



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

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



IT/MMM/012/11

# CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución CGR N° 1016 del 18 de noviembre de 2010, por la cual se dispone la realización de una **"INSPECCIÓN TÉCNICA A LAS OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE MAYOR MARTINEZ DPTO. DE ÑEEMBUCU, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2008, 2009 y 1er SEMESTRE DE 2010"**

## INFORME FINAL

### MUNICIPALIDAD DE MAYOR JOSÉ DEJESÚS MARTÍNEZ

**AÑO 2011**

**CGR – DGCOP N° IT/MMM/012/11  
DICIEMBRE/2011**

Nuestra Visión: "Institución de control que promueve el uso responsable del patrimonio público, reconocida en la sociedad por la calidad de sus servicios y productos".

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595)(21) 6200 000 - Fax:(595)(21) 601 152 | [www.contraloria.gov.py](http://www.contraloria.gov.py)





CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

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



IT/MMM/012/11

Resolución CGR N° 1016 del 18 de noviembre de 2010, por la cual se dispone la realización de una **"INSPECCIÓN TÉCNICA A LAS OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE MAYOR MARTINEZ DPTO. DE ÑEEMBUCU, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2008, 2009 y 1er SEMESTRE DE 2010"**

## CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**OSCAR RUBÉN VELÁZQUEZ GADEA**  
Contralor

**NANCY TORREBLANCA**  
Subcontralor

### EQUIPO AUDITOR - DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE OBRAS PÚBLICAS

**ING. DERLIS CABRERA**  
Director General

**ARQ. ANTONIO OCAMPOS**  
Director DCOODM

**ING. MARIA RAQUEL VERA C.**  
Supervisora Res. CGR N° 1016/10

**ARQ. GLORIA M. FERREIRA PÉREZ**  
Jefe de Equipo

**SR. MAURO OJEDA INSFRÁN**  
Auditor II

Nuestra Visión: "Institución de control que promueve el uso responsable del patrimonio público, reconocida en la sociedad por la calidad de sus servicios y productos".

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595)(21) 6200 000 - Fax:(595)(21) 601 152 | [www.contraloria.gov.py](http://www.contraloria.gov.py)





## CONTENIDO DEL INFORME

TÍTULOS	PAGINA Nº
GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS -----	04
INTRODUCCIÓN -----	05
DEFINICIONES -----	06
CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL -----	08-09
CAPÍTULO II – DESARROLLO DE LOS HALLAZGOS -----	10-29
CAPÍTULO III – CONCLUSIONES -----	30-31
CAPÍTULO IV – RECOMENDACIONES -----	32-34
ANEXOS	
ANEXO A – EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	35-40
ANEXO B - DOCUMENTOS	
ANEXO C - CUADRO GENERAL DE CONTROL	
ANEXO D – NÓMINA DE FUNCIONARIOS	



## GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS

<b>Art.</b>	:	Artículo
<b>Arq.</b>	:	Arquitecto/a
<b>cm.</b>	:	Centímetros
<b>Cl.</b>	:	Cláusula
<b>c/</b>	:	Con
<b>CGR</b>	:	Contraloría General de la República
<b>DGCOP</b>	:	Dirección General de Control de Obras Públicas de la CGR
<b>DCOODM</b>	:	Dirección de Control de Obras de Organismos Departamentales y Municipales de la CGR
<b>EA</b>	:	Equipo de Auditoría
<b>EETT.</b>	:	Especificaciones Técnicas
<b>Hº</b>	:	Hormigón
<b>Hº Aº</b>	:	Hormigón Armado
<b>Ing.</b>	:	Ingeniero/a
<b>IT</b>	:	Inspección Técnica
<b>Lic.</b>	:	Licenciado/a
<b>LO</b>	:	Libro de Obras
<b>LP</b>	:	Licitación Pública
<b>m.</b>	:	Metros
<b>Res.</b>	:	Resolución
<b>Nº</b>	:	Número
<b>G</b>	:	Guaraníes
<b>m<sup>2</sup></b>	:	Metros cuadrados
<b>m<sup>3</sup></b>	:	Metros cúbicos
<b>VIS</b>	:	Verificación in situ
<b>OSC</b>	:	Organismo Superior de Control
<b>PBC</b>	:	Pliego de Bases y Condiciones
<b>s/</b>	:	Según
<b>TESAREKÓ</b>	:	Manual de Auditoría Gubernamental
<b>NTCI</b>	:	Normas Técnicas de Control Interno, contenidas en el Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno
<b>PCI</b>	:	Principio Técnico de Control Interno
<b>MECIP</b>	:	Modelo Estándar de Control Interno
<b>SGC</b>	:	Sistema de Gestión de Calidad
<b>MH</b>	:	Ministerio de Hacienda



## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, en desarrollo de su función constitucional y legal, y en cumplimiento del plan Anual 2010 ha previsto la realización de varias auditorías, estando ésta programada dentro de los imprevistos.

Además, se consideran antecedentes:

a) La denuncia presentada por los Concejales Municipales, ingresada por Expte. CGR N° 403/10, en la que remiten la nota del 14/01/10 solicitando la intervención de la Contraloría General de la República y,

b) El Expte. CGR N° 10227/10 del Ministerio Público, en el cual se solicita "...informar a esta Representación Fiscal, si la institución a su cargo recepcionó denuncia de los concejales municipales de Mayor Martínez, departamento de Ñeembucú, para la realización de una auditoría..."

Debido a la ausencia de documentos que avalen los trabajos contratados por la Municipalidad así como los ejercicios en los que fueron ejecutados, el monto sujeto a control ascendió a **G. 563.739.400** (guaraníes quinientos sesenta y tres millones setecientos treinta y nueve mil cuatrocientos).

Las obras verificadas por el equipo auditor son aquellas indicadas por el Intendente en ejercicio, ex concejales y en ejercicio e inclusive, por el Intendente saliente.

Es importante resaltar que las observaciones se dieron a conocer oportunamente a la administración, dentro del desarrollo de la auditoría. Las respuestas al Informe de Comunicación de Observaciones no fueron presentadas a la Contraloría General de la República dentro del plazo establecido.

Dada la importancia de esta auditoría para la comuna de Mayor José de Jesús Martínez, se espera que este informe contribuya a su mejoramiento continuo y con ello a la eficiente administración de los recursos públicos, lo cual redundará en la calidad de vida de los ciudadanos



## DEFINICIONES

### Manual de Auditoría Gubernamental (TESAREKÓ)

Aprobado por Resolución CGR N° 1196/08: **POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL DENOMINADO "TESAREKÓ", PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA** y la Resolución CGR N° 1207/09: **POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL DENOMINADO "TESAREKÓ"**.

### Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público

El Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público contiene la normativa general de control interno aplicable a las entidades públicas de la República del Paraguay, emitidas por la Contraloría General de la República. En él se definen y describen los conceptos y disposiciones de carácter básico y técnico que serán necesarios utilizar para la implantación y establecimiento de sistemas de control interno a cargo de las instituciones sujetas al control de la Contraloría General de la República.

#### Ámbito de aplicación:

La aplicación del Manual se realizará en todas las entidades comprendidas dentro del ámbito de control de la Contraloría General de la República de Paraguay, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces.

No es propósito de las normas contenidas en el Manual que interfieren con las disposiciones establecidas por la legislación, ni limiten las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes. Por el contrario, la finalidad de estas normas es contribuir al fortalecimiento de la estructura de control interno establecida en las entidades.

