



MEMORANDUM A.I. REMB N° 24/2025

A : *Esc. Ana María Zubizarreta, Escribana Mayor
Escribanía Mayor de Gobierno - EMG*

C.C. : *Lic. Gloria Martínez, Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas*

DE : *Lic. Rocío Morales, Auditora Interna
Auditoría Interna Institucional*

REF. : *Auditoría de Gestión – Verificación Patrimonio e Inventario al
26 de mayo de 2025.*

FECHA: *19/06/2025*

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de elevar para su conocimiento el **INFORME A.I.I. N° 05/2025** referente a la **AUDITORÍA DE GESTIÓN – VERIFICACIÓN PATRIMONIO E INVENTARIO AL 26 DE MAYO DE 2025**, elaborado por la Auditoría Interna Institucional de acuerdo a lo establecido en el Plan de Trabajo y Cronograma Anual aprobado para el ejercicio fiscal en curso.

El trabajo fue realizado en base a los informes/documentaciones proveídas por las dependencias responsables, y las disposiciones legales que rigen el trabajo de la Auditoría Interna.

Los papeles de trabajo quedan resguardados en archivo de esta dependencia, a disposición para lo que hubiere lugar.

Los responsables directos deberán en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles presentar a la Auditoría Interna y registrar en el Sistema SIAGPE, un Plan de Mejoramiento para subsanar la observación expresada en el punto C.I.1) del informe adjunto.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para saludarle con mi especial consideración y respeto.

Recibido
JH
20-06-25

Rocío Morales



INFORME A.I.I. N° 05/2025

AUDITORIA DE GESTIÓN – VERIFICACIÓN PATRIMONIO E INVENTARIO AL 26 DE MAYO DE 2025

I. ANTECEDENTES

Resolución EMG N° 94/2024 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO".

II. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes que permitan determinar que los procesos de registración patrimonial y gestión de inventario ejecutadas se ajusten a las Normas de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno, determinada por la CGR, así como también si los procedimientos efectuados en el sector se ajustan a las Normativas Legales aplicables y a los criterios de igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia, eficacia y transparencia.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos.
2. Obtener evidencias que permitan determinar la integridad de los bienes institucionales conforme al último inventario actualizado.
3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno.

IV. ALCANCE DE LA AUDITORIA.

El alcance del presente examen comprende la verificación in situ de los Bienes que componen el Activo Fijo de la Escribanía Mayor de Gobierno y su registro contable en las cuentas que componen el Activo Fijo Institucional, al 26 de mayo de 2025.

La Auditoría fue realizada de acuerdo con el Manual de Auditoría Gubernamental y el resultado surge del análisis de los documentos proveídos para su estudio, los cuales son de exclusiva responsabilidad de las dependencias que lo proporcionaron.

Este trabajo no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones realizadas en el sector, por lo tanto, el presente informe, no se puede considerar como una exposición de todas las deficiencias existentes o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas. Nuestra responsabilidad consiste en emitir un informe sobre la documentación proveída y la muestra tomadas en el proceso de la auditoría.

V. MARCO LEGAL

- Ley N° 1535/99 "De la Administración Financiera del Estado".
- Ley N° 7408/2024 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025".
- Decreto N° 3248/2025 "Que reglamenta la Ley N° 7408/2024".
- Ley N° 1626/00 "De la Función Pública".
- Decreto N° 20.132/2003 "Que establece Normas para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización y Régimen de Formularios de los Bienes del Estado Paraguayo".

Lic. Rocío E. Morales B.
Auditora Interna
Escribanía Mayor de Gobierno

Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'emby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

VI. DESARROLLO DE LAS OBSERVACIONES.

C.I.1. DIFERENCIAS EN REGISTRACIONES DE BIENES DE USO

En cuanto a las registraciones de Bienes de Uso, se procedió a realizar un comparativo entre el Registro Contable de los Bienes expuestos en el Balance General y los Formularios F.C. N° 7.1 - Depreciación de Bienes de Uso y F.C. N° 7.2 - Amortización de Activos Intangibles conforme a los reportes emitidos en fecha 26 de mayo de 2025, visualizándose una diferencia de G. 10.502.287 (Guaraníes Diez Millones Quinientos Dos Mil Doscientos Ochenta y Siete) en la Cuenta Contable 2320105 - Equipos de Computación, conforme al siguiente cuadro:

