

Dirección General de Auditoría Interna

MEMORÁNDUM DGAI/ 0303/2023

A : MTR. JAVIER GIMÉNEZ GARCIA DE ZÚÑIGA, Ministro
Ministerio de Industria y Comercio

Para : ABG. MONICA MARIA CHILAVERT TORREANI *Directora General.*
Dirección General de Asuntos Legales

De : LIC. MARIA LUCILA DELGADO SEGOVIA, *Directora General*
Dirección General de Auditoría Interna

Fecha : 25 de setiembre de 2023

Tema : Informe Final DGAI N° 17/2023 “Auditoria Especial al Departamento de Bienes Patrimoniales Equipo informático” e Informe Ejecutivo.



Por el presente, elevo para su conocimiento el Informe Final y Resumen Ejecutivo de la “**Auditoria Especial al Departamento de Bienes Patrimoniales Equipo informático**”, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 1279/03 “Por el cual se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado” que en el artículo 11° cita “...*los informes ordinarios y extraordinarios que emitan las Auditorías Internas Institucionales, serán elevados en forma exclusiva y simultánea a las Máximas Autoridades de los Organismos y Entidades respectivas, Sindico de la Entidad y a la Auditoria General del Poder Ejecutivo...*”.

Atentamente,



[Handwritten Signature]
Lic. Mariana Lucila Delgado Segovia
Directora General de Auditoría Interna
Ministerio de Industria y Comercio

INT 5123/23



Dirección General de Auditoría Interna

MEMORÁNDUM DGAI/ 0303/2023

A : **MTR. JAVIER GIMÉNEZ GARCIA DE ZÚÑIGA, Ministro**
Ministerio de Industria y Comercio

Para : **ABG. MONICA MARIA CHILAVERT TORREANI** *Directora General.*
Dirección General de Asuntos Legales

De : **LIC. MARIA LUCILA DELGADO SEGOVIA, Directora General**
Dirección General de Auditoría Interna

Fecha : 25 de setiembre de 2023

Tema : **Informe Final DGAI N° 17/2023** “Auditoria Especial al Departamento de Bienes Patrimoniales Equipo informático” e Informe Ejecutivo.



Por el presente, elevo para su conocimiento el Informe Final y Resumen Ejecutivo de la “*Auditoria Especial al Departamento de Bienes Patrimoniales Equipo informático*”, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 1279/03 “Por el cual se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado” que en el artículo 11° cita “...los informes ordinarios y extraordinarios que emitan las Auditorías Internas Institucionales, serán elevados en forma exclusiva y simultánea a las Máximas Autoridades de los Organismos y Entidades respectivas, Sindico de la Entidad y a la Auditoría General del Poder Ejecutivo...”.

Atentamente,



Lic. María Lucila Delgado Segovia
Directora General de Auditoría Interna
Ministerio de Industria y Comercio



INFORME EJECUTIVO

COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

ESTÁNDAR: AUDITORÍA INTERNA

FORMATO N°: 211: Informe de Auditoría Interna D.G.A.I. N° 17/2023 – Ejecutivo

(1) MACROPROCESO: Control y Evaluación

(2) PROCESO: Evaluación independiente

(3) SUBPROCESO: Auditoría de Gestión

(4) ACTIVIDAD: Informe DGA I N° 17/2023 "Auditoría Especial al Departamento de Bienes Patrimoniales Equipo Informatico"

(5) DEPENDENCIA AUDITADA: Departamento de de Transporte.

(6) FECHA ELABORACIÓN: 29/05/2023

(7) DIRECTIVO RESPONSABLE DEL MACROPROCESO: DIRECTOR/A GENERAL de Administración y Finanzas

(8) DESTINATARIO: MINISTRO

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

OBJETIVO GENERAL DEL EXAMEN

- Verificar la ubicación de una Notebook marca HP Probook 4430s.

ALCANCE DEL EXAMEN

Antecedentes del Dictamen Jurídico N°116/2023 realizado por el Dirección General de Asuntos Legales, Expediente Interno N° INT 2445/2023, Título. Informar sobre bien Patrimonial del 7 de julio de 2023.

Ubicación de Notebook marca HP Probook 4430s.

Decreto N°20132/2003 "Por el Cual se aprueba el Manual que establece Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado y se Deroga el Decreto N° 319,759/83

Periodo de análisis: desde el ejercicio 2020 - hasta el ejercicio 2023.

METODOLOGIA

- Análisis de normativas, documental, cronológico de los sistemas de registro, procesos de control en la gestión.

PROCEDIMIENTO

Verificación de documentos que respaldan la aplicación de la normativa en la gestión del bien patrimonial.

Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales establecidas.

OBSERVACIONES/HALLAZGOS

OCIN°1: No se verifica "Formulario FC 08 Incorporación de bienes de uso – Unidades Ejecutoras del Proyecto según el Decreto 20132/2003 el objeto es informar al Departamento de Patrimonio de los organismos y entidades del Estado y esta al Departamento de bienes del Ministerio de Hacienda, el movimiento de bienes de uso, producido por compras, donaciones

OCIN°2: No se registra la incorporación al Patrimonio por el Departamento de Bienes Patrimoniales en el periodo 2017.

