



## EXAMEN ESPECIAL

### INFORME FINAL

#### SECRETARÍA NACIONAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

##### 1. ORIGEN DE LA AUDITORIA

Conforme al Plan General de Auditoría de la Contraloría General de la República para el Ejercicio Fiscal 2010 aprobado por el Señor Contralor y el Comité Ejecutivo por Resolución CGR N° 516 de fecha 22 de junio de 2010 *"Por la cual se dispone la realización de un Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de ingresos y gastos de la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, dependiente de la Presidencia de la República, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009, sin perjuicio de su ampliación conforme al desarrollo del trabajo"*.

##### 2. NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL EXAMEN

###### 1. Objetivos de la Auditoría

###### Objetivo General

Verificar la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2009, a fin de opinar sobre su razonabilidad y consistencia, como también evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentaciones en cuanto a la presentación y autenticidad de los documentos que respaldan las operaciones presupuestarias efectuadas, registradas y no registradas (si hubieren) en el SIAF.

##### 3. ALCANCE DEL EXAMEN

El Examen Especial consiste en la revisión analítica de la rendición de cuentas de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2009.

El control incluye asimismo, el examen sobre la base de comprobaciones selectiva de las evidencias y documentos que soportan la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2009 del Organismo auditado y la verificación del cumplimiento de las Disposiciones Legales que rigen la administración financiera del Estado Paraguayo, la Ley de Presupuesto General de la Nación (PGN), y las Normas Internacionales de Contabilidad.

Abarca también procedimientos sustantivos consistentes en observaciones físicas, para la constatación de las operaciones registradas y no registradas en el SIAF (si hubieren) y la efectiva recepción de los bienes y servicios adquiridos. Asimismo el examen fue realizado de conformidad a la Resolución CGR N° 1196/08 *"Por la cual se aprueba y adopta el Manual de Auditoría Gubernamental, denominado "Tesareko", para la Contraloría General de la República"*, actualizados por las Resoluciones Nros. 350/09 y 1207/09.

Abarcó también algunas verificaciones in situ, que incluyen las constataciones físicas de los bienes registrados en el inventario general durante el ejercicio fiscal 2009 y los manejos en los Centros Abiertos y en el Centro de Adopciones.

##### 4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DEL ORGANISMO EXAMINADO

###### Antecedentes de la Entidad

###### Ley N° 1680/01 *"Código de la Niñez y la Adolescencia"*

**Artículo N° 1** *"Este Código establece y regula los derechos, garantías y deberes del niño y del adolescente, conforme a lo dispuesto en la Constitución Nacional, la Convención sobre los Derechos del Niño, los instrumentos internacionales sobre la protección de los derechos humanos aprobados y ratificados por el Paraguay, y las leyes."*



## CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

Modificado por el artículo 4 de la Ley N° 2169/03.

Artículo N° 39 del mismo cuerpo legal establece *"Crease la Secretaria Nacional de la Niñez y la Adolescencia, en adelante "La Secretaria", con rango ministerial, dependiente del Poder Ejecutivo.*

*La Secretaria Nacional de la Niñez estará a cargo de un Secretario Ejecutivo, de comprobada experiencia en la materia, el cual será nombrado por el Poder Ejecutivo."*

### Misión:

*"Articular a las instituciones y organizaciones sociales, en torno a la niñez y la adolescencia, ubicando los intereses superiores del niño y la niña como centro de las políticas destinadas al sector, haciendo efectiva la vigencia plena de sus derechos".*

### Visión:

*"Un Paraguay, donde los niños, niñas, adolescentes, sus familias y comunidades, promueven y exigen el pleno goce de sus derechos, a través de políticas públicas y acciones nacionales como locales que hacen a una vida digna".*

### Disposiciones Legales aplicables

- a. La Constitución Nacional
- b. Ley N° 276/94 *"Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República"*.
- c. Ley No. 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado y Decretos Reglamentarios"*.
- d. Decreto N° 8127/00 *"Que reglamenta la implementación de la Ley N° 1535/99 – De Administración Financiera del Estado"*
- e. Ley 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"*.
- f. Ley N° 3692/2009 *"Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio fiscal 2009"*.
- g. Decreto reglamentario N° 1381/2009 *"Que reglamenta la Ley N° 3692/09 del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2009"*
- h. Ley N° 1626/00 *"De la Función Pública"*.
- i. Decreto N° 20132/03 *"Por la cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Control y Custodia de Bienes del Estado"*
- j. Ley N° 1680/01 *"Código de la Niñez y la Adolescencia"*
- k. Decreto N° 1474/09 *"Por el cual se modifica el artículo 166 del Anexo A "Guía y Normas de Procedimientos" y demás normas reglamentarias.*
- l. Decreto N° 10229/07, en concordancia con el artículo 27 de la ley N° 1535/09.
- m. Resolución CGR N° 425/08 *"Por la cual se establece y adopta el modelo estándar de control interno para las entidades públicas del Paraguay- MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República"*.
- n. Resolución CGR N° 1196/08 *"Por la cual se aprueba y adopta el Manual de Auditoría Gubernamental denominado "TESAREKO", por la Contraloría General de la República", actualizado por las Resoluciones CGR Números 350/09 y 1207/09 "POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, DENOMINADO "TESAREKO", PARA USO INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA"*
- o. Otras normativas aplicables.

## 5. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### Estructura Orgánica y Líneas de Autoridad y Responsabilidad de la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia.

#### Nivel Conductor:

Ministra - Secretaria Ejecutiva  
Dirección General del Centro de Adopciones  
Secretaria General  
Dirección General de Administración y Finanzas.  
Dirección General de Gabinete

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

- Dirección de Recursos Humanos.
- Dirección de Accesoría Jurídica.
- Dirección de Comunicaciones
- Dirección de Participación Protagónica.
- Dirección de Protección y Promoción de Derechos.
- Dirección del Desarrollo del Sistema
- Dirección de Planificación.
- Auditoría Interna

**Responsables de la Direcciones Generales de Administración y Finanzas y Unidades dependientes.**

Dirección/Unidad	Nombre y Apellido	Cargo	Periodo
Dirección General de Administración y Finanzas	Haydeé Shirley Dick	Directora General	Año 2009
Dirección Financiera	Oscar Sosa	Director Financiero	desde abril 2009
Unidad de Contabilidad	Guillermo Battaglia	Encargado	enero a marzo/2009
Unidad de Contabilidad	Margit Meza	Encargada	desde abril/2009
Unidad de Tesorería	Luís Romero	Encargado	enero a marzo/2009
Unidad de Tesorería	Margit Meza	Encargada	desde abril/2009
Unidad de Presupuesto	Luís Romero	Encargado	Año 2009
Unidad Operativa de Contrataciones	Maria Beatriz Díaz Peña	Encargada	enero a Agosto/2009
Unidad Operativa de Contrataciones	Gladys Benítez	Encargada	desde septiembre/2009
Unidad de Rendición de Cuentas	Lucia Peralta	Encargada	Año 2009
Unidad de Rendición de Cuentas Organizaciones Sin Fines de Lucro	Dina Cano	Encargada	enero a Agosto/2009
Unidad de Rendición de Cuentas Organizaciones Sin Fines de Lucro	Norma Gamarra	Encargada	desde septiembre/2009
Dirección de Administración	Luís Cabrera	Director Administrativo	enero a octubre/2009
Director de Administración	Celia Valenzuela	Directora Administrativa	desde noviembre/2009
Unidad de Patrimonio	Arturo Torres	Encargado	Año 2009
Unidad de Servicios Generales	Alcides Medina	Encargado	Año 2009
Unidad de Informática	-.-	-.-	-.-
Unidad de Suministros	Marcos Cárdenas	Encargado	Año 2009
Unidad de Transporte	Néstor Sosa	Encargado	enero a abril/2009
Unidad de Transporte	Rafael Cabañas	Encargado	mayo a agosto/2009
Unidad de Transporte	Dina Cano	Encargada	desde septiembre/2009

**Fuentes de Financiamiento:**

10 Recursos del Tesoro

30 Recursos transferidos por la Entidad Binacional Itaipú

**6. COMUNICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES**

La Comunicación de Observaciones fue remitida a la Secretaría de la Niñez y la Adolescencia por Nota CGR N° 6264 de fecha 02 de noviembre de 2010 a efectos del descargo respectivo sobre las observaciones realizadas. La contestación a dicho requerimiento fue remitida a este Organismo Superior de Control por Nota PR/SNNA/N° 1702/11/2010, ingresada bajo el Expediente CGR N° 11919/2010, lo que motivó la respectiva evaluación del descargo y el presente informe de auditoría.

**7. DESARROLLO DEL INFORME**



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

Para una mejor comprensión de las áreas examinadas, se desarrolla el presente de la siguiente manera:

Capítulos	Introducción
<b>CAPÍTULO I</b>	Evaluación de Control Interno
<b>CAPÍTULO II</b>	Ejecución Presupuestaria
<b>CAPITULO III</b>	Verificación in situ en los Centros Abiertos y de Adopciones
<b>CAPÍTULO IV</b>	Conclusiones Generales
<b>CAPÍTULO V</b>	Recomendaciones Generales



## CAPÍTULO I

### EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El control interno, se define como el *"plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados"*.

En ese contexto se ha efectuado el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Nacional de la Niñez y Adolescencia, en las etapas de Planeación Primera (Existe/No Existe), Planeación Segunda (Se Aplica/No se aplica) y en la etapa de Ejecución (Efectivo/Con Deficiencia/Inefectivo), con relación a los mecanismos aplicados en el marco de la Ejecución Presupuestaria de Gastos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009. Para el efecto, se ha analizado la estructura de control interno vigente en la Institución, de manera a determinar los procedimientos de auditoría a ser aplicados; con el propósito de expresar una opinión sobre la ejecución Presupuestaria; los que se han considerado en el presente Informe de Auditoría.

Para la evaluación correspondiente, esta auditoría se ha basado en el enfoque conceptual del *"Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO"*, que clasifica el Sistema de Control Interno en los siguientes componentes: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Monitoreo y Comunicación e Información.

En tal sentido, el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno practicado por esta auditoría a través del análisis de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno basado en el sistema "COSO", se constató que la institución presenta deficiencias en distintas áreas, determinando las más críticas en lo que respecta al Ambiente de Control, la Valoración del Riesgo, Actividades de Control (Evaluación General), Monitoreo e Información y Comunicación por lo que se infiere que los riesgos inherentes afectan áreas importantes para el desarrollo de la Institución.

Es importante recordar que la Institución, es responsable de establecer y mantener una adecuada estructura de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requieren estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y costos relativos a las políticas y procedimientos de control interno.

Asimismo, la proyección de cualquier evaluación de la estructura a periodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos se vuelvan inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos puedan deteriorarse.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los aspectos de dicha estructura, que pudieran considerarse como deficiencias importantes. Una deficiencia importante, es aquella en la que el diseño u operación de uno o más elementos específicos de la estructura de control interno, *no reducen* a un nivel relativamente bajo el riesgo, de que errores o irregularidades en montos que podrían ser importantes en relación a la Ejecución Presupuestaria de la organización puedan ocurrir y no ser detectados oportunamente por los funcionarios en el cumplimiento normal de sus funciones.

Se puede mencionar que se han notado ciertas deficiencias relacionadas a control interno y su operación que, conforme a la definición anterior, informamos a continuación:

El estudio y evaluación del control interno en las fases preliminares, se efectuó con el propósito de obtener una base que nos permita determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de Auditoría a ser aplicados durante el examen de la información presupuestaria preparada por la Administración de la Organización.



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

Esta Auditoría realizó la calificación del Sistema de Control Interno de la **Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia**, en la etapa de planeación, primera y segunda fase, ejecución, tercera fase, de acuerdo con la ponderación dada a cada uno de los componentes del Sistema, para la valoración de "Factores de Riesgo", resultante de dicha evaluación del Sistema de Control Interno.

Los valores surgen del análisis de la información obtenida por el equipo auditor a través de entrevistas con los responsables de las distintas dependencias y de la verificación de los procesos en las Áreas Auditadas, considerando la escala mencionada precedentemente para los criterios de ponderación. Del análisis de los 5 (cinco) componentes, en sus etapas 1, 2 y 3, resulta la siguiente evaluación:

**CALIFICACION FASE DE PLANEACIÓN (PRIMERA)**

ÍTEM	COMPONENTE O PROCESO	CALIFICACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO	CALIFICACION GLOBAL
1	AMBIENTE DE CONTROL	BAJO	RIESGO ALTO
2	VALORACION DEL RIESGO	ALTO	
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	MEDIO	
	EVALUACION GENERAL	MEDIO	
	PRESUPUESTO	MEDIO	
	TESORERIA	ALTO	
	CONTRATACION	BAJO	
	INVENTARIOS	MEDIO	
	PROCESO CONTABLE	MEDIO	
	NEGOCIO MISIONAL 01	NO APLICABLE	
4	MONITOREO	ALTO	
5	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	BAJO	
<b>TOTALES</b>		<b>ALTO</b>	

**CALIFICACION FASE PLANEACIÓN (SEGUNDA)**

ÍTEM	COMPONENTE O PROCESO	CALIFICACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO	CALIFICACION GLOBAL
1	AMBIENTE DE CONTROL	MEDIO	RIESGO ALTO
2	VALORACIÓN DEL RIESGO	ALTO	
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	MEDIO	
	EVALUACION GENERAL	MEDIO	
	PRESUPUESTO	MEDIO	
	TESORERIA	ALTO	
	CONTRATACIÓN	BAJO	
	INVENTARIOS	MEDIO	
	PROCESO CONTABLE	MEDIO	
	NEGOCIO MISIONAL 01	No aplicable	
4	MONITOREO	ALTO	
5	INFORMACIÓN Y Comunicación	MEDIO	
<b>TOTALES</b>		<b>ALTO</b>	

**CALIFICACION FASE DE EJECUCIÓN**

ÍTEM	FASE O PROCESO	CALIFICACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO	CALIFICACION GLOBAL
1	AMBIENTE DE CONTROL	MEDIO	RIESGO ALTO
2	VALORACION DEL RIESGO	ALTO	
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	MEDIO	
	EVALUACION GENERAL	MEDIO	
	PRESUPUESTO	MEDIO	
	TESORERIA	ALTO	
	CONTRATACIÓN	BAJO	
	INVENTARIOS	MEDIO	
	PROCESO CONTABLE	MEDIO	



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

	NEGOCIO MISIONAL 01	No aplicable	
4	MONITOREO	ALTO	
5	INFORMACION Y Comunicación	MEDIO	
<b>TOTALES</b>		<b>ALTO</b>	

**AMBIENTE DE CONTROL**

**1. Componente Ambiente de Control**

La evaluación realizada a este componente, arrojó una calificación de riesgo bajo en la primera fase, la segunda y tercera fase dieron una calificación de Riesgo medio, debido a los siguientes:

La institución, no cuenta con código de ética, por lo tanto al no contar con esta herramienta, los funcionarios no participan en el desarrollo de los valores éticos a través de su desempeño con sentido de pertenencia y motivación.

**2. Componente Valoración del Riesgo.**

De la evaluación realizada a este componente, en la primera, segunda y tercera fase arrojan una calificación de riesgo alto, debido a las siguientes situaciones:

La Institución no ha construido sus mapas de riesgos, al no contar con el mismo no puede realizar estudios para determinar la probabilidad de ocurrencia de riesgos, tampoco puede elaborar un plan de acción para el manejo de riesgos.

Igualmente no cuenta con un plan de contingencia que permita dar respuesta oportuna a la ocurrencia de situaciones riesgosas. Asimismo, no cuenta con informes que evalúen la efectividad en la administración de riesgos.

**3. Componente Actividades de Control**

**3.1 Evaluación General:**

Este componente ha arrojado una calificación de riesgo medio, en todas las fases; primera, segunda, y tercera, debido a las siguientes situaciones:

La entidad no cuenta con Manual de Funciones, asimismo no diseño un plan que involucre puntos de control de carácter preventivo, tampoco cuenta con indicadores que permitan medir la eficacia y efectividad de los controles; como así también no cuentan con indicadores que permitan medir la eficacia y efectividad de los controles aplicados.

**3.2 Área de Presupuesto**

Esta área se encuentra regida por el sistema Integrado de Presupuesto Público (SIPP) administrado por el Ministerio de Hacienda a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

**3.3 Área de Tesorería**

No cuenta con manual de procedimientos para el proceso de Tesorería.

**3.4 Área de Contratación**

El proceso de contratación se encuentra reglamentado por la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y el Decreto N° 21909/03.

La entidad elabora un Programa Anual de Contrataciones (PAC) acorde con las necesidades de cada una de sus áreas funcionales.

**3.5 Área de Inventario**



La institución no cuenta con un inventario General de bienes actualizados, a la fecha de la auditoria practicada, a falta del mismo la Institución no tiene control sobre sus bienes.

**3.6 Área de Estados Contables**

El sistema contable se rige por el SIAF.

**4. Componente Monitoreo**

Los criterios evaluados en este componente en las fases de planificación, primera y segunda y la fase de ejecución arrojaron una calificación de riesgo alto. Debido a las siguientes situaciones:

La Institución Auditada no ha identificado actividades para monitorear la efectividad del Control Interno generado en desarrollo del quehacer institucional, tampoco diseñó un sistema de evaluación que permita generar la cultura del autocontrol y el mejoramiento continuo de la gestión institucional, asimismo no existen indicadores para medir el impacto del funcionamiento del sistema de control interno frente a los objetivos misionales.

**5. Componente Información y Comunicación**

Este componente arrojó en la primera fase una calificación de riesgo bajo, en la segunda y tercera fase una calificación de riesgo medio, por los siguientes:

La institución no ha diseñado e implementado un plan de contingencia para ser aplicado en caso de presentarse fallas en los canales de comunicación, así mismo no cuenta con un sistema integrado de información, que contribuya a una efectiva toma de decisiones

**IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DEL CONTROL INTERNO (MECIP)**

En cumplimiento de la normativa vigente, por Nota CGR N° 3633/2010, la Contraloría General de la República ha solicitado a la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, el llenado de un Cuestionario de Control Interno referente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP).

Por Nota PR/SNNA/N° 594 del 22 de junio de 2010, Liz Cristina Torres Herrera, Ministra del referido Organismo del Estado se dirige al Señor Contralor General de la República en la cual informa que adjunta a dicha nota el Cuestionario de Control Interno con las respuestas correspondientes y los antecedentes respaldatorios ingresada en Mesa de Entradas por el Expediente CGR 6616/2010. A continuación se presenta el resultado de la Evaluación:

**EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY (MECIP) -1ª ETAPA – 2009**

Se presentó el presente cuestionario en base a los documentos de respaldo presentados a solicitud del Equipo Auditor. Al respecto, la Dirección de Mejoramiento Organizacional remitió un breve informe sobre la situación de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones públicas del Paraguay – MECIP, y la compilación de disposiciones administrativas.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		Observación
		SI	NO	
1	<b>Compromiso Institucional con el control interno.</b>			
1.1	La entidad ha formulado el Acta de compromiso para la implementación del MECIP?	X		El Acta de Compromiso no fue suscripta en el Ejercicio Fiscal 2009 conforme al modelo definido en el Manual



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

				de Implementación del MECIP – Pag. 25.
1.2	La entidad ha adoptado el MECIP a través de un acto administrativo?	X		El Acto Administrativo (Resolución) no fue emitido en el ejercicio fiscal 2009 conforme al modelo definido en el Manual de Implementación del MECIP. Pag. 26-27
<b>2</b>	<b>Definición de comité de trabajo.</b>			
2.1	La entidad ha integrado el grupo de trabajo – Nivel Directivo en la implementación del MECIP?	X		Según el cuestionario del Control Interno manifestaron que SI, pero no se remitió Formulario habilitado para el efecto en el Manual de Implementación. Pag. 31
2.2	La entidad ha integrado el grupo técnico - Equipo MECIP, para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno?		X	No se remitió el Formulario habilitado para el efecto en el Manual de Implementación. Pag. 32.
2.3	La entidad ha realizado el acto administrativo por el cual se designa al responsable de la Alta Dirección y al equipo MECIP, y se ha definido en el mismo sus roles y responsabilidades?		X	No se remitió documentos correspondientes al Acto administrativo conforme al modelo definido en el Manual de Implementación del MECIP – Pag. 33-34.
<b>3</b>	<b>Elaboración plan de trabajo y seguimiento.</b>			
3.1	La entidad ha realizado el diagnóstico del Control Interno?		X	No se remitió el diagnóstico del Control Interno conforme al modelo definido en el Manual de Implementación del MECIP – Pag. 39-42.
3.2	La entidad ha consolidado los resultados del diagnóstico del Control Interno?		X	No se remitió el resultado del diagnóstico del Control Interno conforme al modelo definido en el Manual de Implementación del MECIP – Pag. 44.
3.3	La entidad ha realizado los requerimientos de implementación del Modelo Estándar de Control Interno?		X	No se remitieron los requerimientos de implementación del MECIP conforme al modelo definido en el Manual de Implementación del MECIP – Pag. 45.
3.4	La entidad ha definido el plan de trabajo para la implementación del MECIP?		X	No se remitió el Plan de Trabajo conforme al modelo definido en el Manual de Implementación del MECIP – Pag. 46-57.

Conclusión



## CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

En base a la evaluación realizada en el punto anterior, se concluye que durante el Ejercicio Fiscal 2009, periodo sujeto a control, objeto del presente informe, la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, no ha adoptado el Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay – MECIP.

Al respecto, en los Ítems 1.1 y 1.2 del Formulario del Control Interno (MECIP) 1ª Etapa, manifiestan que sí, sin embargo presentaron documentos de respaldos correspondientes al ejercicio fiscal 2010.

Asimismo, en el Ítem 2.1 del Formulario del Control Interno (MECIP) 1ª Etapa, manifestaron que sí, sin embargo no remitieron el Formulario habilitado para el efecto dispuesto en el Manual de Implementación. Pag. 31. De igual manera a partir del Ítem 2.2 no llenaron el Formulario mencionado precedentemente y tampoco remitieron documentos respaldatorios.

En relación a la evaluación del Control Interno apoyado en el manejo y verificación del Cuestionario por Componentes del Sistema de Control Interno adoptado por la Contraloría General de la República, con base en los componentes Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Monitoreo e Información y Comunicación, expuestos en el Modelo de Estructura Conceptual Integrada del Comité of Sponsoring Organizations of The Treadway Comisión – COSO, arroja una calificación Global en la primera, segunda y tercera fase de RIESGO ALTO.

### **Recomendación General**

La Institución deberá diseñar, establecer, adoptar y mantener actualizado mecanismos de Control Interno en todas las áreas, de conformidad a las normas y principios de aplicación general, reconocidos en la práctica financiera y administrativa a fin de agilizar las actividades en forma eficiente, efectiva y económica para alcanzar los objetivos establecidos por la Secretaría Nacional de la Niñez y Adolescencia.

Asimismo deberá adoptar e implementar el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP), como base para el desarrollo de su Sistema de Control Interno, como lo establece el Decreto N° 962/08 "Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2008 "Por el cuál se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamenten la implementación de la Ley N° 1535/99, "De Administración Financiera del Estado" y el Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)", a fin de fortalecer sus niveles de integridad, eficiencia y transparencia en concordante con la Resolución CGR N° 425 de fecha 09 de mayo de 2008.

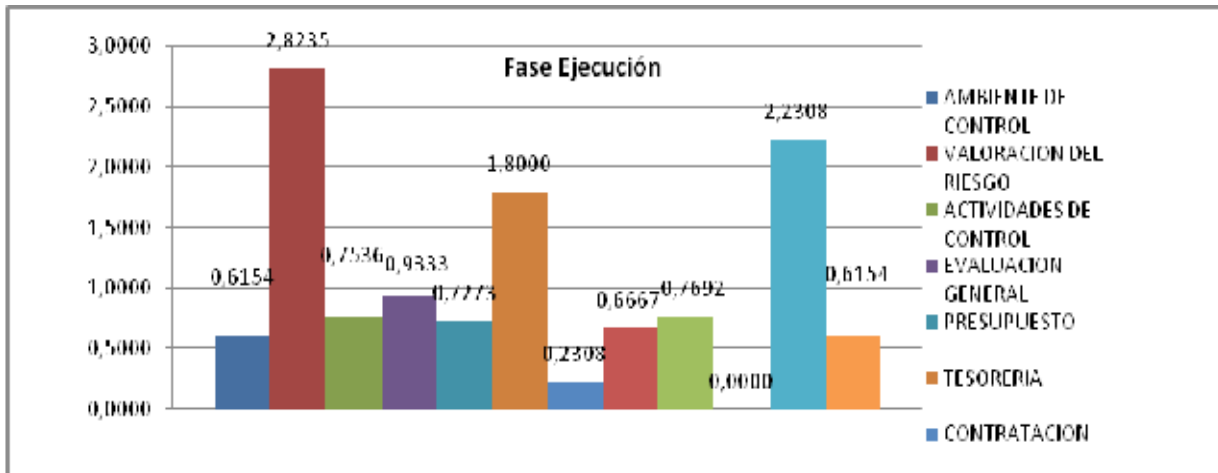
Al respecto este Equipo de Auditores, recomienda que la Dirección de Auditoría Interna de la Secretaría Nacional de la Niñez y Adolescencia, sea fortalecida con mayor número de Recursos Humanos, para cumplir con los objetivos institucionales.