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	(A)	(B)	(A-B)	(C)	(A-B)-C
		SEGÚN BALANCE IMPORTE (CRIBAL M2)	DEPRECIACIÓN AMORTIZACIÓN ACUMULADA	IMPORTE NETO	IMPORTE SEGÚN FORMULARIO FC-7.1 y FC-7.2	DIFERENCIA
2320101	Edificaciones	3.642.899.900	737.687.230	2.905.212.670	2.905.212.670	0
2320103	Eq. de Transporte	237.476.784	213.729.106	23.747.678	23.747.678	0
2320104	Máq. y Eq. de Oficina	15.291.186	11.378.625	3.912.561	3.912.561	0
2320105	Eq. de Computación	147.574.119	127.675.457	19.898.662	30.400.949	-10.502.287
2320106	Máq. y Eq. Agropecuarios	512.400	461.160	51.240	51.240	0
2320110	Eq. de Enseñanza y Recreación	4.000.000	2.160.000	1.840.000	1.840.000	0
2120111	Eq. de Comunic. y Señalamientos	7.235.763	6.512.187	723.576	723.576	0
2320112	Muebles y Enseres	1.328.295.696	1.045.309.676	282.986.020	282.986.020	0
2320113	Equipos de Seguridad	9.900.000	7.128.000	2.772.000	2.772.000	0
2320117	Terrenos	2.077.100.100	0	2.077.100.100	2.077.100.100	0
2320118	Bibliotecas y Museos	78.104.999	0	78.104.999	78.104.999	0
2320123	Programas y Sist. de Computación	25.000.000	10.000.000	15.000.000	15.000.000	0
2320124	Soporte Téc. y Act. de Software	3.975.000	0	3.975.000	3.975.000	0
TOTALES		7.577.365.947	2.162.041.441	5.415.324.506	5.425.826.793	-10.502.287

DESCARGO DEL DPTO. DE PATRIMONIO - DGAF:

Según el Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones CRIBALM2 a la fecha es de 19.898.662; según Depreciación de los Bienes de Uso Resumen por Cuentas BRIDEPRU1 es de 30.400.949, según FORMULARIO FC-7.1; la diferencia 10.502.287, es por la compra y la incorporación en el REVA, que no fue impactado en la depreciación practicada al cierre del año 2024, la depreciación del Bien Adquirido en el segundo semestre del 2024, será depreciado en el ejercicio 2025, recién ahí se podrá visualizar la igualdad en el valor neto contable en ambos formularios de información (SICO-PATRIMONIAL).

EVALUACION DEL DESCARGO POR LA AII:

Se ratifica la observación, considerando que la diferencia mencionada subsiste a la fecha de emisión del presente informe y será subsanada al cierre del ejercicio fiscal en curso.

Lic. **Rocio E. Morales B.**
Auditora Interna
Escribanía Mayor de Gobierno

Tembihecha: Toiko ichugui temimoimby jehechapyrã omohenda, añongatu, añangareko ha omba'apo sakõva ombokantipeveve tetã mba'erekopy ha rembiapoita.
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



RECOMENDACIÓN:

El Dpto. Patrimonio y el Dpto. de Contabilidad dependientes de la Dirección General de Administración y Finanzas, deberán proseguir las gestiones para la regularización de las registraciones contables conforme a las normativas vigentes. La Auditoría Interna deberá realizar el seguimiento correspondiente conforme al Plan de Mejoramiento a ser elaborado por los sectores afectados.

C.I.2) BIENES ASIGNADOS A FUNCIONARIOS SEGÚN PLANILLA DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL, NO FIGURAN EN EL INVENTARIO DE BIENES REGISTRADO EN EL SIAF –SICO.

