



COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

INFORME ACI N°: 01/2022
VERIFICACIÓN IN SITU

INGRESO DE RECAUDACIÓN, EVALUACION SOBRE EL MANTENIMIENTO Y USO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DEL MECIP EN LA OFICINA DEL PUESTO DE CONTROL DE ALBERDI

ORIGEN DEL TRABAJO

El trabajo de verificación In Situ se efectuó en el marco del PLAN ANUAL DE TRABAJO aprobado por Resolución DGM N° 640 [28/10/2021], en concordancia con el CRONOGRAMA DE COMISIÓN DE TRABAJO, a tal efecto se ha solicitado la autorización para el traslado a través del Memorando ACI N°: 15 [14/02/2022] de la Coordinación de Auditoría y Control Interno, dependiente de la Dirección General, a fin de evaluar la efectividad de los Controles vinculados a la Gestión y al cumplimiento en el marco de la Ley 1535/99 de Administración Financiera del Estado, en cuanto al manejo de las recaudaciones, depósitos y como así también del uso racional de los talonarios de recibos por la Oficina del Puesto de Control de Alberdi.

OBJETIVOS DE LA VERIFICACIÓN.

1. Verificar la recaudación y depósito, en cumplimiento de la normativa vigente.
2. Determinar si las recaudaciones se depositan conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley 1535/99.
3. Verificar las Existencias de Activo Patrimoniales.
4. Evaluación a Funcionarios a través del cuestionario Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.
5. Encuesta sobre el Mantenimiento de los Equipos Informáticos y Sistema Informáticos de Gestión de la Institución.

ALCANCE

Se han verificado in situ las recaudaciones y depósitos, conforme al Plan Anual de Trabajo, Evaluación del Mantenimiento y uso de los Equipos y sistemas Informáticos y la Evaluación de Control del Modelo Estándar de Control Interno del MECIP en el Puesto de Control de Alberdi.

BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto General de Nación y Decreto Reglamentario, Periodo Fiscal 2021.
- Ley N°978/96 de Migraciones.
- Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".
- Decreto N° 8127 "Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamenta la implementación de la Ley 1535/99 "De la Administración Financiera del Estado" y el funcionamiento del "Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF".
- Ley N° 1626 "De la Función Pública".

METODOLOGÍA

Verificación in situ las Existencias - Activos Patrimoniales y las cantidades de recibos de dinero producto de la recaudación y la calidad de los depósitos ejecutados, conforme a las Disposiciones Legales. Encuesta a los funcionarios del Puesto de Control a través de un Formulario de encuesta del MECIP y referente al Mantenimiento de Equipos Informáticos y Sistema de la Institución.

VERIFICACIÓN IN SITU

Verificar el estado de los Equipos y Sistema Informáticos, su uso y mantenimiento, la recaudación de ingresos (Recaudaciones y Depósitos).

DESARROLLO DE LA VERIFICACIÓN IN SITU

Se detallan a continuación en el ANEXO A "PLANILLA COMPARATIVA DE RECAUDACION Y BOLETA DE DEPOSITO"



Lic. V. B. ESPINOLA
Diaz Vera
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES



COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CONTROL DE EXISTENCIAS - ACTIVOS PATRIMONIALES
Puesto de Control de ALBERDI

Nº	ESTADO	DESCRIPCIÓN	CODIGO PATRIMONIAL
1	B	Monitor marca HP	03-06-22-5035
2	B	Teclado marca Satellite	03-06-22-2563
3	B	Lector de CI, marca Honeywell	03-06-22-3310
4	B	Mouse marca Dell	03-06-22-2775
5	B	Silla Giratoria con posabrazos tapizado en cuero color negro	03-06-68-2862
6	B	CPU marca Dell	03-06-22-1922
7	B	Tanden de 03 asientos con posabrazos tapizado en tela color negro	03-06-68-3195
8	B	Heladera Chica de Oficina marca Consul, color blanco	03-06-68-2757
9	B	Escritorio estructura de madera color gris con azul (Melamina) con 02 cajones	03-06-12-0630
10	B	Monitor marca Dell	03-06-22-3656
11	B	Teclado marca Dell	03-06-22-3626
12	B	Lector de CI marca Honeywell	03-06-22-3330
13	B	Impresora de Tciket marca Star	03-06-22-3375
14	B	Mouse marca Dell	03-06-22-3761

Tetã Rekuái
MOAKÁHAPAVÉ
JEVA REHEGUA
Ministerio del Interior
DIRECCIÓN GENERAL
DE MIGRACIONES

Jc. VIDAL B. ESPINOLA
Dir. Gen. de Migraciones

Tetã Rekuái
MOAKÁHAPAVÉ
JEVA REHEGUA
Ministerio del Interior
DIRECCIÓN GENERAL
DE MIGRACIONES

con. Renaldo Ruiz Diaz Vera
Coordinación de Auditoria y Control Interno
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES



COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

15	B	CPU marca Dell	03-06-22-3691
16	B	Silla Giratoria Tapizado en cuero color negro con posabrazos	03-06-68-2201
17	B	Mueble Archivador Alto con 04 espacios, estructura de madera color gris (Melamina)	03-06-68-0196
18	B	Teléfono Fax marca Panasonic	03-06-68-0708
19	B	Mueble Archivador alto estructura de madera color Natural con 02 puertas batientes y 04 espacios.	03-06-68-3294
20	B	Casillero estructura de metal con 5 compartimientos y 5 llaves	03-06-68-3519
21	B	Reloj Digital Marcador de entrada y salida marca ANVIS	03-06-22-3535
22	M	Ventilador de Techo color blanco marca Watson (no funciona)	03-06-12-0683

SIN CODIGO PATRIMONIAL

Nº	ESTADO	DESCRIPCIÓN	CODIGO PATRIMONIAL
23	B	Mesa para Computadora, estructura de madera, color gris con 1 cajón	S/C
24	B	Impresora de Ticket marca Star	S/C
25	B	Teléfono Digital marca Grandstream, serie nro: 20EZ44ZM50538F3R	S/C
26	B	Bebedero Eléctrico, marca Speed	S/C
27	B	Teléfono Digital marca Grandstream, serie nro: 20EZ44ZM50538F44	S/C
	B	Acondicionador de Aire marca VCP de 12.000 BTU	S/C

Tetã Rekuái
MOAKÁHAPYÉ
JEVA REHEGUA
DIRECCIÓN GENERAL
DE MIGRACIONES

Dr. VIDAL B. ESPINOLA M.

Coor. Técnico Katz Diaz Vera
Coordinación de Auditoría y Control Interno
Dirección General de Migraciones



COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

29	B	Acondicionador de Aire marca JAM de 18.000 BTU (sin Uso)	S/C
30	M	Escritorio estructura de madera (Melamina) color azul con gris con 02 cajones	S/C
31	M	Mueble Archivador bajo estructura de madera (melanina) con 02 puertas corredizas color azul con gris	S/C
32	M	Mueble Archivador bajo estructura de madera (melanina) con 02 puertas corredizas color azul con gris	S/C
33	M	Generador Eléctrico marca KIPOR Serie Nro: 31416040689 de 19 KV (en mal estado, NO FUNCIONA)	S/C

SIN EXISTENCIA FISICA

34		Televisor HD Led marca JAM de 32 pulgadas (solo se encontró la caja del mismo el televisor no se encontró en la Oficina)	No se visualizó en la Oficina al momento de la verificación
----	--	--	---

ANEXO A

PLANILLA COMPARATIVA DE BOLETA DE RECIBO- RECAUDACION - Y BOLETA DE DEPOSITO - BNF-

PUESTO DE CONTROL DE ALBERDI

Sin Movimiento de Ingreso

Al realizar las verificaciones in situ de las recaudaciones y depósitos en fecha 17/02/22, se visualiza que al comparar la Planilla de Informe de Caja, el Recibo N° 392.251 figura como anulado, pero al verificar el talonario de recibo no se pudo visualizar; y del N°s 392.252 al 392.294 del año 2.017 y los Recibos N°s 392.295 al 392.298 del Año 2.018 fueron confeccionados en forma correlativa y los Depósitos correspondientes se realizaron dentro del tiempo establecido, además los N°s 392299 y 399300, que forman parte del talonario en poder del Puesto de Control de Alberdi no se encuentra en el momento de la verificación.

En cuanto a la Evaluación referente al Mantenimiento y uso de los Equipos y sistemas Informáticos la Encargada del Puesto de Control manifestó en la dependencia a su cargo se cuenta con todos los equipos informáticos requeridos para realizar las tareas correctamente, y que los mismos reciben mantenimientos en caso de necesidad o de algún inconveniente o requerimiento.

La Encargada del Puesto de Control según el cuestionario de auditoría y Control Interno manifestó que reciben apoyo en asesoramiento, capacitación, y asistencia técnica en cuanto a conocimientos de las políticas y procedimientos relacionados a los equipos y sistemas informáticos, pero no cuentan con acceso a la Página web de la Institución y todos los servicios, además de que no cuentan con Internet proveído por la Institución.


 Lic. VIDAL B. ESPINOSA
 Lic. Retaldo Ruiz Díaz
 Coordinación de Auditoría y Control Interno
 Dirección General de Migraciones



COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Se llevó a cabo la evaluación a la funcionaria del Puesto de Control a través del cuestionario de Control del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP.

OBSERVACIONES

- 1- Los Ítems de Uso Inventariados que figuran del Numeral 23 al 33 No poseen Código Patrimonial.
- 2- Los Ítems de Uso Inventariados que figuran del Numeral 30 al 33 se encuentran en Mal Estado.
- 3- Dentro de la Caseta Estática se visualiza una caja que corresponde a un Televisor HD LED, marca JAM de 32" que al momento de verificar la caja se observa SIN EXISTENCIA FISICA.
- 4- El Generador Eléctrico anexo a la Caseta Móvil se encuentra en una situación de total abandono.
- 5- La Caseta Móvil se encontraba cerrada y no se pudo visualizar los bienes de Uso consistente en mobiliarios dentro de ella, los cuales no pudieron ser verificados por que no se contaba con la llave de la misma y se visualiza que la puerta de ingreso ya se encontraba violentada en parte.
- 6- No se encontraron en el momento de la verificación los Recibos N°s 392.299 y 392.300 y 392.251 (Anulado).

RECOMENDACIÓN

- 1- La Dependencia encargada deberá optimizar los recursos para Codificar los Bienes mencionados.
- 2- La administradora del movimiento de bienes de uso deberá depurar o dar de baja los bienes que se encuentran en mal estado.
- 3- Encomendar al Dpto. de Bienes y Servicios – Patrimonio - a verificar el destino del televisor no visualizado, atendiendo que en la Planilla de Responsabilidad Individual, figura como Cuenta Sub C N° 26112 con la Descripción TV LED DE 32" PULGADAS, MARCA JAM SERIE N°042015320263, a cargo de la Dependencia de ALBERDI, con Código Patrimonial N° 03-06-68-1302.
- 4- Encomendar al Dpto. de Bienes de Servicios a tomar las medidas necesarias para la recuperación del generador eléctrico y destinar a otro Puesto de Control conforme necesidad.
- 5- La Encargada del Puesto de Control de la Oficina de Alberdi deberá remitir Inventarios de los Bienes de Uso Patrimoniales a la Coordinación de Auditoria y Control que se encuentran en la mencionada Caseta Móvil.
- 6- Encomendar al Dpto. de Recaudaciones a tomar las medidas correctivas que corresponden a la utilización y perdidas de los recibos mencionados.

CONCLUSIONES

Dar cumplimiento a las recomendaciones mencionadas a fin de subsanar las observaciones y para optimizar los servicios deberá contar con una Conexión del servicio de Internet Institucional.

Es nuestro Informe