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

**GRAFICOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO EN LA FASE DE EJECUCIÓN**



VALORES DE RIESGO DE REFERENCIA	
Resultado menor a 0,4: Riesgo	<b>BAJO</b>
Resultado mayor o igual a 0,4 y menor a 0,9: Riesgo	<b>MEDIO</b>
Resultado mayor a 0,9: Riesgo	<b>ALTO</b>

Asunción, 25 de marzo de 2011

**Ever Javier Espínola Devaca**  
Auditor

**Lic. Adalberto Almada**  
Auditor

**C.P. Syrley Pereira**  
Auditora

**Lic. Matilde Martínez**  
Auditora

**Lic. Alcira Silvano de León**  
Jefa de Equipo

**Lic. Marta Benítez de Sánchez**  
Directora de Área

**Lic. Víctor Manuel Mechetti**  
Director General  
Dirección General de Control de la Adm. Central



**CAPITULO II**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

La Ejecución Presupuestaria de Gastos por lo obligado de la Secretaria de la Niñez y la Adolescencia, en el Ejercicio Fiscal 2009 fue de G. 36.350.961.938 (Guaraníes treinta y seis mil trescientos cincuenta millones novecientos sesenta y un mil novecientos treinta y ocho), compuesta de la siguiente forma:

<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS – OBLIGADO EJERCICIO FISCAL 2009</b>		
<b>Total Presupuesto Obligado – G.</b>		<b>36.350.961.938</b>
<b>GRUPO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE – G.</b>
100	SERVICIOS PERSONALES	8.274.294.913
200	SERVICIOS NO PERSONALES	3.628.750.583
300	BIENES DE CONSUMO E INSUMO	4.043.332.007
500	INVERSIÓN FÍSICA	1.922.553.953
800	TRANSFERENCIAS	18.475.433.668
900	OTROS GASTOS	6.596.814

De las verificaciones a los legajos de rendición de cuenta surgen las siguientes observaciones:

**100 SERVICIOS PERSONALES**

**OBSERVACIÓN N° 1**

**Falta de documentos personales en los legajos de funcionarios de la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia.**

Verificado los Legajos Personales de algunos funcionarios contratados, seleccionados en la muestra se evidencia que los mismos se encuentran incompletos; tales como, Declaración Jurada de Bienes, antecedente policial, antecedente judicial y fotocopia de Cédula de Identidad. A modo de ejemplo se detalla en el siguiente cuadro:

N°	Nombre y Apellido	C.I. N°	Contrato N°	Curric.	D. J. B.	Antec. Policial	Antec. Judicial	Fotoc. C.I.
1	Martin Reyes Fernández	2.267.287	308/09	si	n/v	si	Si	Si
2	Juana Bautista Hidalgo	1.116.474	315/09	si	n/v	n/v	n/v	n/v
3	Silvia Patricia Filipini	3.634.381	319/09	si	n/v	n/v	n/v	n/v
4	Juan Carlos Arias	1.556.810	320/09	si	n/v	n/v	n/v	Si
5	Angel Gabriel Romero	1.384.836	321/09	si	n/v	si	n/v	Si
6	Sonia Monserrat Moreira	3.229.444	322/09	si	n/v	n/v	n/v	Si
7	Oswaldo Tomas Keim	535.137	329/09	si	n/v	si	n/v	Si
8	Alfredo Coronel Nuñez	3.566.025	330/09	si	n/v	n/v	n/v	Si
9	Leonarda Herminia Duarte	1.302.564	325/09	si	n/v	si	n/v	Si
10	Ángel Gabriel Ortega	3.335.011	311/09	si	n/v	si	n/v	Si
11	Dionisio Gómez Benítez	4.439.639	337/09	si	n/v	Si	Si	Si
12	Digna Cardozo Cristaldo	2.278.301	316/09	si	n/v	n/v	n/v	Si
13	José Felix Estigarribia	3.408.779	345/09	si	n/v	si	Si	Si
14	Catalino Benítez	1.528.396	343/09	si	n/v	si	Si	n/v
15	Angela Sales Vargas	3.769.507	337/09	si	n/v	si	Si	Si
16	Atilano Segovia Benítez	2.100.933	323/09	si	n/v	n/v	n/v	Si
17	Blas Andrés Pérez	3.742.007	363/09	si	N/v	n/v	Si	Si

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

Nº	Nombre y Apellido	C.I. Nº	Contrato Nº	Curric.	D. J. B.	Antec. Policial	Antec. Judicial	Fotoc. C.I.
18	Sergio Héctor Reible	6.283.920	369/09	si	n/v	n/v	n/v	Si
19	Luis Rigoberto González	2.882.584	324/09	si	n/v	si	n/v	Si
20	Fátima Diana Aliende	3.637.806	317/09	si	n/v	si	n/v	Si
21	Anabel María Lizarraga	3.602.439	42	si	Si	n/v	n/v	Si
22	María del Pilar Gill	1.466.372	40	n/v	n/v	N/v	n/v	n/v
23	María Paula Giangreco	1.060.425	39	si	n/v	n/v	n/v	n/v
24	Patricia Adriana Silva	1.350.897	72	si	n/v	n/v	n/v	n/v
25	Sandra Noemí Burgos	1.962.014	63	si	n/v	si	Si	Si
26	Carlos Martín Noguera	2.411.909	281	si	n/v	n/v	n/v	n/v
27	Cecilia Beatriz Martínez	1.635.676	108	si	n/v	n/v	n/v	Si
28	Cyntia C. Ruiz Díaz	1.249.366	106	si	n/v	n/v	n/v	n/v
29	Hilda Laura Cristina González	2.886.435	102	si	n/v	n/v	N/v	n/v
30	Matilde Delvalle A.	2.993.106	65	si	n/v	si	Si	Si
31	Justo Lorenzo Vázquez	1.232.980	270/09	si	n/v	si	Si	Si
32	Jorge Luis Amarilla	4.096.539	332/09	si	n/v	si	n/v	Si
33	Lourdes Liliana López	3.527.139	333/09	si	n/v	n/v	n/v	n/v
34	Laura Natalia Jiménez	3.226.831	334/09	si	n/v	si	n/v	n/v
35	Celia María Frutos	2.546.314	336/09	si	n/v	si	Si	Si
36	Victor Hugo Villalba	4.976.660	337/09	si	n/v	Si	n/v	n/v
37	Prabhat Hassid Pacua	2.468.251	331/09	si	n/v	n/v	n/v	Si
38	Nilda Bartolina Escobar	2.557.875	99/09	si	n/v	n/v	n/v	n/v
39	Oscar Antonio Ojeda	2.196.142	47/09	si	n/v	n/v	n/v	Si
40	Sebastián Jiménez	2.849.166	81/09	si	n/v	n/v	Si	Si
41	Wilfrido Salvador Vera	4.512.633	58/09	si	n/v	si	n/v	Si
42	Benita Bogado de Benítez (*)	629.546	76/09	no	no	no	No	No
43	Justa Raquel Cubilla (*)	6.159.677	79/09	no	no	no	No	No
44	Liz Ariana Cardozo	3.379.671	357/09	si	n/v	n/v	n/v	Si
45	Carlos Antonio Flecha	1.381.566	310/09	si	n/v	si	Si	Si
46	Leonardo Romero Rivas	2.467.815	309/09	si	n/v	si	Si	Si
47	Beatriz Marlene Nuñez	1.999.787	301/09	si	n/v	n/v	n/v	n/v
48	Eva Mariana Mereles	3.781.472	109/09	si	n/v	si	Si	n/v
49	Milciades Chaparro	3.671.545	197/09	si	Si	si	Si	Si
50	Carlos Rubén Rojas	2.373.105		si	n/v	n/v	n/v	Si
51	Fabián Peralta	3.969.163	279/09	si	n/v	n/v	n/v	Si
52	Isidro Fabián Alcaráz	2.364.923	443/09	si	n/v	n/v	n/v	n/v
53	Arturo Grande	2.287.725		si	n/v	si	Si	Si
54	Carlos Cardozo	3.750.658		si	n/v	n/v	n/v	n/v
55	David Sánchez	3.395.135		si	n/v	n/v	n/v	n/v
56	Victoriana Villalba	3.587.335		si	n/v	si	Si	Si
57	Zunilda Chávez	2.820.418		si	n/v	n/v	n/v	Si
58	Gillermo Battaglia	1.937.671	10768	si	n/v	Si	Si	Si
59	Fernando Rojas Doldán (com.)	3.191.209		si	n/v	n/v	n/v	si
60	Roberto López Maciel (com.)	3.810.653		Si	n/v	n/v	n/v	si

(\*) : No cuenta con legajos

**N/v:** no visualizados**D. J. B:** Declaración Jurada de Bienes**DESCARGO Nº 1**

*En lo referente a la presente observación es importante considerar que la SNNA incrementó sus recursos humanos en virtud a la incorporación de programas de atención directa tales como Abrazo, Programa de atención Integral a Niños que viven en la calle (PAINAC), Niñez Institucionalizados, Fono Ayuda entre otros, es así que para Agosto del 2008 la secretaria contaba con aproximadamente 89 funcionarios/as, que con la incorporación de los subprogramas mencionados ingresaron más de 190 funcionarios/as, para lo cual fue realizado un riguroso*



## CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

*procedimiento enmarcado en la Ley N° 1626/2000 para la incorporación de los mismos mediante concurso público de oposición y de esa forma obtener un mecanismo centrado en la transparencia y objetividad en la selección de los recursos humanos. El incremento de los recursos humanos pudo haber incidido en el incumplimiento involuntario de las falencias detectadas.*

*No obstante en relación a esta observación la SNNA a través de su Dirección de Recursos Humanos se halla abocada a la regularización de los legajos, por lo cual, mediante circular N° 012/2010 de fecha 15 de noviembre, "La Dirección de Recursos Humanos comunica a todos los funcionarios de carácter permanente y contratados de de la Secretaria Nacional de la Niñez y a Adolescencia, que con el objetivo de actualizar los legajos que obran en los archivos de esta dirección, y dar cumplimiento a los Arts. 104 y 238 de la constitución Nacional Artículo 9 de la Ley 276/94, de la Contraloría General de la República, y el Artículo 14 de la Ley 1626/00, de la Función Pública que deberán presentar a la Dirección de Recursos Humanos los siguiente documentos: A-) Declaración Jurada de Bienes y Rentas , Original B-) Antecedentes Judiciales, original C-) Antecedentes Policiales, original D-) Fotocopia de Cédula de Identidad autenticada por Escribanía. Todos estos documentos tendrán carácter de presentación obligatoria en un plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de promulgación de esta circular. Anexo 02*

### **EVALUACIÓN DEL DESCARGO N° 1**

EL descargo presentado por la Dirección de Recursos Humanos de la SNNA, no desvirtúa la observación realizada por el Equipo de Auditores de la CGR, considerando que a partir de la misma han tomado los recaudos necesarios. Es importante señalar que al momento de la verificación se constató la falta de algunos documentos y en otros casos los legajos de funcionarios contratados, se encontraban incompletos.

En relación a la falta de presentación de Declaración Jurada de Bienes, la Constitución Nacional expresa en el Artículo 104: De la declaración obligatoria de bienes y rentas, "*Los funcionarios y los empleados públicos, incluyendo a los de elección popular, a los de entidades estatales, binacionales, autárquicas, descentralizadas y, en general, a quienes perciben remuneraciones permanentes del Estado, estarán obligados a presentar declaración jurada de bienes y rentas dentro de los quince días de haber tomado posesión de su cargo, y en igual termino al cesar el mismo*". Asimismo la Ley N° 1626/00 "*De la Función Pública*", expresa en el artículo 57 "*Son obligaciones de los funcionarios públicos inc. i) Presentar declaración jurada de bienes y rentas, en el tiempo y en la forma que determina la Constitución Nacional...*"

En tal sentido, la Ley N° 1535/99 "*De Administración Financiera del Estado*" en el artículo 60 Control Interno dice..."*El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidas en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control interno previo a cargo de los responsables de la Administración, y control posterior a cargo de la Auditoria Interna Institucional*".

### **CONCLUSIÓN N° 1**

Los Legajos Personales de algunos funcionarios contratados por la SNNA, seleccionados en la muestra, se encuentran incompletos, evidenciándose la falta de algunos documentos tales como Declaración Jurada de Bienes, Resolución de nombramiento, fotocopia de Cédula de Identidad Policial y otros documentos mínimos requeridos en los legajos; no ajustándose con lo establecido en la Constitución Nacional Artículo 104 – De la declaración Obligatoria de bienes y rentas, la Ley N° 1626/00 "*De la Función Publica*" Artículo 57 y la Ley N° 1535/99 "*De Administración Financiera del Estado*" artículo 60 *Control Interno*.

### **RECOMENDACIÓN N° 1**

La Dirección de Recursos Humanos de la SNNA, deberá tomar los recaudos necesarios y exigir a los funcionarios la actualización de los legajos, enfatizando la necesidad de presentación de todos los documentos requeridos tales como: declaración jurada de bienes y rentas, fotocopia de cédula de identidad policial, antecedente judicial, y otros documentos mínimos requeridos.

### **OBSERVACIÓN N° 2**

**Funcionarios que no registran asistencia regularmente y a un horario establecido.**

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

Se observa que algunos funcionarios contratados no registran regularmente su asistencia en la Institución; además, en algunos casos utilizan planillas elaboradas por el Departamento de Recursos Humanos para el control de entradas y salidas. Algunas Planillas se encuentran incompletas, sin registro de firma y en otros casos registran en distintos horarios. Al respecto, se observa que algunos funcionarios de los Centros Abiertos (Trabajadores Sociales y Educadores de calle) registran asistencia en diferentes horarios. A continuación se detallan los casos seleccionados en la muestra:

Nº	Nombre y Apellido	C.I. Nº	Mes	Observación
1	Willian Ramón Benítez	3.201.132	julio	No registró correctamente su entrada y salida, manualmente.
2	Víctor Patiño	994.261	julio	Planilla de marcación manualmente, la entrada marcó 12:30 y salida 20:00 hs.
3	Víctor Hugo Villalba	4.796.660	Julio, octubre, noviembr. y dic.	Registró su entrada a las 8:00, a las 00:00, a las 15:00, 17:00 y 16:00 hs.
4	Felisa Fátima López		julio	Registró su asistencia de 06:00 a 06:00 hs.
5	Leonardo Romero Rivas	2.467.815	julio, octubre, nov. Y dic.	Durante estos meses se observa que la marcación es de 7:30 a 15:30 hs.
6	Alfredo Coronel Núñez	3.566.025	julio	Según planilla de marcación solo dos veces por semana registró su asistencia en el mes de julio.
7	Atilano Segovia	2.100.933	julio	No cuenta con un registro de asistencia regular en el mes de julio.
8	Luis Rigoberto González	2.882.584	agosto, octubre y noviembre	En el mes de agosto no registró asistencia durante una semana y los días que asistió marcó de 7:00 a 14:00 hs. Los otros meses la entrada marcó a las 9:00, 10:00, 11:00 y las 12:00; no se adecua al reglamento interno
9	Margarita Gómez Amarilla	623.870	mayo	Registró solamente dos veces en el mes de mayo.
10	Benigno Arnaldo Cáceres	3.420.265	julio	No registra correctamente su asistencia, de 7:30 a 15:30
11	Beatriz Marilene Nunez	1.999.787	julio	No registra correctamente su asistencia, de 7:30 a 15:00.
12	José Félix Estigarribia	3.408.779	julio, octubre, nov. Y dic.	No registró en forma diaria, se observa que la marcación realizada hizo dos veces por semana en estos meses y a cualquier hora.
13	Dionisio Gómez	4.439.639	julio, octubre, nov. Y dic.	No asistió regularmente durante estos meses.
14	Cristian Daniel Avalos	1.870.807	Julio	Registró su entrada a las 7:00, a las 8:00, a las 10:00 y a las 15:00; así también la salida.
15	Prabath Hassid Pacua	2.468.251	agosto, oct., nov. Y dic.	Registró solamente cuatro veces su asistencia en el mes de agosto, se observa que realizó la marcación a las 10:00, 12:00, 13:00 y 17:00 hs. No se adecua al reglamento interno.
16	Nancy Liliana Espinoza	4.080.435	Febrero	Solamente registró cuatro veces en el mes de febrero.
17	Laura Natalia Jiménez	3.226.831	julio, oct., nov. Y dic.	No registró en forma correcta, se observa la marcación a las 7:00, 8:00, 10:00 y las 13:00 hs.
18	Jorge Luís Amarilla	4.096.539	julio, octubre, nov. Y dic.	No registró la asistencia en forma correcta, se observa la entrada a las 8:00, 9:00, 10:00 y a las 12:00 hs. No se adecua al reglamento interno.
19	Basilio Ignacio Benítez	3.624.764	octubre, noviembre y dic.	En el mes de noviembre, no registró asistencia durante una semana.
20	Carlos Cardozo Cristaldo	3.750.658	Octubre, noviembre y diciembre.	No registró correctamente, según planilla de asistencia la marcación de entrada fue a las 8:00, a las 9:00 y a las 10:00 hs.
21	Sonia Yolanda Álvarez	3.532.609	octub., nov. y diciembre	Según registro de marcación se observa de 8:00 a 16:00hs.
22	Victoriana Villalba	3.587.335	Octubre, nov. Y diciembre	según detalle de marcación, se observa de 8:00 a 16:00 hs.
23	Arturo Grande	1.261.179	octub, noviem y diciembre	Según el detalle de la planilla de asistencia, se observa que registró de 8:00 a 16:00 hs.



## CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

Nº	Nombre y Apellido	C.I. Nº	Mes	Observación
24	Blas Andrés Pérez	3.742.007	Octubre, noviem y diciem.	No marcó correctamente, una vez por semana durante estos meses.
25	Carlos Noguera Bazzano	2.411.909	Octubre y nov.	En el mes de noviembre se observa que el registro de entrada fue a las 8:00, 9:00 y 10:00 hs.
26	David Sánchez	3.395.135	Diciembre	Su registro de marcación se observa de 8:00 a 16:00 hs.
27	Carolina Isabel Espinola	3.556.289	nov. Y diciembre	No marcó correctamente, se observa que la marcación realizó una vez por semana.

### DESCARGO Nº 2

*Respecto a las situaciones a que hacen referencia los auditores de la CGR. Si bien los horarios de algunos funcionarios son diferentes a la de otros que prestan servicios en horarios de 7:00 a 15:00 (servicios en áreas administrativas), es importante destacar que la labor que realizan estas personas en sí son tareas distintas, en atención a la especificidad de la población a la cual brindan atención (Niños, Niñas y Adolescentes en situación de Calle), requiriendo para el efecto mayor carga horaria, principalmente las tareas de los educadores de calle (actividades complejas – que revisten características especiales) y de los cuidadores de Centros Abiertos del Programa Abrazo, especialmente durante los operativos denominados verano e invierno.*

*Es importante mencionar que la Dirección de Recursos Humanos ha tomado los recaudos pertinentes relacionados a la inclusión en el Reglamento Interno el cronograma de actividades con horarios diferenciados de los educadores de calle, de centros abiertos y trabajadores sociales.*

*Se remite un resumen de la nomina de funcionarios afectados por esta situación con las explicaciones de cada uno de los casos y el cronograma utilizado en el operativo invierno 2009. Anexo 3.*

### EVALUACIÓN DEL DESCARGO Nº 2

El descargo remitido por la Institución no desvirtúa la observación, en relación al registro de marcación de entradas y salidas de los funcionarios, considerando que no fueron remitidos documentos que acrediten o respalden los diferentes horarios de trabajo de aquellos que registran su asistencia en las distintas reparticiones de la Institución. Asimismo, la planilla utilizada para el efecto, por el Departamento de Recursos Humanos es vulnerable; por lo que se impone un control estricto, específicamente a los Educadores de calle y trabajadores sociales. En tal sentido, esta auditoría se ratifica en la observación.

Al respecto, la Ley Nº 1626 "De la Función Pública" en el artículo 57 establece: "Son obligaciones del funcionario público, sin perjuicio de lo que se establezca en los reglamentos internos de los respectivos organismos o entidades del Estado las siguientes: b) cumplir la jornada de trabajo que establece esta ley; c) asistir puntualmente al trabajo y prestar su servicio con eficiencia, diligencia, urbanidad, corrección y disciplina y portar identificación visible para la atención al público dentro del horario establecido y cuando fuere necesario, en horas extraordinarias".

Asimismo, el Reglamento Interno de la Institución establece: artículo 3 "Jornada y Horario de Trabajo" *Los horarios laborales establecidos en la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia serán de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. Con un receso de 45 minutos para el almuerzo.* artículo 6 "Del registro de Asistencia" *Los funcionarios acreditarán su asistencia diariamente en un registro en el que se asentará el horario de entrada y salida, en la modalidad adoptada por la Institución. El control de la asistencia o cumplimiento del horario estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos.*

### CONCLUSIÓN Nº 2

La planilla de registro de asistencia utilizada por el Departamento de Recursos Humanos de la SNNA es vulnerable y no especifican los horarios diferenciados de los Educadores de calle y trabajadores sociales, constatándose que algunos funcionarios no registran su asistencia en los



horarios establecidos. En tal sentido no han observado lo establecido en la Ley N° 1626 "De la Función Pública" en su artículo 57 inc. b) y c) y el Reglamento Interno en su artículo 3 "Jornada y Horario de Trabajo" y el artículo 6 "Del registro de Asistencia"

**RECOMENDACIÓN N° 2**

La Dirección de Recursos Humanos deberá implementar un mecanismo efectivo de registro de asistencia de entrada y salida de los funcionarios y establecer procedimientos de control para los educadores de calle y trabajadores sociales que tienen horarios diferenciados. Además se sugiere la instrucción de un sumario administrativo a los funcionarios intervinientes en las áreas afectadas a los procedimientos observados y señalados en la conclusión, a fin de determinar la responsabilidad y en su caso, la aplicación de la sanción administrativa, todo ello producto de la comprobación del hecho observado, si correspondiere.

Asimismo, impulsar los trámites de rigor, si a consecuencia de la investigación efectuada surgieren indicios de responsabilidad civil y/o penal y en su caso, si correspondiere, contra aquellos que han dejado de ser funcionarios de la institución auditada.

**200 SERVICIOS NO PERSONALES**

**OBSERVACIÓN N° 3**

**Falta de inspección técnica de los vehículos de la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, por el Departamento de transporte**

En el Ejercicio Fiscal 2009, la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, adjudicó al Taller Mecánico DEFRANCESCO, para el servicio de mantenimiento y reparación de los Vehículos que forman parte del Parque automotor, por importe de G. 80.055.000 (Guaraníes, ochenta millones cincuenta y cinco mil); constatándose que el Departamento de Transporte de la institución, no efectúa la inspección técnica y los Informes Técnicos correspondientes a cada Vehículo, sino que el encargado de ejecutar la inspección es el propio taller adjudicado. A modo de ejemplo se detalla en el siguiente cuadro:

Informe Técnico	Vehículo	Servicios	Importe G.
TALLER DEFRANCESCO	Kia pregio, Chapa EAD N°. 517	Mantenimiento y reparación	593.100
	Ford Ranger, Chapa EAE N°.565	Mantenimiento y reparación	1.486.890
			1.848.960
	Camioneta Toyota Hilux, Chapa AXC N°. 808	Mantenimiento Y Reparación	1.123.200
	Ford Ranger, Chapa EAE N°.616 762	Mantenimiento Y Reparación	890.640
	Camioneta JMC- Chapa N°. 807	Mantenimiento	136.500
	Renaul Master, Chapa PUN n°. 097	Cambio de amortiguadores y mantenimiento	497.700
			1.647.000
	Toyota prado, chapa N°. BAV- 575	Mantenimiento y Reparación	1.680.300

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

	Toyota Prado, Chapa N°. BAV 575	Mantenimiento y Reparación	517.370
	Kia pregio, chapa N°. EAD 517	Mantenimiento Y Reparación	1.570.500
			1.365.300
	Ford Ranger, chapa N° EAE 565	Mantenimiento Y reparación	1.348.4470
			423.000
	Ford Ranger, chapa N° EAE 616	Mantenimiento y Reparación	1.388.070
			873.450
	Renault Master, chapa PUN 097	Regulación de embrague	76.500
		Mantenimiento Y Reparación	1.401.300
	Toyota Parado, Chapa N°. BAV 575	Mantenimiento Y Reparación	1.713.600
	Toyota Hilux, chapa N° AXC 808	Mantenimiento y reparación	1.861.110.
			1.024.200
	Camioneta Isusu JMC, chapa N° KAB 807	Mantenimiento y reparación	934.110
			935.550
	Camioneta Toyota Land cruissier, chapa N° AAZ 470	Mantenimiento y Reparación	1.220.850

**DESCARGO N° 3**

Considerando la observación N° 5, relacionada a la falta de inspección técnica de los vehículos del parque automotor institucional para la realización de los mantenimientos correspondientes, es importante mencionar, que dicha circunstancia es plenamente aceptable.

No obstante, debe señalarse que ante la recepción de los vehículos, posterior a los mantenimientos y reparaciones, fue efectivamente realizada la verificación antes de la entrega de los mismos a la SNNA, procedimiento posible de constatar con las respectivas notas de remisión en la cual se realiza la verificación y aprobación de los trabajos realizados por el taller adjudicado. Se adjunta copia de las boletas de remisión. Anexo 5.

Por consiguiente y en virtud de la presente observación, esta Secretaria de Estado se halla abocada al fortalecimiento del área administrativa correspondiente, con el objeto de dar cumplimiento de manera más efectiva a lo establecido en la Guía de Revisión.

**EVALUACIÓN DEL DESCARGO N° 3**

La SNNA, admite la observación en este punto; si bien "señala que ante la recepción de los vehículos, posterior a los mantenimientos y reparaciones, fue efectivamente realizada, y cuyo procedimiento puede constatarse a través de las respectivas notas de remisión en la cual se realiza la verificación; sin embargo la observación del equipo Auditor se refirió a la inspección Técnicas de cada vehículo previa a su remisión al taller correspondiente y no posterior al servicios de mantenimientos y reparaciones, por lo tanto esta auditoria se ratifica en lo observado. Al respecto, la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo 60.- Control interno, expresa "El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo".

**CONCLUSIÓN N° 3**



El Departamento de Transporte, no realizó la Inspección Técnica para los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos que forman parte del Parque Automotor de la Secretaría Nacional de La Niñez y la Adolescencia, antes de su remisión al taller adjudicado, incumpliendo con lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo 60 Control interno.

**RECOMENDACIÓN N° 3**

Los responsables del Departamento de transporte de la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, en lo sucesivo deberán realizar previamente la Inspección Técnica de cada vehículo de la institución antes de su remisión al taller adjudicado, de manera a controlar los trabajos de mantenimiento y reparación y asegurar que las reparaciones sean efectivamente realizadas en cada unidad de transporte.

**500 INVERSIÓN FISICA**

**OBSERVACIÓN N° 4**

**Incumplimiento en los plazos de entrega establecidos en los Pliegos de Bases y Condiciones y en los Contratos de Adjudicación en las Licitaciones, Objeto del Gasto 530 y 540.**

Del análisis a las documentaciones que respaldan las Rendiciones de Cuentas de los Objetos del Gasto 530 Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores y 540 Adquisición de Equipos de Oficina y Computación, se constató que no fueron respetados los plazos de entregas establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones y en los Contratos de Adjudicación. Del cotejo realizado a las fechas consignadas en las Órdenes de Compras y las Notas de remisión de los bienes adjudicados, se evidencian atrasos de 6 (seis) a 52 (cincuenta y dos) días. A continuación se expone dicha situación en el siguiente cuadro:

EMPRESA ADJUDICADA	OBJETO DEL GASTO	LCO N°	Importe en G.	FECHA ORDEN DE COMPRA	PLAN DE ENTREGA PBC	FECHA NOTA DE REMISIÓN	DÍAS DE ATRASO
ND Distribuidora	534	O5/2009	20.471.000	03/08/2009	15 días	26/08/2009	8 días
Micro Systems SRL	534	O5/2009	17.981.500	03/08/2009	15 días	09/10/2009	52 días
Sarabia	534	O5/2009	22.260.000	03/08/2009	15 días	31/08/2009	13 días
Distribuidora El Escolar	534	O5/2009	19.460.000	03/08/2009	15 días	25/09/2009	38 días
Mega Service SRL	541	O6/2009	60.810.460	03/08/2009	15 a 45 días	No se visualiza	-----
Tecno Plan	543	O7/2009	160.677.000	03/08/2009	15 días	24/08/2009	6 días
Docunet S.A.	543	O7/2009	59.750.000	03/08/2009	15 días	14/09/2009	27 días

Fuente: Legajo de Rendición de Cuentas y Pliego de Bases y condiciones

**DESCARGO N° 4**

La constatación efectiva de esa instancia contralora en relación a los plazos de entrega de los bienes adjudicados correspondiente a los Rubros 530 y 540, en parte se hallan justificadas en razón de la dificultad relacionada al espacio físico en cuanto a la infraestructura de la SNNA, la cual es sumamente escasa, así como el presupuesto para el alquiler de un depósito transitorio, en tal sentido las notas de solicitud de entrega fueron realizadas en forma progresiva, (Anexo 6) en función a la disponibilidad de espacio tanto para la recepción, codificación, resguardo y entrega de estos bienes, así como para el depósito de los bienes a ser reemplazados conforme a las necesidades existentes.



## CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

*En tal sentido, es importante considerar que el incumplimiento de plazos de entrega de dichos bienes no significó el menoscabo patrimonial que amerite la aplicación de multas, ni produjo una incidencia negativa en el cumplimiento efectivo de los objetivos de la Institución*

*Con la Observación hecha por ese Organismo Superior de Control, esta administración tomará las medidas correctivas del caso para subsanar tal situación, siendo una de las primeras medidas la solicitud al área de presupuesto y UOC para el alquiler de un local que será utilizado como depósito transitorio de los bienes, situación que no pudo ser solucionada en el ejercicio fiscal 2009, debido a las limitaciones de carácter presupuestario, como se mencionara precedentemente.*

### **EVALUACIÓN DEL DESCARGO N° 4**

De acuerdo al descargo presentado, la institución admite lo observado por el equipo auditor en relación a los plazos de entrega de los bienes adjudicados. Asimismo, la argumentación esgrimida, acompañado de los documentos de respaldo, no justifican la falta de cumplimiento en los plazos de entrega establecidos en los Pliegos de Bases y Condiciones, y en los Contratos de Adjudicación de las Licitaciones, por lo tanto nos ratificamos en la observación señalada.

Al respecto, el Decreto N° 21909/03 por el cual se reglamenta la Ley N° 2051/ 2003 "De Contrataciones Públicas" en su artículo N° 78 dispone – "Cómputo del plazo de duración del contrato y prórrogas. Los plazos de vigencia de los contratos se computan en días corridos, desde el día siguiente de su suscripción o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en los Pliegos de Bases y Condiciones o en el propio contrato. Los plazos referidos a la ejecución de los contratos y al cumplimiento de determinadas obligaciones o prestaciones se computan también por días corridos, salvo disposición expresa en contrario en la Ley o en el Reglamento".

Asimismo, los Contratos de Provisión de Equipos entre la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia y los proveedores, ND Distribuidora, Contrato N° 051/2009; Micro Sistem SRL., Contrato N° 049/2009 ; A. Sarabia, Contrato N° 050/2009; Distribuidora El Escolar, Contrato N° 052/2009; Mega Service, Contrato N° 055/2009; Tecno Plan, Contrato N° 047/2009 y Docunet S.A., Contrato N° 048/2009; estipulan en su artículo N° 7 Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega: "Las condiciones de entrega y cantidad de los bienes a suministrar, serán conforme a las especificaciones técnicas, establecidas en el PBC ;La entrega de los bienes adjudicados, deberán hacerse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la fecha de comunicación de la Orden de Compra; Lugar de Entrega: En las Oficinas de la SNNA sito en Avda. Mcal. López 1579 c/ Pitiantuta, o donde ésta indique por Nota firmada al adjudicado por los representantes de la convocante".

