de Control Interno haya realizado observaciones al respecto.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades del Instituto Nacional del Indígena (INDI) deberán:

- Implementar los mecanismos de control estricto y adecuado de los comprobantes de gastos, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y transparentar la gestión en la etapa de rendición de cuentas de viáticos.

De las medidas adoptadas, se deberá informar este Organismo Superior de Control, en la mayor brevedad.



II.1.2 DIFERENCIA ENTRE TOTAL DE COMPROBANTES Y LO REGISTRADO EN EL MAYOR

Verificados los comprobantes que respaldan la ejecución del Rubro 361 "**Combustibles y Lubricantes**", se ha constatado una diferencia de **G. 561.224 (Guaraníes quinientos sesenta y un mil doscientos veinticuatro)** entre el total de Comprobantes de Pago remitidos por la entidad por **G. 22.226.957 (Guaraníes veintidós millones doscientos veintiséis mil novecientos cincuenta y siete)** y el monto registrado en el Libro Mayor por **G. 22.788.181 (Guaraníes veintidós millones setecientos ochenta y ocho mil ciento ochenta y uno)**.

Por Memorándum E.E. /INDI N° 24 fecha 20 de noviembre de 2006, esta Auditoría solicitó a las autoridades del Ente auditado:

- Aclarar el origen de la diferencia de **G. 561.224 (Guaraníes quinientos sesenta y un mil doscientos veinticuatro)** entre el total de Comprobantes de Pago del mes de diciembre y lo registrado según Libro Mayor.

En contestación a lo requerido, la entidad responde por Memorándum N° 26 de fecha 22 de noviembre de 2006, lo siguiente:

"... con respecto a dicho Comprobante de Pago el Enc. De Rendición de Cuentas no encuentra, por lo cual se está solicitando una copia certificada de la Factura al proveedor y del recibo de pago".

Al respecto, el 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-, señala:

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

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

Además, el Decreto N° 6.359/05 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL IMPUESTO A LA RENTA DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS PREVISTO EN EL CAPÍTULO I DEL LIBRO I DE LA LEY 125/91, ADECUÁNDOLO A LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN LA LEY 2421 DEL 5 DE JULIO DE 2004", en su CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES – DOCUMENTACIONES señala:

"Art. 107° REGISTROS Y OPERACIONES CONTABLES: Los contribuyentes obligados a llevar registros contables, deberán hacerlo adecuándose a las disposiciones contenidas en la Ley N° 1.034/83 "Del Comerciante", a las normas legales de carácter especial dictadas con respecto a ciertos contribuyentes, y a los reglamentos dictados por el Poder Ejecutivo y la Administración, para determinar los resultados de su movimiento financiero-contable imputables al año fiscal.

La información contable deberá reunir los postulados de: equidad, objetividad, importancia relativa, comparabilidad, revelación suficiente, uniformidad, prudencia y neutralidad.



Art. 108° DOCUMENTACION: *Los registros relacionados con la compra o adquisición de bienes y servicios, estarán respaldados por los comprobantes de venta autorizados por la Administración, así como por los documentos de importación..."*

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto se concluye:

- El Departamento de Contabilidad no dio cumplimiento al artículo 102 inciso d) del Decreto 8127/2000 que reglamenta la Ley N° 1535/99, al proceder a registrar gastos sin la debida documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán:

- Evitar que se repitan situaciones como la mencionada en este punto. Además, deberán implementar mecanismos tendientes a individualizar aquellos funcionarios que no han puesto el celo debido para exigir la documentación correspondiente para proceder a los registros contables, y sancionarlos, si ese fuere el caso.

II.1.3 FALTA DE FIRMA DEL AUDITOR INTERNO Y DE LA CONTADORA

En los comprobantes de respaldo de los gastos verificados se ha constatado que, en muchos de ellos, no aparece la firma del Auditor Interno. Igualmente en otros casos falta la firma de la Contadora. Respecto a esto, por Memorándum E.E. N° 23 de fecha 13 de noviembre del 2006, se requirió lo siguiente:

- Justificar por escrito el motivo por el cual faltan firmas del Auditor Interno en algunos comprobantes de los meses de julio a octubre, y en la totalidad de los comprobantes correspondientes a los meses de noviembre y diciembre del 2005.

Al tiempo de preparación de este Borrador, no se ha recibido ninguna contestación sobre el punto.

Además, por Memorándum E.E. N° 23 de fecha 13 de noviembre del 2006, esta Auditoría solicitó a las autoridades de la Institución lo siguiente:

- Motivo por el cual no poseen firma de la contadora los comprobantes de pago del mes de febrero/2006. Luego en el mes de marzo del mismo año faltan firmas del Auditor Interno en los Rubros 270-Servicio Social y 360-Combustibles y Lubricantes. Por último, en el mes de junio también se observa que faltan firmas del Auditor Interno en algunos comprobantes de pago en los mismos rubros citados precedentemente."

En contestación a lo requerido, por Memorándum N° 25/06 de fecha 16/Noviembre de 2006 del Director Administrativo remitido a ésta Auditoría, la Contadora Lic. Ninfa Rodríguez informa sobre los Legajos de febrero/2006 en los siguientes términos:

"Por el presente me dirijo a Uds. con el objeto de informar que en el mes de febrero/2006, usufruqué mis vacaciones, a la vuelta de mis vacaciones ya en el mes de marzo/2006, tuve que hacer oficina en el Ministerio de Hacienda para actualizar los asientos del mes de febrero/2006, luego sobrevino una serie de manifestaciones de indígenas que abarcaron hasta el mes de abril/2006, a partir de ahí se produjo cambio de autoridades,



por lo cual nuevamente limitó todo el trabajo administrativo, y los atrasos que se arrastraban en cuanto a las rendiciones de cuentas, pero no obstante he solicitado en varias oportunidades los legajos del mes de febrero/2006, para su verificación y posterior firma, no teniendo respuesta.

Nuevamente cuando se dispuso la Auditoría solicité la verificación de los legajos, hasta que se remitió en la fecha en que estaba trabajando en el Ministerio de Hacienda, he solicitado una explicación al personal encargado por qué se remitió sin mi firma y la respuesta fue de que la supervisora solicitó que en ese momento se remita sin más trámites."

De igual modo, por Memorándum N° 25/06 de fecha 22 de noviembre de 2006, el Jefe de Presupuesto, adjunto el informe del Auditor Interno Lic. Domingo Guzmán Llanes mediante Memorando dirigida a este equipo de Auditores en el que informa lo siguiente:

"Tengo a bien informar el motivo por el cual faltan firmas del Auditor Interno del INDI, referente a algunos comprobantes del mes de junio de 2006.

Cabe mencionar que a consecuencia de las manifestaciones indígenas, que comenzaron en el mes de noviembre 2005 hasta a principios de mayo 2006, donde en ocasiones no se lograba el ingreso a la Institución; y el urgimiento de armar los legajos hasta el segundo semestre del 2006, se ha procedido a la verificación de los comprobantes en donde se encontraron algunas observaciones remitidas a la Dirección Administrativa en los que se sugirió se tomen en cuenta dichas observaciones, para que luego se proceda a la firma de los comprobantes y que en forma involuntaria fueron remitidos los documentos al Equipo de Auditores de la CGR, observándose un error de procedimiento en algunos comprobantes."

En base a lo transcrito precedentemente señalamos que: la "LEY No. 1535/99 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO" en su TÍTULO VI, DEL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN, CAPÍTULO II, DEL CONTROL INTERNO establece en:

"Artículo 60.- Control interno".

"El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración..."

"Artículo 61.- Auditorías Internas Institucionales.

La Auditoría Interna Institucional constituye el órgano especializado de control que se establece en cada organismo y entidad del Estado para ejercer un control deliberado de los actos administrativos del organismo respectivo, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Dependerá de la autoridad principal del organismo o entidad.

Su tarea principal consistirá en ejercer el control sobre las operaciones en ejecución; verificando las obligaciones y el pago de las mismas con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados". (La negrita y el subrayado son de la CGR)

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto, se concluye:

- El funcionario responsable de la Unidad Técnica de Auditoría no dió cumplimiento a la Ley 1535/99, porque no dejó evidencias de su cumplimiento.



RECOMENDACIÓN

Las autoridades del Instituto Nacional del Indígena (INDI) deberán:

- Evitar que situaciones como las mencionadas en este punto se vuelvan a repetir, a pesar de las limitaciones que se manifiestan y arbitrar las medidas pertinentes a fin de regularizar dicha situación y, en adelante, mantener al día la realización de lo que legalmente corresponde. La firma de ambos funcionarios representa, en los Comprobantes de Pago, la evidencia de que los mismos han sido verificados y controlados, de lo contrario se estaría evidenciando una situación que desnudaría una total falta de Control y el consecuente alto riesgo Administrativo.

II.2. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PRIMER SEMESTRE EJERCICIO 2006

Analizado el Presupuesto asignado a la Entidad correspondiente al Ejercicio Fiscal 2006, que es de **G. 9.111.751.832 (Guaraníes nueve mil ciento once millones setecientos cincuenta y un mil ochocientos treinta y dos)** y teniendo en cuenta que el periodo sujeto a examen abarca el primer semestre de año 2006, se ha constatado que el Tipo de Programa 2: "**Presupuesto de Programas de Acción**" que asciende a la suma de **G. 7.261.505.707 (Guaraníes siete mil doscientos sesenta y un millones quinientos cinco mil setecientos siete)**. Este programa fue seleccionado por esta Auditoría para su análisis detallado por ser el de mayor incidencia relativa con un **79,90%** del Presupuesto total de la Entidad.

Este tipo de Programa a su vez está compuesto por cuatro Sub - Programas siguientes "**1: Asistencia Social a Indígenas y Comunidades**"; "**2: Asistencia Técnica y Económica a Comunidades**"; "**3: Seguridad Alimentaria a Comunidades Asentadas**"; y "**4: Reasentamiento de Indígenas en sit. de calle**" y están compuestos de los siguientes Rubros principales que fueron objeto de verificación: "**200-SERVICIOS NO PERSONALES**"; "**300-BIENES DE CONSUMO E INSUMOS**". Los mismos se detallan en el siguiente cuadro:

| | | Presup. Original | Presup. Vigente | incid. Porcent | Ejecut. 1er semestre |
|---|--|----------------------|----------------------|----------------|----------------------|
| PRESUPUESTO GENERAL DEL INDI - 2006 | | | | | |
| TOTAL PRESUPUESTO ENTIDAD | | 9.111.751.832 | 9.111.751.832 | 100,00% | 1.835.346.079 |
| 1 PRES. DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CENTRALES | | 1.850.246.125 | 1.850.246.125 | 20,31% | 727.520.883 |
| 2 PRESUPUESTO DE PROGRAMAS DE ACCION | | 7.261.505.707 | 7.261.505.707 | 79,69% | 1.107.825.196 |
| 2 - PROGRAMAS DE ACCION | | 7.261.505.707 | 7.261.505.707 | 100,00% | 1.107.825.196 |
| Sub progr 2 | 1 ASISTENCIA SOCIAL A INDIGENAS Y COMUNIDADES | 2.603.817.307 | 2.603.817.307 | 35,86% | 877.880.235 |
| 200 | SERVICIOS NO PERSONALES | 876.840.350 | 876.840.350 | 33,68% | 369.720.500 |
| 220 | Transporte y Almacenaje | 320.000.000 | 320.000.000 | 36,49% | 146.670.000 |
| 220 10 | Transporte y Almacenaje | 133.000.000 | 133.000.000 | | 67.310.000 |
| 220 30 | Transporte y Almacenaje | 187.000.000 | 187.000.000 | | 79.360.000 |
| 270 | Servicio social | 412.840.350 | 412.840.350 | 47,08% | 189.240.500 |
| 270 10 | Servicio social | 120.000.000 | 120.000.000 | | 49.350.000 |
| 270 30 | Servicio social | 292.840.350 | 292.840.350 | | 139.860.500 |
| 300 | BIENES DE CONSUMO E INSUMOS | 1.187.047.906 | 1.187.047.905 | 45,59% | 228.715.233 |
| 310 | Productos alimenticios | 430.000.000 | 430.000.000 | 36,22% | 77.598.052 |
| 310 10 | Productos alimenticios | 185.000.000 | 185.000.000 | | 30.959.582 |
| 310 30 | Productos alimenticios | 245.000.000 | 245.000.000 | | 46.638.470 |
| 350 | Productos e instrum. químicos y medicinales | 642.047.905 | 642.047.905 | 54,09% | 119.117.181 |
| 350 10 | Productos e instrumentos químicos y medicinales | 290.000.000 | 290.000.000 | | 54.986.925 |
| 350 30 | Productos e instrumentos químicos y medicinales | 352.047.905 | 352.047.905 | | 64.130.256 |



| | | PRESUPUESTO GENERAL DEL INDI - 2006 | Presup. Original | Presup. Vigente | incid. Porcent | Ejecut. 1er semestre |
|-------------|----|---|------------------|-----------------|----------------|----------------------|
| Subprogr 3: | 2 | ASIST. TECNICA Y ECONOMICA A COMUNIDADES | 3.465.888.400 | 3.465.888.400 | 47,73% | 83.790.000 |
| 300 | | BIENES DE CONSUMO E INSUMOS | 279.500.000 | 279.500.000 | 8,06% | 39.200.000 |
| 360 | | Combustibles y Lubricantes | 79.500.000 | 79.500.000 | 28,44% | 39.200.000 |
| 360 | 10 | Combustibles y Lubricantes | 35.500.000 | 35.500.000 | | 20.200.000 |
| 360 | 30 | Combustibles y Lubricantes | 44.000.000 | 44.000.000 | | 19.000.000 |
| Subprogr 3: | 3 | SEGURIDAD ALIMENTARIA A COMUNIDADES ASENT. | 1.023.800.000 | 1.023.800.000 | 14,10% | 102.690.000 |
| 300 | | BIENES DE CONSUMO E INSUMOS | 906.000.000 | 906.000.000 | 88,49% | 59.500.000 |
| 360 | | Combustibles y Lubricantes | 130.000.000 | 130.000.000 | 14,35% | 59.500.000 |
| 360 | 10 | Combustibles y Lubricantes | 100.000.000 | 100.000.000 | | 48.000.000 |
| 360 | 30 | Combustibles y Lubricantes | 30.000.000 | 30.000.000 | | 11.500.000 |
| Subprogr 3: | 4 | REASENTAMIENTO DE INDIGENAS EN SIT. DE CALLE | 168.000.000 | 168.000.000 | 2,31% | 43.464.961 |
| 300 | | BIENES DE CONSUMO E INSUMOS | 128.000.000 | 128.000.000 | 76,19% | 29.994.961 |
| 350 | | Productos e Instrum. químicos y medicinales | 58.000.000 | 58.000.000 | 45,31% | 12.994.961 |
| 350 | 10 | Productos e instrumentos químicos y medicinales | 58.000.000 | 58.000.000 | | 12.994.961 |

Esta Auditoria procedió a analizar los documentos que respaldan las erogaciones efectuadas en los rubros seleccionados y que corresponden al periodo comprendido entre los meses de enero a junio de 2006. Se pudo constatar que, en el primer semestre se ha ejecutado el Presupuesto asignado al Tipo 2 – “Programas de Acción” la suma de **Gs. 1.107.825.196 (Guaraníes un mil ciento siete millones ochocientos veinte y cinco mil ciento noventa y seis).**

II.2.1 DIFERENCIA ENTRE COMPROBANTES DE PAGO Y REGISTRACIÓN EN EL MAYOR

Al verificar los comprobantes que respaldan la ejecución del **Rubro 311 “Alimentos para Personas”**, del mes de junio de 2006, se ha constatado una diferencia de **G. 7.524.918 (Guaraníes siete millones quinientos veinticuatro mil novecientos dieciocho)**, entre el total de Comprobantes de Pago remitidos por la entidad por **G. 30.409.114 (Guaraníes treinta millones cuatrocientos nueve mil ciento catorce)** y el monto registrado en el Libro Mayor por **G. 37.934.032 (Guaraníes treinta y siete millones novecientos treinta y cuatro mil treinta y dos).**

Por Memorándum E.E./INDI N° 20 de fecha 07 de noviembre de 2006, esta Auditoría solicitó a las autoridades del Ente auditado:

- Aclarar el origen de la diferencia de **G. 2.923.737 (Guaraníes dos millones novecientos veintitrés mil setecientos treinta y siete)** entre el total de Comprobantes de Pago del mes de junio y lo registrado según Libro Mayor.