Verificado el Listado de Bienes patrimoniales impreso en fecha 20 de mayo de 2025, y las Planillas de Responsabilidad Individual, que fueron proporcionados por la Dirección General de Administración y Finanzas se observan bienes que figuran en los Formularios de Responsabilidad Individual y no así en el Inventario General emitido por el SIAF, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL BIEN	ROTULADO	OBSERVACIÓN
Mouse Marca Tech	120001-40-05-735	Figura en PRI del funcionario Francisco Villalba, no así en el Listado General de Bienes
Teclado Marca Tech	120001-40-50-734	Figura en PRI del funcionario Francisco Villalba, no así en el Listado General de Bienes
Monitor Marca Tech	12001-40-05-737	Figura en PRI de la funcionaria Blanca Ovelar, no así en el Listado General de Bienes
Teclado Marca Tech	12001-40-05-738	Figura en PRI de la funcionaria Blanca Ovelar, no así en el Listado General de Bienes
Mesa para Computadora	12001-1-1-379	Figura en PRI del funcionario Heriberto Alcaraz, no así en el Listado General de Bienes
Aparato Telefónico Marca Panasonic	12001-1-1-451	Figura en PRI de la funcionaria Sandra Elizeche, no así en el Listado General de Bienes
Fotocopiadora Multifunción Marca Brother	12001-40-13-526	Figura en PRI de la funcionaria Marissa Giménez, no así en el Listado General de Bienes

Al respecto la Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado establece": Artículo 56.- Contabilidad institucional. "Las unidades institucionales de contabilidad realizarán las siguientes actividades, de conformidad con la reglamentación que establezca el Poder Ejecutivo:

- desarrollar y mantener actualizado su sistema contable;
- mantener actualizado el registro de sus operaciones económico-financieras;
- preparar, custodiar y tener a disposición de los órganos de control interno y externo la documentación de respaldo de las operaciones asentadas en sus registros; y
- mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos conforme con la ley y la reglamentación respectiva".

DESCARGO DEL DPTO. DE PATRIMONIO - DGAF:

- C.I.2-1) y C.I.2-2): Verificado y subsanado a la fecha. El rotulado 120001-40-50-734 no corresponde debe ser 120001-40-05-734, y el 120001-40-05-735; los cuales están desglosados del rotulado 120001-40-05-731 porque en la factura vinieron integrados que a la fecha ya cumplieron su vida útil.
- C.I.2-3) y C.I.2-4): Verificado y subsanado a la fecha. El rotulado 120001-40-05-737 y el 120001-40-05-738 están desglosados del rotulado 120001-40-05-732 porque en la factura vinieron integrados que a la fecha ya cumplieron su vida útil.
- C.I.2-5): Sin Vida Útil, así como consta en la Planilla de Responsabilidad Individual del señor Heriberto Alcaraz, por lo tanto ya no figura en el listado de bienes.

Lic. Rocío E. Morales B.
Auditora Interna

Escritorio Mayor de Gobierno

2019 (Diecinueve)

Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ëmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

- C.I.2-6): El Aparato telefónico marca Panasonic 120001-1-1-451 no figura en el listado de bienes porque ya cumplió su vida útil.
- C.I.2-7): no figura en el listado de bienes porque el rotulado correcto es 120001-01-13-526; el motivo de la observación fue subsanado.

EVALUACION DEL DESCARGO POR LA AII:

Se levanta la observación, considerando que el área responsable procedió a la verificación y corrección pertinente quedando subsanada a la fecha del presente informe, adjuntando las evidencias respectivas.

C.I.3) BIENES SIN ROTULADO, CON ROTULADO ILEGIBLE Y CON INCONSISTENCIAS EN LOS CÓDIGOS.

DESCRIPCION DEL BIEN	ROTULADO	OBSERVACIÓN
Reloj Marcador Biométrico Seytec modelo 2K Timetech AC2	12001-40-09-400	En el momento de la verificación física del bien, se verifico que el código del mismo es 12001-40-03-400.
Mesita color marrón con rueditas	12001-40-7-722	En el momento de la verificación física del bien, se verifico que en la PRI figura un código erróneo 12001-40-5-722.
Estantes Metalicos sin código (2)		Físicamente se encuentran en la oficina de la Dirección de TIC's, que no figuran en la PRI del funcionario, ni tienen rotulado.
Mouse Óptico Marca Intel	12001-40-01-311	Rotulado poco legible
Sillón color negro con posa brazos y rueditas	12001-40-07-714	Rotulado poco legible
Mouse Marca LENOVO	12001-01-01-494	Rotulado poco legible
Macetero de Bronce	12001-40-2-572	Sin rotulados en el momento de la verificación física
Macetero de Bronce	12001-40-2-573	