OCIN°3: No se cumplió el Decreto 20132/2003 al prescindir el uso del formulario F.C.10 Planilla de responsabilidad individual para establecer las responsabilidades de los funcionarios públicos que tengan a su cargo el uso, la administración o custodia de bienes.

OCIN°4: No se formalizo la incorporación de la Notebook marca HP Probook 4430s con el Formulario F.C. 10 por no tener código patrimonial.

CONCLUSIONES

1.El Departamento de Bienes Patrimoniales dependiente de la Dirección de Administración - de la Dirección General de Administración y Finanzas tiene definido sus procedimientos en la Resolución 09/2021 "Por la cual se aprueba la Versión I de las Políticas Operacionales de Gestión Administrativa y Patrimonial, Manuales de Procedimientos, matrices de riesgos y tableros de indicadores de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Industria y Comercio – Proceso Gestión Patrimonial, Subproceso: Movimiento de Bienes Patrimoniales; no es la única dependencia responsable del sistema de control interno para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado también se define en el Decreto 20132/2003. Así también, según la Res. CGR N°377/2016 La Dirección es responsable de gestionar un Sistema de Control Interno eficaz.

2.La falta de cumplimiento Decreto 20132/2003 Por el Cual se aprueba el Manual que establece Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado y se Deroga el Decreto N° 319.759/83" que ocasiono la falta de registro Formularios F.C.08 y F.C.10.

3.La necesidad de actualizar el inventario patrimonial que tiene inexactitudes por la falta de incorporación de bienes, la Notebook marca HP Probook 4430s adquirida según Res. MIC N°751/2011 del 1 de agosto del 2011 por el Programa AIEP, aún no fue incorporado dentro del Patrimonio Institucional.

4.Falta fortalecer el control interno en el manejo de los bienes del Proyecto AIEP para incorporar y/o registrar al inventario patrimonial por el cierre de proyecto y evitar pérdida del bien.

5.Habiendo devuelto una notebook el Sr. Luis Servando Hernaez Constanzo con la gestión de esta auditoría.

RECOMENDACIÓN GENERAL

Mg. Rosa Elena Blanco Peralta
Directora de Auditoría de Gestión
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO



[Handwritten signature]
Directora General de Auditoría Interna
Ministerio de Industria y Comercio

INFORME EJECUTIVO

COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

ESTÁNDAR: AUDITORÍA INTERNA

FORMATO N°: 211: Informe de Auditoría Interna D.G.A.I. N° 17/2023 – Ejecutivo

1. Que, en el cumplimiento del Decreto 20132/2003 "Por el Cual se aprueba el Manual que establece Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado y se Deroga el Decreto N° 319.759/83", se recomienda la actualización del inventario de bienes y la socialización a todos los funcionarios en cada periodo presupuestario del decreto.
2. Remitir los antecedentes a la Dirección General de Asuntos Legales, para su conocimiento y fines pertinentes.

ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS

Según recomendación de la Dirección General de Asuntos Legales, para su conocimiento y fines pertinentes

Elaborado por: Mg. Rosa Elena Blanco Peralta

Mg. Rosa Elena Blanco Peralta

Directora de Auditoría de Gestión

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Revisado por: Mg. Rosa Elena Blanco Peralta

Fecha: 29/05/2023

Aprobado por: Lic. Maria Lucila Delgado Segovia

Lic. Maria Lucila Delgado Segovia

Directora General de Auditoría Interna

Ministerio de Industria y Comercio





MINISTERIO DE
**INDUSTRIA Y
COMERCIO**
PARAGUAY

PARAGUÁI
**TETÁ MBA'E'APOPY
HA ÑEMU**
MOTENONDEHA

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA
Direccion de Auditoría de Gestión

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Informe Final N° 17/2023

**“ AUDITORIA ESPECIAL AL DEPARTAMENTO
DE BIENES PATRIMONIALES
EQUIPO INFORMÁTICO ”**

Setiembre - 2023



“AUDITORIA ESPECIAL AL DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES - EQUIPO INFORMÁTICO”

ÍNDICE

CONTENIDO		PÁGINA
Nº	INFORME FINAL Nº 17	1-12
1.	ORIGEN DE LA AUDITORÍA	1
2.	ALCANCE	1
3.	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	2
4.	MARCO LEGAL	2
5.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	3
6.	LIMITACIONES	3
7.	DESARROLLO DEL EXAMEN	3
7.1.	Introducción	3
7.2.	Plantel de Funcionarios de la Dependencia en el periodo Auditado	3
7.3.	Áreas afectadas al presente Informe	4
7.4.	Análisis de la información	5-9
7.5.	Uso cronológico y responsabilidades	10
8.	RESUMEN DE OBSERVACIONES	11
9.	CONCLUSIONES	11
10.	RECOMENDACIONES	12

INFORME DE AUDITORÍA D.G.A.I. N° 17/2023

AUDITORIA ESPECIAL AL DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES – EQUIPO INFORMÁTICO

1.- ORIGEN DE LA AUDITORIA

En cumplimiento al Dictamen Jurídico N°116/2023 realizado por la Dirección General de Asuntos Legales autorizado por el Ministro, ingresado a esta Auditoría por expediente N° 237 de fecha 10/08/2023, en el cual se solicita una investigación exhaustiva a partir del Memorandum DGAF/DA N°0427/2023 remitido conjuntamente por la Dirección General de Administración y Finanzas /Dirección Administrativa del 21 de julio de 2023 a la Dirección General de Asuntos Legales para inicio de las investigaciones pertinentes relacionado a la ubicación de una Notebook marca HP Probook 4430s.