En contestación a lo requerido, la entidad responde por Memorándum N° 22 de fecha 13 de noviembre de 2006, lo siguiente:

“Con respecto al C. P. 3046, de Gs. 2.923.737 (Guaraníes dos millones novecientos veintitrés mil setecientos treinta y siete) del proveedor Esmeralda S.R.L., solicito la posibilidad de una prórroga al plazo establecido, por que se está efectuando la búsqueda.”

A la fecha de elaboración del presente informe, esta auditoria no ha recibido respuesta alguna sobre lo requerido.



Al respecto, 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-, señala:

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

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

Además, el Decreto N° 6.359/05 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL IMPUESTO A LA RENTA DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS PREVISTO EN EL CAPÍTULO I DEL LIBRO I DE LA LEY 125/91, ADECUÁNDOLO A LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN LA LEY 2421 DEL 5 DE JULIO DE 2004", en su CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES – DOCUMENTACIONES señala:

"Art. 107° REGISTROS Y OPERACIONES CONTABLES: Los contribuyentes obligados a llevar registros contables, deberán hacerlo adecuándose a las disposiciones contenidas en la Ley N° 1.034/83 "Del Comerciante", a las normas legales de carácter especial dictadas con respecto a ciertos contribuyentes, y a los reglamentos dictados por el Poder Ejecutivo y la Administración, para determinar los resultados de su movimiento financiero-contable imputables al año fiscal.

La información contable deberá reunir los postulados de: equidad, objetividad, importancia relativa, comparabilidad, revelación suficiente, uniformidad, prudencia y neutralidad.

Art. 108° DOCUMENTACION: Los registros relacionados con la compra o adquisición de bienes y servicios, estarán respaldados por los comprobantes de venta autorizados por la Administración, así como por los documentos de importación..".

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto se concluye:

- El Departamento de Contabilidad no dio cumplimiento al artículo 102 inciso d) del Decreto 8127/2000 que reglamenta la Ley N° 1535/99, al proceder a registrar gastos, sin la debida documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán:

- Evitar que se repita situación como la mencionada en este punto. Además, deberán implementar mecanismos tendientes a individualizar aquellos funcionarios que no han puesto el celo debido para exigir la documentación correspondiente para proceder a los registros contables, y sancionarlos, si ese fuere el caso.



CAPITULO III

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

De la verificación realizada al rubro 360 "Combustibles y Lubricantes" se ha constatado que en el segundo semestre del Ejercicio Fiscal 2005 se ha ejecutado la suma de **G. 112.174.241 (Guaraníes ciento doce millones ciento setenta y cuatro mil doscientos cuarenta y uno)** y en el primer semestre del Ejercicio Fiscal 2006 la suma de **G. 174.164.961 (Guaraníes ciento setenta y cuatro millones ciento sesenta y cuatro mil novecientos sesenta y uno.)**

Esta Auditoria procedió a analizar los documentos de respaldo de los meses tomados como muestra y que corresponden al periodo comprendido desde el 15 de septiembre al 15 de noviembre del segundo semestre del Ejercicio Fiscal 2005 y de los meses mayo y junio correspondientes del primer semestre del Ejercicio Fiscal 2006, en los que se ha observado lo siguiente:

III.1 EXISTENCIA DE UNA SOLA EMPRESA PROVEEDORA DE COMBUSTIBLES

En los antecedentes de adquisición del rubro 360 "Combustibles y Lubricantes" se ha evidenciado la existencia de una sola Empresa con la que trabajan para la provisión de combustibles, denominada **Estación de Servicio BAHIA SRL**. A la misma se le ha adjudicado la provisión de combustibles por un importe de **G 160.500.000 (Guaraníes ciento sesenta millones quinientos mil)** para el ejercicio 2005 y **G. 320.000.000 (Guaraníes trescientos veinte millones)**, para el ejercicio 2006.

Al respecto, por Memorando N° EE/INDI N° 04/06 de fecha 03 de agosto de 2006, esta Auditoria solicitó a las Autoridades de la Entidad cuanto sigue:

- Listado de Estaciones de Servicio y modalidad de trabajo con las mismas.
- Reglamento para utilización de Combustibles y Lubricantes, correspondientes a los periodos abarcados por el Examen Especial.

En contestación a lo requerido, por Memorando N° 06 de fecha 31 de agosto de 2006 remitido por el Jefe de Presupuesto de la Entidad, ha informado que la empresa encargada de la provisión de combustibles y la modalidad del trabajo, en el periodo sujeto a examen, es la siguiente:

- Segundo semestre 2005: Estación de Servicio Bahía S.R.L.
- Primer semestre 2006: Estación de Servicio Bahía S.R.L.
- Modalidad de trabajo: se solicitan vales de combustibles por el valor del plan financiero aprobado para ese rubro específico en cada mes

En base a la respuesta recibida, por Memorando EE/INDI N° 12, de fecha 04 de octubre de 2006, esta Auditoria solicitó lo siguiente:

- Antecedentes de Adjudicación y Contratación de la referida Empresa (Estación de Servicio Bahía S.R.L) a fin de analizar la documentación respectiva.

