

CUARTO TRIMESTRE DEL 2017

a. Institución: DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS
b. Máxima Autoridad: ABG. SANTIAGO JURE
c. Auditor Interno: LIC. EVELYN RECALDE
d. Correspondiente: CUARTO TRIMESTRE 2017

Fecha de emisión: 22/01/2018

1	2	3	4	5	6	7	8	9	7
Nº s/ Plan de trabajo Anual	Nº de Informe 2017 de la DAI	Cod.	AREA AUDITADA	DEPENDENCIA	Fecha del Informe Final	Cantidad de Informes Planificados para el semestre	Cantidad de Informes Emitidos en el Trimestre	Porcentaje de Cumplimiento del PTA	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL
C									
AUDITORIA DE GESTIÓN									
RECOMENDACIONES POR DEPENDENCIA DE LA DJ:									
18	15	IP/DJ-001	Denuncias / Investigación Preliminar	Dirección Jurídica (DJ)	10/10/2017	1	1	100%	Se sugiere al área de Investigación Preliminar de la Dirección Jurídica, el cumplimiento de los Indicadores de Calidad (TAB-GEN-05), en concordancia con la Política de Calidad que señala "Brindamos un servicio orientado a satisfacer las necesidades de las entidades del Estado, los oferentes y la sociedad cumpliendo los procesos a tiempo y con eficacia...". Teniendo presente que estas demoras afectan a la gestión institucional, y de las distintas entidades sujetas al cumplimiento de la Ley N° 2051/03.
19		PRO/DJ-002	Protestas						Se sugiere al área de Protestas de la Dirección Jurídica, el cumplimiento del plazo estándar para Gestión DNCP - ME establecido para la conclusión del proceso conforme a los indicadores de calidad (TAB-GEN-05), y en concordancia con la Política de Calidad que señala "Brindamos un servicio orientado a satisfacer las necesidades de las entidades del Estado, los oferentes y la sociedad cumpliendo los procesos a tiempo y con eficacia...".
20		SU/DJ-003	Sumarios						Se sugiere al área de Sumarios de la Dirección Jurídica, implementar mecanismos de control más eficaces para una mejor gestión de los procesos jurídicos, de modo a prevenir inconvenientes similares que afecten el cumplimiento de los Indicadores de Calidad (TAB-GEN-05), en concordancia con la Política de Calidad que señala "Brindamos un servicio orientado a satisfacer las necesidades de las entidades del Estado, los oferentes y la sociedad cumpliendo los procesos a tiempo y con eficacia...". Teniendo presente que estas demoras afectan a la gestión institucional, y de las distintas entidades sujetas al cumplimiento de la Ley N° 2051/03
									Con relación al método de cómputo de expedientes cerrados, se sugiere analizar la viabilidad de implementar mecanismos / instrumentos legales internos (Resolución) necesarios para una mejor gestión de los procesos jurídicos, estableciendo criterios específicos a ser utilizados para el cómputo de las cantidades de expedientes finiquitados mensualmente, atendiendo a que a la fecha de esta Auditoría no se cuenta con una normativa vigente donde se establezcan estos parámetros, de modo a prevenir inconvenientes y/o interpretaciones incorrectas similares que afecten el cumplimiento de los Objetivos del Tablero de Control - Calidad (TAB-GEN-05), adaptando posteriormente dichos indicadores al Instructivo de Medición de Indicadores INS-05 Rev.: 04.
21		IO/DJ-004	Investigación de Oficio						Fortalecer los controles correspondientes a la emisión de los Dictámenes y/o documentos elaborados por la DJ, generando mecanismos más efectivos de revisión y supervisión, a fin de dar cumplimiento al procedimiento de calidad PG-DJU-03 Paso 13) y al indicador de calidad TAB-GEN-05.
22		RR/DJ-005	Reconsideraciones						Se sugiere al área de Reconsideraciones de la Dirección Jurídica, implementar mecanismos de control más eficaces para una mejor gestión de los procesos, mecanismos/instrumentos legales para suspender/prorrogar plazos, identificando las posibles dificultades de cumplimiento por factores externos y/o disparidades entre Direcciones Internas, de modo a prevenir inconvenientes similares que afecten el cumplimiento de los indicadores de calidad (TAB-GEN-05), adaptando posteriormente dichos indicadores a la situación real del trámite jurídico, en concordancia con la Política de Calidad que señala "Brindamos un servicio orientado a satisfacer las necesidades de las entidades del Estado, los oferentes y la sociedad cumpliendo los procesos a tiempo y con eficacia...". Una ampliación de los plazos establecidos solo es recomendable siempre que no exista una norma que lo prohíba, si las circunstancias expresamente lo demandan y con ello no se perjudican derechos de terceros.
23		CN/DJ-006	Consultas y Notas						No se evidencian errores sustanciales ni irregularidades en el proceso auditado
24	AV/DJ-007	Avenimiento	No se evidencian errores sustanciales ni irregularidades en el proceso auditado						
RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA DJ:									
