

Dirección General de Auditoría Interna

**"DICTAMEN DE AUDITORÍA INTERNA N° 03/2024"
BAJA Y DESTRUCCIÓN DE PAPELERIA DESFAZADA, OBRANTE EN EL
DEPARTAMENTO DE INSUMOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

SEÑORES

**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

1. INFORMACIÓN OBJETO DE LA VERIFICACIÓN.

La Dirección General de Administración y Finanzas remitió a esta Instancia, providenciando el Memorandum D.S./D.A. N° 30/2024, de fecha 09 de abril del 2024, recepcionado en esta Dirección General el 11 de abril del corriente, a fin de requerir DICTAMEN a los efectos de verificar los Insumos obsoletos, papelería, a ser dados de baja y destruidos.

2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El Dictámen se limita a la emisión de una opinión sobre los documentos tenidos a la vista, consistente únicamente en constatar determinados hechos y circunstancias confrontando documentación de respaldo, en este caso proveído por el Departamento de Suministros, dependiente de la Dirección Administrativa, para su análisis.

3. PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

Hemos procedido a verificar los antecedentes y documentos respaldatorios confrontando las informaciones a fin de recabar las evidencias que los sustenten, a los efectos de emitir una opinión sobre ellos.

4. DOCUMENTACIÓN ANALIZADA

a) Memorandum D.S./D.A N° 30/2024, de fecha 09/04/2024.

Memorandum del Departamento de Suministros, dependiente de la Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas, por el cual remite el listado de insumos obsoletos-papelería que no cuentan con movimientos, debido a que quedaron desfazadas, al mismo tiempo solicita la verificación y posterior Dictamen de la Dirección General de Auditoría Interna.

b) Acta de verificación In situ de la Dirección de Auditoría de Gestión, de fecha 15/04/2024.

Acta por el cual se procedió a la verificación de los insumos que figuran en el listado remitido por el Departamento de Suministros, dependiente de la Dirección Administrativa, que fueron:

PAPELERIA						
N°	Artículo	Cantidad verificada	Visualizado		Justificación de desuso	Observación
			SI	NO		
1	Actas de Intervención numeradas desde 19026 al 19775	155	✓		Se actualizó el formato de actas, modificándolo mediante la resolución MIC926/2016	Block
2	Formulario de salida en comisión	107	✓		La emisión del documento se realiza por sistema TRA.	Block
3	Papel de Rol	6	✓		La emisión del documento se realiza por sistema TRA.	Block
4	Formulario de movimiento de entrada de bienes	55	✓		La emisión del documento se realiza por sistema TRA.	Block
5	Orden de servicio de bienes patrimoniales, numeradas del 1851 al 1900	31	✓		La emisión del documento se realiza por sistema TRA.	Block
6	Carátula para expedientes de Secretaría General	62000	✓		La emisión del documento se realiza por sistema TRA.	Unidades

c) Respuesta de la Dirección General de Administración y Finanzas

Mediante mail en fecha 16/04/2024 hemos consultado sobre vigencia de Convenio con alguna empresa de reciclaje de papelería a lo que la Dirección General de Administración y Finanzas informa que **Dirección Administrativa no tiene registrado ningún convenio del tipo que se está requiriendo**



Dirección General de Auditoría Interna

d) Decreto N°20132/2003" QUE ESTABLECE NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO, CONTROL, CUSTODIA, CLASIFICACIÓN Y CONTABILIZACIÓN Y REGIMEN DE FORMULARIOS DE LOS BIENES DEL ESTADO PARAGUAYO Y REGLAMENTAN LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD COMO ORGANO NORMATIVO Y DE LAS OFICINAS AFINES DE LAS ENTIDADES COMO ORGANISMOS OPERATIVOS. POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7228 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2023-

En el Capítulo 8.1-Se hace referencia al procedimiento de baja de insumos en desuso, especificando:

b) "...Ocurre la baja de bienes cuando se presenta alguno de los siguientes casos: remate, donación, permuta, desmantelamiento, destrucción o agotamiento, inservibilidad, merma, rotura, desuso, vencimiento de elementos, desaparición, pérdida, muerte de semovientes y otros que extingan el valor del bien de que se trate".

5. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN DE LA AUDITORÍA.

Sobre la base del análisis efectuado y los resultados obtenidos,

CONCLUIMOS: *Que, corresponde la baja y posterior destrucción de los insumos de papelería verificado.*

RECOMENDAMOS:

- 1) *Proseguir con los trámites de baja de los insumos en desuso para la depuración del inventario.*
- 2) *Destrucción dentro de las instalaciones del Ministerio de Industria y Comercio, con supervisión de la Dirección General de Auditoría Interna, por tratarse de papelería que sirvió como documento en las dependencias del Ministerio de Industria y Comercio, que, por el uso de la tecnología y modificación de Normativas, han quedado desfazados.*
- 3) *Buscar los mecanismos para que esos papeles desechados sirvan para reciclaje, contribuyendo con el cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible-ODS.*

Es nuestro dictamen.

Asunción, 17 de abril de 2024.


Diego Zelaya, Auditor
DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE GESTIÓN


Cristina Amarilla, Auditora
DIRECCIÓN DE AUDITORIA DE GESTIÓN


Lic. María Lucila Delgado Segovia, Directora General
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