Al respecto, forman parte de este informe correos recibidos del 28/03/2023 por Sebastian Benitez, del Jefe de Patrimonio de DGAF de Gorge David Alvarenga, Director General de Formalización y Registro de MIPYMES, el recibido de este de José Anibal Cuevas en donde se expone el aspecto de la ubicación del bien en cuestión.

2.- ALCANCE DE LA AUDITORIA

Antecedentes del Dictamen Jurídico N°116/2023 realizado por el Dirección General de Asuntos Legales, Expediente Interno N° INT 2445/2023, Titulo. Informar sobre bien Patrimonial del 7 de julio de 2023.

Ubicación de Notebook marca HP Probook 4430s.

Decreto N°20132/2003 "Por el Cual se aprueba el Manual que establece Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado y se Deroga el Decreto N° 319.759/83

Periodo de análisis: desde el ejercicio 2020 - hasta el ejercicio 2023

Mg. Rosa Elena Blanco Peralta
Directora de Auditoría de Gestión
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO



[Handwritten signature]
Lic. María Lucila Delgado Segovia
Directora General de Auditoría Interna
Ministerio de Industria y Comercio

3.- OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

3.1. Objetivo General

Verificar la ubicación de una Notebook marca HP Probook 4430s.

3.2. Objetivos Específicos:

1. Cotejar la ubicación de una Notebook marca HP Probook 4430s.
2. Determinar el grado de responsabilidad de los funcionarios responsables.

4.- MARCO LEGAL

- ❖ **Constitución Nacional**
- ❖ **Ley N° 904/63** "Que establece las funciones del Ministerio de Industria y Comercio".
- ❖ **Ley N° 1535/99** "De Administración Financiera del Estado".
- ❖ **Decreto N° 8127/00** "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamenta la implementación de la Ley N° 1535/99".
- ❖ **Decreto N° 2348/99** "Que reglamenta la Carta Orgánica del Ministerio de Industria y Comercio".
- ❖ **Ley N° 1.626/00 "De la Función Pública"**
- ❖ **Ley 1.535/99** "De Administración Financiera del Estado" y su Decreto Reglamentario N° 8.127/00.
- ❖ **Decreto N° 42/03** "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto N° 2348/99, Que reglamenta la Carta Orgánica del Ministerio de Industria y Comercio".
- ❖ **Ley N° 2.051/03** de "Contrataciones Públicas"
- ❖ **Decreto 20132/2003** "Por el Cual se aprueba el Manual que establece Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado y se Deroga el Decreto N° 319.759/83.
- ❖ **Ley N° 2961/06** "Que modifica y amplía disposiciones de la Ley N° 904/63 "Que establece las funciones del Ministerio de Industria y Comercio".
- ❖ **Resolución N° 1469/14** "Por la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Industria y Comercio y se deroga la Resolución N° 127/13"
- ❖ **Resolución N° 377/16** "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2016"
- ❖ **Resolución 09/2021** "Por la cual se aprueba la Versión I de las Políticas Operacionales de Gestión Administrativa y Patrimonial, Manuales de Procedimientos, matrices de riesgos y tableros de indicadores de la Dirección General de Administración y Finanzas del

Ministerio de Industria y Comercio – Proceso Gestión Patrimonial,
Subproceso: Movimiento de Bienes Patrimoniales.

- ❖ **Otras** Disposiciones legales relacionadas.

5.- PROCEDIMIENTOS

- ✓ Verificación de documentos que respaldan la aplicación de la normativa en la gestión del bien patrimonial.
- ✓ Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales establecidas.

6.- LIMITACIONES

Las limitaciones al alcance de este trabajo lo constituyen:

- * El retraso en la entrega de las documentaciones solicitadas.