Como respuesta al requerimiento realizado, en fecha 05 de octubre de 2006, el Jefe de Presupuesto de la Entidad, proveyó al equipo de auditores un Bibliorato conteniendo la documentación correspondiente al llamado a Licitación por Concurso de Ofertas N° 03/2005 "Adquisición de Combustible Gas oil" y al llamado a Licitación por Concurso de Oferta N° 01/ 2006 para el mismo fin, de cuyo análisis efectuado se menciona, lo siguiente:



En los dos llamados el N° 03/2005 y N° 01/ 2006, la única empresa que presentó oferta fue la de "**Estación Bahía SRL**". Sin embargo, entre los documentos existen notas de invitación que fueron cursadas, a por lo menos 5 (cinco) empresas más, como lo dispone la Ley 2051/03, de Contrataciones Publicas.

Con relación al Reglamento para utilización de Combustibles y Lubricantes requerido en el Memo mencionado en párrafos anteriores, la Institución informó: "...**que no existe un reglamento para la utilización de los combustibles**" y la distribución de los mismos es realizado basado en los pedidos que son generados por el Departamento de Transporte y autorizados por el Director Administrativo.

Igualmente, al verificar los legajos de egresos correspondientes a los meses de Mayo y Junio correspondientes al primer semestre del Ejercicio 2006, se ha podido determinar observaciones de orden general y que hacen referencia a la utilización de los formularios y a la formalización de los mismos, así como al control, que se mencionan a continuación:

- ✓ En el mes de mayo se pudo determinar que, en ninguno de los Formularios de Solicitud para Provisión de Combustibles y Lubricantes preimpresos, se consignó la numeración correspondiente, debiendo aclararse que el formulario tiene previsto un lugar para el número pero el mismo no está preimpreso.
- ✓ En el mes de Junio, los formularios fueron numerados correlativamente a partir del número 1, pero con sello numerador y no preimpreso.
- ✓ En los formularios de solicitud, en la gran mayoría de los casos, no se llenan los datos correspondientes al vehículo a utilizarse, y tampoco la distancia a recorrer, etc.,.
- ✓ Igualmente, se ha verificado que en ninguno de los formularios de solicitud se llenan los datos correspondientes a quienes reciben los vales. Solamente estampan la firma y su número de Cédula, aclarando solamente "**para uso de la administración**"
- ✓ Asimismo, casi en la totalidad de los formularios no se aclara el nombre de los que firman por haber recibido los vales, y tampoco el de los que los solicitan, situación que no permite tener certeza de la veracidad de que recibió el vale.

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto se concluye:

- La forma de distribución, así como el control de la utilización de los cupos de combustibles, presenta serias deficiencias administrativas que hacen que necesariamente la Entidad deba implementar medidas y procedimientos que permitan transparentar la utilización de los combustibles, y consecuentemente facilitar el control de los mismos, ya sea interna y externamente.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán:

- Evitar que se repitan situaciones como la mencionada en este punto. Además, deberán implementar mecanismos tendientes a regularizar las observaciones mencionadas en este punto.



CAPITULO IV

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Con el fin de efectuar una evaluación de la forma de administración y manejo del Área de Recursos Humanos, se procedió a analizar los Legajos del Personal, las tarjetas de control de entrada y salida de los funcionarios y documentos relativos en atención a que, el referido sector, constituye un factor de considerable importancia en cualquier organización.

En ese contexto, se tiene que la Entidad, en el segundo semestre del ejercicio 2005 y hasta mayo del primer semestre del ejercicio 2006, contó con un plantel de 70 funcionarios permanentes siendo que, 3 de los mismos, se encuentran comisionados en otras Instituciones. Asimismo, se pudo determinar que existen 9 funcionarios comisionados desde otras Instituciones y que están prestando sus servicios en la Entidad.

En lo referente a Recursos Humanos, la Entidad se maneja en base al Reglamento Interno vigente, que fuera homologado por la Secretaría de la Función Pública en fecha 16 de junio de 2005.

Para la realización de las verificaciones de las tarjetas de marcación de entradas y salidas, se han seleccionado los meses de marzo, abril y junio del 2006 y para los otros análisis, todos los Legajos de los funcionarios.

De la verificación realizada surgen observaciones que a continuación se describen:

IV.1 DENOMINACIÓN DE CARGOS QUE NO FIGURAN EN EL ANEXO DE PERSONAL.

De la verificación del listado de funcionarios, proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos, se ha observado que existen cargos de Jefe de Promotores; Promotor y Promotor de campo. Sin embargo, en el Anexo de Personal correspondiente al Presupuesto del Ejercicio 2006, no figuran dichos cargos.

Al respecto por Memorándum EE/INDI N° 25/06 de fecha 07 de noviembre de 2006, se solicitó a la Entidad lo siguiente:

- El fundamento y disposición legal de creación de dichos cargos.

En contestación a lo requerido por Memorándum N° 24/06 de fecha 21 de Noviembre de 2006, el Jefe de Presupuesto de la Entidad, remite el Memorándum 76/2006 del Departamento de Recursos Humanos en el que informa lo siguiente:

(...) en periodos anteriores el Anexo de Presupuesto General de Gastos estaba asignada de la manera de presentación del Departamento de Recursos Humanos, luego de ingresar al SINARH Sistema Nacional de Recursos Humanos, se ha modificado los cargos que ocupan cada funcionarios dando especificaciones técnicas de cargos dentro del Anexo de Personal en el Presupuesto General de Gastos respetando el anexo de presupuesto paulatinamente se va modificando en forma interna bajo instrucciones precisa de la presidencia teniendo en cuenta la Ley 904, en razón de la naturaleza de sus funciones"

Anexo al Memorándum mencionado ha adjuntado copia del Anexo de Personal de la Entidad correspondiente al año 2002, en la que se consignan dichos cargos y que mencionan como justificativo en su Memorándum de respuesta.



CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto se concluye:

- Los cargos que ocupan los funcionarios, en la realidad, no coinciden con lo autorizado en el anexo de personal aprobado por Ley de Presupuesto General de la Nación, para el Presupuesto sujeto a examen.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán:

- Arbitrar las medidas necesarias para acelerar la actualización de los cargos para el Anexo del ejercicio siguiente a fin de evitar que se repitan observaciones como la mencionada en este punto.

IV.2 FUNCIONARIOS CUYA MARCACIÓN EN TARJETAS DE ENTRADA Y SALIDA DIFIERE DEL RESTO.

Verificadas las tarjetas de marcación en los meses seleccionados, se pudo observar que las marcaciones de algunos funcionarios diferían de los horarios de la mayoría de los demás.

Consultada la Jefa del Departamento de Recursos Humanos sobre los motivos de dicha situación, por Memorándum N° 6 de fecha 26 de setiembre de 2006, informa cuanto sigue:

“Eleva a conocimiento de los auditores que por instrucción de la Presidencia del INDI sobre la base del Art. 45 de la Ley 904/81, se ha establecido horarios escalonados a algunos funcionarios para mejor servicio a la Institución “,

Además detalla la nómina de los funcionarios afectados y las razones que motivaron el diferimiento en los horarios, tales como: por atención a hijo recién nacido; por razones de salud; por realizar tareas insalubres; otros firman planillas de asistencia con horario abierto, en la base de las actividades realizadas, etc.

Los funcionarios afectados son los siguientes:

- **José Luis Demestri y Julio Monzón:** con horario de 08:30 a 15:00 horas, para atención de indígenas.
- **Andrea Chamorro y Mónica Aguayo (Antropólogos):** firman planillas de asistencia con horario abierto de acuerdo a las actividades.
- **Amada Báez:** con flexibilidad en la entrada hasta las 7:30 horas y compensación en el horario de salida.
- **Maria Petrona Riveros:** por labores insalubres y riesgosas hasta las 7:30 y compensación en el horario de salida.
- **Ninfa Rodríguez:** hasta las 7:30 por atención a hijo recién nacido.
- **Merardo Rodríguez:** como Asesor de la Presidencia

Mencionan igualmente:

“(…) que la Institución no cuenta con rubros suficientes por lo que se consideró un mecanismo de compensación a los servicios prestados”



"(...) por el cual se sugirió la aplicación de un criterio de administración de RRHH, sobre la base de las responsabilidades, cumplimiento del jornal diario y antigüedad en la función".

Con relación a lo observado se señala que la Ley N° 1.626/2000, "**DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**" en su Capítulo IX, de las obligaciones de los funcionarios públicos, textualmente señala:

"Artículo 57°.- Son obligaciones del funcionario público, sin perjuicio de lo que se establezca en los reglamentos internos de los respectivos organismos o entidades del Estado, las siguientes:

- a) realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las normas dictadas por la autoridad competente;***

Esta Auditoria no evidenció la existencia de reglamento que establezca las condiciones de funcionarios con horarios especiales diferentes al que rige normalmente en la Institución.

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto se concluye:

- Existen funcionarios con horarios especiales, es decir diferente al horario normal de trabajo, sin que los horarios hayan sido, previamente, reglamentados por las autoridades de la Entidad.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán arbitrar medidas en el sentido de:

- Que para el mejor desempeño de las actividades de la Entidad, sea reglamentado, por escrito, de forma a transparentar la Administración, reglas como la establecida en el artículo 45 de la Ley 904/81.

IV.3 FALTA DE MARCACIÓN DE ASISTENCIA DE ALGUNOS FUNCIONARIOS

En la verificación realizada a las tarjetas de marcación de entrada y salida se ha observado que algunos Funcionarios no registraron adecuadamente su asistencia. Sin embargo, de acuerdo al listado proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos, los mismos, no figuran entre los que tienen horario especial en su registración.

Por Memorándum E.E./INDI N° 13 del 11 de octubre de 2006 se solicitó a las autoridades de la Institución lo siguiente:

- Motivo de la falta de marcación en ficha de los funcionarios: AIDA LARA, ficha N° 31, mes de mayo de 2006; MARIA LUISA DUARTE , ficha N° 62, mes de junio de 2006; GUZMÁN OJEDA, ficha N° 63, mes de junio de 2006.

En contestación a lo requerido, por Memorándum 68 de fecha 17 de octubre de 2006, la Jefa de Recursos Humanos presenta su informe al Director Administrativo, señalando cuanto sigue:

"(...) En referencia a la funcionaria Aída Lara desde el mes de Abril/06, firma cuaderno de asistencia con horario abierto sobre la base de las actividades instruidas directamente por la Presidencia.



El funcionario Guzmán Ojeda desde el mes de julio 2006, registra tarjeta cumpliendo funciones en la sede Central, anteriormente estaba comisionado en la Agencia Regional de Cruce los Pioneros – Chaco.

La funcionaria Maria Luisa Duarte comisionada en la Dirección de Turismo y al ser nombrada Encargada de Cultura Indígena registra Tarjeta a partir de julio 2006, días de por medio en oficina del INDI y cumple la atención en Turismo los días no registrados."

