

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Dirección Nacional de Vialidad (D.N.V.)

OBJETIVO Y ALCANCE

Evaluar las actividades de control relativas al proceso de pago de viáticos en el período comprendido entre el 01/01/2012 y el 31/08/2013.

INFORMACIÓN GENERAL

El pago de viáticos a los funcionarios públicos de la Administración Central se encuentra regulado por el Decreto 279/012 del 24 de agosto de 2012.

CONCLUSIONES Y PRINCIPALES RECOMENDACIONES

Las debilidades de control detectadas en el procedimiento, no permiten asociar los viáticos con las comisiones de servicio que los originan y las tareas realizadas. Asimismo, no es posible asegurar que el monto de viáticos obligado en el período auditado, corresponda exactamente a las comisiones realizadas por los funcionarios. Esto podría llevar a que la D.N.V. incurra en ineficiencias en la utilización de recursos financieros, exponiéndola a riesgos reputacionales. La ausencia de definición y aprobación de criterios formales para la asignación de comisiones, le resta transparencia al proceso.

Se recomienda:

1. Establecer criterios objetivos para la distribución de las comisiones que generan viáticos entre los funcionarios.
2. Definir, documentar, aprobar y difundir un procedimiento para el control de las comisiones de servicio. Esta acción correctiva permitirá disponer de registros íntegros y confiables, asegurando que los pagos de viáticos sean trazables a la tarea desempeñada y a la normativa vigente.
3. Establecer mecanismos que permitan relacionar las comisiones de servicio, con los funcionarios que la llevan a cabo, las tareas realizadas, el tiempo insumido en cada tarea y los materiales utilizados para su ejecución.
4. Establecer controles sorpresivos sobre las comisiones, que permitan asegurar que los registros que se mantienen reflejan la realidad.



5. Evaluar la posibilidad de realizar la carga de viáticos al sistema informático, con una periodicidad menor a los 30 días, con el objetivo de mitigar los riesgos vinculados a malas imputaciones y evitar impactos sobre la remuneración de los funcionarios.
6. Definir y formalizar los criterios a considerar, para autorizar a los funcionarios a solicitar un viático sin haber realizado previamente la boleta de campaña. Asimismo se deberán mantener los registros que demuestren el cumplimiento del criterio definido.
7. Respecto al sistema informático:
 - a. Incorporar un control que impida la carga de un viático, si el funcionario para el cual se está ingresando el trámite percibe gastos de alimentación por parte de empresas concesionarias.
 - b. Incluir el detalle de las obras o rutas destino de las comisiones que originan viáticos, con el propósito de contribuir al control de las comisiones, y lograr un sistema de costos integral por obra.
 - c. Mejorar los registros de logs que mantiene el sistema, logrando que si un usuario es relacionado al trámite del viático con posterioridad a su inicio, el mismo pueda ser identificado una vez que el viático fue autorizado.
 - d. Lograr que sea el propio sistema el que determine si corresponde o no el pago de viáticos.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Se dio vista al Organismo auditado comunicando los resultados de auditoría, quien presentó descargos en el plazo legal y Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones efectuadas.

Por Resolución de fecha 02 de octubre de 2014 se adoptaron las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría de fecha 28 de abril de 2014.