7.- DESARROLLO DEL EXAMEN

7.1 Introducción

Solicitudes de informe

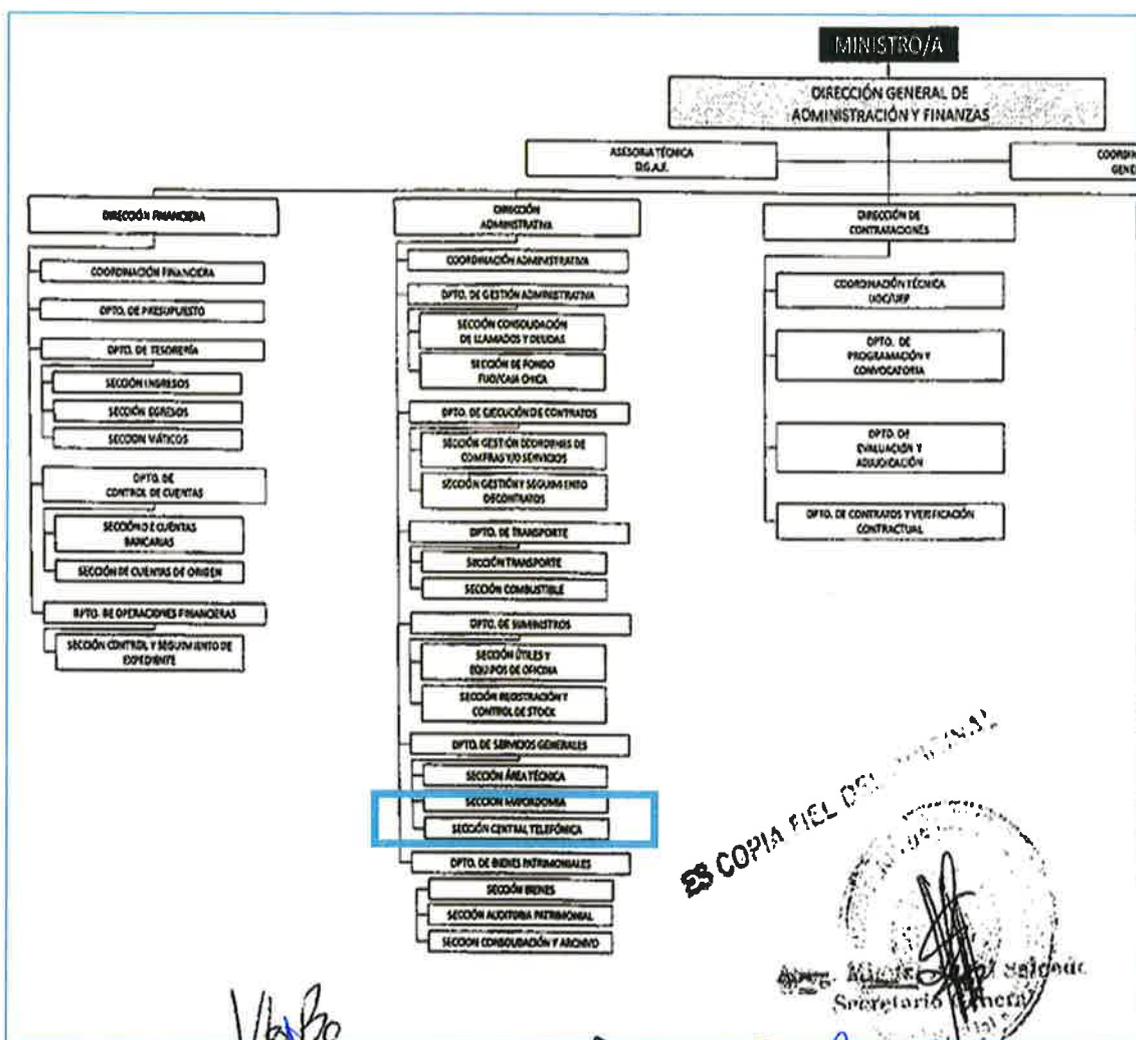
- ✓ Memorándum DGAI N°244/2023 a la Dirección General de Administración y Finanzas, contestada por Memorándum DBP N° 157/2023
- ✓ Memorándum DGAI N°248/2023 a la Dirección de Talento Humano, contestada por Memo DTH N°396/2023.
- ✓ Memorándum DGAI N°252/2023 a la Dirección de Administración, contestada por Memorándum DBP N° 159/2023
- ✓ Memorándum DGAI N°255/2023 a la Dirección de Talento Humano, contestada por Memo DTH N°425/2023.
- ✓ Memorándum DGAI N°272/2023 a la Dirección General de Administración y Finanzas, sin contestación.
- ✓ Memorándum DGAI N°296/2023 a la Dirección de Informática sobre registro informático del uso, contestada por Memorándum DGGM/DI/089/2023.

7.2 Plantel de Funcionarios de la Dependencia en el periodo Auditado.

Nombre y Apellido	Cargo	Periodo	Resolución de Designación
Luis Hernáez	Jefe Interino del Departamento de Diseño, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Programas y Proyectos – MIPYMES.	25/02/2020 AL 21/02/2021	Res. N° 148/2020
	Asistente Técnico – Dirección	22/02/2021 al	Orden de Servicio

	General de Fomento Industrial.	28/02/2021	22/02/2021
	Coordinador de la Dirección General de Fomento Industrial	01/03/2021 al 22/04/2021	Res. N° 182/2021
Ruben A. Portillo	Dirección General de Formalización y Registro, MIPYMES	2020	Res. 403/2019
Gorge Alvarenga	Dirección General de Formalización y Registro, MIPYMES	2020 - 2023	Res. 866/2020
Jose A. Cuevas	Dirección General de Fomento Industrial	2021 - 2023	Res. 17/2021
Sara Cáceres	Dirección Administrativa	2021 - 2023	Res. 339/2021
Isabelino Acosta	Departamento de Bienes Patrimoniales	2018 - 2020	Res. 621/2015
Sebastian Benitez	Departamento de Bienes Patrimoniales	2020 - 2023	Res. 29/2021

