

“DICTAMEN DE AUDITORÍA INTERNA N° 05/2024”
INCORPORACIÓN DE BIENES DE CONSUMO, DE ORIGEN PROYECTO AIEP Y OTROS, AL
INVENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE INSUMOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

SEÑORES

**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 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 memorándum D.A./D.S. N°56/2024, de fecha 21 de mayo del 2024, recepcionado en esta Dirección General el 24 de mayo del corriente año, a fin de requerir DICTAMEN a los efectos de verificar bienes de consumo, a ser incorporados al inventario general del MIC.

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) Memorándum D.A./D.S N°56/2024, de fecha 21/05/2024.

Memorándum del Departamento de Suministros, dependiente de la Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas, por el cual remite el listado de Bienes de Consumo, describiendo un Listado como PROYECTO CERRADO AIEP y otro listado como LISTADO DE BIENES DE CONSUMO que se encuentran fuera del inventario, objetos de proceso de inclusión en el inventario, los cuales son producto de saldos por cierre de Programas, al mismo tiempo solicita la verificación y posterior Dictamen de la Dirección General de Auditoría Interna.

b) Acta de Verificación de la DGAI de fecha 30/05/2024.

Acta de Verificación de la Dirección General de Auditoría Interna, por el cual se cotejó la existencia de los Bienes de Consumo en depósito:

- 1) Bienes de consumo, correspondientes a saldos del Proyecto AIEP, cerrado en el año 2017.
- 2) Bienes de consumo, originados de saldos de Proyectos que ya se encontraban cerrados, pero que no cuentan con documentación de respaldo.

En la mencionada Acta se dejó constancia de que los insumos que figuran en el listado como INSUMOS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL INVENTARIO, son productos de la existencia de saldos de insumos que correspondían a Programas y Proyectos ya cerrados, los cuales no contaban con ficha de existencia, el Departamento de Suministros se encargaba de realizar el resguardo, quedando a cargo de los responsables de los Proyectos, la autorización para la distribución.

Si bien observamos un registro simple de salidas en un cuaderno, los mismos no se encontraban firmados, ni con referencia de, a qué Licitación u Orden de Compra correspondían, no se visualizó además documentación de respaldo alguna.



PROYECTO CERRADO AIEP							
N°	Artículo	Cantidad verificada	Presentación	Visualizado		Justificación de ingreso	Observación
				SI	NO		
1	Apretador	8	Unidades	✓		Cierre del Programa	
2	Almohadilla para sello N° 2	13	Unidades	✓			
3	Fastener N° 8	12	Unidades	✓			
4	Fastener N° 4	3	Unidades	✓			
5	Baño para cinta adhesiva grande	5	Unidades	✓			
6	Cable para Red	70	Metros	✓			
7	Carpeta de dos anillos	13	Unidades	✓			
8	Espiral para encuadernación N° 7	78	Unidades	✓			
9	Espiral para encuadernación N° 9	50	Unidades	✓			
10	Espiral para encuadernación N° 12	12	Unidades	✓			
11	Espiral para encuadernación N° 14	185	Unidades	✓			
12	Espiral para encuadernación N° 20	70	Unidades	✓			
13	Espiral para encuadernación N° 23	75	Unidades	✓			
14	Espiral para encuadernación N° 25	88	Unidades	✓			
15	Espiral para encuadernación N° 40	110	Unidades	✓			
16	Grampa para presilladora 23/13	48	Unidades	✓			
17	Grampa para presilladora 24/6	120	Unidades	✓			
18	Mina 0,7	11	Unidades	✓			
19	Porta sello	23	Unidades	✓			
20	Porta Clips	9	Unidades	✓			
21	Pinche	5	Unidades	✓			
22	Toner Canon TR 1018- 1022	6	Unidades	✓			
23	Toner Brother DR-620 (Unidad de imagen)	2	Unidades	✓			
24	Toner PELIKAN-LEXMAR E260	2	Unidades	✓			
25	Toner Brother TN 650 HL 5340 D	2	Unidades	✓			
26	Toner CANON IR 2016	4	Unidades	✓			
27	Sobre tarjetón Liso 13,5 x 18,5	400	Unidades	✓			
28	Toner CANON IR 2018-2022	4	Unidades	✓			
29	Sello fechador	2	Unidades	✓			
30	Papel tamaño A4	110	Resmas	✓			
31	Hoja de color Tamaño A4	76	Resmas	✓			
32	Papel para fotocopia tamaño carta	71	Resmas	✓			