Al respecto, el Decreto Nº 20.132/2003, "Que establece Normas para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización y régimen de formularios de los Bienes del Estado paraguayo...", establece en el Punto 3.3 "La identificación individual de los bienes se hará por un sistema de rotulado, que se mantendrá hasta la baja del inventario, en el que se identificarán: Organismo o Entidad, Unidad de Administración Financiera o Subunidad de Administración Financiera, Repartición, Dependencia, Área, número de orden, en los registros de acuerdo al código establecido en este Manual. Los rótulos de identificación en los bienes, deberán colocarse en lugares fáciles de ubicación, conservación y visibilidad y comprenderá el Organismo o Entidad, Repartición, número de orden, según modelos establecidos en el procedimiento".

DESCARGO DEL DPTO. DE PATRIMONIO - DGAF:

- C.I.3-1) y C.I.3-2) Se procedió a la verificación y posterior corrección; el motivo de la observación fue subsanado.
- C.I.3-3) Sin Vida Útil, más de 25 años de uso; préstamo de la Presidencia de la República.
- C.I.3-4), C.I.3-5), C.I.3-6), C.I.3-7) y C.I.3-8) Se procedió a la verificación y posterior corrección; el motivo de la observación fue subsanado.

EVALUACION DEL DESCARGO POR LA AII:

Se levanta la observación, considerando que el área responsable procedió a la verificación y corrección pertinente quedando subsanada a la fecha del presente informe, adjuntando las evidencias respectivas.

Lic. **Rocio Morales B.**
Auditora Interna
Escribanía Mayor de Gobierno

Tembihecha: Toiko ichugui temimoimby jehechapyrã omohenda, oñangatu, oñangareko ha omba'apo sakáva ombokuatiaropy tetã mba'erekopy ha rembiapoita.
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'emby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

C.I.4) INCONSISTENCIA EN PLANILLA DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL, CON RESPECTO A LA UBICACIÓN EFECTIVA DEL BIEN.

DESCRIPCION DEL BIEN	ROTULADO	OBSERVACION
Monitor LG 19, Serie N° 805UXYG62258	12001-40-1-316	El bien se encuentra físicamente en la Dirección de Tecnología, Información y Comun. a cargo del funcionario Federico Canatta, sin embargo no figura en la PRI del funcionario.
UPS APS	12001-40-12-628	El bien se encuentra físicamente en la Dirección de Tecnología, Información y Comun. a cargo del funcionario Federico Canatta, sin embargo no figura en la PRI del funcionario.
Sillón Interlocutor	12001-40-1-109	El bien se encuentra registrado en la PRI de los bienes a cargo del funcionario Pánfilo Barrios, sin embargo en el momento de la verificación física no fue ubicado.
Mueble tipo biblioteca de madera	12001-40-5-806	El bien se encuentra registrado en la PRI de los bienes a cargo del funcionario Pánfilo Barrios, sin embargo en el momento de la verificación física no fue ubicado.
Silla color beige	12001-40-1-126	El bien se encuentra físicamente en el Dpto. de Archivo. a cargo del funcionario Pánfilo Barrios, sin embargo no figura en la PRI del funcionario.
Impresora marca Brother	12001-40-05-835	El bien se encuentra registrado en la PRI de los bienes a cargo de la funcionaria Carla Chamorro, sin embargo en el momento de la verificación física no fue ubicado.
Mouse Óptico PS2	12001-1-1-355	El bien se encuentra registrado en la PRI de los bienes a cargo del funcionario Juan José Escurra, sin embargo en el momento de la verificación física no fue ubicado.
Teclado marca Lenovo modelo KU	12001-1-1-482	El bien se encuentra registrado en la PRI de los bienes a cargo del funcionario Juan José Escurra, sin embargo en el momento de la verificación física no fue ubicado.
Monitor color marca Lenovo modelo 1700P	12001-1-1-472	El bien se encuentra registrado en la PRI de los bienes a cargo del funcionario Juan José Escurra, sin embargo en el momento de la verificación física no fue ubicado.
CPU marca Lenovo	12001-1-1-462	El bien se encuentra registrado en la PRI de los bienes a cargo del funcionario Juan José Escurra, sin embargo en el momento de la verificación física no fue ubicado.
UPS Power Supply de 2500 VA	12001-40-4-632	El bien se encuentra registrado en la PRI de los bienes a cargo del funcionario Juan José Escurra, sin embargo en el momento de la verificación física no fue ubicado.
Escritorio	12001-40-1-82	El bien se encuentra físicamente en la oficina del asistente de administración - Juan José Escurra, sin embargo no figura en la PRI del funcionario.
Fichero Metálico Beige de 4 cajones	12001-40-03-51	El bien se encuentra físicamente en la Dirección de Talento Humano siendo utilizado por la Abg. Blanca Ovelar, sin embargo no figura en la PRI de la funcionaria.