De igual manera los mencionados contratos en su artículo N° 11 Multa por atrasos del plazo de entrega dispone: "en caso de producirse atrasos en el suministro de los bienes adjudicados imputables al proveedor, la SNNA tendrá la facultad de aplicar al proveedor una multa cuyo valor será del uno por ciento (1%) del valor total de suministro en demora, por semana de atraso o fracción mayor de 3 (tres) días de atraso, hasta alcanzar la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato".

La Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo 60 Control interno. Expresa "El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo".

### **CONCLUSIÓN N° 4**

La Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia recibió bienes adjudicados en los Objetos del Gasto 530 "Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores" y 540 "Adquisición de Equipos de Oficina y Computación" con atrasos de hasta 52 días sin considerar lo establecido en el Decreto N° 21909/03 Por el cual se reglamenta la Ley N° 2051/ 2003 "De Contrataciones Públicas" artículo N° 78 y lo estipulado en los Contratos N° 047, 048, 049, 050, 051, 052 y 055, de Provisión de Equipos entre la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia y los



proveedores en los artículos N° 7 Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega y artículo N° 11 Multa por atrasos del plazo de entrega. En tal sentido, no ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo N° 60 Control Interno.

#### RECOMENDACIÓN N° 4

La Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia deberá prever el espacio físico necesario para que los bienes adquiridos sean entregados dentro de los plazos estipulados en los contratos que rigen las adjudicaciones y recepciones de las adquisiciones de bienes. Además se sugiere la instrucción de un sumario administrativo a los funcionarios intervinientes en las áreas afectadas a los procedimientos observados y señalados en la conclusión, a fin de determinar la responsabilidad y en su caso, la aplicación de la sanción administrativa, todo ello producto de la comprobación del hecho observado, si correspondiere.

Asimismo, impulsar los trámites de rigor, si a consecuencia de la investigación efectuada surgieren indicios de responsabilidad civil y/o penal y en su caso, si correspondiere, contra aquellos que han dejado de ser funcionarios de la institución auditada.

#### OBSERVACIÓN N° 5

**Falta de rotulado impreso en los bienes adquiridos (código de identificación del bien físico).**

De las verificaciones in situ realizadas a los Centros Abiertos del Programa Abrazo, se observó que algunos Bienes adquiridos en el ejercicio fiscal auditado, no se encuentran rotulados con la identificación individual del Bien.

#### DESCARGO N° 5

*Al respecto, debe tenerse en cuenta que los bienes que se encuentran en los Centros Abiertos, son utilizados permanentemente por los niños y niñas que acuden a los mismos, lo cual hace que estos se encuentren más expuestos al deterioro por el uso intensivo. En cuanto a la falta de rotulado, principalmente el de las colchonetas utilizados por los niños/as y adolescentes, por el tipo de material (plástico), son lavados periódicamente por el contacto constante con los niños, a efectos de mantenerlos en condiciones higiénicas y dignas lo cual facilita el deterioro o pérdida de las rotulaciones.*

*No obstante, es necesario mencionar, que los bienes observados con faltantes de rotulación o identificación se encuentran plenamente cuantificados, no detectándose a la fecha faltante en base a los registros que obran en el departamento de patrimonio.*

#### EVALUACIÓN DEL DESCARGO N° 5

El descargo emitido por la institución auditada no justifica la falta de rotulado de los bienes mencionados. En relación a la falta de rotulado de las colchonetas, no se evidenció durante la verificación in situ el deterioro o pérdida del mismo por exceso de uso, sino más bien la ausencia del mismo; por lo tanto nos ratificamos en lo señalado.

Al respecto, el Decreto N° 20132/03 "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo" en su Capítulo 3 Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado en el punto 3.1- establece: "Conforme a lo establecido en el Capítulo 2 punto 2.8, corresponderá a cada uno de los bienes ingresados en Depósitos o Almacenes, un código de mercadería numeradas en forma correlativa, a los efectos del control de todos los bienes ingresados en los organismos o entidades, debiendo remitirse el informe al Departamento de Patrimonio o la sustitutiva de la entidad, quienes procesaran la información. La salida del bien de Depósito se ajustará a lo establecido en el primer párrafo del punto 3.3 de este manual" y 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".*

Igualmente, las Normas Técnicas de Control Interno NTCI N° 10-06 - *Codificación*, menciona: "Se establecerá una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la entidad. Cualquier tipo de codificación que se establezca se hará de acuerdo a las características de la entidad y considerando las normas que emita para este efecto la autoridad competente. Todo activo fijo llevará impreso el código correspondiente, en una parte visible, de modo que permita su identificación".

#### **CONCLUSIÓN N° 5**

Algunos Bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 para los Centros Abiertos del Programa Abrazo, no se encuentran rotulados con la identificación individual del Bien incumpliendo con lo establecido en el Decreto N° 20132/03 "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo" Capítulo 3 Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado puntos 3.1 y 3.3 Asimismo, no se ajustó a las buenas prácticas establecidas en las Normas Técnicas de Control Interno N° 10-06 – Codificación.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5**

La Secretaria Nacional de la Niñez y la Adolescencia deberá implementar mecanismos de identificación efectivo mediante un adecuado rotulado de los bienes adquiridos a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado.

#### **OBSERVACIÓN N° 6**

**Falta de actualización del inventario de Bienes de uso registrados en los Formularios contables.**

El Departamento de Patrimonio de la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia no actualiza en forma periódica su Inventario de Bienes de Uso.

Al respecto en la verificación In Situ de los bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009, se evidencian incongruencias entre lo consignado en los Formularios Contables FC-03 Inventario de Bienes de Uso, FC-04 Movimiento de Bienes de Uso y FC-10 Planilla de Responsabilidad Individual, considerando que se constataron algunos bienes deteriorados y en desuso que continúan registrados en los Formularios mencionados como en Buen Estado.

#### **DESCARGO N° 6**

*Reconociendo la veracidad de la observación realizada por la Contraloría General de la República, cabe señalar que en la entrega de los bienes realizados a través de los Formularios F.C.- 3., F.C. - 4 y F.C. - 10 en el ejercicio fiscal 2009, los mismos se encontraban en buen estado, los que debido al uso por la población (niños/as y adolescentes) que son beneficiados por los servicios brindados en los Centros abiertos de la SNNA sufren algunos deterioros, como fue la detectada por los auditores.*

*La actualización del estado de los bienes se realiza cada año en la realización del inventario (según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Patrimoniales, aprobado por Decreto 20132 del año 2003), debiendo realizarse el siguiente inventario en el mes de diciembre de 2010.*

#### **EVALUACIÓN DEL DESCARGO N° 6**

Considerando, que en el descargo la institución auditada, admite la falta de actualización del inventario de bienes, esta auditoría se ratifica en la observación señalada.

En este sentido, el Decreto N° 20132/03 "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado



*Paraguay” expresa en el Capítulo 3 Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado establece en el punto 3.6 “El Departamento de Patrimonio o la sustitutiva del organismo o entidad, deberá verificar la existencia de los bienes y su estado de conservación detallados en los inventarios respectivos, así como controlar los inventarios de los depósitos, por lo menos una vez por año o cuando el caso lo requiera”; en el punto 3.7 “Si en la Verificación de existencias se encontraren Bienes sin registrar, o faltante, o destruidos, o en mal estado de conservación o cualquier otra irregularidad en la administración de los Bienes, el Departamento de Patrimonio o la sustitutiva, elevará informe por escrito al superior a fin de que se dé cumplimiento a lo dispuesto por este Manual y se gestione con la autoridad respectiva las medidas necesarias de conformidad a las disposiciones vigentes para el caso. Cumplidos dichos requisitos se procederá a realizar los ajustes en el registro patrimonial”. Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y entidades encargadas del inventario, en el punto 12.1 “Son funciones de los Departamentos de Patrimonio a las sustantivas encargadas del inventario de los organismos o entidades del Estado mencionadas en el punto 1.2 y sus incisos, y supletoriamente el punto 1.3, dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual especialmente a lo siguiente:.. d) Fiscalizar por lo menos cada seis meses, o cuando el caso lo requiera, la existencia de los bienes pertenecientes a la institución, repartición o dependencia y establecer si las especificaciones concuerdan con las registradas en los inventarios; si esta está elaborado correctamente o si se necesita rehacerlos o corregirlos, en cuyo caso darán cuenta de ello al superior respectivo para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en este Manual”.*

Asimismo, la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”, artículo 56: Contabilidad Institucional: *“las unidades institucionales de Contabilidad, realizarán las siguientes actividades, de conformidad con la reglamentación que establezca el Poder Ejecutivo, inc. d) mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos, conforme la ley y la reglamentación respectiva”.*

Igualmente, las Normas Técnicas de Control Interno - NTCI- N° 09-05 Constatación Física dispone: *“Se efectuarán constataciones físicas, por lo menos una vez al año, a fin de verificar la existencia real de los inventarios y su estado de conservación. Quienes hagan la toma física de inventarios serán personas ajenas a las encargadas de su control. Dichos inventarios serán periódicos. La Unidad de Auditoría Interna podrá observar la toma física de inventarios en existencia”.*

## **CONCLUSIÓN N° 6**

En la verificación in situ, se constató que el Departamento de Patrimonio de la SNNA no actualiza su Inventario de Bienes de Uso, dado que existen incongruencias entre lo consignado en los Formularios Contables FC-03 Inventario de Bienes de Uso, FC-04 Movimiento de Bienes de Uso y FC-10 Planilla de Responsabilidad Individual y lo observado físicamente, incumpliendo con lo establecido en el Decreto N° 20132/03 *“Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguay”* Capítulo 3 Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado punto 3.6 y 3.7; Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y entidades encargadas del inventario punto 12.1 inc. d; la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”, artículo 56 Contabilidad Institucional y la NTCI- N° 09-05 Constatación Física.

## **RECOMENDACIÓN N° 6**

El departamento de patrimonio debe verificar y fiscalizar el estado de los bienes de uso por lo menos cada seis meses, como lo dispone el *“Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguay”* .

## **OBSERVACIÓN N° 7**

**Notas de remisión y facturas de compra sin fecha de emisión y/o escritos a lápiz**



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

De la verificación realizada a los legajos de Rendición de Cuentas proveídos por la SNNA, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2009, se constató algunas facturas de Compra y Notas de Remisión, sin fecha de Emisión y/o escritas a lápiz.

A modo de ejemplo se citan algunos casos:

TIPO DE COMPROBANTE	Nº DE COMPROBANTE	OBJETO DEL GASTO	FECHA	PROVEEDOR
Nota de Remisión	001-001-0000876	541	No se visualiza	Mega Service SRL
Nota de Remisión	001-001-0000948	541	Fecha a lápiz	Mega Service SRL
Factura	001-001-0000964	541	No se visualiza	Mega Service SRL
Nota de Remisión	001-001-0000959	541	No se visualiza	Mega Service SRL
Factura	001-001-0000970	541	No se visualiza	Mega Service SRL
Nota de Remisión	001-001-0000651	541	No se visualiza	Vita Cora S.A.
Factura	001-001-0001312	541	No se visualiza	Vita Cora S.A.
Nota de Remisión	001-001-0000025	543	No se visualiza	Drei Asociados SRL

Fuente: Legajo de Rendición de Cuentas Objetos del Gasto 541 y 543

**DESCARGO Nº 7**

A este respecto, debe señalarse que si bien son ciertas las observaciones hechas por los auditores de ese Organismo Superior de Control, este puede ser considerado como un error formal sin invalidar dicha documentación, por cuanto que la mayoría de los comprobantes señalados se encuentran fechados, firmados y aclarados, en la recepción de los comprobantes por parte esta Administración, tomándose como cierta la fecha de recepción efectiva. Por lo tanto, esta administración considera como validas la fechas de recepciones de las documentaciones mencionadas en la observación.

**EVALUACIÓN DEL DESCARGO Nº 7**

Tomando en consideración que en el descargo, la institución admite las deficiencias señaladas en la observación, en cuanto a la falta de control en las formalidades que deben reunir los soportes documentales recibidos por la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, nos ratificamos

La Ley Nº 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en su artículo 60 Control Interno expresa "...El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración, y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo".

Asimismo la Ley Nº 125/91 "Nuevo Régimen tributario" modificada por Ley Nº 2421/04 "De Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal"; en su Decreto reglamentario Nº 6539/05 "Por el cual se dicta el Reglamento General de timbrado y uso de Comprobantes de Venta, Documentos Complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de retención" establece en el artículo Nº 5 Facturas "Se deberá emitir y entregar Facturas para respaldar documentalmente toda operación realizada entre contribuyentes del Impuesto Al Valor Agregado.." artículo 20 Requisitos no preimpresos para la expedición de las Facturas "Al momento de su expedición en las Facturas se deberá consignar claramente la siguiente información obligatoria:..9) Fecha de expedición"; artículo 30 Notas de Remisión: "son los documentos que sustentan el traslado de mercaderías dentro del territorio nacional, por cualquier motivo y las mercaderías en depósito..." Asimismo, el artículo 33 Requisitos no preimpresos para la expedición de las Notas de Remisión. "Al momento de la expedición en las notas de Remisión se incluirá como información no preimpresos, la siguiente: 1) Identificación del destinatario de la mercadería;.. 9) Fechas de inicio y terminación del traslado".

De igual manera la NTCI-02.02 Documentación de Respaldo dispone: "Toda operación o transacción financiera o administrativa deber tener la suficiente documentación que respalde y



justifique. Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis".

**CONCLUSIÓN N° 7**

La SNNA no implementó los controles adecuados en las formalidades que deben reunir los soportes documentales recibidos de los proveedores, incumpliendo con lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en su artículo 60 Control Interno y no ajustándose a las reglamentaciones emitidas en el marco de la Ley 125/91 "Nuevo Régimen tributario" modificada por Ley N° 2421/04 "De Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal"; en su Decreto reglamentario N° 6539/05 "Por el cual se dicta el Reglamento General de timbrado y uso de Comprobantes de Venta, Documentos Complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de retención" en los artículos N° 5 Facturas N° 5, N° 20 Requisitos no preimpresos para la expedición de las Facturas, N° 30 Notas de Remisión y N° 33 Requisitos no preimpresos para la expedición de las Notas de Remisión; así como también a las buenas prácticas establecidas en las Normas Técnicas de Control Interno NTCI-02.02 Documentación de Respaldo.

**RECOMENDACIÓN N° 7**

La SNNA deberá implementar los mecanismos de control adecuados en las formalidades de los soportes documentales recibidos de los proveedores, a fin de ajustar a las normativas tributarias y legales vigentes.

**800 TRANSFERENCIA**

**Objeto del Gasto 842 – Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro.**

De la Verificación realizada al Objeto de Gasto 842 *Aportes a entidades Educativas e instituciones sin Fines de Lucro*, conforme al Anexo B-01-01- "Planilla de Rendición de Cuentas Entidades Sin Fines de Lucro" y los documentos de respaldo, presentadas por las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), correspondientes a los meses de Junio a Diciembre del ejercicio fiscal 2009, surgen las siguientes observaciones:

**OBSERVACIÓN N° 8**

**Incorrecta Imputación Presupuestaria**

a) De la verificación efectuada a los legajos de Rendición de Cuenta presentados por las Organizaciones No Gubernamentales (ONG) a la institución auditada, conforme al Anexo B-01-01- "Planilla de Rendición de Cuentas Entidades Sin Fines de Lucro", y los documentos respaldatorios, se evidencian imputaciones incorrectas en el Objeto del Gasto 144 Jornales y 145 Honorarios Profesionales, por importe de G. 66.065.893 (Guaraníes sesenta y seis millones sesenta y cinco mil ochocientos noventa y tres). Para una mejor explicación se presenta el siguiente cuadro:

ONG's	Factura					O.G.
	Nombre y Apellido	Fecha	N°	Monto G.	Concepto	
Asociación Cultural Popular Canindeyù Organización Cooperación Social "San Roque González de Santa Cruz"	Josefina Simona Frasqueri	23/10/09- 23/10/09- 31/10/09	59-60-61	8.400.000	Contadora	144
	Alejandro Rosa Estigarribia	30/06/09- 31/08/09- 30/09/09- 30/11/09	1-3-4-6	42.265.893	Servicios Personales	144
	Jorge Daniel Martínez Díaz	01/07/09- 31/08/09- 30/09/09- 30/10/09- 30/11/09				
	Margarita Gavilán	01/07/09	1-51-52-53- 107-2			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

ONG's	Factura					O.G.
	Nombre y Apellido	Fecha	Nº	Monto G.	Concepto	
	Alberto A. Villalba Arévalo	01/07/09-31/08/09-30/09/09-30/10/09-30/11/09	11-2-3-4-5-6			
Asociación Rondas	Aymara Gasparri	07/09/09-30/09/09	306-310	7.000.000	Servicios Personales	145
Fundación Vida Plena	Norma Domínguez	26/10/09-30/11/09-28/12/09	4-7-8	8.400.000	Prof. Trabajadora Social	144
<b>Total</b>				<b>66.065.893</b>		

- b) La Fundación Bethel realizó pagos por importe de G. 9.000.000 (Guaraníes nueve millones), a la empresa Veterinaria y Fumigación San Francisco de Asís, por capacitación comunitaria referente a huertas, constatándose que dicha imputación no corresponde al Objeto del Gasto 145 Honorarios Profesionales. A continuación se describe en el siguiente cuadro:

ONG	Factura				Objeto del Gasto
	Beneficiario	Fecha	Nº	Importe G.	
Fundación Bethel	Veterinaria y Fumigadora "San Francisco de Asís"	30/11/09-30/11/09	1541-1544	9.000.000	Honorarios profesionales 145

DESCARGO Nº 8

Al respecto, se manifiesta cuanto sigue: Cada uno de los proyectos presentados y afectados al Rubro 842, por las Organizaciones han cumplido a cabalidad con los objetivos propuestos, sin que ninguno de ellos sobrepase lo presupuestado, vale decir, sin excederse los montos previstos en el decreto reglamentario para cada uno de los rubros (144 y 145).

- 1- **Josefina Simona Frasqueri**, con respecto a esta persona, si bien es contadora, la Asociación Cultural Popular Canindeyú, ha tomado como parámetro la factura emitida por la misma, que en su encabezado expresa el nombre de la persona y el concepto de Servicios Personales. Cabe mencionar que los montos abonados se encuadran dentro de lo establecido en las disposiciones legales que regían en su oportunidad para el pago de jornales.
- 2- **Alejandro Rosa Estigarribia, Jorge Daniel Martínez Díaz, Margarita Gavilán y Alberto Villalba**, en estos casos la Organización Cooperación Social San Roque González de Santa Cruz, ha imputado los pagos en el Rubro 144 jornales, tomando como parámetro sus documentaciones (facturas) con la descripción de Servicios Personales.

Es importante mencionar que los montos abonados a las personas mencionadas se encuadran dentro de los montos establecidos para el pago de jornales (2 jornales mínimos).

- 3- **Aymara Gasparri**: con respecto a esta persona, la Asociación Rondas tomando como parámetro la información extraída de la Sub- Secretaria de Tributación, expresando como actividad principal la de ACTIVIDADES DE MÉDICO, que se adjunta a la presente.

Además en la factura se describe que su Actividad Principal la de Servicios Profesionales, cuya copia se adjunta a la presente. Anexo 8.

- 4- **Norma Domínguez**, en este caso, esta administración observó tal situación a la Organización Fundación Vida Plena, remitiendo la Nota DAF Nº 083, de fecha 15 de marzo de 2010, acompañada de una planilla de observaciones, que se adjunta a la presente. Anexo 9.

- 5- **Veterinaria y Fumigadora San Francisco de Asís**, en este caso la administración de la SNNA, realiza las verificaciones de las documentaciones de todas las organizaciones que



reciben fondos de esta Institución, suspendidas con motivo del examen realizado por los auditores de la Contraloría General de la República, el que proseguirá con el motivo de la culminación del trabajo.

## EVALUACIÓN DEL DESCARGO N° 8

- a) La institución auditada menciona en su descargo que los importes abonados se encuadran dentro de lo establecido en las disposiciones legales que regían en su oportunidad, pero esta auditoría no objeta el importe del pago en concepto de Servicios Personales, sino la descripción de la cuenta por Objeto de Gastos, dado que la Sra. Josefina Simona Frasquera es profesional contable y debería imputarse en el Objeto del Gasto 145 Honorarios Profesionales, por lo que esta auditoría se ratifica en la observación.

Al respecto la Ley N° 3692/09 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2009", Anexo: Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento, Objeto del Gasto 145 Honorarios Profesionales, establece: "Contratación de personas físicas calificadas para la prestación de servicios profesionales con título de grado universitario. Comprende los servicios profesionales tales como, consultorías, asesorías, auditorías, fiscalización, contabilidad, docencia e investigaciones, inspecciones, peritajes de ciencia, técnica y arte, implementación de sistemas de computación y otros servicios profesionales similares Diferente al 260 Servicios Técnicos y Profesionales, que corresponde a servicios prestados por empresas privadas, personas jurídicas o empresas privadas, personas jurídicas o empresas unipersonales. Incluye contratación de docentes y profesionales para la evaluación y acreditación de carreras universitarias".

Asimismo en el punto 02-02 Transferencias a Entidades Sin Fines de Lucro y Personas Físicas a) Texto de la Ley 3692/09: "Artículo 7° inc. g) Las Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) que reciban recursos del Estado, deberán imputar los gastos a través de los que prescribe el Clasificador Presupuestario y discriminarlo según objeto de gastos previsto en la ley vigente".

- 6- La institución auditada menciona en su descargo que: "esta administración observó tal situación a la Organización Fundación Vida Plena, remitiendo la Nota DAF N° 083, de fecha 15 de marzo de 2010, acompañada de una planilla de observaciones, que se adjunta a la presente. Anexo 9.", el pago efectuado a Norma Domínguez en concepto de servicios personales, lo cual corresponde a una incorrecta imputación, por lo tanto esta auditoría se ratifica en la observación.

Al respecto la Ley N° 3692/09 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2009 Anexo: Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento", Objeto del Gasto 141 Contratación de Personal Técnico, expresa: "Remuneraciones al personal calificado contratado para prestar servicios específicos con carácter temporal tales como, técnicos docentes, instructores, técnicos agropecuarios, técnicos en equipos y maquinarias en general, técnicos en informática o procesamiento de datos idóneos, artistas y otras profesiones y especialidades certificadas que no correspondan a la categoría de 145 Honorarios profesionales. También se incluyen las remuneraciones que se deban pagar para atender necesidades temporales de excepcional interés para la comunidad, tales como: realizar censos, encuestas o eventos electorales y atender situaciones de emergencia pública".

- b) La Fundación Bethel realizó pagos por importe de G. 9.000.000 (Guaraníes nueve millones), a la empresa Veterinaria y Fumigación San Francisco de Asís, por capacitación comunitaria referente a huertas, constatándose que dicha imputación no corresponde al Objeto del Gasto 145 Honorarios Profesionales, debiendo imputarse en el Objeto del Gasto 292 Capacitación y Formación Laboral.

Al respecto la Ley N° 3692/09 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2009, Anexo: Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

*Financiamiento", Objeto del Gasto 292 Capacitación y Formación Laboral. Asimismo la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", artículo 60 Del Control Interno expresa "...El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración, y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo"*

**CONCLUSIÓN N° 8**

- a) Se realizaron pagos en concepto de servicios personales por total de G. 59.065.893 (Guaraníes cincuenta y nueve millones sesenta y cinco mil ochocientos noventa y tres), imputados incorrectamente en los Objetos del Gasto 144 Jornales y 145 Honorarios Profesionales, incumpliendo lo establecido en la Ley N° 3692/09 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2009, Anexo: Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento", debiendo haberse imputado en el Objeto del Gasto 145 Honorarios Profesionales, Objeto del Gasto 141 "Contratación de Personal Técnico" Respectivamente y con lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", artículo 60 Control Interno.
- b) La Fundación Bethel realizó pago por importe de G. 9.000.000 (Guaraníes nueve millones), a la empresa Veterinaria y Fumigación San Francisco de Asís, por capacitación comunitaria referente a huertas, constatándose que dicha imputación no corresponde al Objeto del Gasto 145 Honorarios Profesionales, debiendo imputarse en el Objeto del Gasto 292 Capacitación y Formación Laboral, incumpliendo lo dispuesto en la Ley N° 3692/09 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2009, Anexo: Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento", Objeto del Gasto 292 Capacitación y Formación Laboral y la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo 60 de Control Interno .

**RECOMENDACIÓN N° 8**

La Administración de la Secretaria de la Niñez y la Adolescencia deberá realizar verificaciones de los documentos remitidos por las organizaciones que reciben fondos de la SNNA, de manera que los conceptos, correspondan a lo establecido en el catalogo descriptivo de las cuentas por objeto del gasto del Clasificador presupuestario

**OBSERVACION N° 9**

**Facturas de Honorarios profesionales con fecha de timbrado vencido**

De las verificaciones efectuadas a los documentos de respaldo de las Organizaciones No Gubernamentales Fundación Vida Plena, se constató que se pagó por importe de G. 2.500.000 (Guaraníes dos millones quinientos mil), en concepto de Honorarios Profesionales correspondiente al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2009, utilizando facturas cuyo timbrado se encontraba con fecha vencida. A continuación de expone el detalle de lo observado:

**TIMBRADO VENCIDO**

ONG	Factura					Concepto
	Nombre y Apellido	Fecha	N°	Monto G.	Timbrado Válido hasta	
Fundación Vida Plena	Rosaria Domínguez Benítez	28/12/09	6	2.500.000	Nov-09	Psicóloga

**DESCARGO N° 9**

*Esta administración observó tal situación a la Organización Fundación Vida Plena, a través de la Nota DAF N° 083, de fecha 15 de marzo de 2010, acompañada de una planilla de observaciones, en la cual se detallan todas estas situaciones y otras que deberán ser rectificadas. Anexo 10.*

**EVALUACIÓN DEL DESCARGO N° 9**



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

La Institución presenta en su descargo los documentos que en su momento observó dicha situación a la Fundación Vida Plena, pago en concepto de Honorarios Profesionales por G. 2.500.000 (Guaraníes dos millones quinientos mil), utilizando facturas cuyo timbrado se encontraba con fecha vencida, por lo tanto nos ratificamos en la observación.

Al respecto el Decreto N° 6539/05 de fecha 25 de octubre de 2005 *"Por el Cual se dicta el Reglamento General de Timbrado y uso de Comprobantes de venta, Documentos Complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de Retención"*, del Capitulo I Del Timbrado de Documentos en su artículo 1° Autorización de Impresión y Timbrado de Documentos: *"Los contribuyentes solicitarán a la Administración Tributaria autorización para la impresión de los Comprobantes de Venta, Documentos Complementarios, Notas de Remisión de mercaderías y Comprobantes de Retención de impuestos y su timbrado, a través de las Empresas Gráficas que efectuarán su impresión, en los términos y bajo las condiciones del presente Decreto"*.

Asimismo la Ley N° 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado"*, artículo 60 Control Interno: *"El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y la Auditoría General del Poder Ejecutivo"*.

**CONCLUSIÓN N° 9**

La Fundación Vida Plena, realizó pagos por G. 2.500.000 (Guaraníes dos millones quinientos mil), en concepto de Honorarios Profesionales correspondiente al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2009, utilizando facturas cuyo timbrado se encontraba con fecha vencida, incumpliendo con lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado"* artículo 60 Control Interno; así también, con el Decreto N° 6539/05 de fecha 25 de octubre de 2005 *"Por el Cual se dicta el Reglamento General de Timbrado y uso de Comprobantes de venta, Documentos Complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de Retención"*, del Capitulo I Del Timbrado de Documentos en su artículo 1° Autorización de Impresión y Timbrado de Documentos.

**RECOMENDACIÓN N° 9**

La Administración de la Secretaria Nacional de la Niñez y la Adolescencia deberá controlar los documentos, específicamente las facturas, entregadas por las Organizaciones no Gubernamentales para que sus rendiciones de cuentas, cumplan con todos los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

**OBSERVACIÓN N° 10**

**Contratos de prestación de servicios sin consignar el periodo de duración.**

De la verificación realizada, se constató que en algunos contratos celebrados por la "Fundación Santo Domingo" en concepto de prestación de servicios, no se establece el periodo de duración del mismo; consignando solo la fecha de ingreso del personal contratado.