### Normas técnicas de control interno (NTCI)

Constituyen criterios profesionales para determinadas áreas o rubros. Estos han sido desarrollados a través de la investigación y la experiencia práctica en el manejo de organizaciones por lo que constituyen las guías básicas cuya aplicación permite una adecuada administración de las instituciones públicas. Las NTCI son requerimientos mínimos a seguir para lograr una eficiente administración de las entidades del sector público; por lo tanto, su cumplimiento es obligatorio por parte de los titulares o máximas autoridades de los funcionarios públicos en el ámbito de su gestión y de todos los servidores públicos en la ejecución de sus labores.

### PCI - 00.05 Principios Técnicos de Control Interno (PCI)

Los principios de Control Interno constituyen los fundamentos específicos que, basados en la eficiencia demostrada y su aplicación práctica en las actividades financieras y administrativas, son reconocidos en la actualidad como esenciales para el control de los recursos humanos, financieros y materiales de las instituciones públicas.



## PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Estándar de Control que se constituye por el Plan de Acción que la institución pública en su conjunto, debe aplicar para fortalecer su desempeño institucional, y cumplir con su función, misión y objetivos dentro del marco jurídico legal que le es obligatorio, satisfaciendo los compromisos contraídos con los diferentes grupos de interés y en especial con la Sociedad. Se conforma por las acciones de mejoramiento definidas en los procesos de Auto evaluación, las recomendaciones de la Contraloría General de la República y las provenientes del Control Ciudadano.

## SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)

Con la intención de mejorar la gestión en todos los procesos de la Institución, la CGR se ha propuesto cumplir eficientemente con sus objetivos estratégicos implementando un Sistema de Gestión de Calidad que cumple con todos los requisitos de la norma internacional ISO 9001.

La Contraloría General de la República (CGR) obtuvo la certificación de calidad bajo la norma ISO 9001:2008, otorgada por el Consejo de Acreditación del Reino Unido (UKAS, siglas en inglés). La certificación fue otorgada en base a la recomendación del equipo auditor de la firma SGS Paraguay S.A., tras la auditoría realizada en octubre 2009 al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la CGR.



# CAPITULO I

## INFORMACIÓN GENERAL

<b>ORDEN DE TRABAJO</b>	Resolución CGR N° 1016 del 18 de noviembre de 2010
<b>ENTIDAD</b>	Municipalidad de Mayor Martínez.
<b>MOTIVO DE LA INSPECCIÓN</b>	Se realiza en cumplimiento del Plan General de Auditoría 2010, en concordancia a los objetivos establecidos por la CGR en cuanto al Control Gubernamental.
<b>ANTECEDENTES</b>	<p><b>a)</b> La denuncia de los Concejales Municipales, presentada por Expte. CGR N° 403 del 05/02/10, en la que solicitan la intervención de esta Contraloría General y el Expte. CGR N° 10227/10 del Ministerio Público, el cual solicita se informe sobre la denuncia formulada por los Concejales Municipales de Mayor Martínez.</p> <p><b>b)</b> Por Nota CGR N° 6649 del 18/11/10 se ha comunicado a la Municipalidad de Mayor Martínez (al intendente interino), la disposición de la Res. CGR N° 1016 del 18/11/10, nota a la que se adjuntó un listado en el que se solicitan documentos necesarios para iniciar la Inspección Técnica, la cual es contestada por nota de fecha 24/11/2010 ingresada como Expte. CGR N° 12385/10, en la que manifiestan <i>que no cuentan con ninguno de los documentos solicitados para la prosecución de la auditoría.</i></p> <p><b>c)</b> Por memorando I4/127/09, fue presentado el Plan Operativo Anual 2010 (POA 2010) por la DCOODM - DGCOP, donde se ha programado la realización de una labor de control a las Obras Públicas bajo la figura de imprevistos.</p>
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN</b>	Verificar que las inversiones realizadas se encuentren conforme a la legislación vigente en la materia y según las documentaciones contractuales elaboradas; así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas en ellas establecidas, formulando las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
<b>ALCANCE</b>	<p>La Inspección Técnica se limita principalmente a las obras realizadas por la Municipalidad en los ejercicios fiscales 2008, 2009 y 1er. semestre del 2010.</p> <p>Para el análisis y selección de las mismas, se solicitó en reiteradas ocasiones la provisión de los documentos técnicos, los cuales no fueron proveídos, por no encontrarse en el archivo institucional; lo cual fue constatado durante la inspección in situ de las obras, realizada del 6/03 al 12/03/2011, en la que el Intendente en funciones ha puesto a disposición los documentos existentes dejados por la anterior administración.</p>