Al respecto, el Decreto N° 20.132/2003, "Que establece Normas para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización y régimen de formularios de los Bienes del Estado paraguayo...", establece en el Punto 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 está obligada a firmar el inventario de bienes que no estén bajo su inmediato control o responsabilidad, sino solamente de los

Lic. Rocío E. Morales B.



Temihecha: Taiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangarekoha ha omba'apo sakáva ombokua'ũ. Misión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación del Estado.

207 Documentos sistej



Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ëmy rupive. Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

que tenga a su cargo por haberlos recibido para su uso, cuidado, custodia o administración o para el desarrollo de su trabajo".

DESCARGO DEL DPTO. DE PATRIMONIO - DGAF:

- C.I.4-1) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente al funcionario Federico Canatta.
C.I.4-2) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente a la funcionaria Rosa Zalazar, el rotulado correcto es 120001-40-4-628.
C.I.4-3) Se procedió a la verificación y posterior corrección; no corresponde al funcionario Pánfilo Barrios, se encuentra sin vida útil.
C.I.4-4) Se procedió a la verificación y posterior corrección; corresponde al funcionario Pánfilo Barrios.
C.I.4-5) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente a la funcionaria Norma Montiel.
C.I.4-6) Se procedió a la verificación y posterior corrección, subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente a la funcionaria Carla Chamorro.
C.I.4-7) Se procedió a la verificación y posterior corrección, subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente a la funcionaria Blanca Ovelar, no así del funcionario Juan José.
C.I.4-8) Se procedió a la verificación y posterior corrección, subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente al funcionario Pánfilo Barrios, no así del funcionario Juan José.
C.I.4-9) Se procedió a la verificación y posterior corrección, subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente a la funcionaria Rosa Zalazar, no así del funcionario Juan José.
C.I.4-10) Se procedió a la verificación y posterior corrección, subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente al funcionario Pánfilo Barrios, no así del funcionario Juan José.
C.I.4-11) Se procedió a la verificación y posterior corrección, subsanado la observación.
C.I.4-12) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente a la funcionaria Blanca Ovelar.
C.I.4-13) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente a la funcionaria Blanca Ovelar.

EVALUACION DEL DESCARGO POR LA AII:

Se levanta la observación, considerando que el área responsable procedió a la verificación y corrección pertinente quedando subsanada a la fecha del presente informe, adjuntando las evidencias respectivas.

C.I.5) DESCRIPCION DE LOS BIENES NO SE ENCUENTRAN CORRECTAMENTE DETALLADOS.

Table with 3 columns: DESCRIPCION DEL BIEN, ROTULADO, OBSERVACION. Rows include items like 'Mueble para Oficina', 'Escritorio color beige c/3 cajones', 'Sistema AMETEC NOTARIO 11', etc.