7.3 Áreas afectadas al presente Informe



Mg. Rosa Elena Blanco Peralta
Directora de Auditoría de Gestión
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

[Handwritten Signature]
Dña. María Lucía Delgado Segovia
Directora General de Auditoría Interna
Ministerio de Industria y Comercio

7.4 Análisis de la información

En cumplimiento al objetivo definido para esta Auditoría Especial se ha analizado la aplicación del sistema de control interno para el control y resguardo del bien, se ha verificado las normativas vigentes y los instrumentos de control definidos en el MIC, la misma está comprendida en la **Resolución MIC N° 09/2021** "Por la cual se aprueba la Versión I de las Políticas Operacionales de Gestión Administrativa y Patrimonial, Manuales de Procedimientos, matrices de riesgos y tableros de indicadores de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Industria y Comercio – Proceso Gestión Patrimonial, Subproceso: Movimiento de Bienes Patrimoniales.

Y el cumplimiento al **Decreto 20132/2003** "Por el Cual se aprueba el Manual que establece Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado y se Deroga el Decreto N° 319.759/83". Se detalla en los siguientes puntos

1. La Notebook marca HP Probook 4430s fue adquirida dentro del Programa AIEP Ley 4085/2010 Que aprueba el Convenio de Financiación entre la Comunidad Europea y la Republica del Paraguay relativo al Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Paraguay (AIEP) según Res. **MIC N°751/2011 del 1 de agosto del 2011, no se verifica** "Formulario FC 08 Incorporación de bienes de uso – Unidades Ejecutoras del Proyecto según el Decreto 20132/2003 el objeto es informar al Departamento de Patrimonio de los organismos y entidades del Estado y esta al Departamento de bienes del Ministerio de Hacienda, el movimiento de bienes de uso, producido por compras, donaciones. **Es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras de Proyectos**".

OCIN°1: No se verifica "Formulario FC 08" Incorporación de bienes de uso – Unidades Ejecutoras del Proyecto según el Decreto 20132/2003 el objeto es informar al Departamento de Patrimonio de los organismos y entidades del Estado y esta al Departamento de bienes del Ministerio de Hacienda, el movimiento de bienes de uso, producido por compras, donaciones; el bien fue adquirido según Res. **MIC N°751/2011 del 1 de agosto del 2011.**

2. No se registra la incorporación al Patrimonio por el Departamento de Bienes Patrimoniales en el periodo 2017. **Se constata la entrega el 29 de diciembre 2017** según Memo AIEP/N°181/17 y el acta final del Proyecto AIEP el 2 de agosto 2018 para su incorporación al Patrimonio del MIC, según acta de entrega y recepción de bienes.

OCIN°2: No se registra la incorporación al Patrimonio por el Departamento de Bienes Patrimoniales en el **periodo 2017.**

3. Se verifica que no se cumplió el *Decreto 20132/2003 con el uso del formulario F.C.10 Planilla de responsabilidad individual para establecer las responsabilidades de los funcionarios públicos que tengan a su cargo el uso*

Mg. Rosa Elena Blanco Peralta
Directora de Auditoría de Gestión
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Delgado Segovia
General de Auditoría Interna
Ministerio de Industria y Comercio

la administración o custodia de bienes. Esta acción es responsabilidad del Director o Jefe de dependencia disponer la elaboración de la planilla de responsabilidad individual.

OCIN°3: No se cumplió el Decreto 20132/2003 al prescindir el uso del formulario F.C.10 Planilla de responsabilidad individual para establecer las responsabilidades de los funcionarios públicos que tengan a su cargo el uso, la administración o custodia de bienes.

4. Se registro la firma del formulario F.C. 11 Movimiento Interno de bienes de Uso con la entrega del Notebook marca HP Probook 4430s el 10 de setiembre 2019, está subscripta por la dependencia destinataria el Señor Gorge Alvarenga, Dependencia Remitente: Ana Claudia Recalde y como Jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales Isabelino Acosta. En el Decreto 20132/2003 concreta como "procedimiento el movimiento interinstitucional de bienes de uso como altas y traspasos internos, préstamos transferencias. Esta acción según el Decreto precedente es responsabilidad: "El Dpto. de patrimonio del organismo o entidad que ocasiona el movimiento de bienes, registrarán en forma centralizada estas operaciones para garantizar su control sobre los mismos".

Se confirma mediante correo del 23/08/2023 del Jefe Interino de Bienes Patrimoniales Sebastian Benitez Palma, que no se formalizo con el Formulario F.C. 10 por no tener código patrimonial, y según el Memorándum DBP N°159/2023 el bien proviene del Programa AIEP informa que la misma no cuenta con Cédula del Bien, ya que corresponde a una compra realizada por el Proyecto AIEP, cuyos bienes aún no forman parte, o no fueron incorporados dentro del Patrimonio Institucional.

OCIN°4: No se formalizo la incorporación de la Notebook marca HP Probook 4430s con el Formulario F.C. 10 por no tener código patrimonial.