Al respecto, y a modo de ejemplo, se evidencian algunos contratos con fechas de ingreso de los meses de mayo y octubre de 2008 por G. 1.341.775 (Guaraníes un millón trescientos cuarenta y un mil setecientos setenta y cinco) y según Planillas de Jornales de los meses de Junio a septiembre de 2009 registran G. 1.408.864 (Guaraníes un millón cuatrocientos ocho mil ochocientos sesenta y cuatro)

Para una mejor explicación se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre y Apellido	Según Contrato		Concepto	Pago s/ Planilla de Jornales desde Junio hasta Septiembre 2009. G.
	Fecha de Ingreso	Importe G.		
Celia López	02/05/08	1.341.775	Lavandera	1.408.864
Rosa Ester Aquino	02/05/08	1.341.775	Madre sustituta	1.408.864
Mónica González Escurra	20/10/08	1.341.775	Ayudante de Cocina	1.408.864



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

Nombre y Apellido	Según Contrato		Concepto	Pago s/ Planilla de Jornales desde Junio hasta Septiembre 2009.
	Fecha de Ingreso	Importe G.		
Daniel Martínez Aguilar	02/05/08	1.341.775	Chofer	1.408.864
Rosalía Luisa Zárate	20/10/08	1.341.775	Secretaria Administrativa	1.408.864

**DESCARGO Nº 10**

En relación, a la falta de consignación efectiva de tiempo de duración del contrato, esta Secretaría de Estado, no ha formulado observación alguna al respecto, en atención a que consideró que los proyectos presentados por cada una de las organizaciones señalan el tiempo de duración para la ejecución de los mismos.

En consecuencia, es criterio de la SNNA, que las personas han sido contratadas por la Organización por el tiempo que implique la duración de la ejecución total del proyecto, cuya vigencia es señalada expresamente en el mismo.

**EVALUACIÓN DEL DESCARGO Nº 10**

La institución en su descargo menciona que en los proyectos presentados por cada una de las Organizaciones señalan el tiempo de duración para la ejecución de los mismos, sin embargo esta auditoría se refiere al los plazos de duración de los trabajos que cada contrato debe consignar, por lo tanto nos ratificamos en la observación.

Al respecto, la Ley N°1626/00 "De la Función Pública" Capítulo III De la Contratación Temporaria, en su artículo 26 menciona "Las contrataciones en los casos mencionados en el artículo anterior tendrán una duración determinada y una remuneración específica por un monto global y por un plazo que no podrá exceder los doce meses, salvo que subsistan las causas que motivaron la contratación".

Asimismo la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo 60 Control Interno: "El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y la Auditoría General del Poder Ejecutivo".

**CONCLUSIÓN Nº 10**

Algunos contratos celebrados por la "Fundación Santo Domingo" en concepto de prestación de servicios, no establece el periodo de duración del mismo; consignando solo la fecha de ingreso del personal contratado. Dicha situación incumple lo dispuesto en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", del Capítulo III De la Contratación Temporaria y la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", artículo 60 Control Interno.

**RECOMENDACIÓN Nº 10**

La Administración de la Secretaria de la Niñez y la Adolescencia deberán ejercer el control de todos los actos administrativos celebrados con las organizaciones no Gubernamentales que reciban fondos de manera que los mismos se ajusten a las disposiciones legales vigentes.

**SUBPROGRAMA 1 Secretaria de la Niñez y la Adolescencia**

**OBJETO DEL GASTO 871 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO.**

De la verificación a los legajos de rendición de cuentas del Subprograma 1 Secretaria de la Niñez y la Adolescencia, objeto de Gasto 871 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO, presentada por el Programa Plan Paraguay conforme al Anexo B-01-01- "Planilla de Rendición de Cuentas Entidades Sin Fines de Lucro", correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2009, en concepto de compras de Equipos Musicales y Equipos Informáticos por G. 1.980.000.000 (Guaraníes mil novecientos ochenta millones). Surgen las siguientes observaciones:

**OBSERVACIÓN Nº 11**



**Compras de instrumentos musicales y equipos informáticos que no cuentan con las respectivas notas de remisión y/o recepción.**

Según muestra seleccionada, las Rendiciones de Cuentas presentadas por el Programa Plan Paraguay, de los meses de octubre, noviembre y diciembre del Ejercicio Fiscal 2009, en el Anexo B-01-01- "Planilla de Rendición de Cuentas Entidades Sin Fines de Lucro", Objeto de Gasto 534 Equipos educativos y recreacionales, 538 Herramientas Aparatos e Instrumentos en General, 541 Adquisición de muebles y enseres y 543 Adquisición de equipos de computación, se constató la falta de las Notas de Remisiones y/o Recepciones en concepto de compras de Instrumentos Musicales y Equipos Informáticos, por importe de G. 833.482.439 (Guaraníes ochocientos treinta y tres millones cuatrocientos ochenta y dos mil cuatrocientos treinta y nueve). En el siguiente cuadro son detallados:

**PROGRAMA PLAN PARAGUAY**

Beneficiario	Factura			Objeto del Gasto
	Nos.	Fecha	Importe G.	
Euromobili S.R.L	1177	23/07/09	22.019.000	541
Diviserv S.A.	13896-14092- 13631-13761- 14357	27/07/09- 19/08/09- 25/06/09- 13/07/09- 17/09/09	475.188.303	538 y 543
PC Center	1870-1922-1923- 1924	25/05/09- 25/06/09- 25/06/09- 25/06/09	144.755.136	534, 538 y 543
Music store	179-180	31/08/09	190.560.000	534
H.D. Hidalgo Vende Muebles	6667	27/05/09	960.000	541
<b>Total</b>			<b>833.482.439</b>	

**DESCARGO Nº 11**

Con respecto a esta observación se adjuntan documentos respaldatorios. Anexo 11

**EVALUACIÓN DEL DESCARGO Nº 11**

Los documentos remitidos por la institución en su descargo se refieren a facturas, Actas de Donación y Planillas de la cantidad de instrumentos entregados a las Organizaciones, no así las Notas de Remisión de los proveedores por la compra de Instrumentos Musicales y Equipos Informáticos por G. 833.482.439 (Guaraníes ochocientos treinta y tres millones cuatrocientos ochenta y dos mil cuatrocientos treinta y nueve). que fue objeto de la observación; por lo tanto nos ratificamos en esta observación.

Al respecto, la Ley Nº 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo 60 Control Interno: "El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y la Auditoría General del Poder Ejecutivo".

Asimismo, el Decreto Nº 6539/05 "Por el cual se dicta el Reglamento General de timbrado y uso de comprobantes de venta, documentos complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de retención", que dispone en su artículo 30 "Notas de Remisión: .... Las Notas de Remisión deberán ser expedidas en forma previa al traslado y acompañar a la mercadería en tránsito en todo el trayecto. La Nota de Remisión no sustituye a los documentos requeridos por otras instituciones diferentes de la Administración Tributaria para el traslado de productos o bienes que por su naturaleza requieren contar con documentación especial".

Además de lo señalado no se adecua a las buenas prácticas de Control Interno de aplicación General, definidas por las Normas Básicas, que en su NTCI 02.02 Documentación de Respaldo -



expresa: "Toda operación o transición financiera o administrativa debe tener la suficiente documentación que respalde y justifique. Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis".

**CONCLUSIÓN N° 11**

Falta de las Notas de Remisiones y/o Recepciones por la compra de Instrumentos Musicales y Equipos Informáticos por importe de G. 833.482.439 (Guaraníes ochocientos treinta y tres millones cuatrocientos ochenta y dos mil cuatrocientos treinta y nueve), no dando cumplimiento a lo establecido a la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en su artículo 60 "De Control Interno", al Decreto N° 6.539/05 "Por el cual se dicta el Reglamento General de timbrado y uso de comprobantes de venta, documentos complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de retención" artículo 30 Notas de Remisión y no ajustándose a lo dispuesto en las Normas Básicas de Control Interno NTCI 02.02 – Documentación de Respaldo.

**RECOMENDACIÓN N° 11**

La Administración de la Secretaria de la Niñez y la Adolescencia deberá implementar mecanismos de control de todos los documentos remitidos por las Organizaciones No Gubernamentales, y que las mismas cuenten con sus respectivas notas de remisiones y/o recepciones por las compras realizadas. Además se sugiere la instrucción de un sumario administrativo a los funcionarios intervinientes en las áreas afectadas a los procedimientos observados y señalados en la conclusión, a fin de determinar la responsabilidad y en su caso, la aplicación de la sanción administrativa, todo ello producto de la comprobación del hecho observado, si correspondiere.

Asimismo, impulsar los trámites de rigor, si a consecuencia de la investigación efectuada surgieren indicios de responsabilidad civil y/o penal y en su caso, si correspondiere, contra aquellos que han dejado de ser funcionarios de la institución auditada.

**SUBPROGRAMA 3 ABRAZO**

**OBJETO DEL GASTO 846 – SUBSIDIOS Y ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS Y FAMILIAS DEL SECTOR PRIVADO**

De la verificación de los legajos de Rendición de Cuentas del objeto de Gasto 846 *Subsidios y Asistencia Social a Personas y Familias del Sector Privado* presentados por la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia y conforme a los documentos respaldatorios obrantes en los mismos, de los meses de enero a diciembre de 2009, se evidencia que se realizaron pagos en concepto de Bonos a Personas Físicas y familias o sectores de escasos recursos, surgiendo las siguientes observaciones:

**OBSERVACIÓN N° 12**

**Pagos a familias del sector privado en forma retroactiva**

- a) Se observaron pagos a 88 Familias en concepto de Bonos en forma retroactiva, en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2008, con fechas de pagos hasta el 18 de marzo de 2009 según sello del Banco Nacional de Fomento consignado en los recibos, por importe de G. 32.880.000 (Guaraníes treinta y dos millones ochocientos ochenta mil). Se expone en el siguiente cuadro:

Bonos retroactivos Ejercicio Fiscal 2008		
Meses	Cantidad de Familias	Importe G. abonado en marzo de 2009
Enero a Octubre/2008	88	32.880.000



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

- b) Asimismo, se observaron pagos a 21 Familias en concepto de Bonos en forma retroactiva, de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2009, con fecha de pago hasta el 19 de marzo de 2010 según sello del Banco Nacional de Fomento consignados en los recibos, por importe de G. 4.500.000 (Guaraníes cuatro millones quinientos mil). Se expone en el siguiente cuadro:

<b>Bono retroactivos 2009</b>		
<b>Meses</b>	<b>Cantidad de Familias</b>	<b>Importe abonado en 2010</b>
Agosto, Septiembre, Octubre	21	4.500.000

**DESCARGO Nº 12**

*Con respecto a esta observación, debe señalarse lo siguiente: la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, a partir del informe de pagos e impagos remitido por el banco, a través de la Unidad de Tesorería procede a la devolución del importe de bonos no pagados, Ver Memorándum DAF Nro. 27/2010. Anexo 12.*

*Seguidamente, el área técnica remite a la Dirección de Finanzas el listado de los Bonos retroactivos indicando los motivos por los cuales dichos beneficiarios no acudieron en su momento al cobro pudiendo ser los mismos por fallecimiento, cambio de titularidad, viaje, etc. Como ejemplo se remiten MEMORANDUM DPI Nº 033/09 con sus anexos, MEMORANDUM DPI Nº 582/09, MEMORANDUM Nº 179/2009, 180/2009 y MEMORANDUM DPI Nº 587/2009. Anexo 13. Respetando los cronogramas de pagos formulados, en atención a las obligaciones que deben ser realizadas.*

*Es importante mencionar que el banco realiza los pagos en función a las solicitudes formuladas por la Institución*

*OBS: Se adjunta copia autenticada del Memorándum U.T. 428/2010, como Anexo 14.*

*La Unidad de Tesorería sigue el siguiente proceso para el pago de Bonos:*

- Recepción del Área Técnica del Listado de Asignación de Bonos a las Familias beneficiarias.*
- Pedido de Resolución Institucional que autorice el pago.*
- Se procede a la obligación, generación de STR y presentación para su proceso de acreditación en la cuenta corriente bancaria institucional.*
- Una vez que se toma conocimiento de la acreditación a la cuenta bancaria institucional se remite al banco pagador el listado de los beneficiarios a fin de que los mismos se acerquen a las distintas sucursales habilitadas para el cobro de los bonos asignados y en un plazo de 10 (diez) días hábiles.*
- Una vez culminado dicho período de pago, el banco remite el listado de pagos e impagos de bonos y una vez realizadas las verificaciones del mencionado informe se remite al área técnica a fin de que la misma monitoree las causas por las cuales no acudieron al cobro los beneficiarios.*
- Con el informe de pagos e impagos remitido por el banco, la Unidad de Tesorería procede a la devolución del importe de bonos no pagados.*

**EVALUACIÓN DEL DESCARGO Nº 12**

- a) Efectuado el análisis de los documentos remitidos por la Secretaria Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se observa que presentan en su descargo documentos que ya fueron verificados en su oportunidad durante el trabajo de campo, en relación al pago de Bonos a 88 Familias por importe de G. 32.880.000 (Guaraníes treinta y dos millones ochocientos ochenta mil) en forma retroactiva, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo,



abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2008, consignando en los recibos de pagos fechas hasta el 18 de marzo de 2009, según sello del Banco Nacional de Fomento, por lo que nos ratificamos en esta observación.

- b) La misma situación se presenta con los recibos de pagos de Bonos, a 21 Familias por importe de G. 4.500.000 (Guaraníes cuatro millones quinientos mil) correspondiente a los meses de agosto, septiembre y octubre de 2009, con fecha de pago hasta el 19 de marzo de 2010 según sello del Banco Nacional de Fomento, por lo que el equipo auditor se ratifica en la observación señalada.

Al respecto el Decreto N° 8127/00 que reglamenta la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiero del Estado", del Capitulo IV Del Control, Evaluación y Liquidación en su artículo: 40 Cierre y Liquidación del Presupuesto "inc. d) Cuando las obligaciones no hayan sido canceladas como deuda flotante, dentro del plazo establecido en el inciso c), constituirán obligaciones pendientes de pago del ejercicio anterior, las que se afectarán en el ejercicio fiscal vigente, en el rubro correspondiente del Clasificador presupuestario".

Asimismo la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", artículo 60 Control Interno: "El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y la Auditoría General del Poder Ejecutivo".

CONCLUSIÓN N° 12

Se observaron pagos a 88 Familias del Sector Privado por G. 32.880.000 (Guaraníes treinta y dos millones ochocientos ochenta mil), correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2008 y a 21 Familias por G. 4.500.000 (Guaraníes cuatro millones quinientos mil) en los meses de agosto, septiembre y octubre de 2009, en concepto de Bonos en forma retroactiva, con fechas de pagos hasta el 18 y 19 de marzo de 2009 y 2010 respectivamente, según sello del Banco Nacional de Fomento consignados en sus recibos, incumpliendo lo establecido en el Decreto N° 8127/00 que reglamenta la Ley N° 1535/99, "De Administración Financiera del Estado" y no observando lo dispuesto en la citada Ley, artículo 60 Control Interno.

RECOMENDACIÓN N° 12

La Administración de la Secretaria de la Niñez y la Adolescencia deberá ejercer el control de todos los actos administrativos realizados para el pago en tiempo y forma de subsidios imputados en el Objeto del Gasto 846 – Subsidios y Asistencia Social a Personas y Familias del Sector Privado.

OBSERVACIÓN N° 13

Falta de recibo de Pagos en los Legajos de Rendición de cuentas.

Verificado los legajos de Rendición de Cuenta, se constató que en algunos casos no obran recibos de pagos por importe G. 10.400.000 (Guaraníes diez millones cuatrocientos mil), emitidos por el Banco Nacional de Fomento conforme a la Planilla de Pagos presentada. Como ejemplo son detallados en el siguiente cuadro:

Table with 4 columns: N°, Nombre y Apellido, Importe G., and Comprobante. It lists 9 individuals and their respective payment amounts and the status 'Falta' (Missing).



## CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

Pagos en concepto de bonos sin contar con los recibos de Pagos			
Nº	Nombre y Apellido	Importe G.	Comprobante
10	Higinio Fernández Jara	720.000	Falta
11	Eulalia Espinola de Rolon	1.440.000	Falta
12	Rafaela Espinola Díaz	240.000	Falta
13	Blanca Graciela Rebaldi	240.000	Falta
14	Elsa Martínez de Ledesma	240.000	Falta
15	Lidia Dolores Candia Ayala	960.000	Falta
16	Nidia Ramona Benítez	240.000	Falta
17	Angelina Arguello Riquelme	480.000	Falta
18	Darío González	240.000	Falta
19	Olga Beatriz Ledesma	240.000	Falta
20	Zenón Villalba	240.000	Falta
21	Alberto Riveros Irala	480.000	Falta
22	Luis García	480.000	Falta
23	José del Carmen Zalazar	480.000	Falta
<b>Total</b>		<b>10.400.000</b>	

### DESCARGO Nº 13

Al respecto, al verificarse los legajos de Rendición de Cuentas del Rubro 846 y no constatarse la existencia de los recibos de pagos, el procedimiento a seguir es, la de solicitar al banco la remisión de los mismos, como ejemplo se anexa copia de la Nota DAF Nº 157/09 y Nota DAF Nº 178/09. Anexo 16. A la fecha ya fueron proveídos todos los recibos solicitados al banco, excepto los recibos mencionados por los Auditores de la Contraloría general de la República, que ya fue reiterado por esta Secretaría de Estado.

### EVALUACIÓN DEL DESCARGO Nº 13

Efectuado el análisis de los documentos remitidos en el descargo, se constató que la Secretaria Nacional de la Niñez y la Adolescencia, no presentó los recibos de pagos emitidos por el Banco Nacional de Fomento en concepto de Bonos Rubro 846 *Subsidios y Asistencia Social a Personas y familias del sector privado* por importe de G. 10.400.000 (Guaraníes diez millones cuatrocientos mil), conforme a la planilla de pagos presentada, por lo tanto nos ratificamos en la observación señalada.

Al respecto el Decreto Nº 8127/00, que reglamenta la Ley Nº 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", en su artículo Nº 92 Soportes Documentarios para el Examen de Cuentas, establece "La rendición de cuenta estará constituida por los documentos originales que respaldan las operaciones realizadas y que sirvan de base para el registro contable y la ejecución presupuestaria. Inc. b) los comprobantes que justifiquen los ingresos devengados y percibidos en el periodo y los de egresos que justifique la obligación y el pago".

Además, lo señalado no se adecua a las buenas prácticas de Control Interno, que en las NTCI-Nº 02. 02 Documentación de Respaldo, establece: "Toda operación o transacción financiera o administrativa debe tener la suficiente documentación que respalde y justifique. Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis".

### CONCLUSIÓN Nº 13

En algunos Legajos de rendición de Cuentas se constató, la falta de recibos de pagos emitidos por el Banco Nacional de Fomento en concepto de Bonos Rubro 846 *Subsidios y Asistencia Social a Personas y familias del sector privado* por importe de G. 10.400.000 (Guaraníes diez millones cuatrocientos mil), incumpliendo lo dispuesto en el Decreto Nº 8127/00, que reglamenta la Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo Nº 92 *Soportes Documentarios para el Examen de Cuentas*. Además lo señalado, no se adecua a las buenas prácticas de Control Interno, dispuesto en las NTCI-Nº 02. 02 Documentación de Respaldo

### RECOMENDACIÓN Nº 13

La Administración de la Secretaria de la Niñez y la Adolescencia deberá ejercer el control de todos los actos administrativos, de manera que los gastos realizados cuenten con sus respectivos soportes documentarios.



## OBSERVACIÓN N° 14

### Planilla de recibos - resumen del BNF

Las planillas o reportes de los bonos Cobrados y No Cobrados correspondientes al Subprograma Abrazo, remitidas por el Banco Nacional de Fomento no poseen las firmas de los responsables por parte del BNF.

### DESCARGO N° 14

*Con referencia a esta observación, se señala cuanto sigue: Cuando los reportes de Bonos Pagados y No Pagados remitidos por el Banco no se consignan las firmas de los responsables, la Dirección General de Administración y Finanzas solicita por Nota dicho recaudo. Se anexa copia de la Nota DAF. N° 48/09 Y Nota DAF N° 244/10, asimismo el listado correspondiente al mes de noviembre del 2010. Anexo 17.*

**OBS: SE ADJUNTA EL MEMORANDUM U.T. N° 428 DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2010**

### EVALUACIÓN DEL DESCARGO N° 14

Esta auditoría se ratifica en la observación señalada, considerando que la institución no ha remitido en su descargo las planillas o reportes de los bonos Cobrados y No Cobrados del Subprograma Abrazo, con las firmas de los responsables del BNF.

Al respecto el Decreto N° 8127/00, que reglamenta la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", en su artículo N° 92 Soportes Documentarios para el Examen de Cuentas, establece "La rendición de cuenta estará constituida por los documentos originales que respaldan las operaciones realizadas y que servirán de base para el registro contable y la ejecución presupuestaria. Inc. b) los comprobantes que justifiquen los ingresos devengados y percibidos en el periodo y los de egresos que justifique la obligación y el pago".

Además de lo señalado, tampoco se adecua a las buenas prácticas de Control Interno, que en su NTCI-N° 02. 02 Documentación de Respaldo, establece lo siguiente: "Toda operación o transacción financiera o administrativa debe tener la suficiente documentación que respalde y justifique. Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis".

### CONCLUSIÓN N° 14

Las planillas o reportes de los bonos Cobrados y No Cobrados correspondiente al Subprograma Abrazo, remitidas por el Banco Nacional de Fomento no cuentan con las firmas de los responsables por parte del BNF, incumpliendo con lo establecido en el Decreto N° 8127/00, que reglamenta la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", artículo 92° Soportes Documentarios para el Examen de Cuentas y con lo dispuesto en las NTCI-N° 02. 02 Documentación de Respaldo.

### RECOMENDACIÓN N° 14

La institución deberá requerir al Banco Nacional de Fomento la remisión de las planillas o reportes de los bonos cobrados y no cobrados, correspondiente al subprograma Abrazo, debidamente firmadas por los responsables.

## VERIFICACIÓN IN SITU

De las "Verificaciones In Situ" realizadas por esta auditoría a las distintas dependencias administrativas y a los Centros Abiertos del la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia durante el ejercicio fiscal 2009, cuyas verificaciones incluyeron los Rubros 100 Servicios Personales, 200 Servicios no Personales, 300 Bienes de Consumo e Insumo y 500 Inversión Física surgen las siguientes observaciones:



**OBSERVACIÓN N° 15**

**Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia - Dependencia Patrimonio y Áreas Administrativas**

Conforme al Acta de Verificación in situ de fecha 07/09/2010 realizada en la dependencia mencionada, específicamente a los Bienes Patrimoniales Adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 correspondiente al Objeto del Gasto 537 *Equipos de Transporte*, 534 Equipos Educativos y recreacionales, 541 Adquisición de Muebles y Enseres y 543 Adquisición de Equipos de Computación, donde se constató lo siguiente:

Listado según Planilla de Ubicación de Bienes remitido por el Dpto. de Patrimonio de la SNNA		
Descripción del Bien	Rotulado	Observación de Verificación In Situ s/ Auditoria
Máquinas y aparatos de oficina según F.C - 03 Pantalla para proyectar.	12.1.41.2335	En el momento de la verificación el bien se encontraba en caja, sin uso
Máquinas y aparatos de oficina según F.C.- 03 Cámara fotográfica	12.1.41.2329	En el momento de la verificación el bien no se encuentra en la institución, los responsables presentan Solicitud de Equipos Informáticos y Cámara Digital N° 2361.
Máquinas y aparatos de oficina según F.C.- 03 Cámara fotográfica	12.1.41.2330	En el momento de la verificación el bien no se encontraba en la institución, los responsables presentaron Solicitud de Equipos Informáticos y Cámara Digital N° 2357.
Máquinas y aparatos de oficina según F.C.- 03 Filmadora Digital	12.1.41.2331	En el momento de la verificación el bien no se encontraba en la institución, los responsables presentaron Solicitud de Equipos Informáticos y Cámara Digital N° 2362.
Máquinas y aparatos de oficina según F.C.- 03 Proyector Epson	12.1.41.2332	En el momento de la verificación el bien no se encontraba en la institución, los responsables presentaron Solicitud de Equipos Informáticos y Cámara Digital N° 2372.
Máquinas y aparatos de oficina según F.C.- 03 Proyector Epson	12.1.41.2333	En el momento de la verificación el bien no se encontraba en la institución, los responsables presentaron Solicitud de Equipos Informáticos y Cámara Digital N° 2373.
Máquinas y aparatos de oficina según F.C.- 03 Proyector Epson	12.1.41.2334	En el momento de la verificación el bien no se encontraba en la institución, los responsables presentaron Acta de recepción del Centro Abierto del Programa Abrazo – Ciudad del Este.
Muebles y enseres según F.C.- 03 AA TIPO SPLIT DE 24.000 BTU	12.1.41.2765	En el momento de la verificación el bien se encontraba en caja, no instalado, sin uso.
Muebles y enseres según F.C.-03 AA TIPO SPLIT DE 24.000 BTU	12.1.41.2766	En el momento de la verificación el bien se encontraba en caja, no instalado, sin uso.
Muebles y enseres según F.C.- 03 AA TIPO SPLIT DE 24.000 BTU	12.1.41.2767	En el momento de la verificación el bien se encontraba en caja, no instalado, sin uso.
Muebles y enseres según F.C.- 03 AA TIPO SPLIT DE 36.000 BTU	12.1.41.2770	En el momento de la verificación el bien se encontraba en caja, no instalado, sin uso.
Muebles y enseres según F.C. - 03 AA TIPO SPLIT DE 36.000 BTU	12.1.41.2771	En el momento de la verificación el bien se encontraba en caja, no instalado, sin uso.
Muebles y enseres según F.C.- 03 AA TIPO SPLIT DE 36.000 BTU	12.1.41.2772	En el momento de la verificación el bien se encontraba en caja, no instalado, sin uso.
Equipos de Computación según F.C.- 03	12.1.41.2203	El bien no fue visualizado por estar en reparación, la institución presentó Nota de Remisión N° 9792



Listado según Planilla de Ubicación de Bienes remitido por el Dpto. de Patrimonio de la SNNA		
Descripción del Bien	Rotulado	Observación de Verificación In Situ s/ Auditoria
Impresora Laser PHASER 8560		
Equipos de Computación Computadora personal según F.C.- 03  NOTEBOOK TOSHIBA S/N Y9613765K	12.1.41.2745	En el momento de la verificación no se visualizó el bien, como tampoco documentación que autorice el retiro de la misma de la institución.
Equipos de Computación Computadora personal según F.C.- 03  NOTEBOOK ACER 10"	12.1.41.2719	En el momento de la verificación no se visualizó el bien como tampoco la documentación que autorice el retiro de la misma.

Fuente: Elaboración propia en base al listado de bienes Adquiridos proveído por la Institución Auditada.

### DESCARGO N° 15

*En lo que respecta, a la observación formulada con relación al Acta de Verificación In Situ de fecha 07 de septiembre de 2010, es necesario señalar que en ocasión de procederse a la verificación, los bienes se encontraban en cajas, sin uso, debido a que la mayor parte de las instalaciones eléctricas se encuentran actualmente en mantenimiento.*

### EVALUACIÓN DEL DESCARGO N° 15

La institución auditada en el descargo correspondiente manifiesta que "los bienes se encontraban en cajas, sin uso, debido a que la mayor parte de las instalaciones eléctricas se encuentran actualmente en mantenimiento"; sin embargo no remite documento alguno (circular/memorando) que confirme tal situación, por tanto nos ratificamos.

Al respecto, el Decreto N° 20132/03 "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo" en su Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y Entidades encargadas del inventario punto 12.1. "Son funciones de los Departamentos de Patrimonio o las sustitutivas encargadas del inventario de los organismos o entidades del Estado mencionadas en el punto 1.2 y sus incisos, y supletoriamente el punto 1.3, dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual especialmente a lo siguiente: e) Intervenir de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes en lo relativo a la recepción, destino y conservación de los bienes adquiridos por licitación pública, contratación directa, permuta, traspaso donación, etc., y que deban integrar el activo fijo de la institución".

Asimismo, la NTCI - N° 09-04 Custodia "Se establecerá un sistema para el almacenamiento de los bienes; los mismos estarán bajo el cuidado de un empleado caucionado, responsable de su correcto manejo. El titular, por intermedio de la unidad administrativa respectiva, será responsable de establecer un sistema apropiado para la conservación, seguridad y administración de los bienes en existencia. El empleado encargado del ingreso y entrega de los bienes inventariados es responsable de su manejo y de su perfecta conservación, por lo cual deberá rendir una caución que respalde la ejecución de sus funciones".

### CONCLUSIÓN N° 15

La SNNA adquirió Bienes en el ejercicio fiscal 2009 correspondientes al Objeto del Gasto 537 Equipos de Transporte, 534 Equipos Educativos y recreacionales, 541 Adquisición de Muebles y Enseres y 543 Adquisición de Equipos de Computación que al momento de la verificación in situ seguían sin ser utilizados (en cajas y sin instalación), incumpliendo con el Decreto N° 20132/03 "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo" en su Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y Entidades encargadas del inventario punto 12.1. Asimismo no dió cumplimiento con lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno NTCI- N° 09-04 Custodia.