INSUMOS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL INVENTARIO							
N°	Artículo	Cantidad verificada	Presentación	Visualizado		Justificación de ingreso	Observación
				SI	NO		
1	Bibliorato Tipo Pagare	4	Unidad	✓		Saldos de Programas Cerrados, sin antecedentes	
2	Block Oficio Blanco	6	Unidad	✓			
3	Borrador para pizarra	4	Unidad	✓			
4	Carpeta FOCEM	347	Unidad	✓			
5	Cartulina 50x70	135	Unidad	✓			
6	Cartulina Especial	26	Unidad	✓			
7	Clips Chico	3	Caja	✓			
8	Desgramadora	1	Unidad	✓			
9	Espiral para encuadernación N° 12	60	Unidad	✓			
10	Fastener N° 10	26	caja	✓			
11	Fastener N° 11	1	Caja	✓			
12	Fastener N° 12	11	Unidad	✓			
13	Fastener N° 5	20	Caja	✓			
14	Fastener N° 8	9	Caja	✓			
15	Grampa 23/8	24	Unidad	✓			
16	Grampa 23/8	28	Unidad	✓			
17	Grampa 24/6	3	Unidad	✓			
18	Grampa N° 10	5	Caja	✓			
19	Grampa N° 23/10	20	Caja	✓			
20	Grampa N° 23/15	72	Caja	✓			
21	Grampa N° 23/20	3	Caja	✓			
22	Grampa N° 23/20	22	Caja	✓			
23	Mina 0,5	39	Unidad	✓			
24	Mina 0,7	52	Unidad	✓			
25	Mina 0,9	36	Unidad	✓			
26	Papel contac madera	2	Rollo	✓			
27	Papel contac transparente	1	Rollo	✓			
28	Papel para fax	68	Rollo	✓			
29	Papel sulfito 50 hojas	1	Unidad	✓			
30	Perforadora mediana	1	Unidad	✓			
31	Pinche en colores	1	Unidad	✓			
32	Porta Lápiz	2	Unidad	✓			
33	Porta Lápiz Pen Halder	8	Unidad	✓			
34	Porta rollo para cinta adhesiva	4	Unidad	✓			
35	Presilladora chico	24	Unidad	✓			
36	Rejoj de pared	4	Unidad	✓			
37	Sobre blanco Oficio	780	Unidad	✓			
38	Sobre comercial	987	Unidad	✓			
39	Tinta HP 6657 (57 color)	1	Unidad	✓			
40	Tone HP Laser Jet Q2624 (24A)	1	Unidad	✓			
41	Toner Broher 350	13	Unidad	✓			
42	Toner Canon 1018	18	Unidad	✓			
43	Toner Canon 2016	18	Unidad	✓			
44	Toner CANON IR 1018/1022	7	Unidad	✓			
45	Toner CANON IR 2018/2022	2	Unidad	✓			
46	Toner KYOCERA KM 1530/2030	4	Unidad	✓			
47	Toner XEROX 3117	1	Unidad	✓			

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



c) Memo AIEP/N°014/18 de fecha 07/08/2018

Por el cual el Director General del Proyecto AIEP comunicaba a la Dirección General de Auditoría que el Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Paraguay (AIEP) había culminado las actividades operativas de ejecución el 05 de abril del 2017, conforme a lo establecido en el Convenio de Financiación y sus Adendas. Asimismo, como Unidad Ejecutora finalizó sus operaciones y su presupuesto en fecha 31 de diciembre de 2017, por lo que a esa fecha se han realizado todas las entregas de bienes y equipos a las Autoridades correspondientes del MIC.

Se visualiza memorándum AIEP con fecha 15 de diciembre del 2017, por el cual el Proyecto hace entrega de útiles a la Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas del MIC.

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.

Capítulo 2- Valorización e Incorporación de los Bienes en el Inventario del Estado.

Punto 2 – *“Todos los bienes de los organismos y entidades del Estado deben estar valorizados conforme a los documentos respaldatorios que sirvieron para el registro contable. Si se trata de bienes ingresados por alta, traspaso, donaciones, etc., el área de patrimonio o la sustitutiva deberá valorizar e informar en los formularios establecidos al área contable, para su registración”.*

En ese punto se cumple con la valorización de los bienes de consumo, según el cuadro presentado a la Dirección General de Auditoría Interna, detallado de la siguiente manera:

- 1) Proyecto cerrado AIEP - Gs. 22.392.785 (Veinte y dos millones trescientos noventa y dos mil setecientos ochenta y cinco guaraníes).
- 2) Útiles de Oficina fuera del Inventario de Suministros-Listado de Bienes de Consumo - Gs. 21.143.700 (Veinte y un millones ciento cuarenta y tres mil setecientos guaraníes).

Capítulo 4 -Ingresos de Bienes a Depósitos o Almacenes, a Dependencias, en los Organismos y Entidades

Punto 8.- *“Por llegada de Elementos sin su documentación, especificando:*

“Cuando lleguen bienes a los depósitos o almacenes sin su documentación, se dará aviso al superior inmediato de la unidad a los efectos de contar con la autorización para proceder a elaborar una relación con especificación y demás detalles, deberá realizar la valoración conforme a lo establecido en el Capítulo 2 del procedimiento, a los efectos de su registración. Tan pronto lleguen los documentos se hará una liquidación definitiva y las diferencias que resulten se corregirán en los registros patrimoniales. En caso de que existan diferencias se comunicará inmediatamente al superior y hará los reclamos correspondientes”.

Punto 12 – *“Traspaso de Bienes. Cuando lleguen a los Depósitos o Almacenes, o a la dependencia responsable de los organismos o entidades, elementos por traspaso para uso o consumo de cualquier otro organismo o entidad Estatal, se verificarán de acuerdo a las documentaciones recibidas los detalles de los mismos, procediéndose al registro correspondiente”.*

5. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN DE LA AUDITORÍA.

Sobre la base del análisis efectuado y los resultados obtenidos,

CONCLUIMOS: *Que, corresponde la inclusión al inventario del Departamento de Suministros.*



RECOMENDAMOS:

- 1) Proseguir con los trámites de inclusión en el Inventario del Ministerio de Industria y Comercio, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 2) Registrar el movimiento de los bienes en Depósitos y Almacenes, divididos en: Títulos, Grupos, Subgrupos, Cuentas, Subcuentas, Analítico 1 y Analítico 2, de conformidad al clasificador emanado del 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.
- 3) Proceder a la incorporación en el Sistema de Suministros TRA, manteniendo la ficha de stock actualizada.

Es nuestro dictamen.

Asunción, 3 de junio 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