## **MONTO SUJETO A CONTROL**

El monto verificado y parcialmente cuantificado, en el que se incluyen obras del año 2007, por ser las que cuentan con alguna documentación respaldatoria, asciende a **G. 563.739.400** (Guaraníes quinientos sesenta y tres millones setecientos treinta y nueve mil cuatrocientos) Ver ANEXO C – Cuadro General de Control.

## **FUENTE DE FINANCIACIÓN**

Los fondos previstos corresponden a la Fuente de Financiación 30 – Recursos Institucionales, provenientes de los Royalties y Compensaciones, Objeto del gasto: 520 de Construcciones.

El presente informe se circunscribe a evaluar, única y exclusivamente, el producto encontrado durante la verificación física IN SITU, llevada a cabo del 06 al 12/03/11.

## **COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES**

El Informe de Comunicación de Observaciones fue retirado por la Institución por Nota CGR N° 4484 del 05/09/11.

## **EVALUACIÓN DE DESCARGO**

El descargo al informe de Comunicación de Observaciones no fue presentado a esta Contraloría General de la República dentro del plazo establecido.

## **MEMORANDO DE CONTROL INTERNO**

El Cuestionario de Control Interno fue remitido a la Institución por memo I4/051 del 10/03/2011.

## **MARCO BASE LEGAL**

- Constitución Nacional.
- Ley N° 276/94 "Orgánica y Funcional de Contraloría de la República".
- Ley N° 1294/87 "Orgánica Municipal", vigente a la fecha de la verificación, derogada por la Ley N° 3996/10.
- Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".
- Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"
- Ley N° 3439/09, que modifica, la Ley 2051/03.
- Decreto N° 21.909/2003 "Por la cual se reglamenta la Ley N° 2051/2003, "De Contrataciones Públicas".
- Ley N° 1183/85 "Código Civil de la República del Paraguay".
- Resolución CGR N° 1207/09 "Por la cual se aprueba y adopta el Manual de Auditoría Gubernamental, denominado "TESAREKO", para la Contraloría General de la República".
- Resoluciones y otras reglamentaciones emanadas de la Contraloría General de la República.
- Otras Leyes, Decretos y otras Reglamentaciones aplicables con el trabajo de auditoría.

## CAPÍTULO II

### DESARROLLO DE HALLAZGOS

#### 1. DE LA CALIDAD DE LAS OBRAS VERIFICADAS.

**"EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PERMITE OBTENER PRODUCTOS DE CALIDAD, Y AMPARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS INVERSIONES"**

Durante la verificación in situ se pudo constatar que la ejecución de los trabajos, en general, presenta defectos en la construcción, la utilización de algunos materiales que no cumplen con los requisitos de calidad y la mala ejecución de los trabajos.

Ante la ausencia de documentos que avalen los trabajos contratados por la Municipalidad así como los ejercicios en los que fueron ejecutados, las obras verificadas por el equipo auditor son aquellas indicadas por el Intendente en ejercicio, ex concejales y en ejercicio y por el Intendente saliente.

A pesar de que algunas de las obras relevadas corresponden al ejercicio fiscal 2007 (según algunos contratos encontrados) y que no están dentro del alcance de nuestra Resolución de trabajo, ellas fueron verificadas por el equipo auditor a fin de constatar que se hayan realizado. A continuación se observan:

#### 1.1 CONSTRUCCIÓN DE PARADOR MUNICIPAL EN ITÁ CORÁ CONTRATISTA: EMPRESA RÍO PARANÁ S.R.L. FECHA DE CONTRATO: 11/10/2007. PLAZO: 90 días calendario.