Cabe mencionar que, como complemento al referido Memorándum, la Jefa de Recursos Humanos remitió a esta Auditoría el Memorándum de Ampliación 68/2006 en el que comunica otros funcionarios que, por la naturaleza de sus funciones, tienen horario abierto y de acuerdo a instrucciones directas del Presidente y cumplen dichas funciones, aun fuera del horario normal de la Institución, y son los siguientes:

"Carmen Orlandini; la funcionaria es apoderada principal del INDI en todos los juicios, por lo que sus servicios se requieren en cualquier horario".

"En referencia al funcionario Cristóbal Ortiz, es Perito Indígena matriculado en la Corte Suprema de Justicia, sus servicios son requeridos en todas las jurisdicciones judiciales del País por lo que está en permanente recorrida como también en las Comunidades Indígenas, razón por lo que se le asigna horario abierto sobre la base de las actividades instruidas directamente por la Presidencia".

Abog. Fidel Samaniego, recibe instrucciones directas de la Presidencia."

Al respecto, la Ley N° 1.626/2000, "**DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**" en su Capítulo IX, de las obligaciones de los funcionarios públicos, textualmente señala:

"Artículo 57°.- Son obligaciones del funcionario público, sin perjuicio de lo que se establezca en los reglamentos internos de los respectivos organismos o entidades del Estado, las siguientes:

a) realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las normas dictadas por la autoridad competente;

Cabe señalar en este punto que estas situaciones deben ser formalizadas mediante Resoluciones emanadas de la máxima autoridad de la Entidad, documento que no fue presentado a los Auditores.

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto, se concluye:

- Existen funcionarios que registran sus entradas y salidas en horarios diferentes a lo establecido por la Entidad, sin que exista ninguna disposición, por escrito, de la máxima autoridad de la Entidad.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán:

- Reglamentar, por escrito, los horarios de aquellos funcionarios que, por la función que desempeñan, deben trabajar en horario diferente a los demás funcionarios de manera a facilitar la revisión y control posterior, tanto de los Organismos de control interno, como externos.



CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPITULO I

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

FASE DE EJECUCIÓN

CONCLUSIÓN

Podemos concluir, en este Capítulo, que se evidencian debilidades en los Controles Internos durante el periodo sujeto a Examen. Esto hace que los controles ejercidos por las autoridades competentes no sean suficientes ni adecuados para proveer información confiable, integral y oportuna. Se evidencia también la poca rigurosidad y la falta de confiabilidad en las informaciones contables - financieras que maneja el INDI.

En sentido general, el trabajo ha buscado reflejar algunos – no todos - 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 puedan constituir delitos, si no son corregidas a tiempo.

RECOMENDACIÓN

Las deficiencias señaladas deben ser corregidas de manera a fortalecer los controles internos de la Entidad.

Asimismo, el Instituto Nacional del Indígena (INDI) se deberá proponer incorporar a su estrategia de administración un plan de capacitación del personal directivo, ejecutivo y de sus funcionarios en general sobre temas básicos de control, mejorar su Auditoría Interna capacitando al personal de ese sector y dándole la plenitud de sus funciones, que es la razón de su existencia.

Dar prioridad, y especial atención, a la actividad de Auditoría y a los auditores en función a su papel de consultores y asesores metodológicos. Esto redundará en agregar valor al trabajo de su Auditoría Interna y garantizará la continuidad y sistematicidad de la superación y capacitación de los auditores y la atención priorizada a su trabajo y la seguridad logística del mismo.

CAPITULO II

PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

II.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2°. SEMESTRE EJERCICIO FISCAL 2005

II.1.1 COMPROBANTES SUSTENTATORIOS QUE CORRESPONDEN A OTRO EJERCICIO

CONCLUSIÓN

En base a lo señalado en este punto se concluye:

- 1- El Departamento de Contabilidad no realizó el control adecuado de los comprobantes presentados al proceder a validar facturas de meses posteriores a la fecha de la operación.



- 2- No implementó los trámites en tiempo y forma a efectos de obtener los documentos, para adecuar la gestión de la Entidad a las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.
- 3- No existe evidencia de que la Unidad Técnica de Control Interno haya realizado observaciones al respecto.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades del Instituto Nacional del Indígena (INDI) deberán:

- Implementar los mecanismos de control estricto y adecuado de los comprobantes de gastos, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y transparentar la gestión en la etapa de rendición de cuentas de viáticos.

De las medidas adoptadas, se deberá informar a este Organismo Superior de Control, en la mayor brevedad.

II.1.2 DIFERENCIA ENTRE TOTAL DE COMPROBANTES Y LO REGISTRADO EN EL MAYOR

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto se concluye:

- El Departamento de Contabilidad no dio cumplimiento al artículo 102 inciso d) del Decreto 8127/2000, al proceder a registrar gastos sin la debida documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán:

- Evitar que se repitan situaciones como la mencionada en este punto. Además, deberán implementar mecanismos tendientes a individualizar aquellos funcionarios que no han puesto el celo debido para exigir la documentación correspondiente para proceder a los registros contables, y sancionarlos, si ese fuere el caso.

II.1.3 FALTA DE FIRMA DEL AUDITOR INTERNO Y DE LA CONTADORA

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto, se concluye:

- El funcionario responsable de la Unidad Técnica de Auditoría no dio cumplimiento a la Ley 1535/99, porque no dejó evidencias de su cumplimiento.



RECOMENDACIÓN

Las autoridades del Instituto Nacional del Indígena (INDI) deberán:

- Evitar que situaciones como las mencionadas en este punto se vuelvan a repetir, a pesar de las limitaciones que se manifiestan y arbitrar las medidas pertinentes a fin de regularizar dicha situación y, en adelante, mantener al día la realización de lo que legalmente corresponde. La firma de ambos funcionarios representa, en los Comprobantes de Pago, la evidencia de que los mismos han sido verificados y controlados, de lo contrario se estaría evidenciando una situación que desnudaría una total falta de Control y el consecuente alto riesgo Administrativo.