Al respecto, el Decreto Nº 20.132/2003, "Que establece Normas para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización y régimen de formularios de los Bienes del Estado paraguayo..." en el Punto 3.2, establece: "Corresponde a los Departamentos de Patrimonio o a las sustitutas de los organismos y entidades del Estado, levantar los inventarios de bienes afectados a su jurisdicción y describir e identificar

Lic. Rocío A. Morales B.



Tembihecha: Toiko ichugui temimoimby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakõva ombakuati... Misión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación del Estado.

Tembipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ëmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

cada uno de ellos de acuerdo a su naturaleza y características de la siguiente forma: a) Para los Bienes Muebles. Material - dimensiones - tipo - serial - calibre - capacidad - tamaño - diámetro - clase - forma - marca - número - modelo - partes componentes - motor N° - chasis N°- matricula - peso - y otras características específicas no enunciadas".

DESCARGO DEL DPTO. DE PATRIMONIO - DGAF:

- C.I.5-1); C.I.5-2); C.I.5-3) y C.I.5-4) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente al funcionario Panfilo Barrios.
- C.I.5-5); C.I.5-6) y C.I.5-7) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente al funcionario Federico Canatta.
- C.I.5-8) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente a la señora Ana María Zubizarreta.

EVALUACION DEL DESCARGO POR LA AII:

Se levanta la observación, considerando que el área responsable procedió a la verificación y corrección pertinente quedando subsanada a la fecha del presente informe, adjuntando las evidencias respectivas.

C.I.6) BIEN ROTULADO CON CODIGO PATRIMONIAL DISTINTO AL QUE FIGURA EN PLANILLA DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL.

DESCRIPCION DEL BIEN	ROTULADO	OBSERVACION
Split Marca Tokio de 24000 BTU	12001-40-05.802	En PRI, figura con Código 12001-40-07-754
Impresora Láser Impresión Negro Marca Samsung	12001-40-07.702	En PRI, figura con Código 12001-40-05-802
CPU marca Lenovo	12001-1-1.462	En PRI, figura con Código 12001-40-07-846
Monitor marca AOC	12001-2-1-392	En PRI, figura con Código 12001-1-1-462
Teclado marca Lenovo	12001-1-1-482	En PRI, figura con Código 12001-2-1-392
Mouse marca Satellite	12001-40-05-794	En PRI, figura con Código 12001-1-1-482
Mueble tipo biblioteca de madera	12001-40-07-754	En PRI, figura con Código 12001-40-5-806
Sillón Interlocutor	12001-40-1-128	En PRI, figura con Código 12001-40-1-126
Impresora Multifunción Marca Samsung	12001-40-05-835	En PRI, figura con Código 12001-40-05-795 con descripción Impresora Multifunción Marca HP
Mouse marca TECH	12001-1-1-362	En PRI, figura con Código 12001-40-05-734
Escritorio tipo operativo modelo curvado color beige	12001-40-02-532	En PRI, figura con Código 12001-1-9-532
Sillón con posa brazo tipo operativo	12001-40-02-821	En PRI, figura con Código 12001-40-05-821
Aire Acondicionado de 18000 BTU Marca JAM tipo split	12001-40-02-702 o 12001-40-02-707	En PRI, figura con Código 12001-40-02-710
Teléfono PANASONIC	12001-1-1- 442	En PRI, figura con Código 12001-1-1- 447

DESCARGO DEL DPTO. DE PATRIMONIO - DGAF:

- C.I.6-1); C.I.6-2); C.I.6-3); C.I.6-4); C.I.6-5); C.I.6-6); C.I.6-7) y C.I.6-8) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente al funcionario Panfilo Barrios.
- C.I.6-9) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente a la funcionaria Carla Chamorro.

Lic. Rocío B. Morales B.
Auditora Interna
Escribanía Mayor de Gobierno

Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareka ha omba'apo sakãva omboku'akãevotetã mbere'okopy ha rembiapoita
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

205 (doscientos cinco)

Temipota: Tetã mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ëmby rupive. Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

- C.I.6-10) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente al funcionario Francisco Villalba.
C.I.6-11) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente al funcionario Heriberto Alcaraz.
C.I.6-12) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente al funcionario Juan José Escurra.
C.I.6-13) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente a la funcionaria Rosario Leiva, el rotulado correcto es 120001-40-02-710.
C.I.6-14) Se procedió a la verificación y posterior corrección; subsanado en la Planilla de Responsabilidad Individual correspondiente al funcionario Juan Cuevas.

