



MISIÓN: "Somos una entidad técnica de regulación y supervisión, que busca el desarrollo, estabilidad y correcto funcionamiento del sector cooperativo"  
VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad técnica en regulación y supervisión, a nivel nacional e internacional, que impulsa la estabilidad del sector cooperativo, con procesos estandarizados y gestión efectiva de sus recursos"

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

**COMPONENTE:** EVALUACIÓN INDEPENDIENTE  
**FORMATO:** Informe FINAL  
**N°:** 02 211

**MACROPROCESO:** Dirección de Administración y Finanzas. – Dirección de Talento Humano.

**PROCESO:** Nivel 100

**CÓDIGO:** DTH- DAF

**SUBPROCESO:** Departamento de Contabilidad –  
Departamento de Control y Seguimiento -  
Departamento de Administración De Talento Humano.

**ACTIVIDAD:** Pruebas de Cumplimiento.

**DEPENDENCIA:** Dirección de Administración y Finanzas – Dirección de Talento Humano

**FECHA:** 11/03/19.

**DIRECTIVO RESPONSABLE:** Lic. Rossana Oviedo – Lic. Rocío Cano.

**DESTINATARIO:** DAF – DTH- Consejo Directivo - AGPE

**ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA**

**\*OBJETIVO:** Evaluar los legajos y constatar que estén acordes a las normativas internas y externas vigentes, evaluar los criterios tenidos en cuenta para la correcta realización del manejo del Nivel 100 y sus diferentes rubros, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades en el presupuesto de la Institución.

**\*ALCANCE:** Legajos del Nivel 100 que fueron proveídos por el Departamento de Control y Seguimiento dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera además de la provisión del informe de Ejecución Presupuestaria ambos de los periodos Diciembre 2018 y Enero 2019, además se analizara los contratos del personal y demás documentaciones relacionadas al personal contratado, siempre manteniéndonos dentro del periodo mencionado.

**\*METODOLOGÍAS:** Pruebas de Cumplimiento y Pruebas Sustantivas.

**\*PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:**

- 1-Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 653/08.
- 2- Verificar que todas las operaciones que generen o modifiquen recursos, y que se registren en el momento que ocurran.
- 3- Verificar que el registro de las operaciones de gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario.
- 4- Verificar que las documentaciones requeridas del personal contratado obren en los legajos y que los contratos se ajusten a las normativas legales vigentes y a las necesidades de la Institución.

**I-GESTION DE CONTROL INTERNO  
NIVEL 100**

Conforme el documento proveído por la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Talento Humano, administración, con respecto a los Legajos de Rendición de Cuentas y los Legajos del personal del Incoop, además de informaciones complementarias solicitadas por esta Auditoría.

Se utilizaran como herramienta la Ley Manual de Procedimientos – MAGU, Plan de Trabajo Anual 2019 ,Ley 1535/99 De Administración Financiera y Decreto Reglamentario N° 8127/00, Ley N° 6258/18 Que aprueba el Presupuesto Año 2019 y su Decreto Reglamentario 1145, Ley N° 1626/00 De la Función Pública, Ley 5033 CGR, de la Presentación de DDJJ, Res. CGR 1003/13 que reglamenta la Ley 5033, Res. CGR N° 653/08 Rendición de Cuentas, Res. INCOOP Nro. 19.324/19, por la cual se reglamentan los pagos de Dietas, Gastos de Representación, Subsidio Familiar, Bonificaciones y Gratificaciones, Demás Leyes y resoluciones de carácter interno y externo.

El periodo auditado abarca de **Diciembre 2018 y Enero 2019.**



**\*HALLAZGOS:**

**OBSERVACIÓN N° 01: Incumplimiento a la Resolución CGR N° 653/08**  
**Documentaciones incompletas Diciembre 2018**

- ❖ Comprobante de pago N° 1218 del legajo 88 1/5,
- ❖ Comprobante de pago N° 1220 del legajo 88 1/5,
- ❖ Comprobante de pago 1222 del legajo 88 1/5,
- ❖ Legajo Nro. 85 2/5, comprobante de Pago Nro. 1265
- ❖ Legajo Nro. 85 2/5, comprobante de Pago Nro. 1265
- ❖ Legajo 85 3/5, comprobante de pago Nro. 1297

**Documentaciones incompletas Enero 2019**

- ❖ Legajo Nro. 01 del Comprobante de pago N° 17
- ❖ Legajo Nro. 01 del comprobante de pago N° 22
- ❖ En el legajo 01, comprobante de pago N° 23
- ❖ Legajo Nro. 01, comprobante Nro. 14
- ❖ Legajo 02, comprobante de pago N° 26
- ❖ En el Legajo Nro. 03, comprobante de Pago 09

**OBSERVACIÓN N° 02: Falta de Actos Administrativos.**

**OBSERVACIÓN N° 03: Incumplimiento al Art. 106 Inc. c del Decreto Reglamentario 1145/2019**

**OBSERVACIÓN N° 04: Falta de Resoluciones que autoricen las firmas por Autorización (P/A) en ausencia de los Jefes de Departamento**

En el Legajo 85 1/5, comprobante de pago Nro. Y el comprobante de pago N° 1248.

**OBSERVACIÓN N° 05: Documentaciones Anuladas sin los respaldos correspondientes.**

Se observa la falta de control interno en los distintos estamentos en que circula el expediente, desde la Jefatura de Administración de talento humano, DTH, Departamento de Presupuesto, Coordinación Administrativa, Dpto. de Contabilidad hasta llegar a Tesorería.