Presidencia de la Independencia - Asunción, 03 de Agosto 2011



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N° 571-

POR LA CUAL SE ADJUDICA EL LLAMADO A LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 01/2011 "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS" EJECUTADO POR EL PROYECTO APOYO A LA INTEGRACION ECONOMICA DEL PARAGUAY (AIEP) DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

ASUNCIÓN, 03 de Agosto de 2011

VISTO: El Memorandum AIEP N° 001 del 20 de Julio de 2011.

Mg. Rosa Elena Blanco Peralta
Directora de Auditoría de Gestión
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Lic. María Lucía Delgado Delgado
Directora General de Auditoría Interna
Ministerio de Industria y Comercio

CONTRATO N° 04

ADQUISICION DE EQUIPOS DE INFORMATICOS

Entre el **MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, representado por la Directora del Proyecto Sra. Mónica Hume y la Responsable Contable Sra. Sonia Sosa, con domicilio legal en Mcal. López N° 3.333 e/ esq. Dr. Weiss, Asunción, Paraguay, quien en adelante se lo llamará el **CONTRATANTE** y la firma **TECNOPLAN S.A.**, representada por el Señor Jorge Adorno, con domicilio Mayor Fleitas 207 c/ Eligio Ayala de nuestra Capital, quien en adelante se lo llamará el **CONTRATISTA**, de común acuerdo, convienen en celebrar el presente contrato abierto para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS** en la Cláusula Primera

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la Contratante y el Contratista, con relación a la Adquisición de Equipos Informáticos

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

CLAUSULA DECIMA: DESCRIPCION DE LOS BIENES

Lista de bienes, descripción y especificaciones técnicas de los bienes adjudicados.

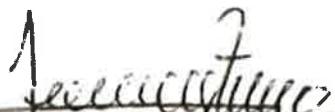
LOTE N° 1

Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cant.
1	SERVIDOR	UNIDAD	1
2	COMPUTADORA PORTATIL	UNIDAD	5
3	COMPUTADORA PERSONAL	UNIDAD	7

LOTE N° 2

Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cant.
1	IMPRESORA LASERT	UNIDAD	2
2	SCANNER PROFESIONAL	UNIDAD	1

EN FE DE LO CUAL, EL EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO DCI-ALA/2007/19-481 "APOYO A LA INTEGRACIÓN ECONÓMICA DEL PARAGUAY" Y EL CONTRATISTA, actuando cada uno por intermedio de sus representantes debidamente autorizados, firman el presente Contrato en dos (2) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en Asunción del Paraguay, a los 10 días del mes de agosto de dos mil once.



**CONTRATISTA
JORGE ADORNO**

Tecnoplan S.A.
JORGE ADORNO

Mg. Rosa Elena Blanco Peralta
Directora de Auditoría de Gestión
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

**CONTRATANTE
SONIA SOSA MONICA HUME**


Lic. María Lucía Deigasio Segovia
Directora General de Auditoría Interna
Ministerio de Industria y Comercio

No se verifica en el inventario¹ de la Notebook marca HP Probook 4430s, omitiéndose el punto 1.14 al 1.18 del Decreto de referencia en la Dirección de Financiación e Inversión en donde se Desempeña el Lic. Gorge David Alvarenga y en la Dirección de Fomento Industrial en el periodo que se desempeñó el Sr. Luis Servando Hernaez Constanzo CI 999.991.

OCIN°5: Omisión en el cumplimiento del punto 1.14 al 1.18 del Decreto de referencia en la Dirección de Financiación e Inversión y en la Dirección de Fomento Industrial en el periodo que se desempeñó el Sr. Luis Servando Hernaez Constanzo CI 999.991.

La copia del Decreto 20132/2003 expone que:

- ✓ No integró al patrimonio desde el momento en que se incorporó como uso al Ministerio de Industria y Comercio según los puntos 1.14 al 1.18, mediante el instrumento previsto el Formato F.C. 08 y F.C. 10.
- ✓ En los puntos 1.14 al 1.18 se verifica los diferentes departamentos que debieron encargarse de proceder al resguardo del bien - Notebook marca HP Probook 4430s.
- ✓ La no incorporación del Bien como parte del activo del MIC con la utilización del Formulario F.C. 08 inicio la falta de control, y la utilización del formulario F.C. 11 Movimiento Interno de bienes de Uso no implica responsabilidad del funcionario.
- ✓ La falta de control interno en el manejo de los bienes del Proyecto AIEP al no Incorporarse y/o Registrarse al inventario patrimonial con el cierre del proyecto, ocasiono la pérdida del bien.

Presidencia de la República

Ministerio de Hacienda

Decreto N° 20132

POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL QUE ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL, CUSTODIA, CLASIFICACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE LOS BIENES DEL ESTADO Y SE DEROGA EL DECRETO N° 39.759/83.-

Asunción, 22 de Enero de 2003

Mg. Rosa Elena Blanco Peralta
Directora de Auditoría de Gestión
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Lic. María Lucía Adelaida Segovia
Directora General de Auditoría Interna
Ministerio de Industria y Comercio

¹ En cumplimiento al Decreto 20132/2003.

REPUBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA

DEPARTAMENTO DE BIENES DEL ESTADO

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

PARA LA ADMINISTRACION, USO, CONTROL, CUSTODIA, CLASIFICACION Y CONTABILIZACION DE LOS BIENES DEL ESTADO

1.14 -- Los funcionarios designados como jefes de organismos o entidades del Estado, o de sus dependencias, al tomar posesión de su cargo exigirán a su antecesor, y a falta de éste al superior inmediato, el inventario y entrega de los bienes que queden a su cargo.

1.15 -- La firma del inventario por parte de las personas a que se refiere este Manual implica responsabilidad administrativa por los bienes de los cuales se hagan cargo y por lo tanto, serán responsables directa o indirectamente de la pérdida, daños o depreciación de los mismos, salvo que provengan del deterioro natural por razón de uso legítimo o por otras causas justificadas.

Ninguna persona esta obligada a firmar el inventario de bienes que no estén bajo su inmediato control o responsabilidad, sino solamente de los que tenga a su cargo por haberlos recibido para su uso, cuidado, custodia o administración o para el desarrollo de su trabajo.

1.16 -- La pérdida, daño o depreciación que sufran los bienes cuando no provengan del deterioro natural por razones de su uso legítimo o de otras causas justificadas, deberá ser informado por el funcionario responsable, por escrito y en forma inmediata al Departamento de Patrimonio o la sustitutiva del organismo o entidad, para dar inicio a lo dispuesto en el punto 1.19 de este Manual. De la misma forma se procederá, cuando a través de los controles periódicos que realizan los Departamento de Patrimonio o las sustitutivas sobre los inventarios de bienes de los organismos y entidades se detectan faltantes. En ambos casos, deberá dejar constancia expresa.

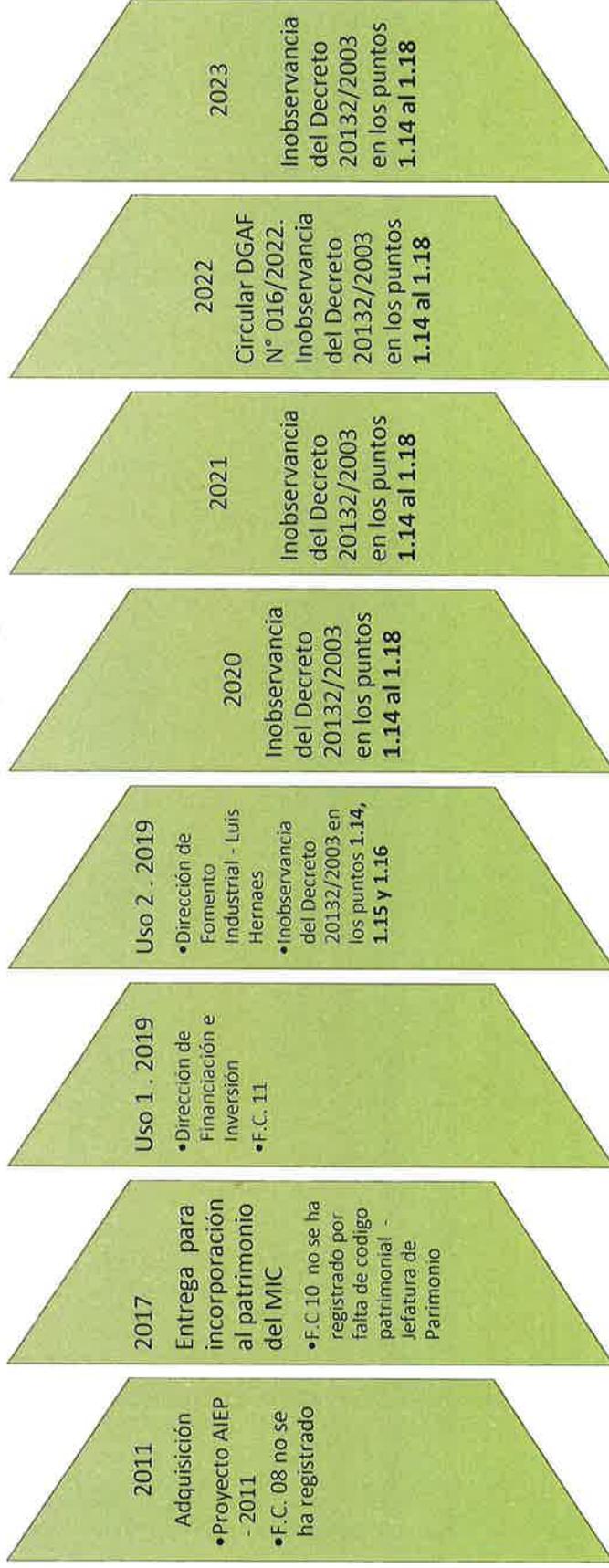
1.17 -- Las personas que deban rendir inventario de conformidad a las disposiciones legales vigentes y a las normas establecidas en este Manual y que se encuentren ausentes, podrán delegar al responsable interino la elaboración del inventario, sujeto siempre a su responsabilidad para los fines administrativos, debiendo al efecto llevar la firma del Superior inmediato.