Se sugiere a la Dirección Jurídica generar mecanismos de control y supervisión más eficaces para la correcta elaboración de los indicadores del mes, concientizando a los funcionarios responsables que los datos proporcionados al área de calidad y a la Auditoría Interna representan el estado real de cada dependencia, por lo que estos errores y omisiones dificultan la correcta medición del cumplimiento de los objetivos de calidad, que impactan como resultado final a la Gestión Institucional.									
Para los procesos Acumulados, se sugiere incluir la normativa que establece la posibilidad de acumular acciones y/o procesos, en los procedimientos de los procesos jurídicos que apliquen.									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	7	
Nº s/ Plan de trabajo Anual	Nº de Informe 2017 de la DAI	Cod.	AREA AUDITADA	DEPENDENCIA	Fecha del Informe Final	Cantidad de Informes Planificados para el semestre	Cantidad de Informes Emitidos en el Trimestre	Porcentaje de Cumplimiento del PTA	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL	
C	31	16	SG/SG-001	Secretaría General	Staff	11/10/2017	1	1	100%	No se evidencian errores sustanciales ni irregularidades en el proceso auditado
C	17	4	CD/DNC-001	Contratación Directa	Dirección de Normas y Control (DNC)	20/10/2017	1	1	100%	Gestionar mecanismos de control más eficaces y concienciar a los funcionarios responsables de las verificaciones sobre la importancia de dar cumplimiento al procedimiento, considerando que la omisión del Paso 5) Verificación de Documentación representa un incumplimiento al control establecido en el Procedimiento Precontractual – Contratación Directa PG-DNC-04 Rv: 13 aprobado por el Sistema de Gestión de Calidad.
		5	CE/DNC-002	Contratación por Excepción.						Esta Auditoría sugiere al Dpto. de Excepción de la DNC fortalecer los controles, y concienciar a los funcionarios responsables de las verificaciones sobre la importancia de una correcta verificación y posterior publicación de los documentos remitidos por las convocantes que forman parte del PBC, atendiendo a que estos errores afectan la Gestión Institucional.
		6	CO/DNC-003	Concurso de Ofertas						Se sugiere al área auditada, gestionar mecanismos de control más eficaces y concienciar a los funcionarios responsables de las verificaciones sobre la importancia de dar cumplimiento al procedimiento de verificación, considerando que la omisión de dicho paso de verificación en el SIAF, representa un incumplimiento al control establecido en el Formulario de Control FOR-DNC-01 aprobado por el Sistema de Gestión de Calidad.
		7	LP/DNC-004	Licitación Pública						Se sugiere generar mecanismos de control más eficaces, y concienciar a los funcionarios responsables de las verificaciones sobre la importancia de dar cumplimiento al procedimiento, atendiendo que la omisión de la nota de observación a la convocante afecta directamente a la Gestión Institucional, en lo que respecta al cumplimiento del procedimiento de verificación pre-contractual - Via Excepción PG-DNC-03 y su Paso 5) Elaboración de Notas.
		8	SB/DNC-005	Subasta a la Baja Electronica						Generar mayores controles al momento de producción de los documentos controlados que hayan sufrido alguna modificación, considerando que las verificaciones de las documentaciones que avalan la contratación y el pliego de bases y condiciones es realizada conforme al Formulario de Control, y estos errores afectan al cumplimiento de los procedimientos aprobados por el Sistema de Gestión de Calidad.
		9	ADJINC-006	Verificación de Adjudicaciones						Gestionar mecanismos de control más eficaces y concienciar a los funcionarios responsables de las verificaciones, sobre la importancia de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, considerando que la omisión de la nota de observación a la convocante afecta al control establecido en el procedimiento aprobado por el Sistema de Gestión de Calidad.
		10	SIPE/DNC-007	SIPE						Se sugiere al Dpto. de Licitación Pública de la DNC gestionar conjuntamente con la DTI acciones correctivas al sistema, con el fin de subsanar la omisión de los documentos mencionados que deberían ser publicados automáticamente por el SICIP.
		11	MU/DNC-008	Atención a Municipios						No se evidencian errores sustanciales ni irregularidades en el proceso auditado
		12	CAT/DNC-009	Catalogación						Considerando que el área auditada ha tomado conocimiento de que el SICIP no permite cargar como vigencia "hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales" con el Informe Borrador de Auditoría, se sugiere a la DNC gestionar conjuntamente con la DTI acciones correctivas al sistema, con el fin de subsanar las discrepancias, atendiendo que en el reporte del llamado en el SICIP ya se incluyó la opción de vigencia "Hasta el cumplimiento total de las obligaciones"
		13	CC/DNC-010	Procesos Especiales - Códigos						Se sugiere a la DNC concienciar a los funcionarios responsables de las verificaciones, sobre la importancia de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes que afectan directamente a la Gestión Institucional.
										No se evidencian errores sustanciales ni irregularidades en el proceso auditado

1	2	3	4	5	6	7	8	9	7	
Nº s/ Plan de trabajo Anual	Nº de Informe 2017 de la DAI	Cod.	AREA AUDITADA	DEPENDENCIA	Fecha del Informe Final	Catidad de Informes Planificados para el semestre	Cantidad de Informes Emitidos en el Trimestre	Porcentaje de Cumplimiento del PTA	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL	
C	16	21	RH/DAF-006	RR.HH	Dirección de Administración y Finanzas (DAF)	21/12/2017	1	1	100%	<p>El extravío de documentos refleja una debilidad en los Controles Internos, existiendo la necesidad de generar mecanismos más eficientes de resguardo de los mismos. Se sugiere a la dependencia auditada organizar métodos más eficientes de resguardo de documentos, reforzar las revisiones aplicadas a la existencia y debido archivo de los Formularios de Justificativos - Permisos - Solicitudes.</p> <p>Se recomienda tomar medidas inmediatas y efectivas de control, para la recepción de formularios de justificación y sus respectivos documentos que avalen la ausencia, a fin de verificar su correcta emisión y evitar errores en la omisión de aplicación de multas.</p> <p>Se recomienda realizar controles mensuales previos a la acreditación de salarios, de manera a proceder a la retención correspondiente según lo establecido en el Reglamento Interno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos a la CGR, en su Art. 6 "Medida a ser adoptada por parte de la DNCP ante el incumplimiento de la no presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos ante la Contraloría General de la República (CGR), en los casos estipulados en el Artículo 4º precedente. Ley 5033 Artículo 6º... las instituciones para proceder al pago del primer o último salario, según el caso, correspondiente al cargo asumido o cesado, deberán exigir al funcionario la presentación de la constancia otorgada por la Contraloría General de la Republicas, que acredite la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos correspondiente. La no presentación de dicho documento tendrá como consecuencia la retención de la remuneración correspondiente hasta el cumplimiento de la obligación. La autoridad que habilitase el pago sin el cumplimiento del requisito mencionado, será sancionada conforme a lo dispuesto en la presente ley".</p> <p>Realizar una revisión y modificación del Reglamento Interno de la DNCP, en especial en los Artículos Nº 19 y 20, ya que existe una incoherencia con lo establecido para la presentación de los certificados médicos que avalen ausencia o permisos. Se puede observar que el Artículo Nº 19 permite la presentación de recetas como constancia que avale la justificación, y en el Artículo Nº 20 menciona que debe presentarse certificados médicos para justificar las ausencia o permisos y que deben contener como mínimo, el diagnostico, fecha de emisión y las fechas de reposo recomendado. Es por ello la DAI recomienda realizar una verificación a fin de unificar criterios con relación a los justificativos a ser presentados en caso de ausencia o permisos. También como consecuencia de que hemos visualizado certificados médicos muy ilegibles, se recomienda agregar en el Reglamento Interno, el requerimiento de que los Certificados Médicos a ser emitidos por el médico tratante sean mínimamente legibles, de modo a poder respaldar debidamente el permiso otorgado.</p>
C	15	22	SER/DAF-005	Servicios Generales	Dirección de Administración y Finanzas (DAF)	22/12/2017	1	1	100%	<p>Esta Auditoría sugiere dar cumplimiento oportuno a la Res. CGR Nº 339/02 que establece lo siguiente: "Cada automotor del sector público, debe contar en todo momento de un Libro foliado y rubricado por el Titular o Responsable de la Institución correspondiente", la rúbrica del Libro de Registros de Ordenes de Trabajo se debe realizar ineludiblemente antes de su utilización, atendiendo que posteriormente serán llenados en cada misión por los funcionarios designados como choferes.</p> <p>Unificar los criterios en cuanto al registro de las Órdenes de Trabajo, considerando que en algunos casos en cuanto a las misiones de dos días en adelante los registros se realizan diariamente y en otros casos los recorridos realizados se consolidan en un solo registro, constatándose una discrepancia en el criterio utilizado.</p> <p>Esta Auditoría sugiere fortalecer los controles al momento de emitir los registros diarios y concienciar a los funcionarios responsables que el correcto llenado de los Registros deben ser ineludiblemente realizados diariamente en las fechas programadas en la misión, considerando que el mismo representa un documento de respaldo requerido por la CGR mediante Resolución Nº 339/02, y su correcta utilización forma parte del procedimiento a cumplir.</p> <p>Esta Auditoría sugiere generar mayores controles en cuanto a los cálculos realizados para la obtención del kilometraje recorrido, considerando que estos datos son relevantes para el control del vehículo utilizado y su mantenimiento.</p>

Revisión de los legajos de Rendición de Cuentas. Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2013/Periodo agosto a diciembre, y a todo el ejercicio 2014.
Antecedentes: Decreto Nº 7619 de fecha 22 de agosto de 2017 "Por la cual se establecen Normas de Control Interno y Plazos para la Rendición de Cuentas en los Organismos y Entidades Dependientes del Poder Ejecutivo", y la Resolución A.G.P.E. Nº 293/2017 "Por la cual se reglamenta el Decreto Nº 7619/2017 y se establecen la forma y los plazos de presentación y los mecanismos de revisión de las Rendiciones de Cuentas en los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo".

A AUDITORIA FINANCIERA - EJECUCION PRESUPUESTARIA										
A	1	13	CON/DAF-001 TES/DAF-002 PRE/DAF-003	EJECUCIÓN DE INGRESOS	Dirección de Administración y Finanzas	27/12/2017	0	2	N/A	<p>Ejercicio 2013: Se sugiere al área auditada fortalecer las verificaciones previas y generar controles cruzados, minimizando así el riesgo de errores similares en la emisión de Comprobantes de Pagos. Considerando que en informes de años posteriores ya se han emitido Planes de Mejoramiento relacionados a observaciones sobre emisión de Comprobantes de Pagos, y habiéndose realizado su seguimiento y cumplimiento del indicador, ya no es requerida la emisión de otra acción de mejora.</p> <p>Ejercicio 2014: a) Fortalecer las verificaciones previas y generar controles cruzados, minimizando así el riesgo de errores similares en la emisión de Comprobantes de Pagos. b) Fortalecimiento de los controles, sobre todo al momento de la carga de datos en los registros contables, los cuales expresan la información referente a las operaciones ejecutadas, minimizando así el riesgo de que los mismos sean aumentados en el futuro. c) Fortalecimiento de los controles documentales, y evitar la admisión y pago de comprobantes sin los recaudos necesarios para el efecto. Considerando que en informes de años posteriores ya se han emitido Planes de Mejoramiento relacionados a observaciones sobre las debilidades señaladas, y habiéndose realizado su seguimiento y cumplimiento del indicador, ya no es requerida la emisión de otra acción de mejora.</p>
A	2		CON/DAF-001 TES/DAF-002 PATR/DAF-004	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR EL OBJETO DEL GASTO	Dirección de Administración y Finanzas					
B AUDITORIA FINANCIERA - ESTADO PATRIMONIAL										
B	3	13	CON/DAF-001 TES/DAF-002 PATR/DAF-004	ESTADOS CONTABLES / ESTADO PATRIMONIAL	Dirección de Administración y Finanzas					