### RECOMENDACIÓN N° 15



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

---

La SNNA deberá gerenciar los bienes adquiridos, atendiendo a la necesidad y previendo la utilización oportuna de los mismos, a modo de cumplir con los objetivos delineados para su adquisición. Asimismo, deberá ajustarse a los procedimientos dispuestos en el Manual de Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado.



CAPITULO III

VERIFICACIONES IN SITU EN LOS CENTROS ABIERTOS Y DE ADOPCIONES

Realizada las verificaciones in situ en los Centros Abiertos, seleccionados en la muestra en cumplimiento al Plan y Programa de visitas, se han observado las siguientes situaciones que se detallan a continuación:

A) CENTRO ABIERTO Nº 2 – PADRE CARDOZO

- 1. Las duchas de los sanitarios no poseen agua caliente, situación por la cual los encargados del centro proceden a calentar en artefactos eléctricos (jarra eléctrica, calentador), para la higiene personal de los niños. Asimismo el baño utilizado por los menores hasta 5 años no cuenta con una ducha eléctrica o termo calefón.
2. Los artículos de aseo personal (cremas dentales, repelentes, jabones etc.) se encuentran en un armario junto con los comestibles (cajas de leche en polvo).
3. Solo 2 (dos) funcionarias cuidan a 20 (veinte) niños de 0 hasta cinco años.
4. El Centro no cuenta con agua mineral, los niños consumen agua de canillas puestos en termos en lugares inapropiados, expuestos al sol.
5. Los alimentos son recepcionados en su totalidad para los dos turnos.
6. Los funcionarios del Centro, elaboran las ensaladas para la consumición de los niños, las verduras son recepcionadas en bandejas.
7. En las Notas de Remisión no figuran el horario de recepción de los alimentos.
8. La calidad de los alimentos para los menores de 0 a 5 años en la fecha consiste en puré de verduras, acompañados con carne de hamburguesas; este último alimento debe ser picado por las responsables y se visualiza que no está en condiciones para ser consumidos por los infantes, debido a la sobre cocción, resultando complejo para su consumición por los infantes. Asimismo se constata que los niños menores de 5 años utilizan tenedores en lugar de cucharas, para la consumición de sus alimentos, lo cual resulta inapropiado para la edad de los mismos.
9. Los alimentos son recalentados en una plancha eléctrica de una hornalla, que según manifestaciones de los encargados son de uso personal no institucional, situación que dificulta la tarea de los funcionarios en el momento que los alimentos deben ser recalentados.
10. En el centro se evidencia la existencia de 2 (dos) garrafas vacías, que según manifestaciones de los encargados hace aproximadamente 4 (meses) no se reciben las garrafas cargadas.
11. Los tomas corrientes del centro abierto Nº 2, se encuentran sin las tapas correspondientes, constituyendo un peligro para los niños y niñas que asisten a la institución.
12. En el área de guardería (niños de 0 a 5 años), se visualiza la falta de sillitas y mesas para ser utilizados por los mismos.
13. De los bienes muebles adquiridos en el Ejercicio Fiscal 2009, se ha constando las siguientes situaciones:

Table with 3 columns: Descripción del Bien, Rotulado, Observación de Verificación In Situ s/ Auditoria. It lists furniture items like round tables and their status (e.g., not visualized, out of use).



Listado según Planilla de Ubicación de Bienes remitido por el Dpto. de Patrimonio de la SNNA		
Descripción del Bien	Rotulado	Observación de Verificación In Situ s/ Auditoria
Mesa para comedor de color natural de 2m x 0,70 cm		
Equipos de enseñanza y recreación según F.C.- 03 y 10 30 Colchonetas de plástico	Sin rotulado	El Código Patrimonial no se encuentra impreso en el bien verificado.

Fuente: Elaboración propia en base al listado de bienes Adquiridos proveído por la Institución Auditada.

DESCARGO

A) CENTRO N° 2 – PADRE CARDOZO

1.- Los centros de Protección (centros adaptados para la atención a niños/as de primera infancia, de 0 a 5 años), fueron instalados a partir del mes de diciembre del 2009, por un periodo de tiempo determinado (tres meses), en atención al lapso que implicaría la ejecución del Operativo Verano.

Finalizado el Operativo verano 2009/2010, fueron evaluados los trabajos realizados, su impacto a nivel social y la necesidad de mantener el funcionamiento de los Centros de Protección, aun teniendo conocimiento de la falta de disponibilidad presupuestaria para el mantenimiento de los mismos, considerando que los niños/as de entre 0 y 5 años que se encuentran en las calles precisan protección debido a las altas temperaturas a la que están expuestos en la época de vacaciones, resolviéndose dar continuidad a la protección de los mismos, a solicitud de las madres y por tratarse de una situación de vulnerabilidad de las familias. Sin embargo, durante el periodo 2010 fueron levantadas las necesidades e incluidos los llamados para mantenimiento de los Centros.

2.- En el transcurso del año, se realizaron capacitaciones dirigidas a las educadoras, relacionados a los aspectos de mantenimiento de la higiene de los niños/as que asisten a los Centros, no obstante se reforzará este proceso, teniendo en cuenta que los Centros no se encuentran aún suficientemente consolidados.

Con relación a este punto, la Institución se encuentra reforzando las capacitaciones necesarias y dirigidas a los Recursos Humanos, con el objetivo de prever el adecuado almacenamiento de los insumos, separándolos por su naturaleza y características específicas.

3.- En relación a la observación referente a la falta de proporcionalidad entre el número de parvularias y la cantidad de niños/as a los que se brinda atención, la situación obedece a la inexistencia de disponibilidad presupuestaria sobretodo para la Contratación de Recursos Humanos (Nivel 100), cuya solicitud de ampliación fue presentada ante el Ministerio de Hacienda para la correspondiente aprobación por parte del Equipo Económico Nacional.

No Obstante y a los efectos de subsanar este aspecto, en el presupuesto del Programa emblemático Abrazo, se previó ampliar la cantidad de parvularias e incorporar la figura de asistente de parvularia, en el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2011.

4.- En este punto, es necesario señalar que en ninguno de los centros se realiza provisión de agua mineral, por lo que tanto funcionarios/as de la Secretaria Nacional de la Niñez y la Adolescencia, como los/as niños/as que reciben protección en los mismos, consumen agua potable.

5.- Los alimentos (almuerzos) son entregados en los Centros en las cantidades solicitadas para los turnos mañana y tarde, debido a que los/as niños/as que asisten a los centros se alimentan antes de asistir a la escuela (turno mañana) y los que asisten a los centros en el turno tarde, después de regresar de las escuelas, a su llegada a los centros acceden al servicio de almuerzo. Por lo que, se recibe la totalidad de los platos de almuerzo a una misma hora, siendo difícil prever la asistencia o no de alguno de los/as niños/as a la escuela u otras situaciones que se puedan presentar.

Es así, que los/as niños/as se van incorporando a la mesa en la medida que llegando a los centros, lo que motivó que se solicitará una sola entrega de los platos de almuerzo, a los efectos de evitar esperas y otras situaciones que pudieran producir conflictos. Se optó por este procedimiento, en atención al informe elaborado por la tecnóloga en alimentos, en el que



señala que la recepción de todos los platos en un mismo horario no deteriora la calidad de los mismos.

6.- Se obra de la manera descrita en las observaciones formuladas por los auditores de la Contraloría, a solicitud de la educadoras de los centros, de manera que las ensaladas a ser consumidas por los/as niños/as se mantengan con un aspecto fresco y se preparen en la cantidad exacta, para una mejor administración y aprovechamiento de los mismos, debido a que si llegan preparadas generalmente se encuentran marchitas, sin buen aspecto.

7.- A este respecto, la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia ha iniciado las gestiones administrativas correspondientes para la elaboración de un procedimiento que permita brindar a los/as educadores/as un conocimiento acabado de los aspectos a observar en el momento de recepción de los alimentos.

8.- La calidad y el valor nutritivo de los alimentos es verificada por la tecnóloga de alimentos del Programa Abrazo. Esta verificación es realizada por muestreo y en caso de ser detectada alguna falla relacionada a la calidad de los mismos, se realizan las comunicaciones pertinentes al área administrativa correspondiente de manera a adoptar los recaudos que correspondan, con relación a los proveedores, a los efectos de revertir la situación planteada.

En lo referente, al empleo de utensilios no apropiados para la edad de los niños/as, es importante señalar que los/as niños/as menores son permanentemente asistidos y alimentados por las educadoras, no obstante, esta Secretaría de Estado, se encuentra tomando las medidas correctivas necesarias tendientes a subsanar la observación realizada.

9.- La situación descrita en este punto por lo Auditores, se debe a motivos estrictamente administrativos, entiéndase la falta de provisión de gas, la que se efectivizó el mes de noviembre.

A los efectos de subsanar el inconveniente, las educadoras, asumiendo la capacidad de autogestión y de manera solidaria buscaron la forma de que los alimentos sean consumidos por los/as niños/as en la temperatura ideal, evitando exponerlos innecesariamente con la utilización de braseros.

Esto es aplicable, a lo observación formulada en el punto 10.

11.- En este punto, debe mencionarse que los Centros Abiertos son sometidos a mantenimientos una vez al año, acentuándose el deterioro de los mismos por el uso intensivo del espacio en el que interactúan tantos niños y niñas.

12.- Al respecto, debe mencionarse que el presupuesto en ejecución no cuenta con recursos para la provisión de equipamiento, sin embargo se ha previsto su inclusión en el presupuesto para el ejercicio fiscal 2011, en el marco del Programa Emblemático Abrazo.

13.- Con relación a este punto, la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se encuentra implementando los procedimientos administrativos necesarios, desde el área correspondiente, a efectos de subsanar lo señalado.

#### A) EVALUACIÓN AL DESCARGO – CENTRO ABIERTO N° 2 PADRE CARDOZO

1. El descargo presentado por la Institución no desvirtúa la observación considerando que durante la verificación in situ el equipo auditor constató que los niños y niñas fueron higienizados con agua fría, tomando en cuenta la edad de los mismos y la baja temperatura de ese día.

Al respecto, la "Convención de los derechos del Niño y de la Niña" - Adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su Resolución N° 44/25, del 20 de noviembre de 1989 artículo N° 18 inc. 3 establece: "Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas"; igualmente el artículo N° 19 inc. 2 del mismo cuerpo legal establece: "esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él..."

Asimismo, la Ley N° 1680/01 "Código de la Niñez y la Adolescencia" en su artículo 41 – "De las Funciones de la Secretaría, establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo..."



2. Esta auditoria se ratifica en la observación, considerando el riesgo que constituye el almacenamiento de los productos alimenticios junto con los productos y utensilios de limpieza; dado que estos contienen productos químicos.

Al respecto, la *"Convención de los derechos del Niño y de la Niña"* .- Adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su Resolución N° 44/25, del 20 de noviembre de 1989 artículo N° 18 inc. 3 establece: *"Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas"*; igualmente el artículo N° 19 inc. 2 del mismo cuerpo legal establece: *"esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él..."*

Asimismo, la Ley N° 1680/01 *"Código de la Niñez y la Adolescencia"* en su artículo N° 41 – *De las Funciones de la Secretaría*, establece en el inc. f) *autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...*

3. La institución auditada admite la situación observada en relación a que solo 2 (dos) funcionarias cuidan a 20 (veinte) niños de 0 hasta cinco años, por lo que esta auditoria se ratifica en la observación realizada.

Al respecto, la *"Convención de los derechos del Niño y de la Niña"* .- Adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su Resolución N° 44/25, del 20 de noviembre de 1989 artículo 18 inc. 3 establece: *"Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas"*; igualmente el artículo 19 inc. 2 del mismo cuerpo legal establece: *"esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él..."*

Asimismo, la Ley N° 1680/01 *"Código de la Niñez y la Adolescencia"* en su artículo 41 *"De las Funciones de la Secretaría"*, establece en el inc. f) *autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...*

4. Esta auditoria se ratifica en la observación, en relación al cuidado que deben tener respecto a la ubicación de los termos de agua potable, dado que durante la verificación in situ los mismos se encontraban en lugares inapropiados y expuestos al sol.

Al respecto, la *"Convención de los derechos del Niño y de la Niña"* .- Adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su Resolución N° 44/25, del 20 de noviembre de 1989 artículo 18 inc. 3 establece: *"Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas"*; igualmente el artículo 19 inc. 2 del mismo cuerpo legal establece: *"esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él..."*

Asimismo, la Ley N° 1680/01 *"Código de la Niñez y la Adolescencia"* en su artículo 41 *"De las Funciones de la Secretaría"*, establece en el inc. f) *autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...*

- 5 y 6. El descargo remitido por la institución no desvirtúa la observación señalada, por tratarse de alimentos para niños, que requieren de condiciones de conservación, por lo que deben ser proveídos en tiempo y forma; es decir en las horas a ser consumidos, también es importante



destacar que los centros abiertos albergan a niños en dos turnos y la institución no cuenta con los insumos para proceder a recalentar los alimentos, por tanto esta auditoría se ratifica en la observación realizada, considerando que la institución ha firmado el contrato SNNA N° 031/2009 con el proveedor "La Bandeja" en cuya cláusula N° 8) *Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega* expresa... "A la provisión de almuerzos debe acompañar todos los días una ración de ensaladas por niño. Las ensaladas deben estar bien lavadas y desinfectadas (dos gotas de lavandinas para un litro de agua por 20 min.). Los aderezos para condimentar la ensalada (aceite, vinagre, sal) lo agregan las educadoras en los centros abiertos antes de servir para evitar la descomposición de las mismas"; conforme a la verificación in situ son las educadoras las encargadas de elaborar las ensaladas. Asimismo en el mismo contrato en uno de sus puntos establece que: "Los almuerzos deberán ser trasladados en Tappers individuales, con capacidad de 500 ml.) con tapas y de buena altura adecuados y transportados en vehículos cerrados diariamente en forma simultánea hasta los locales de los Centros Abiertos del Programa, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 11:00 horas....."

Al respecto, la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo 60 Control Interno: "El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y la Auditoría General del Poder Ejecutivo".

7. La recepción de los alimentos en tiempo y forma en los Centros Abiertos es de fundamental importancia, los que deberán estar refrendados con documentos que acrediten los procedimientos utilizados de manera a garantizar el cumplimiento del contrato firmado con la empresa proveedora de los alimentos, por lo que esta auditoría se ratifica en la observación.

Al respecto, la Ley N° 1680/01 "Código de la Niñez y la Adolescencia" en su artículo 41 "De las Funciones de la Secretaría", establece en el inc. f) *autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...*

Asimismo, la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo 60 Control Interno: "El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y la Auditoría General del Poder Ejecutivo".

8. El equipo auditor constató durante la verificación in situ que los alimentos y utensilios proporcionados a los niños de 0 a 5 años de edad que asisten a la guardería de dicho Centro Abierto, no son los más apropiados. Por lo tanto ésta auditoría se ratifica en la observación.

Al respecto, la Ley N° 1680/01 "Código de la Niñez y la Adolescencia" en su artículo 41 "De las Funciones de la Secretaría", establece en el inc. f) *autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...*

Asimismo, la "Convención de los Derechos del Niño y de la Niña", artículo 24 punto 2 inc. e) *Asegurar que todos los sectores de la sociedad y en particular los padres y los niños, conozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes....*

- 9 y 10. El descargo remitido por la institución no desvirtúa la observación, en relación a la falta de provisión de gas por parte de la Administración de la S.N.N.A para proceder a calentar los alimentos, en caso de que se enfríen, considerando que dichos alimentos son recepcionados para los dos turnos, es decir para los niños que asisten a la mañana y para



los que asisten al turno tarde. Por lo tanto el equipo de auditores se ratifica en la observación.

11. Esta auditoria se ratifica en la observación señalada, considerando, que a la institución asisten niños pequeños, los cuales podrían encontrarse expuestos a situaciones de peligro por falta de tapas de los toma corrientes en las instalaciones eléctricas.

Al respecto, el artículo 41 del "Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría: establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...". Asimismo, la "Convención de los Derechos del Niño y de la Niña", establece, en el artículo N° 18 punto 3 que: "Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas. Asimismo, artículo N° 24 del mismo cuerpo legal en el punto 2 inc. e) Asegurar que todos los sectores de la sociedad y en particular los padres y los niños, conozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes...."

12. El descargo remitido por la S.N.N.A no desvirtúa la observación considerando la falta de muebles (mesas y sillitas), para ser utilizados por los niños y niñas que asisten al Centro Abierto; constatándose además que en el momento de la verificación in situ, los niños no contaban con las comodidades mobiliarias necesarias. Por lo que, el equipo auditor se ratifica en la observación.

Al respecto, la "Convención de los derechos del Niño y de la Niña" - Adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su Resolución N° 44/25, del 20 de noviembre de 1989 artículo 18 inc. 3 establece: "Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas"; igualmente el artículo 19 inc. 2 del mismo cuerpo legal establece: "esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él..."

13. En relación a los bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 para los Centros Abiertos del Programa Abrazo, en los Objetos del Gasto 530 Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores y 540 Adquisición de Equipos de Oficina y Computación se constató que: a) No se visualizaron bienes adquiridos por la institución ; b) Existen bienes en mal estado y en desuso; c) Existen bienes que no presentan la numeración del código patrimonial y el número consignado en su inventario de bienes. La SNNA en el descargo no remite al equipo auditor documento que justifique estas situaciones, por tanto nos ratificamos en la observación señalada.

Al respecto, lo establecido en el Decreto N° 20132/03 que establece el "Manual de Normas y Procedimientos de los Bienes del Estado" en su Capítulo 3 Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado establece en el punto 3.1- "conforme a lo establecido en el Capítulo 2 punto 2.8, corresponderá a cada uno de los bienes ingresados en Depósitos o Almacenes, un código de mercadería numeradas en forma correlativa, a los efectos del control de todos los bienes ingresados en los organismos o entidades, debiendo remitirse el informe al Departamento de Patrimonio o la sustitutiva de la entidad, quienes procesaran la información. La salida del bien de Depósito se ajustará a lo establecido en el primer párrafo del punto 3.3 de este manual. 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”.*

Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y entidades encargadas del inventario, en el punto “12.1 Son funciones de los Departamentos de Patrimonio o las sustantivas encargadas del inventario de los organismos o entidades del Estado mencionadas en el punto 1.2 y sus incisos, y supletoriamente el punto 1.3, dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual especialmente a lo siguiente:.. d) Fiscalizar por lo menos cada seis meses, o cuando el caso lo requiera, la existencia de los bienes pertenecientes a la institución, repartición o dependencia y establecer si las especificaciones concuerdan con las registradas en los inventarios; si está elaborado correctamente o si se necesita rehacerlos o corregirlos, en cuyo caso darán cuenta de ello al superior respectivo para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en este Manual”.

Asimismo la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado” en el artículo N° 56 Contabilidad institucional establece que: “Las unidades institucionales de contabilidad realizarán las siguientes actividades, de conformidad con la reglamentación que establezcan el Poder Ejecutivo: inc. d) mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos....”.

Igualmente, las Normas Técnicas de Control Interno - NTCI- N° 09-05 Constatación Física dispone, “se efectuarán constataciones físicas, por lo menos una vez al año, a fin de verificar la existencia real de los inventarios y su estado de conservación. Quienes hagan la toma física de inventarios serán personas ajenas a las encargadas de su control. Dichos inventarios serán periódicos. La Unidad de Auditoría Interna podrá observar la toma física de inventarios en existencia” y la NTCI N° 10-06 - Codificación menciona: “Se establecerá una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la entidad. Cualquier tipo de codificación que se establezca se hará de acuerdo a las características de la entidad y considerando las normas que emita para este efecto la autoridad competente. Todo activo fijo llevara impreso el código correspondiente, en una parte visible, de modo que permita su identificación”.

## **B) CENTRO ABIERTO N° 1 – VILLA MORRA**

1. Las duchas de los sanitarios no poseen agua caliente, tampoco funciona el termo calefón del otro sanitario, situación por la cual los encargados, calientan el agua en artefactos eléctricos (jarra eléctrica, calentador), para la higiene personal de los niños que asisten al centro. Asimismo el baño utilizado por los menores de 5 años no cuenta con una ducha eléctrica o termo calefón.
2. Las instalaciones eléctricas (toma corriente), se encuentran abiertas, sin las tapas correspondientes, constituyendo un peligro para los niños y niñas que asisten al lugar, considerando que son infantes que oscilan entre la edad de 0 a 14 años.
3. Las cerraduras de las puertas no cuentan con las llaves correspondientes, por tanto carece de seguridad.
4. Los alimentos (Comida elaborada), se recibieron a las 10: 30 horas y el menú del día consiste en milanesa con ensalada de arroz, para una cantidad de 25 (veinticinco) recipientes y 4 (cuatro) para menores de 0 a 5 años.
5. Se visualiza que el transporte de los alimentos es un vehículo refrigerado.
6. De los bienes muebles adquiridos en el Ejercicio Fiscal 2009, se ha constando las siguientes situaciones:



Listado según Planilla de Ubicación de Bienes remitido por el Dpto. de Patrimonio de la SNNA		
Descripción del Bien	Rotulado	Observación de Verificación In Situ s/ Auditoría
Muebles y enseres según F.C.- 03 y 10 Armario de madera de cedro con lustre natural de 1,50 x 0,80	Sin Rotulado	No se visualizó el Código Patrimonial
Muebles y enseres según F.C.- 03 y 10 Armario de madera de cedro con lustre natural de 1,50 x 0,80	12.1.41.2721	Según Auditores de la CGR, el mismo se encuentra en mal estado
Muebles y enseres según F.C.- 03 y 10 Silla de madera plegadiza, color natural y lisas	12.1.41.2383; 12.1.41.2386; 12.1.41.2387; 12.1.41.2451; 12.1.41.2378; 12.1.41. 2379; 12.1.41.2380; 12.1.41.2381; 12.1.41.2384; 12.1.41.2427	Según Auditores de la CGR, las mismas se encuentran en desuso
Muebles y enseres según F.C.- 03 y 10 Mesas plegables redondas p/6 personas	12.1.41.2221; 12.1.41.2222; 12.1.41.2223	Según Auditores de la CGR, las mismas se encuentran en desuso.
Muebles y enseres según F.C.- 03 y 10 Licuadora 3 velocidades TOKIO	Sin rotulado	No se visualiza el Código Patrimonial

Fuente: Elaboración propia en base al listado de bienes Adquiridos proveído por la Institución Auditada.

**DESCARGO DE LA OBSERVACIÓN CENTRO ABIERTO N° 1 VILLAMORRA - ASUNCIÓN**  
**B) CENTRO ABIERTO N° 1 – VILLAMORRA - ASUNCIÓN**

1.- Los centros de Protección (centros adaptados para la atención a niños/as de primera infancia, de 0 a 5 años), fueron instalados a partir del mes de diciembre del 2009, por un periodo de tiempo determinado (tres meses), en atención al lapso que implicaría la ejecución del Operativo Verano. Siendo aplicable a este punto los mismos fundamentos señalados en el inciso 1 del Centro Abierto N° 2.

2.- En este punto, debe mencionarse que los Centros Abiertos son sometidos a mantenimientos una vez al año, acentuándose el deterioro de los mismos por el uso intensivo del espacio en el que interactúan tantos niños y niñas.

3.- Siendo aplicable a esta observación, la respuesta evacuada en el punto anterior.

**Con referencia a los puntos 4 y 5 contenidos en el informe de la Contraloría General de la República, los mismos no han realizado observaciones.**

6.- Con relación a este punto, la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se encuentra implementando los procedimientos administrativos necesarios, desde el área correspondiente, a efectos de subsanar lo señalado.

**EVALUACIÓN DEL DESCARGO DE CENTRO ABIERTO N° 1 VILLA MORRA – ASUNCIÓN**

1. El descargo presentado por la S.N.N.A, no desvirtúa la observación efectuada en el Centro Abierto de Villa Morra de Asunción en relación a la falta de duchas con agua caliente y la falta de reparación de los termos calefones, considerando que los infantes son higienizados con agua fría o en su caso son calentados en jarras eléctricas, por lo que ésta auditoría se ratifica en la observación.

Al respecto, el artículo 41 del "Código de la Niñez y la Adolescencia" – De las Funciones de la Secretaría : establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...". Asimismo, la "Convención de los Derechos del Niño y de la Niña",



establece, en el artículo 18 punto 3 que: *“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas”.*

2. El descargo remitido por la administración de la S.N.N.A, no desvirtúa la observación en relación a la falta de reparación de los tomas corrientes que en momentos de efectuar las verificaciones correspondientes se ha constatado que se encontraban abiertas, situación por la cual los niños se hallan expuestos a peligros, además teniendo en cuenta que la edades de los infantes oscilan de 0 hasta los 14 años.  
Al respecto, el artículo N° 41 del *“Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría: establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...”*. Asimismo, la *“Convención de los Derechos del Niño y de la Niña”*, establece, en el artículo N° 18 punto 3 que: *“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas.* Asimismo, artículo N° 24 del mismo cuerpo legal en el punto 2 inc. e) *Asegurar que todos los sectores de la sociedad y en particular los padres y los niños, conozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes....”*
3. El descargo remitido en relación a la falta de cerraduras en las puertas de accesos en el Centro Abierto, no desvirtúa la observación, considerando que la falta de seguridad reviste de suma importancia para la salvaguarda de los niños y niñas que asisten en la institución y de igual manera de los bienes públicos que se encuentran en el lugar. Al respecto, el artículo N° 41 del *“Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría”*: establece en el inc. f) *autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...”*.
4. En relación a los bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 para los Centros Abiertos del Programa Abrazo, en los Objetos del Gasto 530 Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores y 540 Adquisición de Equipos de Oficina y Computación se constato que: a) Existen bienes en mal estado y en desuso; b) Existen bienes que no presentan la numeración del código patrimonial y el número consignado en su inventario de bienes. En el descargo emitido por la institución la misma menciona que *“la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se encuentra implementando los procedimientos administrativos necesarios, desde el área correspondiente, a efectos de subsanar lo señalado”*, sin embargo no remite algún documento que constate los procedimientos mencionados, por lo tanto nos ratificamos.

Al respecto, el Decreto N° 20132/03 *“Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo”* que en su Capítulo 3 Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado en el *“punto 3.1- establece conforme a lo establecido en el Capítulo 2 punto 2.8, corresponderá a cada uno de los bienes ingresados en Depósitos o Almacenes, un código de mercadería numeradas en forma correlativa, a los efectos del control de todos los bienes ingresados en los organismos o entidades, debiendo remitirse el informe al Departamento de Patrimonio o la sustitutiva de la entidad, quienes procesaran la información. La salida del bien de Depósito se ajustará a lo establecido en el primer párrafo del punto 3.3 de este manual”*. 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”*.



Capitulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y entidades encargadas del inventario, en el punto 12.1 "Son funciones de los Departamentos de Patrimonio a las sustantivas encargadas del inventario de los organismos o entidades del Estado mencionadas en el punto 1.2 y sus incisos, y supletoriamente el punto 1.3, dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual especialmente a lo siguiente:.. d) Fiscalizar por lo menos cada seis meses, o cuando el caso lo requiera, la existencia de los bienes pertenecientes a la institución, repartición o dependencia y establecer si las especificaciones concuerdan con las registradas en los inventarios; si esta está elaborado correctamente o si se necesita rehacerlos o corregirlos, en cuyo caso darán cuenta de ello al superior respectivo para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en este Manual".

Igualmente, la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en el artículo 56 Contabilidad institucional que establece: "Las unidades institucionales de contabilidad realizarán las siguientes actividades, de conformidad con la reglamentación que establezcan el Poder Ejecutivo: inc. d) mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos...."

De igual forma, las Normas Técnicas de Control Interno N° 09-05 Constatación Física dispone, "se efectuarán constataciones físicas, por lo menos una vez al año, a fin de verificar la existencia real de los inventarios y su estado de conservación. Quienes hagan la toma física de inventarios serán personas ajenas a las encargadas de su control. Dichos inventarios serán periódicos. La Unidad de Auditoría Interna podrá observar la toma física de inventarios en existencia" y la NTCI N° 10-06 - Codificación, menciona: "Se establecerá una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la entidad. Cualquier tipo de codificación que se establezca se hará de acuerdo a las características de la entidad y considerando las normas que emita para este efecto la autoridad competente. Todo activo fijo llevara impreso el código correspondiente, en una parte visible, de modo que permita su identificación".