EVALUACION DEL DESCARGO POR LA AII:

Se levanta la observación, considerando que el área responsable procedió a la verificación y corrección pertinente quedando subsanada a la fecha del presente informe, adjuntando las evidencias respectivas.

CI.7) BIENES INSTITUCIONALES INDIVIDUALIZADOS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL LISTADO GENERAL DE BIENES

Table with 2 columns: DESCRIPCIÓN DEL BIEN and OBSERVACIÓN. Rows include Mueble de madera, Velador de Pie, and Velador de Pie with corresponding observations about their location and inclusion in the asset list.

Al respecto, el Decreto Nº 20.132/2003, "Que establece Normas para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización y régimen de formularios de los Bienes del Estado paraguayo..." en el Punto 4.2, en cuanto a los Bienes no inventariados o sobrantes de inventario, establece: "Cuando al practicar el levantamiento de inventario se encuentren bienes muebles no incluidos en él, perteneciente a la institución, o cuando al practicarlo se encuentren que el número de unidades o especies de determinados elementos es superior al que en esa fecha muestre la cuenta respectiva, deberán cumplirse los procedimientos de tasación por los funcionarios responsables designados o en caso de carecer de los mismos por peritos contratados. El organismo o entidad por medio de disposición administrativa, oficializará la incorporación del bien al patrimonio del Estado y el Departamento de bienes patrimoniales procederá a documentar y registrar, cumpliendo lo establecido en los procedimientos".

DESCARGO DEL DPTO. DE PATRIMONIO - DGAF:

- C.I.7-1); C.I.7-2) y C.I.7-3) Es de uso particular de cada dirección, no comprado con el Presupuesto de la EMG.

EVALUACION DEL DESCARGO POR LA AII:

Se levanta la observación, pero se sugiere documentar el ingreso de bienes particulares que serán utilizados dentro de la institución.

RECOMENDACIÓN:

Se sugiere la verificación exhaustiva de todos los bienes que componen el Activo Fijo de la Institución, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Nº 20.132/2003 "Que establece Normas para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización y régimen de formularios de los Bienes del Estado Paraguayo..."

Lic. Rocío E. Morales B. Auditora Interna Escribanía Mayor de Gobierno

CONCLUSIÓN:

Con base en el análisis realizado sobre los documentos que fueron proporcionados a ésta Auditoría Interna para su estudio por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas, y dentro de los límites del alcance del presente examen, se concluye que el Sistema de Control Interno necesita ser fortalecido, a fin de que los datos expuestos reflejen la realidad fidedigna en lo que respecta a los datos referentes a los bienes del activo fijo.

VII. PÓLIZA DE SEGURO DE BIENES.

La Escribanía Mayor de Gobierno cuenta con Póliza de Seguro de la Firma "Intercontinental de Seguros y Reaseguros S.A.", con vigencia hasta el 21 de setiembre de 2025, para los vehículos de su propiedad que se detalla a continuación:

1. HYUNDAI SANTA FÉ – Año 2015, con Chapa: BTD 362 y Chasis: KMHSU81XBFU314283.
2. VOLKSWAGEN GOL SEDAN 1.6 FLEX – Año 2016, con Chapa: BZN 364 y Chasis: 9BWDB45U8HT035710.

VIII. PLAN DE MEJORAMIENTO.

Conforme a la observación expuesta en el **C.I.1. DIFERENCIAS EN REGISTRACIONES DE BIENES DE USO**, se solicita la presentación de un Plan de Mejoramiento. El mismo deberá contener el compromiso, fecha y responsables de su ejecución conforme a las recomendaciones de la Auditoría Interna, el cual debe ser registrado en el Sistema SIAGPE y remitido en forma impresa a la Auditoría Interna Institucional para su verificación y seguimiento, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles.

LIC. ROCIO E. MORALES B.
Auditoría Interna Institucional - EMG

Asunción, 19 de junio de 2025.