**OBSERVACIÓN N° 06: Errores en la planilla de Liquidación de Descuentos Judiciales.**

**OBSERVACIÓN N° 07: Inconsistencias detectadas en documentaciones que respaldan el procedimiento de pago y retenciones.**

- ❖ En el Legajo 88 4/5, comprobante de pago Nro. 1271
- ❖ En Legajo 85 4/5, comprobante de pago Nro. 1360

**OBSERVACIÓN N° 08: Incumplimiento al Art. 6 de la Resolución INCOOP N° 17.276/18.**

- ❖ En el Legajo 85 3/5, comprobante 1297

**OBSERVACIÓN N° 09 Incumplimiento de la Resolución CGR 1003/13**





MISIÓN: "Somos una entidad técnica de regulación y supervisión, que busca el desarrollo, estabilidad y correcto funcionamiento del sector cooperativo"  
VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad técnica en regulación y supervisión, a nivel nacional e internacional, que impulsa la estabilidad del sector cooperativo, con procesos estandarizados y gestión efectiva de sus recursos"

**OBSERVACIÓN N° 10: Incumplimiento parcial a la resolución 45/19 de la SFP.-**

**OBSERVACIÓN N° 11 Incumplimiento a la Resolución 17.794/16 reglamento Interno**

**OBSERVACIÓN N° 12 Incumplimiento de la Resolución 16.916/17 por la Dirección de Talento Humano.**

**OBSERVACIÓN N° 13: Falta de Gestión en la culminación de Concursos.**

**CONCLUSION**

Hemos realizado el análisis de las distintas documentaciones provistas por los responsables y las obtenidas en los distintos procedimientos realizados, esto nos ha permitido realizar la Auditoría de acuerdo a las Normas establecidas para los mismos.

Los efectos que se pudiera tener en la administración de los recursos públicos y sus resultados tienen las observaciones expuestas en este Informe, podemos mencionar que se ha cumplido en parte con los requisitos formales exigidos, excepto lo mencionado en el hallazgo; así mismo resaltamos la falta de procedimientos, mecanismos y control adecuado, afectando de sobre manera el correcto desarrollo de las actividades tanto de la Dirección de Talento Humano como la Dirección Administrativa y Financiera que fueron objeto de la presente auditoria.

**La Dirección de talento Humano debe tomar el roll que le corresponde como administrador y gestor activo del Talento Humano**, con la correspondiente colaboración de la Dirección Administrativa y Financiera, teniendo siempre en cuenta lo establecido en la Ley 1535/99 Art .60 " Control Interno" *El control Interno está conformado por los instrumento ,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 y control posterior a cargo de Auditoría Interna Institucional.*

El INCOOP necesita una gestión eficaz y responsable que le permita lograr un equilibrio óptimo entre una buena administración y el cumplimiento de su finalidad.....

Para el **periodo 2019** la DTH tiene como **objetivo principal** la **actualización del Reglamento Interno**, según **Plan Estratégico Institucional** para el presente periodo.

Esta Auditoria recuerda a los responsables directos e indirectos tener en consideración lo establecido en la Ley 1535/99 y TITULO IX " DE LAS RESPONSABILIDADES" Art. 82-Responsabilidad de las autoridades y funcionarios: Las autoridades, funcionarios y, en general, el personal al servicio de los organismos y entidades del Estado a que se refiere el Artículo 3o. de esta ley que ocasionen menoscabo a los fondos públicos a consecuencia de acciones u omisiones contrarias a sus obligaciones legales, responderán con su patrimonio por la indemnización de daños y perjuicios causados, con independencia de la responsabilidad disciplinaria o penal que les pueda corresponder por las leyes que rigen dichas materias

ASÍ MISMO, LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 1626/00 EN SU ART. 57.

RECOMENDACIONES	ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confección de manual de procedimientos. En lo que se refiere a devoluciones de expedientes, rechazo de formularios de permisos, etc.</li> <li>2. Legajos de Rendición de Cuentas completos y entendibles en cuanto a documentación de respaldo de pagos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Dirección Administrativa a través de su Departamento de Rendición de Cuentas deberá ceñirse a la Res. N° 653/08 de la CGR</li> <li>2. La Dirección de Talento Humano deberá realizar la gestión pertinente en la SFP, a fin de concluir el Concurso N°01 /18.</li> <li>3. Hacer cumplir las Resoluciones emitidas en la observación.</li> </ol>





MISIÓN: "Somos una entidad técnica de regulación y supervisión, que busca el desarrollo, estabilidad y correcto funcionamiento del sector cooperativo"  
VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad técnica en regulación y supervisión, a nivel nacional e internacional, que impulsa la estabilidad del sector cooperativo, con procesos estandarizados y gestión efectiva de sus recursos"

<p><u>3.</u> Cumplimiento a la resolución Incoop N° 14.794/16 "Por la cual se establece y se aprueba el reglamento interno del Incoop, homologado por la secretaria de la función pública".-</p> <p><u>4.</u> Sistema de control interno fortalecido en la DAF y DTH en lo que concierne al pago de salario, bonificaciones, dietas.-</p> <p><u>5.</u> Revisión y actualización del Reglamento interno.</p> <p><u>6.</u> Pago de bonificación, con la debida documentación de respaldo.</p>	<p>4. Revisión y actualización de los contratos del personal, adecuándolos a las últimas resoluciones emanadas de la SFP</p> <p>5. Solicitar dictamen pertinente sobre el caso de la Observación N° 11.</p> <p>6. Revisión de la Resolución de pago de bonificaciones y otros</p>
<p>Elaborado por: Lic. Laura Gimenez Lic. Rossana Vargas</p>	
<p>Aprobado por: Econ. Fatima Risse</p>	



Fecha:

Fecha: