

INFORME FINAL N° 29/DAA/2019

A : Auditoría Interna.

DE : Departamento Auditoría Administrativa.

REF.: Auditoría de Verificación del proceso de registración contable de las incorporaciones transitorias y definitivas y la salida de los bienes en los Estados Financieros de la Compañía

FECHA: 27 de diciembre de 2019

1. ANTECEDENTES:

En cumplimiento al Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna 2019 y a la Orden de Trabajo N° 58/A.I./2019.

2. OBJETIVO

Verificar el proceso de registración contable de las incorporaciones transitorias y definitivas y la salida de los bienes en los Estados Financieros de la Compañía

3. ALCANCE:

La Auditoría comprende la verificación de la registración contable de las incorporaciones transitorias y definitivas y la salida de los bienes en los Estados Financieros 2019.

El presente informe surge como resultado de la aplicación de procedimientos de control y del análisis de los documentos proveídos a los auditores. La ejecución y formalización de las operaciones examinadas son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios del área auditada.


Nuestro trabajo no incluye una revisión detallada e integral de todos los procesos; las observaciones incluidas en el informe son producto del análisis efectuado a la registración contable de las incorporaciones transitorias y definitivas y la salida de los bienes 2019, por lo tanto, el presente informe no se puede considerar como una exposición de las deficiencias o de las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

4. DOCUMENTACIONES:

Las documentaciones utilizadas en la presente auditoría comprenden:

- ✓ Procedimiento para la Administración de Contratos suscritos en el marco de la Ley N° 2051/03 – De Contrataciones Públicas y sus modificaciones.
- ✓ Listado de los bienes – vehículos y materiales en desuso propiedad de la Copaco S.A., vendidos en Subasta Pública.


Ing. Giselle Colmán Matto
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Lic. Gladys Arriola B.
Dpto. Auditoría Adm. y Financiera


E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

- ✓ Cuestionario de Control Interno realizado al Jefe de la Sección Patrimonio dependiente del Dpto. Contabilidad – GAF

5. TRABAJOS REALIZADOS:

Entre los trabajos realizados para lograr el objetivo previsto se destacan:

- Análisis y verificación de las documentaciones que respaldan la registración contable de las incorporaciones transitorias y definitivas y salida de los bienes
- Elaboración de cuadros analíticos y otros.

6. DESARROLLO DEL INFORME:

Dentro del desarrollo del trabajo, la Auditoría Interna procede a la identificación de los diferentes tipos de observaciones y para el mismo se utilizara el código “H” para Hallazgos y el “CI” para Observaciones de Control Interno.


6.1 Análisis del ambiente de control interno de la dependencia responsable dentro de la Gerencia Administrativa Financiera (Sección Patrimonio-Departamento Contabilidad)

En el Manual de Estructura Orgánica y Funcional de la Compañía se identifica como responsable de la registración contable de las incorporaciones transitorias y definitivas y salida de los bienes en los Estados Financieros a la Sección Patrimonio - Dpto. Contabilidad dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera.


Conforme a las respuestas del Cuestionario del Sistema de Control Interno, hemos verificado lo siguiente:

- a) La respuesta a la Pregunta 1 del Cuestionario del Sistema de Control Interno *¿Existe un procedimiento de registración de los Contratos?*, se menciona que no existe, sin embargo se aclara que las facturas se registran en una cuenta transitoria, hasta tanto se emita el Acta de Recepción Técnica Provisoria.
- b) La respuesta a la Pregunta 2 *“En qué momento y situación le dan de baja a un activo fijo ¿Cómo lo realiza?*, se aclara en subasta de bienes, robos, donaciones todos con la aprobación del Directorio, según procedimiento del Decreto 20132/03 (Ministerio de Hacienda).
- c) La respuesta a la Pregunta 3 *¿Tiene algún sistema de organización de archivos de bienes, suministros, puestos en marcha y mantenimiento?*, la misma ha sido negativa.
- d) La respuesta a la Pregunta 4 *¿Cómo calendariza el inicio/fin de los Contratos, incluidas las Adendas?*, lo hacen según la duración del contrato (normalmente 1 año), se registran las facturas en la cuenta transitoria; si en un año no concluye el contrato, se solicita informes al fiscal para conocer la situación del mismo.


Ing. Giselle Colmán Matto
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Lic. Gladys Arrúa B.
Dpto. Auditoría Adm. y Financiera


E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

- e) La respuesta a la Pregunta 5 *¿Cuenta con una lista actualizada de los fiscales asignados a cada contrato?*, la misma ha sido negativa.
- f) La respuesta a la Pregunta 6 *¿Existe un instructivo de servicio para que los fiscales informen de oficio los avances de los lotes ejecutados?*, menciona que en el Expediente con la emisión de la factura por parte del contratista normalmente se adjunta la planilla de lotes ejecutados, según estipulaciones del contrato.
- g) La respuesta a la Pregunta 7 *¿Cuentan con un listado actualizado de todas las donaciones a la Compañía?*, la misma ha sido negativa.
- h) La respuesta a la Pregunta 8 *¿Cuentan con un listado actualizado de la rotulación a los bienes físicos de la Compañía?*, se menciona que los bienes adquiridos, a excepción de la planta externa, son rotulados en forma automática por el SAF, posteriormente in situ por los funcionarios de Patrimonio.

6.1.1 OBSERVACIÓN (CI)

- a) La Gerencia Administrativa Financiera cuenta con un manual de procedimientos vigente, en el mismo no se contempla el manejo de la registración de los contratos a cargo de la Sección Patrimonio
- c) No se cuenta con un sistema de organización de archivos de bienes, suministros, puestos en marcha y mantenimiento.
- e) No se cuenta con un listado actualizado de los fiscales asignados a cada contrato
- f) Los fiscales no informan de oficio, para el control la Sección Patrimonio solo cuenta con información emitida por parte del contratista.
- g) No se cuenta con un listado actualizado de todas las donaciones a la Compañía

Descargo de la Sección Patrimonio

- a) Los Contratos, cuyos bienes y/o servicios serán proveídos de manera proporcional, se dividen en dos grupos:

Obras en curso, cuya registración se basa, según informe de los fiscales, con el avance de las obras, acompañado de la factura por parte del Contratista. Se realiza la reclasificación de la cuenta, una vez concluida la obra, y emitida el

Acta de Recepción Técnica Provisora. Dicho procedimiento se basa según lo establecido en el Decreto 20132/03.

Equipos a recibir, está sub cuenta fue creada con el fin único de registrar las facturas emitidas por el contratista, atendiendo a que los informes no contemplan las suficientes informaciones como registrar directamente en la cuenta contable final.

- c) El sistema de organización de archivos, no se cuentan con la totalidad, (solo aquellos que representan mayor importancia, ya sea en cuanto al valor, o a los bienes recibidos)
- En caso a que los mismos sean precisados de manera urgente, son solicitados al Área de Archivo, también, dependiente del Dpto. Contabilidad, obteniendo una rápida respuesta. Por tal motivo, no se considero la necesidad de realizar copias en la totalidad de los mismos.
- e) Si bien esta dependencia no cuenta con un listado de fiscales por Contrato, en el Acta de Recepción de los mismos pueden observarse a los Administradores, y en caso de precisar algunos datos, son ellos los encargados de proveer o derivar a los canales correspondientes para la obtención de dichas informaciones.
- f) Los Contratos que tienen que ver con Cuentas Transitorias, son informados de oficio por la División Contabilidad General a la Sección Patrimonio para la recabacion de datos antes de su registración contable.
- g) En esta dependencia no obran Documentación alguna de donaciones recibidas por la Compañía, si se cuentan con Copias de convenios, con otras instituciones.

Opinión al Descargo:

La auditoría mantiene su observación, a excepción del ítem **f**, donde se explica la indagación realizada en este informe.


RECOMENDACION

A la Sección Patrimonio – Departamento Contabilidad - GAF

- a) Establecer los procesos de registración de los contratos a través de un procedimiento escrito interno, a fin de que conste la forma de manejar los contratos, ya sean transitorios o definitivos.
- c) Conservar las principales documentaciones (copias), ya sea Expedientes, Facturas, Planillas, Actas, etc. correspondiente a los diferentes Contratos de Obras en Curso.
- e) Actualizar la nomina de Administradores y Fiscales de los contratos vigentes, a fin de tener conocimiento de quienes son los que manejan los detalles de los mismos.
- g) Actualizar las donaciones realizadas a la compañía y establecer la forma de registración de los mismos.



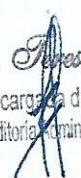
Ing. Giselle Colmán Matto
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera



Lic. Gladys Arrúa B.
Dpto. Auditoría Adm. y Financiera



E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera



Ing. Teresa Klabicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

6.2 Venta en subasta pública de los bienes – vehículos y materiales en desuso – propiedad de Copaco S.A.

Cuadro N° 1: Detalle de los bienes subastados:


LISTADO DE BIENES, VEHICULOS CHATARRAS Y MATERIALES EN DESUSO			
LOTE N°	DESCRIPCION	BASE DE VENTA (IVA incluido) GS.	MONTO DE ADJUDICACIÓN EN GS.
1	CAMIONETA FORD RANGER, 4x2, 2008, BCO-603	4.000.000	9.600.000
2	CAMIONETA FORD RANGER, 4x2, 2008, BCO-894	4.000.000	6.000.000
3	FURGONETA FIAT FIORINO, 2007, BAO-930	3.000.000	8.000.000
4	CAMIONETA D/C, 4x2, NISSAN PICK UP, 1996, BAC-509	2.000.000	8.700.000
5	CAMIONETA FIAT STRADA, 2008, BAT-055	3.000.000	3.000.000
6	CAMIONETA FIAT STRADA, 2004, ARZ-869	1.500.000	3.100.000
7	CAMIONETA FIAT STRADA, 2008, BAP-700	2.000.000	2.500.000
8	CAMIONETA FIAT STRADA, 2008, BAT-739	2.000.000	4.500.000
9	CAMIONETA FIAT STRADA, 2008, BAT-799	2.000.000	3.200.000
10	CAMIONETA FIAT STRADA, 2008, BAP-687	2.000.000	4.300.000
11	CAMIONETA FIAT STRADA, 2004, AXX-112	2.000.000	2.000.000
12	CAMIONETA FIAT STRADA, 2008, BAP-703	2.000.000	3.700.000
13	CAMIONETA FIAT STRADA, 2008, BAT-179	1.000.000	4.200.000
14	AUTOMOVIL TOYOTA CAMRY, 1994, EAC-503	2.000.000	2.800.000
15	CAMIONETA MITSUBISHI L200, 2007, BCB-676	5.000.000	16.000.000
16	CAMIONETA MITSUBISHI L200, 1992, EAB-516	3.000.000	8.000.000
17	FURGONETA RENAULT, 2010, BGP-498	8.000.000	12.100.000
18	FURGONETA RENAULT, 2010, BGN-959	8.000.000	8.000.000
19	CAMIONETA FORD F-1000, 1989, EAB-444	3.000.000	9.200.000
20	CAMIONETA FORD F-1000, 1997, EAC-084	5.000.000	14.000.000
21	CAMIONETA FORD F-1000, 1997, EAB-375	5.000.000	11.500.000
22	FURGONETA KIA PREGIO, 2005, AUZ-425	2.000.000	9.600.000
23	CAMIONETA ISUZU, 1992, EAB-427	1.000.000	4.200.000
24	VW SAVEIRO, 2005, ASZ-372	2.000.000	7.000.000
25	MOTOCICLETA HONDA COL 125, 2006, BAG-008	250.000	1.000.000
26	MOTOCICLETA HONDA COL 125, 2006, BAR-674	250.000	700.000
27	CAMIONETA FIAT STRADA, BAT-790	2.000.000	3.900.000
28	FURGONETA RENAULT, 2010, BGO-055	8.000.000	12.100.000
34	FURGONETA TOYOTA HIACE, 1998	1.500.000	5.000.000
35	CAMIONETA TOYOTA HILUX D/C, 1998	4.000.000	6.500.000
36	CAMIONETA TOYOTA HIACE, 1998	2.000.000	4.600.000
38	CAMION FORD F-4000, 1990	5.000.000	13.600.000
39	CAMIONETA FORD F-1000, 1984	2.000.000	4.800.000
40	CAMIONETA FORD R-1000, 1989	1.000.000	5.100.000
41	CAMIONETA ISUZU, 1992	SIN BASE	800.000
47	TANQUE DE COMBUSTIBLE Y TRANSPORTADOR (hierro)	1.000.000	6.000.000
48	PARTE DE MOTOS DE VARIOS MODELOS	SIN BASE	200.000
49	MUEBLES DE MADERA (sillas, escritorios, cajones) Y CON ESTRUCTURAS DE METAL	1.000.000	1.000.000
50	DESECHOS INFORMATICOS (Gabinets, Monitores, CPU y otros)	1.000.000	1.700.000
51	DESECHOS DE REFRIGERACION (Carcasas de AA, motores, paletas, ductos, otros)	1.000.000	2.000.000
52	ESCALERAS DE FIBRA DE VIDRIO	12.000.000	27.500.000
53	CABLES MULTIPARES DE DIFERENTES TIPOS Y PARES (DE COBRE) CABLE DE BAJADA MULTIPAR Y FIBRA	20.000.000	20.000.000
54	BATERIAS	1.000.000	4.100.000
55	BASTIDORES	2.000.000	2.000.000
56	CUBIERTAS	3.000.000	3.000.000
57	PAPELERIAS EN DESUSO	500.000	1.000.000
58	ANTENAS (Parabolas) DE ALUMINIO y otros	1.500.000	3.500.000
59	POSTES DE METAL (abollados - chatarra) Y POSTES DE CEMENTO (rotos)	3.000.000	DESIERTO
Totales		147.500.000	294.300.000


Fuente Listado Departamento Tesorería y Sección Patrimonio

En el listado precedente se observa el listado completo de los bienes subastados, que arrojó una ganancia de **Gs. 294.300.000** (Guaraníes: doscientos noventa y cuatro millones trescientos mil), según informe de la Sección Patrimonio y el Departamento Tesorería. Se aclara que el Lote 59 – Postes de metal, no fue vendido.


Ing. Giselle Colmán Matto
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Lic. Gladys Arrúa B.
Dpto. Auditoría Adm. y Financiera


E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Kabischt
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

En el siguiente cuadro detalle se observa el Resumen Final de lo Recaudado y depositado en Banco;

Cuadro N° 2: Resumen de Recaudación:

Resumen General			
Nro. de Deposito	Cargo Banco	Fecha	Importe
3098568	38990/9	28/10/2019	16.250.000
3098571	38990/9	28/10/2019	26.350.000
1933289	38990/9	28/10/2019	178.480.000
4901197	38990/9	11/11/2019	19.050.000
5326671	38990/9	28/10/2019	200.000
394175	38990/9	28/10/2019	16.250.000
2011460	38990/9	28/10/2019	2.000.000
1290088	38990/9	28/10/2019	3.000.000
7418389	38990/9	08/11/2019	10.000.000
7357344	38990/9	04/11/2019	650.000
7359922	38990/9	04/11/2019	5.850.000
8481306	10-2003705	14/11/2019	15.050.000
Total Recaudado		(a)	293.130.000
Retenciones I.V.A.		(b)	1.272.727
(-) Sobrante 26/10/2019		(c)	-102.727
Sub Total		(a + b – c)	294.300.000
Total importes adjudicados		(d)	294.300.000

Fuente Listado Departamento Tesorería

Asimismo hemos verificado los Asientos Contables detallados, Libro Mayor Consolidado y el Cuadro de resultado por periodos, conforme a esto se constató la registración contable de los bienes subastados.

6.2.1 OBSERVACION (CI)

- a) Se verifico que los bienes subastados no cuentan con la baja correspondiente.

Descargo de la Sección Patrimonio

- a) Actualmente esta Dependencia se encuentra obteniendo los datos (valor revaluado y depreciación acumulada) de cada bien, y se prevé que para el periodo de diciembre la misma será regularizada.

Opinión al Descargo:

La auditoría mantiene su observación


Ing. Giselle Colmán Matto
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Lic. Gladys Arrúa B.
Dpto. Auditoría Adm. y Financiera


E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

RECOMENDACIÓN

A la Sección Patrimonio – Departamento Contabilidad - GAF

- a) Dar de baja los bienes en desuso e inactivos.

6.3 Activos en tránsito:

Cuadro N° 3: Detalle de Activos en tránsito con retraso de más de un año:

Nro. de Cuenta	Descripción	Numero de Contrato	Saldo
12020701063	CIA. Materiales de Construcción	52/2016	791.999.711
12020701066	Parasoft	71/2016	4.792.048.220
12020701082	Bios Group S.R.L.	46/2017	90.909.091

La Sección Patrimonio con relación a los Contratos en estado de activos en tránsito, ha informado lo siguiente:

- ✓ CIA. Materiales de Construcción – CTO. 52/16: El monto total ejecutado asciende a Gs. 879.999.682 S/IVA, según informe de entrada de materiales en almacenes, sin embargo según lo facturado asciende a Gs. 791.999.711 S/IVA, existiendo una diferencia de Gs. 87.999.971 (monto equivalente al 20% de lo Contratado). Esta Dependencia se encuentra trabajando coordinadamente con la Sub Gerencia de Planificación, y una vez aclarada dicha diferencia, se procederá a la reclasificación de la Cuenta Contable transitoria.
- ✓ Parasoft – CTO. 71/16: Si bien cuenta con Acta de Recepción Técnica Provisoria, aun quedan obras que siguen en ejecución, por lo tanto el Contrato permanece en vigencia.
- ✓ Bios Group S.R.L – CTO. 46/17: Regularizado en el periodo noviembre/2019

6.3.1 OBSERVACION (CI)

- a) Se constató que los contratos Nros. 52/16 y 71/16 están registrados hace 3 (tres) años en la cuenta de Activos Transitorios.
- b) La diferencia porcentual del monto contratado mencionado por la Sección Patrimonio es incorrecto, el valor indicado por dicha dependencia es equivalente al 10%.

Descargo de la Sección Patrimonio

- a) Esta Dependencia se encuentra trabajando coordinadamente con las dependencias afectadas, de modo a aclarar las diferencias para la reclasificación correspondiente. En lo que respecta al Contrato N° 71/16, aun se están ejecutando las obras, quedando por ajustar la diferencia en el Contrato N° 52/2016.
- b) El 20% del total contratado (monto mínimo) del contrato y el 10% corresponde al monto máximo.

Ing. Giselle Colmán Matto
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Lic. Gladys Arrúa B.
Dpto. Auditoría Adm. y Financiera

C.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera

Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Opinión al Descargo:

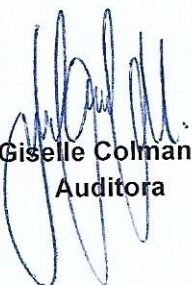
La auditoría mantiene su observación, a excepción del ítem **b**, donde se explica la indagación realizada en este informe.

RECOMENDACION

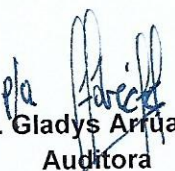
A la Sección Patrimonio – Departamento Contabilidad - GAF

- a) Realizar las gestiones necesarias a fin de subsanar la reclasificación contable de los contratos, considerando la antigüedad de los mismos.

Atentamente,



Ing. Giselle Colman Matto
Auditora



Lic. Gladys Arrúa Bazán
Auditora



C.P. Diana Villordo Peralta
Auditora



Ing. Teresa Habicht Barreto
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoria Administrativa