II.2. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PRIMER SEMESTRE EJERCICIO 2006

II.2.1 DIFERENCIA ENTRE COMPROBANTES DE PAGO Y REGISTRACIÓN EN EL MAYOR

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto se concluye:

- El Departamento de Contabilidad no dio cumplimiento al artículo 102 inciso d) del Decreto 8127/2000, al proceder a registrar gastos, sin la debida documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán:

- Evitar que se repita situación como la mencionada en este punto. Además, deberán implementar mecanismos tendientes a individualizar aquellos funcionarios que no han puesto el celo debido para exigir la documentación correspondiente para proceder a los registros contables, y sancionarlos, si ese fuere el caso.

CAPITULO III

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto se concluye:

- La forma de distribución, así como el control de la utilización de los cupos de combustibles, presenta serias deficiencias administrativas que hacen que necesariamente la Entidad deba implementar medidas y procedimientos que permitan transparentar la utilización de los combustibles, y consecuentemente facilitar el control de los mismos, ya sea interna y externamente.



RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán:

- Evitar que se repitan situaciones como la mencionada en este punto. Además, deberán implementar mecanismos tendientes a regularizar las observaciones mencionadas en este punto.

CAPITULO IV

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

IV.1 DENOMINACIÓN DE CARGOS QUE NO FIGURAN EN EL ANEXO DE PERSONAL.

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto se concluye:

- Los cargos que ocupan los funcionarios, en la realidad, no coinciden con lo autorizado en el anexo de personal aprobado por Ley de Presupuesto General de la Nación, para el Presupuesto sujeto a examen.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán:

- Arbitrar las medidas necesarias para acelerar la actualización de los cargos para el Anexo del ejercicio siguiente a fin de evitar que se repitan observaciones como la mencionada en este punto.

IV.2 FUNCIONARIOS CUYA MARCACIÓN EN TARJETAS DE ENTRADA Y SALIDA DIFIERE DEL RESTO.

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto se concluye:

- Existen funcionarios con horarios especiales, es decir diferente al horario normal de trabajo, sin que los horarios hayan sido, previamente, reglamentados por las autoridades de la Entidad.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán arbitrar medidas en el sentido de:

- Que para el mejor desempeño de las actividades de la Entidad, sea reglamentado, por escrito, de forma a transparentar la Administración, reglas como la establecida en el artículo 45 de la Ley 904.



IV.3 FALTA DE MARCACIÓN DE ASISTENCIA DE ALGUNOS FUNCIONARIOS

CONCLUSIÓN

En base lo señalado en este punto, se concluye:

- Existen funcionarios que registran sus entradas y salidas en horarios diferentes a lo establecido por la Entidad, sin que exista ninguna disposición, por escrito, de la máxima autoridad de la Entidad.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Institución deberán:

- Reglamentar, por escrito, los horarios de aquellos funcionarios que, por la función que desempeñan, deben trabajar en horario diferente a los demás funcionarios de manera a facilitar la revisión y control posterior, tanto de los Organismos de control interno, como externos.

Es nuestro Informe
Asunción, abril de 2007

Lic. Ceferina Velazco
Auditora

Economista María Isabel Fretes
Auditora

Lic. Nélide Montiel de Alcaraz
Auditora

Lic. Víctor González Colman
Jefe de Equipo

Lic. Gladys Fernández Miñarro
Supervisora

Lic. Isabel Emi Moriya de Amarilla
Directora General
Dirección General de Control de la Adm.
Descentralizada



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



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

ANEXOS

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".

| N° | Nombres y Apellidos | Cedula de Identidad | Categoría del 2005 | Asignación G. | Categoría 2006 | Asignación G. | Mes de Ingreso | Cargo |
|----|-----------------------|---------------------|--------------------|---------------|----------------|---------------|----------------|-----------------------------|
| 1 | Marta Davalos | 653.210 | A81 | 3.736.700 | A81 | 3.736.700 | Julio 2005 | Presidenta * |
| 1 | Augusto Fogel | | A81 | 3.736.700 | A81 | 3.736.700 | Mayo 2006 | Presidente |
| 4 | Ignacia de Salinas | 533.160 | B42 | 2.297.500 | B42 | 2.297.500 | Marzo 1980 | Secretaria General |
| 8 | Eladio Giménez Colmán | 749.118 | C52 | 1.891.900 | C52 | 2.125.700 | Mayo 1991 | Jefe de Presupuesto |
| 9 | Gladys Jara | 757.638 | C52 | 1.891.900 | C52 | 2.125.700 | Mayo 1991 | Jefe RRHH |
| 12 | Ninfa Rodríguez | 737.824 | C52 | 1.891.900 | C52 | 2.125.700 | Abril 1997 | Jefe Depto. Contabilidad |
| 15 | Aida Lara F. | 248.664 | E1A | 1.583.600 | E1A | 1.779.300 | Marzo 1989 | Jefe Depto Prensa |
| 45 | Bruno Paredes | 2.994.996 | F23 | 880.300 | B25 | 2.894.700 | Setiembre 1996 | Director Administrativo * |
| | Amado Alvarenga | | | | | | | Dtor General Ad. y Finanzas |
| 63 | Domingo Guzman LLanes | 2.528.332 | G31 | 780.000 | E39 | 1.460.700 | Abril 1999 | Auditoria * |

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