C) CENTRO ABIERTO N° 3 RICARDO BRUGADA

- 1. En el lugar utilizado como depósito de alimentos, se visualiza que los mismos se encuentran diseminados en el piso y en el mismo sitio también se depositan los productos de limpieza.
2. De los bienes muebles adquiridos en el Ejercicio Fiscal 2009, se ha constando las siguientes situaciones:

Table with 3 columns: Descripción del Bien, Rotulado, Observación de Verificación In Situ s/ Auditoria. Rows include items like 'Muebles y enseres según F.C.- 03 y 10' and 'Equipos de enseñanza y recreación según F.C.- 03 y 10'.

Fuente: Elaboración propia en base al listado de bienes Adquiridos proveído por la Institución Auditada.

- 3. La existencia de goteras en el sitio donde se utiliza como comedor, igualmente el pozo ciego que se encuentra en el patio donde juegan los niños, el mismo tiene orificio bastante considerable, constituyendo un peligro para los niños y niñas que



- asisten al centro abierto. Al respecto, se ha constatado que el pozo ciego despiden un olor nauseabundo.
4. Los sanitarios utilizados por los niños y niñas cuentan con 3 (tres) duchas, los mismos no funcionan y solo es utilizado un baño para un aproximado de 25 (veinticinco) niños y niñas que asisten al centro.
  5. En la cocina, donde se calienta los alimentos, se constata la existencia de 3 (tres) garrafas vacías.
  6. Se visualiza la poca iluminación en las aulas donde los niños generalmente realizan sus tareas escolares.
  7. Según manifestación de la encargada distrital actual, en el ejercicio 2009, en este centro abierto se recepcionaba en forma diaria 116 platos de comida. Igualmente entregaban 126 cestas básicas.
  8. El Centro Abierto no cuenta con un mueble (armario), para la guarda de documentos, con la seguridad mínima.
  9. En relación a los alimentos que son distribuidos a los niños en el Centro Abierto se ha constatado que son transportados en camionetas cerradas con carpas y no son refrigeradas, además con relación al menú del día (soyo con ensalada) se ha constatado que las ensaladas no son proveídas. En tal sentido el proveedor ha procedido a la entrega a los encargados del centro de las verduras, consistentes en repollos, tomates etc., para que los mismos procedan a elaborar las ensaladas.
  10. Se constata la recepción de 80 (ochenta) recipientes de comida, según los encargados ya forman parte de los alimentos de los niños del turno tarde que lo consumirán.
  11. La recepción de los alimentos se procedió a las 11:30 horas, y los niños han iniciado a almorzar a las 11:40 horas, considerando que los proveedores no han traído los utensilios (cucharas).

#### **DESCARGO DE LA OBSERVACIÓN – CENTRO ABIERTO RICARDO BRUGADA**

- 1.- *Al igual que en el Centro 2, en el transcurso del año, se realizaron capacitaciones dirigidas a las educadoras, relacionados a los aspectos de **mantenimiento de la higiene de los niños/as** que asisten a los Centros, no obstante se reforzará este proceso, teniendo en cuenta que los Centros no se encuentran aún suficientemente consolidados.*
- 2.- *Con relación a este punto, la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se encuentra implementando los procedimientos administrativos necesarios, desde el área correspondiente, a efectos de subsanar lo señalado, debiendo priorizarse el mantenimiento de los Centros que se encuentran en condiciones de reparación que revistan urgencia.*
- 3.- *Al respecto, debe mencionarse que el presupuesto en ejecución no cuenta con recursos para **la provisión de equipamiento**, sin embargo se ha previsto su inclusión en el presupuesto para el ejercicio fiscal 2011, en el marco del Programa Emblemático Abrazo.*
- 4.- *Con referencia a esta observación es aplicable lo descrito precedentemente.*
- 5.- *La situación descrita en este punto por los Auditores, se debe a motivos estrictamente administrativos, entendiéndose la falta de provisión de gas, la que se efectivizó el mes de noviembre. A los efectos de subsanar el inconveniente, las educadoras, asumiendo la capacidad de autogestión y de manera solidaria buscaron la forma de que los alimentos sean consumidos por los/as niños/as en la temperatura ideal, evitando exponerlos innecesariamente con la utilización de braseros.*
- 6.- *Con referencia a esta observación es aplicable lo descrito en el punto 3.*
- 7.- **Con referencia a este punto contenido en el informe de la Contraloría General de la República, los mismos no han realizado observaciones.**
- 8.- *El proceso de licitación y compra de muebles, actualmente se encuentra en proceso, conforme se desprende del informe proveniente de la Sub Unidad Operativa de Contrataciones dependiente de la Dirección Financiera de la Dirección General de Administración y Finanzas.*
- 9.- *En lo que respecta a la falta de refrigeración, si la misma es observada por las educadoras, se procede a notificarlo a la tecnóloga de alimentos para que esta comunique la situación al área administrativa respectiva, a efectos de adoptar las medidas que correspondan para garantizar el cumplimiento efectivo de las cláusulas previstas en el contrato suscripto entre la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia y los proveedores.*



*Se obra de la manera descripta en las observaciones formuladas por los auditores de la Contraloría, a solicitud de la educadoras de los centros, de manera que las ensaladas a ser consumidas por los/as niños/as se mantengan con un aspecto fresco y se preparen en la cantidad exacta, para una mejor administración y aprovechamiento de los mismos, debido a que si llegan preparadas generalmente se encuentran marchitas, sin buen aspecto.*

*Con referencia a los puntos 10 y 11 contenidos en el informe de la Contraloría General de la República, los mismos no han realizado observaciones.*

## **EVALUACIÓN DEL DESCARGO DE CENTRO ABIERTO DE RICARDO BRUGADA DE ASUNCIÓN**

1. La observación de esta auditoria no se refiere a lo mencionado en su descargo en relación a la higiene de los niños, sino a los alimentos diseminados en el piso y almacenados en un mismo sitio con los productos de limpieza (lavandinas, desodorante de ambiente, etc.). De manera que ésta auditoria se ratifica en lo observado.

Al respecto, la "Convención de los derechos del Niño y de la Niña" - Adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su Resolución N° 44/25, del 20 de noviembre de 1989 artículo N° 18 inc. 3 establece: "Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas"; igualmente el artículo N° 19 inc. 2 del mismo cuerpo legal establece: "esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él..."

Asimismo, la Ley N° 1680/01 "Código de la Niñez y la Adolescencia" en su artículo N° 41 – De las Funciones de la Secretaría, establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo..."

2. En relación a los bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 para los Centros Abiertos del Programa Abrazo, en los Objetos del Gasto 530 Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores y 540 Adquisición de Equipos de Oficina y Computación se constato que: a) No se visualizó bienes adquiridos por la institución; b) Existen bienes que no presentan la numeración del código patrimonial y el número consignado en su inventario de bienes. En el descargo remitido por la institución la misma menciona que *la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se encuentra implementando los procedimientos administrativos necesarios, desde el área correspondiente, a efectos de subsanar lo señalado*, sin embargo no remite algún documento que constate los procedimientos mencionados, por lo tanto nos ratificamos.

Al respecto, el Decreto N° 20132/03 "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo" en su Capítulo 3 Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado en el punto 3.1- establece "conforme a lo establecido en el Capítulo 2 punto 2.8, corresponderá a cada uno de los bienes ingresados en Depósitos o Almacenes, un código de mercadería numeradas en forma correlativa, a los efectos del control de todos los bienes ingresados en los organismos o entidades, debiendo remitirse el informe al Departamento de Patrimonio o la sustitutiva de la entidad, quienes procesaran la información. La salida del bien de Depósito se ajustará a lo establecido en el primer párrafo del punto 3.3 de este manual". –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".



Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y entidades encargadas del inventario, en el punto 12.1 *"Son funciones de los Departamentos de Patrimonio a las sustantivas encargadas del inventario de los organismos o entidades del Estado mencionadas en el punto 1.2 y sus incisos, y supletoriamente el punto 1.3, dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual especialmente a lo siguiente:.. d) Fiscalizar por lo menos cada seis meses, o cuando el caso lo requiera, la existencia de los bienes pertenecientes a la institución, repartición o dependencia y establecer si las especificaciones concuerdan con las registradas en los inventarios; si esta está elaborado correctamente o si se necesita rehacerlos o corregirlos, en cuyo caso darán cuenta de ello al superior respectivo para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en este Manual"*.

Asimismo la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en el Artículo 56 Contabilidad institucional que establece: *"Las unidades institucionales de contabilidad realizarán las siguientes actividades, de conformidad con la reglamentación que establezcan el Poder Ejecutivo: inc. d) mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos...."*

Igualmente, las Normas Técnicas de Control Interno N° 09-05 Constatación Física dispone, *"se efectuarán constataciones físicas, por lo menos una vez al año, a fin de verificar la existencia real de los inventarios y su estado de conservación. Quienes hagan la toma física de inventarios serán personas ajenas a las encargadas de su control. Dichos inventarios serán periódicos. La Unidad de Auditoría Interna podrá observar la toma física de inventarios en existencia"* y la NTCI N° 10-06 - Codificación, menciona: *"Se establecerá una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la entidad. Cualquier tipo de codificación que se establezca se hará de acuerdo a las características de la entidad y considerando las normas que emita para este efecto la autoridad competente. Todo activo fijo llevara impreso el código correspondiente, en una parte visible, de modo que permita su identificación"*.

3. El descargo remitido por la institución no guarda relación con *"provisión de equipamiento"*. Si, de la existencia de goteras en el sitio donde se utiliza como comedor, igualmente de la existencia de pozo ciego que se encuentra en el patio donde juegan los niños, el mismo tiene orificio bastante considerable, constituyendo un peligro para los niños y niñas que asisten al centro abierto.

Se ha constatado que el pozo ciego despiden un olor nauseabundo. Por lo tanto esta auditoría se ratifica en la observación.

Al respecto, la *"Convención de los derechos del Niño y de la Niña"*- Adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su Resolución N° 44/25, del 20 de noviembre de 1989 en el artículo 18 inc. 3 establece: *"Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas"*; igualmente el artículo 19 inc. 2 del mismo cuerpo legal establece: *"esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él..."*

Asimismo, la Ley N° 1680/01 *"Código de la Niñez y la Adolescencia"* en su artículo 41 *"De las Funciones de la Secretaría"*, establece en el inc. f) *autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo..."*

4. El descargo remitido por la administración de la SNNA no desvirtúa la observación, considerando que la institución si bien cuenta con duchas, las mismas carecen de agua caliente para la higiene personal de los niños que asisten al Centro Abierto. Al respecto, la *"Convención de los derechos del Niño y de la Niña"*- Adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su Resolución N° 44/25, del 20 de noviembre



de 1989 artículo N° 18 inc. 3 establece: *“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas”*; igualmente el artículo N° 19 inc. 2 del mismo cuerpo legal establece: *“esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él...”*

Asimismo, la Ley N° 1680/01 *“Código de la Niñez y la Adolescencia”* en su artículo N° 41 – *De las Funciones de la Secretaría*, establece en el inc. f) *autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...*

5. El descargo remitido por la institución no desvirtúa la observación en relación a la falta de provisión gas para la cocina, considerando que los alimentos son recepcionados en la institución para los dos turnos, es decir los niños que asisten a las instituciones educativas del turno mañana y tarde y que transcurrido el tiempo los infantes consumen fríos los alimentos. Asimismo es importante señalar que durante la verificación in situ, se constató que recién a las 11:40 han empezado a consumir dichos alimentos. En tal sentido según el Contrato SNNA N° 031/2009 con el Proveedor, en el punto 8) *Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega...* *“Los almuerzos deberán ser trasladados en....y transportados en vehículos cerrados diariamente en forma simultanea hasta los locales de los Centros Abiertos del Programa, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 11:00 horas...”*
6. Durante la verificación in situ se ha constatado la poca iluminación de las aulas donde los niños realizan tareas escolares. Por lo que esta auditoria se ratifica en la observación. El artículo N° 18 punto 3 de la *“Convención de los derechos del Niño y de la Niña”* establece: *“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas”*.
7. Esta auditoria realizó dicha acotación respecto a la cantidad de alimentos proveídos solo a modo de información.
8. El descargo presentado por la institución no desvirtúa la observación, en relación a la falta de muebles, considerando que es importante que en los centros abiertos cuenten con mobiliarios adecuados para el archivo de documentos, por lo que nos ratificamos en la observación. El artículo N° 18 punto 3 de la *“Convención de los derechos del Niño y de la Niña”* establece: *“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas”*. Asimismo La Ley N° 1680/01 *“Código de la Niñez y la Adolescencia”* en su artículo 41 *“De las Funciones de la Secretaría”*, establece en el inc. f) *autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...*
9. No desvirtúa la observación señalada por los auditores, dado que en la verificación in situ se ha constatado que los alimentos tanto los lácteos como comidas elaboradas y frutas son transportados en camionetas encarpadas, sin que exista alguna intervención de parte de la administración de la SNNA.

Según contrato SNNA N° 031/2009, suscripto entre el Proveedor y la SNNA, establece en su punto 8) *Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega* en el punto que menciona *“Los almuerzos deberán ser trasladados en Tappers individuales,....y transportados en vehículos cerrados diariamente en forma simultanea hasta los locales de los Centros Abiertos del Programa, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 11:00 horas.*

Asimismo, en relación, a la provisión de verduras para que los educadores elaboren las ensaladas, el mencionado contrato señala... *“a la provisión de almuerzos debe acompañar todos los días una ración de ensaladas por niño. Las ensaladas deben estar bien lavadas y*



desinfectadas (dos gotas de lavandinas para un litro de agua por 20 min.). Los aderezos para condimentar la ensalada (aceite, vinagre, sal) lo agregan las educadoras en los centros abiertos antes de servir para evitar la descomposición de las mismas”.

- 10. En relación, al punto 11 de las observaciones, el equipo de auditores, ha procedido a efectuar la observación en relación al horario recepcionado de los alimentos y el horario en que los niños y niñas que asisten al centro abierto han iniciado a almorzar fue de 11:40 horas, considerando que en virtud al Contrato suscrito entre el proveedor y la SNNA establece que: punto 8) Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega.... “Los almuerzos deberán ser trasladados en....y transportados en vehículos cerrados diariamente en forma simultanea hasta los locales de los Centros Abiertos del Programa, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 11:00 horas...”

D) CENTRO ABIERTO DE SAN LORENZO

- 1. Las duchas de los sanitarios no poseen agua caliente, situación por la cual los encargados del centro proceden a calentar en artefactos eléctricos (jarra eléctrica, calentador), para la higiene personal de los niños. Asimismo un baño es utilizado para 30 (treinta) niños y niñas.
2. Según manifestaciones de la responsable del Centro las instalaciones eléctricas datan de años y son reparadas en forma constante por constituir peligro para los niños que asisten al Centro.
3. En la guardería solo 2 (dos) funcionarias cuidan a 20 (veinte) niños de 0 hasta cinco años.
4. En la guardería se constata que no funcionan las duchas, para el baño de los infantes, los responsables del centro procede a calentar en calentador de ladrillo, no poseen cocina a hornallas y en otros casos los niños son higienizados en agua fría.
5. Los alimentos son recepcionados en su totalidad para los dos turnos y además se ha visualizado que el transporte de los alimentos no es refrigerado.
6. Los funcionarios del Centro, elaboran las ensaladas para la consumición de los niños, las verduras son recepcionadas en bandejas (repollo y tomates).
7. Los proveedores de alimentos no dejan las copias de las Notas de Recepción.
8. Los alimentos son recalentados en microondas que según manifestaciones de los encargados fue donado por la Fiscalía de San Lorenzo, y aun no posee código patrimonial.
9. En el Ejercicio Fiscal 2009, se ha recepcionado 70 (setenta) platos en forma diaria, para la consumición de los niños que asisten al centro.
10. En relación a las canastas básicas en el ejercicio fiscal 2009, se ha procedido a la recepción de 28 (veintiocho) en forma diaria.
11. En el centro se evidencia la existencia de 2 (dos) garrafas vacías, que según manifestaciones de los encargados hace aproximadamente 4 (meses) no se reciben las garrafas cargadas.
12. De los bienes muebles adquiridos en el Ejercicio Fiscal 2009, se ha constando las siguientes situaciones:

Table with 3 columns: Descripción del Bien, Rotulado, Observación de Verificación In Situ s/ Auditoría. It lists furniture items like round tables and chairs with their respective inventory codes and notes on their status.



Fuente: Elaboración propia en base al listado de bienes Adquiridos proveído por la Institución Auditada.

## DESCARGO DEL CENTRO ABIERTO DE SAN LORENZO

### D) CENTRO ABIERTO – CIUDAD DE SAN LORENZO

1.- En este punto, debe mencionarse que los Centros Abiertos son sometidos a mantenimientos una vez al año, acentuándose el deterioro de los mismos por el uso intensivo del espacio en el que interactúan tantos niños y niñas.

2.- En este punto se aplica lo descrito en el enunciado anterior.

3.- En relación a la observación referente a la falta de proporcionalidad entre el número de parvularias y la cantidad de niños/as a los que se brinda atención, la situación obedece a la inexistencia de disponibilidad presupuestaria sobretodo para la Contratación de Recursos Humanos (Nivel 100), cuya solicitud de ampliación fue presentada ante el Ministerio de Hacienda para la correspondiente aprobación por parte del Equipo Económico Nacional.

No obstante y a los efectos de subsanar este aspecto, en el presupuesto del Programa emblemático Abrazo, se previó ampliar la cantidad de parvularias e incorporar la figura de asistente de parvularia, en el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2011.

4.- Se aplica lo descrito en el punto anterior

5.- En lo que respecta a la falta de refrigeración, si la misma es observada por las educadoras, se procede a notificarlo a la tecnóloga de alimentos para que esta comunique la situación al área administrativa respectiva, a efectos de adoptar las medidas que correspondan para garantizar el cumplimiento efectivo de las cláusulas previstas en el contrato suscripto entre la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia y los proveedores.

Se obra de la manera descrita en las observaciones formuladas por los auditores de la Contraloría, a solicitud de la educadoras de los centros, de manera que las ensaladas a ser consumidas por los/as niños/as se mantengan con un aspecto fresco y se preparen en la cantidad exacta, para una mejor administración y aprovechamiento de los mismos, debido a que si llegan preparadas generalmente se encuentran marchitas, sin buen aspecto.

6.- Se obra de la manera descrita en las observaciones formuladas por los auditores de la Contraloría, a solicitud de la educadoras de los centros, de manera que las ensaladas a ser consumidas por los/as niños/as se mantengan con un aspecto fresco y se preparen en la cantidad exacta, para una mejor administración y aprovechamiento de los mismos, debido a que si llegan preparadas generalmente se encuentran marchitas, sin buen aspecto.

7.- Con relación a este punto, la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se encuentra implementando los procedimientos administrativos necesarios, desde el área correspondiente, a efectos de subsanar lo señalado.

8.- La situación descrita en este punto por lo Auditores, se debe a motivos estrictamente administrativos, entendiéndose la falta de provisión de gas, la que se efectivizó el mes de noviembre. A los efectos de subsanar el inconveniente, las educadoras, asumiendo la capacidad de autogestión y de manera solidaria buscaron la forma de que los alimentos sean consumidos por los/as niños/as en la temperatura ideal, evitando exponerlos innecesariamente con la utilización de braseros.

9.- Con referencia a los puntos 9, y 10 contenidos en el informe de la Contraloría General de la República, los mismos no han realizado observaciones.

11.- Aplicable lo descrito en punto 8.

12.- Con relación a este punto, la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se encuentra implementando los procedimientos administrativos necesarios, desde el área correspondiente, a efectos de subsanar lo señalado.

### EVALUACIÓN DEL DESCARGO CENTRO ABIERTO SAN LORENZO

1. El descargo remitido por la SNNA, no desvirtúa la observación en relación a las instalaciones de las duchas de los sanitarios que no poseen agua caliente para la higiene personal de los niños y niñas que asisten al Centro Abierto de San Lorenzo, considerando además que en dicha institución albergan aproximadamente 30 infantes. Por lo que esta auditoría se ratifica en la observación.



Al respecto, el artículo N° 18 del punto 3 de la *“Convención de los derechos del Niño y de la Niña”* establece: *“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas”* artículo N° 41 del *“Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría: establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...”*

2. El descargo presentado por la institución, no desvirtúa la observación en relación a las instalaciones eléctricas, que se encuentran sin las tapas de los tomas corrientes. Por lo que esta auditoria se ratifica en la observación.

Al respecto, el artículo N° 41 del *“Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría: establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...”*. Asimismo, la *“Convención de los derechos del Niño y de la Niña”*, establece, en el artículo N° 18 punto 3 que: *“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas. Asimismo, el artículo N° 24 del mismo cuerpo legal en el punto 2 inc. e) dice “Asegurar que todos los sectores de la sociedad y en particular los padres y los niños, conozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes....”*

3. El descargo remitido por la institución no desvirtúa la observación en relación a la desproporción de cantidades de educadoras o parvularias que asisten a los niños y niñas del centro abierto de San Lorenzo, considerando que las dos funcionarias son asignadas al cuidado de aproximadamente veinte niños. Por lo tanto esta auditoria se ratifica en la observación.

Al respecto, el artículo N° 18 Inc. 3 de la *“Convención de los Derechos del Niño y de la Niña”* establece: *“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas”*.

Igualmente el artículo N° 19 Inc. 2 del mismo cuerpo legal al anterior, establece: *“esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él...”*

4. El descargo remitido por la institución, no desvirtúa la observación en relación a la falta de agua caliente en la guardería del centro abierto de San Lorenzo, considerando que son niños y niñas de edades que oscilan de 0 hasta 5 años, y son higienizados con agua fría.

Al respecto, El artículo N° 18 del punto 3 de la *“Convención de los Derechos del Niño y de la Niña”* establece: *“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas”*. Artículo N° 41 del *“Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría: establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...”*

5. El descargo remitido por la institución no desvirtúa la observación en relación al transporte de los alimentos que no son refrigerados y son recepcionados para los dos turnos.

Al respecto, el artículo 18 del punto 3 de la *“Convención de Los Derechos del Niño y de La Niña”*a establece: *“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas”*. Artículo N° 41 del *“Código de la Niñez y la Adolescencia” – De las Funciones de la Secretaría: establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...”*



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

6. El descargo remitido por la Institución no desvirtúa la observación, en relación a la provisión de una ración de ensaladas. Al respecto el contrato suscrito entre la SNNA y el proveedor establece en el inciso 8) *Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega* "a la provisión de almuerzos debe acompañar todos los días una ración de ensaladas por niño. Las ensaladas deben estar bien lavadas y desinfectadas (dos gotas de lavandinas para un litro de agua por 20 min.). Los aderezos para condimentar la ensalada (aceite, vinagre, sal) lo agregan las educadoras en los centros abiertos antes de servir para evitar la descomposición de las mismas".
7. El descargo remitido por la institución, no desvirtúa la observación en relación a la falta de copia de la boleta de recepción, documento por el cual acredita la efectiva recepción en tiempo y forma de la misma de los alimentos en los Centros Abiertos. Por lo que esta auditoria se ratifica en la observación. En tal sentido, la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en el artículo N° 60 Control Interno establece..."El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidas en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control interno previo a cargo de los responsables de la Administración, y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional".
8. El descargo remitido por la institución, no desvirtúa la observación en relación a la falta de garrafas cargadas para ser utilizados en la cocina. Por lo que esta auditoria se ratifica en la observación. Al respecto, el Artículo N° 41 del Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría: establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo..."
9. En relación a los bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 para los Centros Abiertos del Programa Abrazo, en la verificación In situ, se constato que: a) Existen bienes deteriorados y en desuso. Al respecto, se evidencian incongruencias entre lo consignado en los Formularios Contables FC-03 Inventario de Bienes de Uso, FC-04 Movimiento de Bienes de Uso y FC-10 Planilla de Responsabilidad Individual, considerando que se constataron algunos bienes deteriorados y en desuso que continúan registrados en los Formularios mencionados como en Buen Estado. En el descargo emitido por la institución la misma menciona que *la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se encuentra implementando los procedimientos administrativos necesarios, desde el área correspondiente, a efectos de subsanar lo señalado*, sin embargo no remite algún documento que constate los procedimientos mencionados, por lo tanto nos ratificamos

Al respecto, el Decreto N° 20132/03 "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo" en su Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y entidades encargadas del inventario, en el punto "12.1 Son funciones de los Departamentos de Patrimonio a las sustantivas encargadas del inventario de los organismos o entidades del Estado mencionadas en el punto 1.2 y sus incisos, y supletoriamente el punto 1.3, dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual especialmente a lo siguiente:.. d) Fiscalizar por lo menos cada seis meses, o cuando el caso lo requiera, la existencia de los bienes pertenecientes a la institución, repartición o dependencia y establecer si las especificaciones concuerdan con las registradas en los inventarios; si esta está elaborado correctamente o si se necesita rehacerlos o corregirlos, en cuyo caso darán cuenta de ello al superior respectivo para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en este Manual".

Igualmente, la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en el artículo 56 Contabilidad institucional establece: "Las unidades institucionales de contabilidad realizarán las siguientes actividades, de conformidad con la reglamentación que establezcan el Poder Ejecutivo: inc. d) mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos...."



Asimismo, las Normas Técnicas de Control Interno N° 09-05 Constatación Física dispone, "se efectuarán constataciones físicas, por lo menos una vez al año, a fin de verificar la existencia real de los inventarios y su estado de conservación. Quienes hagan la toma física de inventarios serán personas ajenas a las encargadas de su control. Dichos inventarios serán periódicos. La Unidad de Auditoría Interna podrá observar la toma física de inventarios en existencia".

**E) CENTRO ABIERTO DE LA CIUDAD DE FERNANDO DE LA MORA**

- 1. Los alimentos son recepcionados en su totalidad para los dos turnos y además se ha visualizado que el transporte de los alimentos no es refrigerado.
- 2. Los funcionarios del Centro, elaboran las ensaladas para la consumición de los niños, las verduras son recepcionadas en bandejas (repollo y tomates).
- 3. Los proveedores de alimentos no dejan las copias de las Notas de Remisión.
- 4. Las cerraduras de las puertas no cuentan con picaportes, por tanto carece de seguridad.
- 5. En el Ejercicio Fiscal 2009, según manifestaciones de la encargada han asistido un aproximado de 60 (sesenta) niños al Centro Abierto.
- 6. De acuerdo a manifestaciones de la encargada el centro cuenta con muchas goteras dificultando el trabajo en la misma.
- 7. De los bienes muebles adquiridos en el Ejercicio Fiscal 2009, se ha constando las siguientes situaciones:

Listado según Planilla de Ubicación de Bienes remitido por el Dpto. de Patrimonio de la SNNA		
Descripción del Bien	Rotulado	Observación de Verificación In Situ s/ Auditoría
Muebles y enseres según F.C.-03 y 10 Mesas plegables redondas p/6 personas	12.1.41.2224 ; 12.1.41.2225	Según Auditores de la CGR, las mismas se encuentran en desuso.
Muebles y enseres según F.C.-03 y 10 Silla de madera plegadiza, color natural y lisas	12.1.41.2372; 12.1.41. 2496	Según Auditores de la CGR, las mismas se encuentran en desuso

Fuente: Elaboración propia en base al listado de bienes Adquiridos proveído por la Institución Auditada.

**DESCARGO DEL CENTRO ABIERTO DE FERNANDO DE LA MORA**

**E) CENTRO ABIERTO – CIUDAD DE FERNANDO DE FERNANDO DE LA MORA.**

1.- Los alimentos (almuerzos) son entregados en los Centros en las cantidades solicitadas para los turnos mañana y tarde, debido a que los/as niños/as que asisten a los centros se alimentan antes de asistir a la escuela (turno mañana) y los que asisten a los centros en el turno tarde, después de regresar de las escuelas, a su llegada a los centros acceden al servicio de almuerzo. Por lo que, se recibe la totalidad de los platos de almuerzo a una misma hora, siendo difícil prever la asistencia o no de alguno de los/as niños/as a la escuela u otras situaciones que se puedan presentar.

Es así, que los/as niños/as se van incorporando a la mesa en la medida que llegando a los centros, lo que motivó que se solicitará una sola entrega de los platos de almuerzo, a los efectos de evitar esperas y otras situaciones que pudieran producir conflictos. Se optó por este procedimiento, en atención al informe elaborado por la tecnóloga en alimentos, en el que señala que la recepción de todos los platos en un mismo horario no deteriora la calidad de los mismos.

2.- Se obra de la manera descrita en las observaciones formuladas por los auditores de la Contraloría, a solicitud de la educadoras de los centros, de manera que las ensaladas a ser consumidas por los/as niños/as se mantengan con un aspecto fresco y se preparen en la cantidad exacta, para una mejor administración y aprovechamiento de los mismos, debido a que si llegan preparadas generalmente se encuentran marchitas, sin buen aspecto.

3.- Con relación a este punto, la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se encuentra implementando los procedimientos administrativos necesarios, desde el área correspondiente, a efectos de subsanar lo señalado.