1.18 -- Cuando por olvido u omisión del jefe de oficina o dependencia, entre en funciones o se retire un empleado, trabajador o agente del gobierno al servicio del Estado o comience a trabajar, o termina su compromiso un contratista sin firmar recibo o efectuar devolución de los bienes a su cargo, o si cualquiera de esas personas que desempeñan cargos o trabajos para el Estado, no firme el inventario ordenado correspondiente, los faltantes o daños que posteriormente se encuentren quedarán bajo la responsabilidad del jefe respectivo.


Mg. Rosa Elena Blanco Peralta
Directora de Administración de Gestión
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO


Dra. María Lucía Delgado Segovia
Directora General de Auditoría Interna
Ministerio de Industria y Comercio

7.5 Uso cronológico y responsabilidades



- 2011- Adquisición de la computadora por el Proyecto AIEP
- 2017 - Entrega para incorporación al Patrimonio del MIC.
- 2019 Entrega del equipo parte del Departamento Patrimonio al Lic. Gorge Alvarenga (F.C.11)
- Febrero 2020: Luis Hernaes designado como Jefe Interino del Departamento de Diseño Monitoria y Evaluación de Programas y Proyectos -MIPYMES utilización del equipo sin documentación alguna.
- Febrero 2021 Luis Hernaes designado como asistente técnico en la Dirección General de Fomento Industrial hasta mayo del año donde culmino su comisionamiento.

Esta auditoria antes de cerrar el informe en comunicación telefónica con Sr. Luis Servando Hernaez Constanzo sobre la ubicación de una Notebook nos informa su predisposición de devolver el bien; se hizo efectivo la devolución según **Memorándum DBP N°171/2023** del 21/09/2023 con el acta de recepción de equipo.

8. RESUMEN DE OBSERVACIONES

- ✓ **OCIN°1:** No se verifica "Formulario FC 08 Incorporación de bienes de uso – Unidades Ejecutoras del Proyecto según el Decreto 20132/2003 el objeto es informar al Departamento de Patrimonio de los organismos y entidades del Estado y esta al Departamento de bienes del Ministerio de Hacienda, el movimiento de bienes de uso, producido por compras, donaciones
- ✓ **OCIN°2:** No se registra la incorporación al Patrimonio por el Departamento de Bienes Patrimoniales en el periodo 2017.
- ✓ **OCIN°3:** No se cumplió el Decreto 20132/2003 al prescindir el uso del formulario F.C.10 Planilla de responsabilidad individual para establecer las responsabilidades de los funcionarios públicos que tengan a su cargo el uso, la administración o custodia de bienes.
- ✓ **OCIN°4:** No se formalizo la incorporación de la Notebook marca HP Probook 4430s con el Formulario F.C. 10 por no tener código patrimonial.

9. CONCLUSIONES

1. El Departamento de Bienes Patrimoniales dependiente de la Dirección de Administración - de la Dirección General de Administración y Finanzas tiene definido sus procedimientos en la Resolución **09/2021** "Por la cual se aprueba la Versión I de las Políticas Operacionales de Gestión Administrativa y Patrimonial, Manuales de Procedimientos, matrices de riesgos y tableros de indicadores de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Industria y Comercio – Proceso Gestión Patrimonial, Subproceso: Movimiento de Bienes Patrimoniales; no es la única dependencia responsable del sistema de control interno para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado también se define en el Decreto 20132/2003. Así también, según la Res. CGR N°377/2016 La Dirección es responsable de gestionar un Sistema de Control Interno eficaz.
2. La falta de cumplimiento Decreto 20132/2003 Por el Cual se aprueba el Manual que establece Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado y se Deroga el Decreto N° 319.759/83" que ocasiono la falta de registro Formularios F.C.08 y F.C.10.
3. La necesidad de actualizar el inventario patrimonial que tiene inexactitudes por la falta de incorporación de bienes, la Notebook marca HP Probook 4430s adquirida según Res. MIC N°751/2011 del 1 de agosto del 2011 por el Programa AIEP, aún no fue incorporado dentro del Patrimonio Institucional.



Lic. *Maria Auxilia Delgado Segovia*
Encargada
Dirección General de Auditoría Interna
Ministerio de Industria y Comercio

4. Falta fortalecer el control interno en el manejo de los bienes del Proyecto AIEP para incorporar y/o registrar al inventario patrimonial por el cierre de proyecto y evitar pérdida del bien.
5. Habiendo devuelto una notebook el Sr. Luis Servando Hernaez Constanzo con la gestión de esta auditoría.

10. RECOMENDACIONES

1. Que, en el cumplimiento del **Decreto 20132/2003** "Por el Cual se aprueba el Manual que establece Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado y se Deroga el Decreto N° 319.759/83", se recomienda la actualización del inventario de bienes y la socialización a todos los funcionarios en cada periodo presupuestario del decreto.
2. Remitir los antecedentes a la Dirección General de Asuntos Legales, para su conocimiento y fines pertinentes.

Es nuestro informe.

Asunción, 25 de setiembre de 2023




Mg. Rosa Elena Blanco, Directora
Dirección de Auditoría de Gestión


Lic. María Lucila Delgado Segovia, Directora General
Dirección General de Auditoría Interna