Fisuras en el piso del parador

**1.2 CONSTRUCCIÓN DE PUENTES DE HºAº EN EL DISTRITO**  
**CONTRATISTA: EMPRESA RÍO PARANÁ S.R.L.**  
**FECHA DE CONTRATO: 11/10/2007.**  
**PLAZO: 90 días calendario.**



De las obras correspondientes a los otros ejercicios fiscales 2008, 2009 y 2010, no existen documentos que respalden su ejecución, como por ejemplo contratos, certificados de obras, actas de recepción, etc.

A continuación se observa el estado en el que se encontraban algunas de ellas:

**Puentes de HºAº**



Puentes de Hº Aº no son utilizados





**1.3 CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLAS EN EL DISTRITO DE MAYOR MARTÍNEZ,** existen dos contratos diferentes, pero no se pudo identificar el periodo o año en el que fueron construidas y pagadas las mismas, ni cuáles le correspondían a qué empresa. Éstas son:

**CONTRATISTA: PERFIPLAN.  
FECHA DE CONTRATO: 11/10/2007.  
PLAZO: 90 días calendario.  
CONTRATISTA: V&R CONSTRUCCIONES  
FECHA DE CONTRATO: 04/06/08  
PLAZO: 90 días calendario.**



Alas y cabeceras de las alcantarillas rotas, mala terminación del revoque.



**1.4 CONSTRUCCIÓN DE DOS CUADRAS DE ADOQUINADO EN LA CIUDAD DE MAYOR MARTÍNEZ.**

**CONTRATISTA: V&R CONSTRUCCIONES  
FECHA DE CONTRATO: 08/09/2008.  
PLAZO: 60 días calendario.**

Según el contrato y plano que se encontró en la Municipalidad y en la página de la DNCP, esta obra corresponde a la calle Fulgencio Yegros, desde la calle Curupayty hasta Mcal. Estigarribia, sin embargo, según indicaciones de los funcionarios municipales, quienes acompañaron las mediciones, las dos cuadras se construyeron en otro sitio, al respecto no existen órdenes de cambio que justifiquen el traslado del lugar de la obra contratada. Las cuadras verificadas son:

**Calle Ntra. Sra. de la Asunción e/ 25 de Agosto y Pedro Juan Caballero**



Vista General del tramo, con pasto crecido en varios sectores, los adoquines sueltos y hundidos en varios tramos, falta de adecuada compactación, cordones de hormigón rotos.



Terminación del tramo sin cordón de contención

Adoquines sueltos, sin compactación

### Calle Fulgencio Yegros e/ 25 de Agosto y Pedro Juan Caballero



Adoquines sueltos y hundidos, falta una adecuada compactación, sin cordón de contención al final del tramo.

### 1.5 CONSTRUCCIÓN - MANTENIMIENTO DE PLAZAS EN EL DISTRITO DE MAYOR MARTÍNEZ.

CONTRATISTA: V&R CONSTRUCCIONES

FECHA DE CONTRATO: 22/12/2008.

PLAZO: 60 días calendario.



Terreno baldío, corresponde a una plaza. Se encuentra cercada y sin limpieza



Plaza que está en el acceso a la ciudad



**1.6 CONSTRUCCIÓN PLAYA EN ITÁ CORÁ DISTRITO DE MAYOR MARTÍNEZ.  
CONTRATISTA: V&R CONSTRUCCIONES  
FECHA DE CONTRATO: 22/12/2008.  
PLAZO: 60 días calendario.**



En la inspección in situ se constató que las obras realizadas se encuentran en ruinas

**1.7 CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO  
CONTRATISTA: CONSTRUCTORA KNITO.**

No se encontró documentación alguna que respalde la contratación de esta obra, entre los documentos obtenidos por el equipo auditor, a través de la página de la DNCP, sólo existe información correspondiente al PAC, sin embargo en la búsqueda de llamados y adjudicaciones no se encuentra ninguna información, la poca que se obtuvo fue por versiones dadas por los funcionarios que acompañaron las mediciones y por el cartel de obra que se encontraba en el lugar.

Durante la verificación pudimos corroborar que se realizó sólo una parte de la estructura de HºAº. La obra se encuentra abandonada debido a que la contratista reclama pagos por trabajos

ejecutados, los cuales no pudieron ser verificados debido a la falta de certificados de obras, facturas, recibos, órdenes de pago, planos, etc.



Cartel de Obra



Estructura con parte del encofrado.



Vista general de la estructura.



### **CONCLUSION Nº 1**

En general, las obras son defectuosas (mala ejecución de los trabajos), se encuentran deterioradas, sin uso, algunas de ellas en ruinas, como por ejemplo los adoquinados, las alcantarillas y los puentes de Hº Aº.

La Municipalidad no presentó ninguna documentación con relación a los trabajos realizados o a realizar, tampoco suministró estudio de costo alguno respecto a las mismas.

### **RECOMENDACIÓN Nº 1**

La Institución debe encarar sus obras bajo fiscalización competente en la materia de forma a adecuar su estructura interna a la envergadura de las obras a realizar y no dejar las obras conforme voluntad de las empresas contratistas.

En el artículo 46 de la Ley Nº 1533/2000 "De Obras Públicas", concordante con la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", se establece que:

*"El Contratista será responsable civil y penalmente:*

*b) El Contratista de Obras, por las deficiencias o variaciones comprobadas en la calidad de los materiales o en la obra, según las especificaciones técnicas de la obra y por los daños a*



*la administración licitante o a terceros; sin perjuicio de las sanciones administrativas que le correspondan."*

Además, el artículo 860 de la Ley N° 1183/85 "Código Civil de la República del Paraguay", establece que: "Tratándose de edificios u obras en inmuebles destinados a larga duración, el constructor es responsable por su ruina total o parcial o peligro evidente de ruina, si ésta procede de vicios de construcción, de vicios del suelo o de mala calidad de los materiales, cualquiera fuere quien los haya suministrado.

*Para que sea aplicable la responsabilidad, la ruina deberá producirse dentro de los diez años de recibida la obra.*

*La responsabilidad que este artículo impone no será dispensable contractualmente y se extenderá indistintamente al director de la obra y al proyectista, según las circunstancias, sin perjuicio de las acciones de regreso que pudieren corresponder".*

## 2. DE LAS OBRAS EJECUTADAS CON TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO

**En ningún caso se encontraron documentos que respalden las transferencias realizadas a las diferentes Comisiones tales como: actas de formación de Comisiones de Desarrollo o Vecinales, tampoco Resoluciones Municipales de aceptación de conformación de las mismas, notas de solicitud con el correspondiente justificativo, las rendiciones de cuenta, entre otros.**

Los documentos hallados en el depósito de la Municipalidad, así como también en el archivo de la oficina del actual Intendente Municipal, correspondientes a transferencias al sector privado son: algunos contratos firmados, en todos los casos, solamente por los tesoreros o presidentes de las Comisiones Vecinales, los mismos no están firmados por el Intendente y la Secretaria General (**ANEXO B1**), se encontraron además algunas facturas de compras de materiales de construcción a nombre del propio intendente Sr. Víctor Arrúa Ortiz, (**ANEXO B2**).