4.- Si bien es un aspecto netamente administrativo, sin embargo son situaciones que afectan directamente el desarrollo de las actividades con los NN. Los centros abiertos entran en un proceso de mantenimiento una vez al año y efectivamente por este motivo se han presentado



*varias dificultades con los deterioros propios de un espacio donde interactúan tantos niños y niñas.*

*5.- No se han formulado observaciones.*

*6.- Aplicable lo descrito en el punto 4.*

*7.- Los inventarios correspondientes deben realizarse en el mes de diciembre del presente año, sin embargo la unidad de patrimonio de la Institución, se encuentra tomando los recaudos necesarios para subsanar la situación planteada.*

## **EVALUACIÓN DEL DESCARGO DE CENTRO ABIERTO DE FERNANDO DE LA MORA**

1. El descargo remitido por la institución, no desvirtúa la observación en relación a la recepción de los alimentos elaborados para los dos turnos, considerando que los mismos son transportados en vehículos no refrigerados y la institución no provee de las garrafas cargadas para proceder a recalentar los alimentos; por lo que esta auditoría se ratifica en la observación. Al respecto, el artículo N° 41 del "Código de la Niñez y la Adolescencia" – *De las Funciones de la Secretaría* : establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...".
2. El descargo remitido por la Institución no desvirtúa la observación, en relación a la provisión de una ración de ensaladas. Al respecto el contrato suscrito entre la SNNA y el proveedor establece en el inciso 8) *Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega* "a la provisión de almuerzos debe acompañar todos los días una ración de ensaladas por niño. Las ensaladas deben estar bien lavadas y desinfectadas (dos gotas de lavandinas para un litro de agua por 20 min.). Los aderezos para condimentar la ensalada (aceite, vinagre, sal) lo agregan las educadoras en los centros abiertos antes de servir para evitar la descomposición de las mismas".
3. El descargo remitido por la institución, no desvirtúa la observación en relación a la falta de copia de la boleta de recepción, documento por el cual acredita la efectiva recepción en tiempo y forma de la misma de los alimentos en los Centros Abiertos. Por lo que esta auditoría se ratifica en la observación. En tal sentido, la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo N° 60 Control Interno establece..."El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidas en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control interno previo a cargo de los responsables de la Administración, y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional".
4. El descargo remitido por la SNNA, no desvirtúa la observación en relación a la falta de cerraduras para las puertas de acceso de la institución, situación por la cual los niños y niñas que asisten al centro están expuestos a cualquier tipo de peligro. Al respecto, el artículo N° 18 Inc. 3 de la "Convención de los Derechos del Niño y de la Niña" establece: "Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas".
5. El descargo remitido por la institución no desvirtúa la observación, considerando la existencia de goteras en este centro abierto. Por lo tanto esta auditoría se ratifica en la observación. Al respecto, el artículo N° 18 punto 3 de la "Convención de los Derechos del Niño y de la Niña" establece: "Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas". Asimismo, el artículo N° 41 del "Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría" : establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...".
6. En relación a los bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 para los Centros Abiertos del Programa Abrazo, en la verificación In situ, se constato que: a) Existen bienes deteriorados



y en desuso. Al respecto, se evidencian incongruencias entre lo consignado en los Formularios Contables FC-03 Inventario de Bienes de Uso, FC-04 Movimiento de Bienes de Uso y FC-10 Planilla de Responsabilidad Individual, considerando que se constataron algunos bienes deteriorados y en desuso que continúan registrados en los Formularios mencionados como en Buen Estado. En el descargo emitido por la institución la misma menciona que *"la unidad de patrimonio de la Institución, se encuentra tomando los recaudos necesarios para subsanar la situación planteada"*, por lo tanto nos ratificamos

Al respecto, el Decreto N° 20132/03 *"Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo"* en su Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y entidades encargadas del inventario, en el punto *"12.1 Son funciones de los Departamentos de Patrimonio a las sustantivas encargadas del inventario de los organismos o entidades del Estado mencionadas en el punto 1.2 y sus incisos, y supletoriamente el punto 1.3, dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual especialmente a lo siguiente:.. d) Fiscalizar por lo menos cada seis meses, o cuando el caso lo requiera, la existencia de los bienes pertenecientes a la institución, repartición o dependencia y establecer si las especificaciones concuerdan con las registradas en los inventarios; si esta está elaborado correctamente o si se necesita rehacerlos o corregirlos, en cuyo caso darán cuenta de ello al superior respectivo para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en este Manual"*.

Asimismo, la Ley N° 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado"* artículo N° 56 – Contabilidad institucional que establece: *"Las unidades institucionales de contabilidad realizarán las siguientes actividades, de conformidad con la reglamentación que establezcan el Poder Ejecutivo: inc. d) mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos...."*

Igualmente, las Normas Técnicas de Control Interno N° 09-05 Constatación Física dispone, *"se efectuarán constataciones físicas, por lo menos una vez al año, a fin de verificar la existencia real de los inventarios y su estado de conservación. Quienes hagan la toma física de inventarios serán personas ajenas a las encargadas de su control. Dichos inventarios serán periódicos. La Unidad de Auditoría Interna podrá observar la toma física de inventarios en existencia"*.

## F) CENTRO ABIERTO N° 6 – MARIANO ROQUE ALONSO

1. En el Ejercicio Fiscal 2009 el Centro N° 6, entregó 27 Cestas Básicas aproximadamente, en forma mensual a las familias beneficiarias del programa abrazo. Según manifestaciones de la Trabajadora Social, la entrega de la Cestas Básicas se efectuaban en forma regular, con excepción de dos meses del año 2009 que no fueron entregados a las familias beneficiarias.
2. En el ejercicio fiscal 2009 en este centro asistían 45 Niños y Niñas aproximadamente.
3. En el centro se evidencia que la canilla de la cocina no funciona dificultando su uso para la limpieza de los utensilios.
4. La ducha del sanitario no posee agua caliente, situación por la cual los niños y niñas, utilizan agua fría para su higiene personal.
5. El centro cuenta con dos garrafas, hace un mes fueron llevadas a la Secretaría de la Niñez, razón por la cual los niños desayunan leche a temperatura natural por no poder calentar o realizar cocido. Según manifestaciones de los encargados hace aproximadamente 2 (dos) meses que no se reciben las garrafas cargadas.
6. El Centro no cuenta con agua potable, la Secretaría de la Niñez recolecta en bidones de agua y proceden a su recarga de la canilla de la municipalidad de Mariano Roque Alonso. El agua que utilizan en el centro para el aseo, limpieza y demás proviene de un pozo artesiano que no es utilizado para beber.
7. De los bienes muebles adquiridos en el Ejercicio Fiscal 2009, se ha constado las siguientes situaciones:



Listado según Planilla de Ubicación de Bienes remitido por el Dpto. de Patrimonio de la SNNA		
Descripción del Bien	Rotulado	Observación s/ Verificación In Situ Auditoría CGR
Muebles y enseres según F.C.- 03 y 10 Mesas plegables redondas p/6 personas	12.1.41.2238	Según Auditores de la CGR, la misma se encuentra en desuso.
Muebles y enseres según F.C.- 03 y 10 Silla de madera plegadiza, color natural y lisas	12.1.41.2473; 12.1.41.2464; 12.1.41.2471; 12.1.41.2468; 12.1.41.2431; 12.1.41.2484; 12.1.41.2427; 12.1.41.2462	Según Auditores de la CGR, las mismas se encuentran en desuso

Fuente: Elaboración propia en base al listado de bienes Adquiridos proveído por la Institución Auditada.

8. Los alimentos fueron recepcionados a las 11:03 am, en su totalidad para los dos turnos, 30 (treinta), los mismos se constatan que fueron recepcionadas frías por la tardía de su llegada.
9. El almuerzo para los menores en la fecha consiste en asado a la olla con ensalada de papa; se visualiza que la calidad de la carne presentaba dureza, dificultando su consumición; los niños, muchos de ellos, optaron por comer con las manos porque los cubiertos (desechables) no permitían el corte de los mismos.
10. La empresa proveedora no deja copia de las Notas de Remisión de los alimentos, las encargadas manifiestan que las mismas son llevadas directamente a la Administración de la Secretaría de la Niñez, la responsable de la recepción hace constar en la misma el horario de recepción de los alimentos.
11. Las encargadas manifiestan que la infraestructura de las murallas son inseguras (se mueven) constituyendo un peligro para el bienestar de los niños.
12. Se constata que se está hundiendo el pozo ciego del centro, resultando a la vez peligroso para los niños que juegan en el lugar.
13. Se verifica la inseguridad de la instalación eléctrica (falta de tapa de toma corriente, cables sueltos y falta de tubos fluorescentes).

**DESCARGO DEL CENTRO ABIERTO DE MARIANO ROQUE ALONSO**

1.- En este punto es importante señalar que en todos los Centros Abiertos se procedieron a realizar las entregas desde el mes de junio, tomando como punto de partida para el inicio de los llamados la aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC) producida en el mes de febrero de 2009.

2.- No se ha formulado observación por el Equipo de Auditores de la Contraloría General de la República.

3.- En lo que respecta a las observaciones realizadas en los puntos 3 y 4 de este Centro, debe señalarse: que los Centros Abiertos son sometidos a mantenimientos una vez al año, acentuándose el deterioro de los mismos por el uso intensivo del espacio en el que interactúan tantos niños y niñas.

5.- La situación descrita en este punto por lo Auditores, se debe a motivos estrictamente administrativos, entendiéndose la falta de provisión de gas, la que se efectivizó el mes de noviembre.

A los efectos de subsanar el inconveniente, las educadoras, asumiendo la capacidad de autogestión y de manera solidaria buscaron la forma de que los alimentos sean consumidos por los/as niños/as en la temperatura ideal, evitando exponerlos innecesariamente con la utilización de braseros.

6.- Considerando la gran dificultad que existe para proceder al alquiler de inmuebles cuyos propietarios accedan a alquilarlas para el fin al que se les destina, y más aun siendo el locador el Estado, se procedió a evaluar desde el área técnica la necesidad de proseguir en la vivienda destinada a funcionar como Centro, siendo solicitado desde la SNNA, se inicien los trámites para la instalación de agua potable y se asegure la provisión de los servicios básicos.



7.- Con relación a este punto, la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se encuentra implementando los procedimientos administrativos necesarios, desde el área correspondiente, a efectos de subsanar lo señalado.

8.- En lo que respecta a las observaciones formuladas en los puntos 8 y 9 debe manifestarse cuanto sigue: Como en los casos anteriores, cuando esta situación se presenta, el educador tiene la obligación de comunicarlo a la tecnóloga en alimentos, para que esta realice la notificación a la Dirección Administrativa y se subsane el problema en el momento con la empresa proveedora.

10.- Aplicable a las observaciones realizadas en los puntos 10, y 12 lo señalado en el apartado 7.

11.- Al igual que en los casos anteriores, el proceso de mantenimiento se realiza una vez al año, y al momento del levantamiento del acta aun no ha iniciado. Sin embargo en el levantamiento técnico y posterior llamado a licitación se ha incluido la reparación de la muralla, de ambos linderos con varilla conformada separada cada 50 cm.

13.- Al momento del levantamiento de las necesidades de los centros, no existía este problema en este centro, por lo que no se incluyó en la lista de reparaciones que se llamó a licitación. Sin embargo con el apoyo de la cooperación internacional (UNICEF) se han obtenido los fondos para esta reparación procediéndose al arreglo total de todos los deterioros de la parte eléctrica.

### EVALUACIÓN DEL DESCARGO CENTRO ABIERTO DE MARIANO ROQUE ALONSO

1. El descargo remitido por la Institución no desvirtúa la observación, en relación a la falta de reparación de canillas ubicada en la cocina. Al respecto, el artículo N° 41 del "Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría" : establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...".
2. El descargo remitido por la Institución no desvirtúa la observación, en relación a la falta de duchas eléctricas para la higiene personal de los niños. Al respecto, el artículo N° 41 del "Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría" : establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...". Asimismo, el artículo N° 18 Inc. 3 de la "Convención de los Derechos del Niño y de la Niña", establece: "Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas".
3. El descargo remitido por la institución, no desvirtúa la observación en relación a la falta de garrafas cargadas para ser utilizados en la cocina. Por lo que esta auditoria se ratifica en la observación. Al respecto, el artículo N° 41 del "Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría" : establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...".
4. El descargo remitido por la Institución no desvirtúa la observación señalada, en relación a la falta de agua potable en este centro abierto. Por lo tanto el Equipo Auditor se ratifica en la observación. Al respecto, el artículo N° 24 punto 2 inc. c) de la "Convención de los Derechos del Niño y de la Niña" establece: "Combatir las enfermedades y la malnutrición en el marco de la atención primaria de la salud mediante, entre otras cosas, la aplicación de la tecnología disponible y el suministro de alimentos nutritivos adecuados y agua potable saludable, teniendo en cuenta los peligros y riesgos de contaminación del medio ambiente."
5. En relación a los bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 para los Centros Abiertos del Programa Abrazo, en la verificación In situ, se constato que: a) Existen bienes deteriorados y en desuso. Al respecto, se evidencian incongruencias entre lo consignado en los Formularios Contables FC-03 Inventario de Bienes de Uso, FC-04 Movimiento de Bienes de Uso y FC-10 Planilla de Responsabilidad Individual, considerando que se constataron algunos bienes deteriorados y en desuso que continúan registrados en los Formularios mencionados como en Buen Estado. En el descargo remitido por la institución la misma menciona que la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se encuentra implementando los procedimientos administrativos necesarios, desde el área



*correspondiente, a efectos de subsanar lo señalado”, sin embargo no remite algún documento que constate los procedimientos mencionados, por lo tanto nos ratificamos.*

*Al respecto, el Decreto N° 20132/03 “Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo” en su Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y entidades encargadas del inventario, en el punto “12.1 Son funciones de los Departamentos de Patrimonio a las sustantivas encargadas del inventario de los organismos o entidades del Estado mencionadas en el punto 1.2 y sus incisos, y supletoriamente el punto 1.3, dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual especialmente a lo siguiente:.. d) Fiscalizar por lo menos cada seis meses, o cuando el caso lo requiera, la existencia de los bienes pertenecientes a la institución, repartición o dependencia y establecer si las especificaciones concuerdan con las registradas en los inventarios; si esta está elaborado correctamente o si se necesita rehacerlos o corregirlos, en cuyo caso darán cuenta de ello al superior respectivo para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en este Manual”.*

*Igualmente la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado” en el artículo N° 56 – Contabilidad institucional que establece: “Las unidades institucionales de contabilidad realizarán las siguientes actividades, de conformidad con la reglamentación que establezcan el Poder Ejecutivo: inc. d) mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos....”*

*Asimismo, las Normas Técnicas de Control Interno N° 09-05 Constatación Física dispone, “se efectuarán constataciones físicas, por lo menos una vez al año, a fin de verificar la existencia real de los inventarios y su estado de conservación. Quienes hagan la toma física de inventarios serán personas ajenas a las encargadas de su control. Dichos inventarios serán periódicos. La Unidad de Auditoría Interna podrá observar la toma física de inventarios en existencia”.*

6. El descargo remitido por la institución no desvirtúa la observación, en relación a la provisión de alimentos fríos a los niños y niñas que asisten al centro abierto. Al respecto, el artículo N° 41 del “Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría” : *establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...”. Asimismo, el artículo N° 24 punto 2 inc. c) de la “Convención de los Derechos del Niño y de la Niña” establece: “Combatir las enfermedades y la malnutrición en el marco de la atención primaria de la salud mediante, entre otras cosas, la aplicación de la tecnología disponible y el suministro de alimentos nutritivos adecuados y agua potable saludable, teniendo en cuenta los peligros y riesgos de contaminación del medio ambiente.”*
7. El descargo remitido por la Institución no desvirtúa la observación, en relación a la calidad de la comida y los utensilios que utilizan. Al respecto el artículo N° 24 punto 2 inc. c) de la “Convención de los Derechos del Niño y de la Niña” establece: *“Combatir las enfermedades y la malnutrición en el marco de la atención primaria de la salud mediante, entre otras cosas, la aplicación de la tecnología disponible y el suministro de alimentos nutritivos adecuados y agua potable saludable, teniendo en cuenta los peligros y riesgos de contaminación del medio ambiente.”.*
8. El descargo remitido por la institución, no desvirtúa la observación en relación a la falta de copia de la nota de recepción, documento por el cual acredita la efectiva recepción en tiempo y forma de los alimentos en los Centros Abiertos. Por lo que esta auditoría se ratifica en la observación. En tal sentido, la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado” en el artículo N° 60 Control Interno establece... *“El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control, que serán establecidas en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control interno previo a cargo de los responsables de la Administración, y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional”.*



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

9. El descargo remitido por la SNNA, no desvirtúa la observación, en relación a la infraestructura de las murallas que son inseguras (se mueven) constituyendo un peligro para el bienestar de los niños. Al respecto, el artículo N° 41 del *"Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría"* : establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...". Asimismo la *"Convención de los Derechos del Niño y de la Niña"* establece en el artículo N° 24 inc. 2 punto e) *Asegurar que todos los sectores de la sociedad y en particular los padres y los niños, conozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes...*".
10. El descargo remitido por la institución no desvirtúa la observación en relación al hundimiento del pozo ciego del centro, resultando a la vez peligroso para los niños que juegan en el lugar. Por lo que el Equipo de Auditores se ratifican en la observación. Al respecto el artículo N° 41 del *"Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría"* : establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...". Asimismo la *"Convención de los Derechos del Niño y de la Niña"* establece en el artículo N° 24 inc. 2 punto e) *Asegurar que todos los sectores de la sociedad y en particular los padres y los niños, conozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes...*".
11. El descargo remitido por la SNNA, no desvirtúa la observación en relación a la inseguridad de la instalación eléctrica (falta de tapa de toma corriente, cables sueltos y falta de tubos fluorescentes). Al respecto el artículo 41 del *"Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría"* : establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...". Asimismo la *"Convención de los Derechos del Niño y de la Niña"* establece en el artículo 24 inc. 2 punto e) *Asegurar que todos los sectores de la sociedad y en particular los padres y los niños, conozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes...*".

**CONCLUSIONES DE LA VERIFICACION IN-SITU DE LOS CENTROS ABIERTOS DEL PROGRAMA ABRAZO DEL EJERCICIO FISCAL 2009**

De la verificación In situ de los Centros Abiertos N° 1 Villa Morra, N° 2 Padre Cardozo, N° 3 Ricardo Brugada, San Lorenzo, Ciudad de Fernando de la Mora y N° 6 Mariano Roque Alonso; se concluye que la SNNA:

- 1) En relación a los bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 para los Centros Abiertos del Programa Abrazo, en los Objetos del Gasto 530 Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores y 540 Adquisición de Equipos de Oficina y Computación se constato que:
  - a. Algunos Bienes no se encuentran rotulados con la identificación individual del Bien;
  - b. Existen Bienes en mal estado y en desuso, evidenciando que el Departamento de Patrimonio de la SNNA no actualiza su Inventario de Bienes de Uso, dado que existen incongruencias entre lo consignado en los Formularios Contables FC-03 Inventario de Bienes de Uso, FC-04 Movimiento de Bienes de Uso y FC-10 Planilla de Responsabilidad Individual, y lo observado físicamente
  - c. No se visualizo en el momento de la Verificación in Situ bienes adquiridos por la institución.

Por lo expuesto precedentemente, la SNNA , incumplió lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado"*, artículo 56 y el Decreto N° 20.132 *"Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo"* Capitulo 3 Descripción, Identificación y Control de Bienes del



## CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

Estado punto 3.6 y 3.7; Capítulo 12 Funciones y Obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y Entidades Encargadas del Inventario punto 12.1 inc d). Tampoco se ajustó a las buenas prácticas establecidas en las Normas Técnicas de Control Interno N° 09-05 y N° 10-06.

- 2) Con respecto a las instalaciones físicas, atención y cuidado de los niños y niñas que asisten a los respectivos Centros Abiertos que fuera objeto de nuestra observación, se constató que:

La institución no observó lo dispuesto en la *"Convención de los derechos del Niño y de la Niña"* .- Adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su Resolución N° 44/25, del 20 de noviembre de 1989 en sus artículo 18 inc. 3; artículo 19 inc. 2 y artículo 24 inc. 2 punto e) del mismo cuerpo legal. Tampoco se ajustó a lo dispuesto en la Ley N° 1680/01 *"Código de la Niñez y la Adolescencia"* – De las Funciones de la Secretaría : establece en el inc. f) y con la Ley N° 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado"* en su artículo 60 Control Interno.

- 3) En cuanto a la provisión de alimentos a los Centros Abiertos en el citado programa, se incumplió lo estipulado en el contrato suscrito entre el Proveedor y la SNNA, en el punto 8) *Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega a la provisión de almuerzos debe acompañar todos los días una ración de ensaladas por niño. Las ensaladas deben estar bien lavadas y desinfectadas (dos gotas de lavandinas para un litro de agua por 20 min). Los aderezos para condimentar la ensalada (aceite, vinagre, sal) lo agregan las educadoras en los centros abiertos antes de servir para evitar la descomposición de las mismas"*

### RECOMENDACIONES A LOS CENTROS ABIERTOS DEL PROGRAMA ABRAZO

- 1) La Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia deberá implementar mecanismos de identificación efectivos mediante un adecuado rotulado de los bienes adquiridos. Asimismo, en el momento del traslado de los bienes, deberán utilizar los Formularios correspondientes para cada caso.  
Igualmente, el departamento de patrimonio deberá cotejar y fiscalizar el estado de los bienes de uso por lo menos cada seis meses, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el *"Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado"*.
- 2) La administración de la SNNA deberá tomar los recaudos necesarios a fin de proveer de manera efectiva a los Centros Abiertos del Programa Abrazo, de todos los insumos y elementos necesarios a fin de mejorar la calidad de la atención de los niños y niñas que asisten a dicho recinto, como lo dispone la *"Convención de los Derechos del Niño y de la Niña"* y la Ley N° 1680/01 *"Código de la Niñez y la Adolescencia"*. Asimismo, deberá tomar las medidas pertinentes, a fin de reparar la infraestructura edilicia de los Centros Abiertos y subsanar las deficiencias señaladas en cada una de las observaciones.
- 3) La SNNA deberá exigir el cumplimiento de las cláusulas contractuales al proveedor de alimentos, de conformidad al contrato suscrito entre ambas partes.

### VERIFICACIÓN IN SITU AL CENTRO DE ADOPCIONES

El equipo auditor realizó la verificación in situ al Centro de Adopciones evidenciando las siguientes situaciones:

1. Según manifestaciones de los encargados, en el ejercicio fiscal 2009, el Centro contaba con rubro para las adquisiciones de medicamentos por lote para proporcionar a los niños y niñas que se encuentran con las familias acogedoras. Al respecto, los medicamentos son adquiridos por la administración, sin embargo en momentos de necesitar algún otro medicamento recetado por los médicos tratantes, la administración no dispone, situación por la cual, los encargados manifestaron la necesidad que el contrato con el proveedor sea abierto, de esa manera la provisión sea en base a receta médica.



2. Las tareas cotidianas de esta dependencia fueron dificultosas considerando la falta de móviles para el traslado de los funcionarios, a efectos de realizar trámites del Sub Programa del Centro de Adopciones.

## **DESCARGO DE LAS OBSERVACIONES DE ADOPCIONES**

### **G) CENTRO DE ADOPCIONES**

1.- Si bien es cierto el Centro de Adopciones contaba con rubro para las adquisiciones de medicamentos, debe considerarse que dentro del Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2009, se encontraba contemplado en el mismo objeto del gasto, la adquisición de pañales y medicamentos.

De igual manera, es importante señalar que el monto aprobado por ley para el objeto de gasto, en el ejercicio 2009, fue de Gs. 12.000.000.-(doce millones), de los cuales se destinó 4.900.000,. (cuatro millones novecientos mil) para la compra de pañales y solamente 6.877.000.-(seis millones ochocientos setenta y siete mil) para la compra de medicamentos.

Resumiendo podemos decir que, en muchas ocasiones no son adquiridos en su totalidad los pedidos de los bienes, debido a las limitaciones presupuestarias.

2.- En cuanto a la disponibilidad de móviles es importante destacar que los mismos son utilizados por las distintas dependencias de la SNNA y debido a las limitaciones en la cantidad de móviles disponibles estos son redistribuidos de acuerdo a un cronograma de trabajo elaborado para el efecto.

3.- En cuanto a las manifestaciones realizadas en la encuesta a las familias acogedoras debe manifestarse lo siguiente: la calidad de los productos adquiridos depende única y exclusivamente de las especificaciones técnicas que son remitidas por las distintas dependencias, cantidad que se encuentra supeditada a la disponibilidad Presupuestaria.

## **EVALUACIÓN DEL DESCARGO EN RELACIÓN AL CENTRO DE ADOPCIONES**

1. El descargo remitido por la institución no desvirtúa la observación, dado que existen deficiencias en cuanto a la provisión de medicamentos, considerando que la institución alberga a niños de 0 a 5 años, lo que significa que la institución debe prever situaciones de emergencia en cuanto a la salud de estos niños, por lo que nos ratificamos en la observación.

Al respecto, la "Convención de los Derechos del Niño y de la Niña" en el artículo N° 18 punto 3 establece: "Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas".

Asimismo, el artículo N° 41 del "Código de la Niñez y la Adolescencia" – De las Funciones de la Secretaría : establece en el inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...".

2. El descargo remitido por la institución, no desvirtúa la observación, en relación a la falta de móviles para los manejos administrativos en el Centro de Adopciones, considerando situaciones que son presentados en el momento. Asimismo, el "Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría" establece el artículo N° 41 inc. f) autorizar, registrar y fiscalizar el funcionamiento de las entidades de abrigo...".

## **CONCLUSIÓN**

1. Falta de medicamentos para tratamientos específico (patologías de estimulación temprana, evaluaciones patológicas, potenciales evocados entre otros) de niños del Centro de Adopciones y que se encuentran con las familias acogedoras, no ajustándose a lo dispuesto en la "Convención de los Derechos del Niño y de la Niña " dispuesto en el artículo 18 punto 3. Tampoco observó lo establecido en el "Código de la Niñez y la Adolescencia – De las Funciones de la Secretaría" artículo 41 inc. f).



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

---

2. El centro de adopciones no cuenta con vehículos asignados, lo que dificulta realizar tareas inherentes a dicha dependencia, no ajustándose a lo dispuesto en el "Código de la Niñez y la Adolescencia" – *De las Funciones de la Secretaría*" artículo N° 41 inc. f).

**RECOMENDACIONES**

1. Atendiendo a la naturaleza social de la institución, la SNNA deberá agilizar los trámites para la provisión de medicamentos necesarios, acorde a los tratamientos específicos de los niños dependientes del Centro de Adopciones que se encuentran con las familias acogedoras y de ser posible tener a disposición de un móvil para casos necesarios y de urgencia.



## CAPÍTULO IV

### CONCLUSIONES GENERALES

Las conclusiones del presente informe son resultantes del análisis de los documentos proveídos por la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, cuya ejecución y formalización son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios intervinientes, conforme se detallan a continuación:

1. En base a la evaluación realizada al Sistema de control Interno de la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se concluye que en el ejercicio fiscal 2009, la institución aún no ha adoptado el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP, dado que el Acta de Compromiso como el Acto Administrativo (resolución) conforme el Manual de Implementación fueron emitidos en el ejercicio fiscal 2010.

Asimismo, la evaluación del Control Interno apoyado en el manejo y verificación del Cuestionario por Componentes del Sistema de Control Interno adoptado por la Contraloría General de la República, con base en los componentes Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Monitoreo e Información y Comunicación, expuestos en el Modelo de Estructura Conceptual Integrada del Comité of Sponsoring Organizations of The Treadway Comisión – COSO arroja una calificación Global en la primera, segunda y tercera fase de Riesgo Alto.

2. La planilla de registro de asistencia utilizada por el Departamento de Recursos Humanos de la SNNA, es vulnerable y no especifica los horarios diferenciados de los Educadores de calle y trabajadores sociales, constatándose que algunos funcionarios no registran su asistencia en los horarios establecidos. En tal sentido no han observado lo establecido en la Ley N° 1626 "De la Función Pública" en su artículo 57 inc. b) y c) y el Reglamento Interno en su artículo 3 "Jornada y Horario de Trabajo" y el artículo 6 "Del registro de Asistencia".
3. El Departamento de Transporte, no realizó la Inspección Técnica para los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos que forman parte del Parque Automotor de la Secretaría Nacional de La Niñez y Adolescencia, antes de su remisión al taller adjudicado, incumpliendo con lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo 60 "De Control interno".
4. La Secretaría Nacional de la Niñez y la adolescencia recibió bienes adjudicados en los Objetos del Gasto 530 "Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores" y 540 "Adquisición de Equipos de Oficina y Computación" con atrasos de hasta 52 días sin considerar lo establecido en el Decreto N° 21909/03 *Por el cual se reglamenta la Ley N° 2051/ 2003 "De Contrataciones Públicas"* artículo 78 y lo estipulado en los Contratos N° 047, 048, 049, 050, 051, 052 y 055, de Provisión de Equipos entre la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia y los proveedores en el artículo N° 7 "Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega"; artículo 11 "Multa por atrasos del plazo de entrega". En tal sentido, no ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo 60 "Control Interno".
5. Algunos Bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 para los Centros Abiertos del Programa Abrazo, no se encuentran rotulados con la identificación individual del Bien incumpliendo con lo establecido en el Decreto N° 20132/03 "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo" Capítulo 3 Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado puntos 3.1 y 3.3 y no observando lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno N° 10-06 – Codificación.



6. En la verificación in situ, se constató que el Departamento de Patrimonio de la SNNA no actualiza su Inventario de Bienes de Uso, dado que existen incongruencias entre lo consignado en los Formularios Contables FC-03 Inventario de Bienes de Uso, FC-04 Movimiento de Bienes de Uso y FC-10 Planilla de Responsabilidad Individual y lo observado físicamente, incumpliendo con lo establecido en el Decreto N° 20132/03 *"Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo"* Capítulo 3 Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado punto 3.6 y 3.7; Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y entidades encargadas del inventario punto 12.1 inc. d), la Ley N° 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado"*, artículo 56 *"Contabilidad Institucional y la NTCI- N° 09-05 Constatación Física"*.

7. La SNNA no implementó los controles adecuados en las formalidades que deben reunir los soportes documentales recibidos de los proveedores, incumpliendo con lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado"* artículo 60 *"Control Interno"*.

Asimismo, la Ley N° 125/91 *"Nuevo Régimen tributario"* modificada por Ley N° 2421/04 *"De Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal"*; en su Decreto reglamentario N° 6539/05 *"Por el cual se dicta el Reglamento General de timbrado y uso de Comprobantes de Venta, Documentos Complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de retención"* establece en el artículo N° 5 Facturas *"Se deberá emitir y entregar Facturas para respaldar documentalmente toda operación realizada entre contribuyentes del Impuesto Al Valor Agregado.."*; artículo 20 *"Requisitos no preimpresos para la expedición de las Facturas"*; artículo 30 Notas de Remisión: *"son los documentos que sustentan el traslado de mercaderías dentro del territorio nacional, por cualquier motivo y las mercaderías en depósito..."*; artículo 33 *"Requisitos no preimpresos para la expedición de las Notas de Remisión"*. Así también a las buenas prácticas establecidas en las Normas Técnicas de Control Interno NTCI-02.02 Documentación de Respaldo.

8.1 Se realizaron pagos en concepto de servicios personales por total de G. 59.065.893 (Guaraníes cincuenta y nueve millones sesenta y cinco mil ochocientos noventa y tres), imputados incorrectamente en los Objetos del Gasto 144 Jornales y 145 Honorarios Profesionales, incumpliendo con lo establecido en la Ley N° 3692/09 *"Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2009"*, Anexo: Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento, debiendo haberse imputado en el Objeto del Gasto 145 Honorarios Profesionales, Objeto del Gasto 141 *"Contratación de Personal Técnico"* Respectivamente y con lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado"*, artículo 60 *"Control Interno"*.

8.2 La Fundación Bethel realizó pago por importe de G. 9.000.000 (guaraníes nueve millones), a la empresa Veterinaria y Fumigación San Francisco de Asís, por *capacitación comunitaria referente a huertas*, constatándose que dicha imputación no corresponde al Objeto del Gasto 145 Honorarios Profesionales, debiendo imputarse en el Objeto del Gasto 292 Capacitación y Formación Laboral; incumpliendo lo dispuesto en la Ley N° 3692/09 *"Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2009"*, Anexo: Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento, Objeto del Gasto 292 Capacitación y Formación Laboral y la Ley N° 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado"*, artículo 60 *"Control Interno"*.

9. La Fundación VIDA PLENA, realizó pagos por G. 2.500.000 (Guaraníes dos millones quinientos mil), en concepto de Honorarios Profesionales correspondiente al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2009, utilizando facturas cuyo timbrado se encontraba con fecha vencida, incumpliendo con lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 *"de Administración Financiera del Estado"*, artículo 60 *"Control Interno"*; así también, con el Decreto N° 6539/05 de fecha 25 de octubre de 2005 *"Por el Cual se dicta el Reglamento General de Timbrado y uso de Comprobantes de venta, Documentos Complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de Retención"*, del Capítulo I Del Timbrado de Documentos en su artículo 1° *Autorización de Impresión y Timbrado de Documentos*.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

10. Algunos contratos celebrados por la "Fundación Santo Domingo" en concepto de prestación de servicios, no establece el periodo de duración del mismo; consignando solo la fecha de ingreso del personal contratado. Dicha situación incumple lo dispuesto en la Ley 1626/00 "De la Función Pública" del Capítulo III De la Contratación Temporal y la Ley N° 1535/99 "de Administración Financiera del Estado" artículo 60 "Control Interno".
11. Falta de las Notas de Remisiones y/o Recepciones por la compra de Instrumentos Musicales y Equipos Informáticos por importe de G. 833.482.439 (Guaraníes ochocientos treinta y tres millones cuatrocientos ochenta y dos mil cuatrocientos treinta y nueve); no dando cumplimiento a lo establecido a la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en su artículo 60 "Control Interno" el Decreto N° 6539/05 "Por el cual se dicta el Reglamento General de timbrado y uso de comprobantes de venta, documentos complementarios, Notas de Remisión y Comprobantes de retención" artículo 30 Notas de Remisión y no ajustándose a lo dispuesto en las Normas Básicas de Control Interno NTCI 02.02 – Documentación de Respaldo.
12. Se observaron pagos a 88 Familias del Sector Privado por G. 32.880.000 (Guaraníes treinta y dos millones ochocientos ochenta mil), correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2008 y a 21 Familias por G. 4.500.000 (Guaraníes cuatro millones quinientos mil) en los meses de agosto, septiembre y octubre de 2009, en concepto de Bonos en forma retroactiva, con fechas de pagos hasta el 18 y 19 de marzo de 2009 y 2010 respectivamente, según sello del Banco Nacional de Fomento consignados en sus recibos, incumpliendo lo establecido en el Decreto 8127/00 que reglamenta la Ley 1535/99, "De Administración Financiera del Estado" artículo 40 Cierre y liquidación del presupuesto inc. d) y c) y no observando lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", artículo 60 "Control Interno".
13. En algunos legajos de rendición de Cuentas se constató la falta de recibos de pagos emitidos por el Banco Nacional de Fomento en concepto de Bonos objeto del Gasto 846 *Subsidios y Asistencia Social a Personas y familias del sector privado* por importe de G. 10.400.000 (Guaraníes diez millones cuatrocientos mil), incumpliendo lo dispuesto en el Decreto N° 8127/00, que reglamenta la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" artículo 92 *Soportes Documentarios para el Examen de Cuentas*. Además lo señalado, no se adecua a las buenas prácticas de Control Interno, dispuesto en las NTCI-N° 02.02 *Documentación de Respaldo*.
14. Las planillas o reportes de los bonos Cobrados y No Cobrados, correspondiente al Subprograma Abrazo, remitidas por el Banco Nacional de Fomento no cuentan con las firmas de los responsables por parte del BNF, incumpliendo con lo establecido en el Decreto N° 8127/00, que reglamenta la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", artículo 92° de Soportes Documentarios para el Examen de Cuentas y con lo dispuesto en las NTCI-N° 02.02 *Documentación de Respaldo*.
15. La SNNA adquirió Bienes en el ejercicio fiscal 2009, correspondientes al Objeto del Gasto 537 *Equipos de Transporte*, 534 *Equipos Educativos y recreacionales*, 541 *Adquisición de Muebles y Enseres* y 543 *Adquisición de Equipos de Computación* que al momento de la verificación in situ seguían sin ser utilizados (en cajas y sin instalación), incumpliendo con lo dispuesto en el Decreto N° 20132/03 "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo" en su Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y Entidades encargadas del inventario punto 12.1. y *supletoriamente punto 1.3, inc e)* y no observando lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno NTCI- N° 09-04. *Custodia*
16. De la verificación In situ de los Centros Abiertos N° 1 Villa Morra, N° 2 Padre Cardozo, N° 3 Ricardo Brugada, San Lorenzo, Ciudad de Fernando de la Mora y N° 6 Mariano Roque Alonso; se concluye que:



- 16.1 En relación a los bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 para los Centros Abiertos del Programa Abrazo, en los Objetos del Gasto 530 *Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores* y 540 *Adquisición de Equipos de Oficina y Computación* se constato que:
- Algunos Bienes no se encuentran rotulados con la identificación individual del Bien;
  - Existen Bienes en mal estado y en desuso, evidenciando que el Departamento de Patrimonio de la SNNA no actualiza su Inventario de Bienes de Uso, dado que existen incongruencias entre lo consignado en los Formularios Contables FC-03 Inventario de Bienes de Uso, FC-04 Movimiento de Bienes de Uso y FC-10 Planilla de Responsabilidad Individual, y lo observado físicamente
  - No se visualizo en el momento de la Verificación in Situ bienes adquiridos por la institución.

Por lo expuesto precedentemente, la SNNA , incumplió lo dispuesto en la Ley N° 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado"*, artículo 56 Contabilidad institucional y el Decreto N° 20132 *"Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo"* Capítulo 3 *Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado* punto 3.6 y 3.7; Capítulo 12 *Funciones y Obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y Entidades Encargadas del Inventario* punto 12.1 inc d). Tampoco se ajustó a las buenas practicas establecidas en las Normas Técnicas de Control Interno N° 09-05 *Constatación Física* y N° 10-06 *Codificación*.

16.2 Con respecto a las instalaciones físicas, atención y cuidado de los niños y niñas que asisten a los respectivos Centros Abiertos que fuera objeto de nuestra observación, se constató que: La institución no observó lo dispuesto en la *"Convención de los derechos del Niño y de la Niña"* .- *Adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su Resolución N° 44/25, del 20 de noviembre de 1989* en su artículo 18 inc. 3; artículo 19 inc. 2 y artículo 24 inc. 2 punto e) del mismo cuerpo legal. Tampoco se ajustó a lo dispuesto en la Ley N° 1680/01 *"Código de la Niñez y la Adolescencia"* en su artículo N° 41 – *De las Funciones de la Secretaría* inc. f) y con la Ley N° 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado"* en el artículo 60 *"Control Interno"*.

16.3 En cuanto a la provisión de alimentos a los Centros Abiertos en el citado programa, se incumplió lo estipulado en el contrato suscrito entre el Proveedor y la SNNA, en el punto 8) *Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega "a la provisión de almuerzos debe acompañar todos los días una ración de ensaladas por niño. Las ensaladas deben estar bien lavadas y desinfectadas (dos gotas de lavandinas para un litro de agua por 20 min). Los aderezos para condimentar la ensalada (aceite, vinagre, sal) lo agregan las educadoras en los centros abiertos antes de servir para evitar la descomposición de las mismas"*.

17. De la verificación In situ al Centro de Adopciones se concluye que:

17.1 Falta de medicamentos para tratamientos específico (patologías de estimulación temprana, evaluaciones patológicas, potenciales evocados entre otros) de niños del Centro de Adopciones y que se encuentran con las familias acogedoras, no ajustándose a lo dispuesto en la *"Convención de los Derechos del Niño y de La Niña"* dispuesto en el artículo 18 punto 3. Tampoco observó lo establecido en el *"Código de la Niñez y la Adolescencia"* – artículo 41 *De las Funciones de la Secretaría* inc. f).

17.2 El centro de adopciones no cuenta con vehículos asignados, lo que dificulta realizar tareas inherentes a dicha dependencia, no ajustándose a lo dispuesto en el *"Código de la Niñez y la Adolescencia"* – artículo 41 *De las Funciones de la Secretaría* inc. f).



## CAPÍTULO V

### RECOMENDACIONES GENERALES

En base a las observaciones señaladas, los responsables de la administración de la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia deberá:

1. Adoptar e implementar el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP), como base para el desarrollo de su Sistema de Control Interno, como lo establece el Decreto N° 962/08 "Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2008 "Por el cuál se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamenten la implementación de la Ley N° 1535/99, "De Administración Financiera Del Estado" y el Funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)", a fin de fortalecer sus niveles de integridad, eficiencia y transparencia y la Resolución CGR N° 425 de fecha 09 de mayo de 2008 en concordancia con la Ley N° 1535 " De Administración Financiera del Estado"
2. Diseñar, establecer, adoptar y mantener actualizado mecanismos de Control Interno en todas las áreas, de conformidad a las normas y principios de aplicación general, reconocidos en la práctica financiera y administrativa a fin de agilizar las actividades en forma eficiente, efectiva y económica para alcanzar los objetivos establecidos por la Secretaría Nacional de la Niñez y Adolescencia.
3. La Dirección de Recursos Humanos deberá implementar un mecanismo efectivo de registro de asistencia de entrada y salida de los funcionarios y establecer procedimientos de control para los educadores de calle y trabajadores sociales que tienen horarios diferenciados.
4. Los responsables del Departamento de transporte de la Secretaría Nacional de la Niñez y Adolescencia, en lo sucesivo deberán realizar previamente la Inspección Técnica de cada vehículo de la institución antes de su remisión al taller adjudicado, de manera a controlar los trabajos de mantenimiento y reparación y asegurar que las reparaciones sean efectivamente realizadas en cada unidad de transporte.
5. Prever el espacio físico necesario para que los bienes adquiridos sean entregados dentro de los plazos estipulados en los contratos que rigen las adjudicaciones y recepciones de las adquisiciones de bienes.
6. Implementar mecanismos de identificación efectivo mediante un adecuado rotulado de los bienes adquiridos a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado.
7. El departamento de patrimonio debe verificar y fiscalizar el estado de los bienes de uso por lo menos cada seis meses, como lo dispone el Manual de Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado.
8. Implementar los mecanismos de control adecuados en las formalidades de los soportes documentales recibidos de los proveedores, a fin de ajustar a las normativas tributarias y legales vigentes.
9. Verificar los documentos remitidos por las organizaciones que reciben fondos de la SNNA, de manera que los conceptos correspondan a lo establecido en el catálogo descriptivo de las cuentas por objeto del gasto del Clasificador presupuestario.
10. Implementar mecanismos de control de los documentos, específicamente las facturas y Notas de Remisión, entregadas por las Organizaciones no Gubernamentales para sus



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

- rendiciones de cuentas, de manera que las mismas cumplan con todos los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.
11. Ejercer el control de todos los actos administrativos celebrados con las organizaciones no Gubernamentales que reciban fondos de manera que los mismos se ajusten a las disposiciones legales vigentes.
  12. Ejercer el control de todos los actos administrativos realizados para el pago en tiempo y forma de subsidios imputados en el Objeto del Gasto 846 – Subsidios y Asistencia Social a Personas y Familias del Sector Privado.
  13. Requerir al Banco Nacional de Fomento la remisión de las planillas o reportes de los bonos cobrados y no cobrados, correspondiente al subprograma Abrazo, debidamente firmadas por los responsables.
  14. Gerenciar la adquisición de los bienes de uso, atendiendo a la necesidad y previendo la utilización oportuna de los mismos, a modo de cumplir con los objetivos delineados y ajustarse a los procedimientos dispuestos en el *"Manual de Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado"*.
  15. 15.1 Implementar mecanismos de identificación efectivos mediante un adecuado rotulado de los bienes adquiridos. Asimismo, en el momento del traslado de los bienes, deberán utilizar los Formularios correspondientes para cada caso. Igualmente, el departamento de patrimonio deberá cotejar y fiscalizar el estado de los bienes de uso por lo menos cada seis meses, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el *"Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado"*.
  - 15.2 Tomar los recaudos necesarios a fin de proveer de manera efectiva a los Centros Abiertos del Programa Abrazo, de todos los insumos y elementos necesarios a fin de mejorar la calidad de la atención de los niños y niñas que asisten a dicho recinto, como lo dispone la *"Convención de los Derechos del Niño y de la Niña"* y la Ley N° 1680/01 *"Código de la Niñez y la Adolescencia"*. Asimismo, deberá disponer las medidas pertinentes, a fin de reparar la infraestructura edilicia de los Centros Abiertos y subsanar las deficiencias señaladas en cada una de las observaciones.
  - 15.3 Exigir el cumplimiento de las cláusulas contractuales al proveedor de alimentos, de conformidad al contrato suscrito entre ambas partes.
  16. Atendiendo a la naturaleza social de la institución, la SNNA deberá agilizar los trámites para la provisión de medicamentos necesarios, acorde a los tratamientos específicos de los niños dependientes del Centro de Adopciones que se encuentran con las familias acogedoras y de ser posible tener a disposición de un móvil para casos necesarios y de urgencia.

Esta Contraloría General de la República, en virtud al Dictamen Jurídico D.G.A.J. N° 70 de fecha 11 de marzo de 2011 referente a las observaciones números 2, 4 y 11 del presente informe, sugiere a la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia (SNNA) la instrucción de Sumario Administrativo a los funcionarios intervinientes en los procedimientos observados, a fin de determinar la responsabilidad administrativa pertinente y en su caso la aplicación de la sanción administrativa, todo ello producto de la comprobación del hecho observado, si correspondiere; remitiendo los resultados en el término de 90 (noventa) días a este Organismo de Control.

Asimismo, se recomienda impulsar los trámites de rigor, si a consecuencia de la investigación efectuada a través de los sumarios administrativos, surgieren indicios de responsabilidad civil y/o penal, en su caso, si correspondiere; contra aquellos que han dejado de ser funcionarios de la institución auditada.



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"

---



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra Misión: "Ejercer el control gubernamental propiciando la mejora continua de las instituciones en beneficio de la ciudadanía"



## PLAN DE MEJORAMIENTO

El Plan de Mejoramiento deberá ser presentado a la Contraloría General de la República, dentro del plazo de 30 (treinta) días hábiles, a partir de la recepción del presente informe, en medio magnético anexando las documentaciones que respalden las acciones implementadas. El Modelo del Plan de Mejoramiento se anexa al presente informe y se encuentra disponible en la página Web de la institución: **[www.contraloria.gov.py](http://www.contraloria.gov.py)**.

Es nuestro informe.

Asunción, 25 de marzo de 2011

**Sr. Ever Javier Espínola Devaca**  
Auditor

**Lic. Adalberto Almada**  
Auditor

**C.P. Syrley Pereira**  
Auditora

**Lic. Matilde Martínez**  
Auditora

**Lic. Alcira Silvano de León**  
Jefa de Equipo

**Lic. Marta Benítez de Sánchez**  
Directora de Área

**Lic. Víctor Manuel Mechetti**  
Director General  
Dirección General de Control de la Adm. Central

 <b>CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA</b>	<b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>	<b>Código:</b>	<b>FO-CO 7.2-15/01</b>
	<b>REDACCIÓN DEL RESUMEN EJECUTIVO</b>	<b>Versión:</b>	<b>1</b>
<b>Entidad auditada:</b>	<b>SECRETARIA NACIONAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> <b>Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos</b> <b>Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009</b> <b>Res. CGR Nº 516/10 y Nº 599/10</b>		
<b>Breve reseña historia de la Entidad/ origen</b>	<p>El Congreso de la Nación Paraguaya sanciona la Ley Nº 1680/01 “Código de la Niñez y la Adolescencia” que en su artículo 1º establece: “Este Código establece y regula los derechos, garantías y deberes del niño y del adolescente, conforme a lo dispuesto en la Constitución Nacional, la Convención sobre los Derechos del Niño, los instrumentos internacionales sobre la protección de los derechos humanos aprobados y ratificados por el Paraguay, y las leyes.” Modificado por el artículo 4 de la Ley Nº 2169/03.</p> <p>El artículo 39 del mismo cuerpo legal establece “Crease la Secretaria Nacional de la Niñez y la Adolescencia, en adelante “La Secretaria”, con rango ministerial, dependiente del Poder Ejecutivo.</p> <p>La Secretaria Nacional de la Niñez estará a cargo de un Secretario Ejecutivo, de comprobada experiencia en la materia, el cual será nombrado por el Poder Ejecutivo.”</p> <p><b>Misión:</b>  “Articular a las instituciones y organizaciones sociales, en torno a la niñez y la adolescencia, ubicando los intereses superiores del niño y la niña como centro de las políticas destinadas al sector, haciendo efectiva la vigencia plena de sus derechos”.</p> <p><b>Visión:</b>  “Un Paraguay, donde los niños, niñas, adolescentes, sus familias y comunidades, promueven y exigen el pleno goce de sus derechos, a través de políticas públicas y acciones nacionales como locales que hacen a una vida digna”.</p>		
<b>Descripción de hallazgos significativos (destacar aquellos que generen mayor impacto social)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>En base a la evaluación realizada al Sistema de Control Interno de la Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia, se constató que en el ejercicio fiscal 2009, la institución no adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP.</li> </ol> <p>Asimismo, la evaluación del Control Interno apoyado en el manejo y verificación del Cuestionario por Componentes del Sistema de Control Interno adoptado por la Contraloría General de la República, con base en los componentes Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Monitoreo e Información y Comunicación, expuestos en el Modelo de Estructura Conceptual Integrada del Comité of Sponsoring Organizations of The Treadway Comisión – COSO arrojó una calificación Global en la primera, segunda y tercera fase <b>Riesgo Alto</b>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La planilla de registro de asistencia utilizada por el Departamento de Recursos Humanos de la SNNA, es vulnerable y no especifica los horarios diferenciados de los Educadores de calle y trabajadores sociales, constatándose que algunos funcionarios no registran su asistencia en los horarios establecidos.</li> <li>El Departamento de Transporte, no realizó la Inspección Técnica para los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos que forman parte del Parque Automotor de la SNNA, antes de su remisión al taller adjudicado.</li> <li>La Institución, recibió bienes adjudicados en los Objetos del Gasto 530 “Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores” y 540 “Adquisición de Equipos de Oficina y Computación” con atrasos de hasta 52 días.</li> </ol>		

5. Algunos Bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 para los Centros Abiertos del Programa Abrazo, no se encuentran rotulados con la identificación individual del Bien.
6. En la verificación in situ, se constató que el Departamento de Patrimonio de la SNNA no actualiza su Inventario de Bienes de Uso, dado que existen incongruencias entre lo consignado en los Formularios Contables FC-03 Inventario de Bienes de Uso, FC-04 Movimiento de Bienes de Uso y FC-10 Planilla de Responsabilidad Individual y lo observado físicamente.
7. La SNNA no implementó los controles adecuados en las formalidades que deben reunir los soportes documentales recibidos de los proveedores.
8. 8.1 Se realizaron pagos en concepto de servicios personales por total de G. 59.065.893, imputados incorrectamente en los Objetos del Gasto 144 Jornales y 145 Honorarios Profesionales.  
  
8.2 La Fundación Bethel realizó pago por importe de G. 9.000.000, a la empresa Veterinaria y Fumigación San Francisco de Asís, por *capacitación comunitaria referente a huertas*, constatándose que dicha imputación no corresponde al Objeto del Gasto 145 Honorarios Profesionales, debiendo imputarse en el Objeto del Gasto 292 Capacitación y Formación Laboral.
9. La Fundación VIDA PLENA, realizó pagos por G. 2.500.000, en concepto de Honorarios Profesionales correspondiente al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2009, utilizando facturas cuyo timbrado se encontraba con fecha vencida.
10. Algunos contratos celebrados por la “Fundación Santo Domingo” en concepto de prestación de servicios, no establece el periodo de duración del mismo; consignando solo la fecha de ingreso del personal contratado.
11. Falta de Notas de Remisiones y/o Recepciones por la compra de Instrumentos Musicales y Equipos Informáticos por importe de G. 833.482.439.
12. Se observaron pagos a 88 Familias del Sector Privado por G. 32.880.000 , correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2008 y a 21 Familias por G. 4.500.000 en los meses de agosto, septiembre y octubre de 2009, en concepto de Bonos en forma retroactiva, con fechas de pagos hasta el 18 y 19 de marzo de 2009 y 2010 respectivamente, según sello del Banco Nacional de Fomento consignados en sus recibos.
13. En algunos legajos de rendición de Cuentas se constató la falta de recibos de pagos emitidos por el Banco Nacional de Fomento en concepto de Bonos objeto del Gasto 846 *Subsidios y Asistencia Social a Personas y familias del sector privado* por importe de G. 10.400.000.
14. Las planillas o reportes de los bonos Cobrados y No Cobrados, correspondiente al Subprograma Abrazo, remitidas por el Banco Nacional de Fomento no cuentan con las firmas de los responsables por parte del BNF.
15. La SNNA adquirió Bienes en el ejercicio fiscal 2009, correspondientes al Objeto del Gasto 537 *Equipos de Transporte*, 534 *Equipos Educativos y recreacionales*, 541 *Adquisición de Muebles y Enseres* y 543 *Adquisición de Equipos de Computación*, que al momento de la verificación in situ seguían sin ser utilizados (en cajas y sin instalación).
16. De la verificación In situ a los Centros Abiertos N° 1 Villa Morra, N° 2 Padre Cardozo, N° 3 Ricardo Brugada, San Lorenzo, Ciudad de Fernando de la Mora y N° 6 Mariano Roque Alonso; se concluye que:
  - 16.1 En relación a los bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2009 para los Centros Abiertos del Programa Abrazo, en los Objetos del Gasto 530 *Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores* y 540 *Adquisición de Equipos de Oficina y Computación* se constato que:

	<p><b>a.</b> Algunos Bienes no se encuentran rotulados con la identificación individual del Bien.</p> <p><b>b.</b> Existen Bienes en mal estado y en desuso, evidenciando que el Departamento de Patrimonio de la SNNA no actualiza su Inventario de Bienes de Uso, dado que existen incongruencias entre lo consignado en los Formularios Contables FC-03 Inventario de Bienes de Uso, FC-04 Movimiento de Bienes de Uso y FC-10 Planilla de Responsabilidad Individual, y lo observado físicamente.</p> <p><b>c.</b> No se visualizo en el momento de la Verificación in Situ bienes adquiridos por la institución.</p> <p>16.2 Con respecto a las instalaciones físicas, atención y cuidado de los niños y niñas que asisten a los respectivos Centros Abiertos que fuera objeto de nuestra observación, se constató que: La institución no observó lo dispuesto en la <i>“Convención de los derechos del Niño y de la Niña”</i> .- <i>Adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su Resolución N° 44/25, del 20 de noviembre de 1989</i> en su artículo 18 inc. 3; artículo 19 inc. 2 y artículo 24 inc. 2 punto e) del mismo cuerpo legal. Tampoco se ajustó a lo dispuesto en la Ley N° 1680/01 <i>“Código de la Niñez y la Adolescencia”</i> en su artículo N° 41 – <i>De las Funciones de la Secretaría</i> inc. f) y con la Ley N° 1535/99 <i>“De Administración Financiera del Estado”</i> en el artículo 60 <i>“Control Interno”</i>.</p> <p>16.3 En cuanto a la provisión de alimentos a los Centros Abiertos en el citado programa, se incumplió lo estipulado en el contrato suscrito entre el Proveedor y la SNNA, en el punto 8) <i>Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega “a la provisión de almuerzos debe acompañar todos los días una ración de ensaladas por niño. Las ensaladas deben estar bien lavadas y desinfectadas (dos gotas de lavandinas para un litro de agua por 20 min...</i></p> <p><b>17.</b> De la verificación In situ al Centro de Adopciones se concluye que:</p> <p>17.1 Falta de medicamentos para tratamientos específico (patologías de estimulación temprana, evaluaciones patológicas, potenciales evocados entre otros) de niños del Centro de Adopciones y que se encuentran con las familias acogedoras.</p> <p>17.2 El centro de adopciones no cuenta con vehículos asignados, lo que dificulta realizar tareas inherentes a dicha dependencia.</p>
<b>Detalle de hallazgos (monto del perjuicio)</b>	A criterio del Equipo Auditor, no existe daño patrimonial en las observaciones realizadas.

**Enlace a la publicación del Informe Final publicado en el sitio Web:** <http://www.contraloria.gov.py>

<p><b>Lic. Alcira Silvano de León</b> Jefa de Equipo</p>	<p><b>Lic. Marta Benítez de Sánchez</b> Supervisora Dirección General de Control de la Administración Central</p>
<p><b>Lic. Víctor Manuel Mechetti Duarte</b> Coordinador Dirección General de Control de la Administración Central</p>	