Conforme a los listados proveídos por la Municipalidad y a las indicaciones dadas por los Concejales: Sr. Marciano Soto Villordo (Concejal periodo 2006/2010), Sr. Benito Ayala (Concejal 2006/2010 y 2010/2015), se han verificado las obras que fueron realizadas a través de transferencias (**ANEXO B3**). Éstas son:

### 2.1. Construcción de Puente de Hormigón Armado - Comisión de Desarrollo Kuruzú Kuatia. Año 2008.

Según el listado proveído, para ésta obra, la Municipalidad desembolsó la suma de **G. 72.000.000** (Guaraníes setenta y dos millones).



## 2.2. Construcción de pista comunitaria, muralla, y tejido perimetral quincho y baño - Comisión de Desarrollo Potrero Bordón. Año 2008.

Conforme al listado proveído y a indicaciones dadas por los funcionarios que acompañaron las verificaciones, la Municipalidad ha desembolsado para la Comisión Potrero Bordón la suma de **G. 14.000.000** (Guaraníes catorce millones).



Quincho y pista



Baños y tejido perimetral



Muralla y portón de entrada

## 2.3. Mejoramiento y reparación del Puesto de Salud y Comisaría y relleno de calle – Comisión de Desarrollo Estero Punta. Año 2009.

Según la planilla proveída por la Municipalidad, para esta Comisión, se hizo un desembolso de **G. 15.000.000** (Guaraníes quince millones); según los acompañantes del equipo auditor, al ser consultados sobre la Comisaría y el relleno de calle, manifestaron que esas obras no se habían ejecutado aún. De lo ejecutado se pudo observar:



Cambio de tejas



El techo no cuenta con la tapa junta de tejas correspondiente.

## 2.4. Adquisición de materiales para obtención de energía eléctrica en el lugar, construcción de Alumbrado de Avenida - Comisión de Desarrollo Yataity. Año 2009.

Según el listado proveído, la Municipalidad desembolsó la suma de **G. 7.000.000** (Guaraníes siete millones). A continuación se observan algunas fotos de los trabajos realizados:



## 2.5. Construcción de una Pista Comunitaria en el predio de la escuela – Comisión Cop. Escolar Ka'aguy Kupe. Año 2009.

El contrato de dicha obra de fecha 27/11/2008, no está firmado ni por la Secretaria Municipal Sra. Elva Arrúa Jacquet ni por el Intendente Municipal de ese periodo Sr. Víctor Arrúa Ortiz. Sin embargo, esta rubricado por el Presidente de la Comisión Sr. Domingo Ramón Ramírez y por la Tesorera Sra. Eugenia González, quienes reciben en nombre de la Comisión, la suma de **G. 14.000.000** (Guaraníes catorce millones). La transferencia corresponde al aporte municipal con el objeto de adquirir terreno y la posterior construcción de una pista comunitaria, **(ANEXO B1)**.

En la verificación in situ a la obra, se constató que la misma aún no se ha terminado y se encuentra muy deteriorada.

Falta terminación del baño



## 2.6. Construcción de muralla con tejido de alambre alrededor de la institución Comisión Cop. Escolar de Itá Cora. Año 2009.

Se ha verificado el cercado perimetral de la Escuela Básica conforme a indicaciones de los Concejales Municipales citados más arriba. Según la planilla de transferencias a comisiones, para estos trabajos la Municipalidad ha desembolsado la suma de **G. 13.000.000** (Guaraníes trece millones).



Entrada a la Escuela



Esquinero sin tensor



Vista Gral. del Cercado Perimetral.



## **CONCLUSION Nº 2**

La Municipalidad no ha presentado documentos que respalden las transferencias realizadas a las diferentes Comisiones tales como: actas de formación de Comisiones de Desarrollo o Vecinales, tampoco Resoluciones Municipales de aceptación de conformación de las mismas, notas de solicitud con el correspondiente justificativo, contratos, facturas, recibos de dinero, pagos y las rendiciones de cuenta, entre otros.

## **RECOMENDACIÓN Nº 2**

La Municipalidad deberá revisar todas las comisiones vecinales formadas por resolución municipal y solicitar a las mismas las rendiciones de cuentas correspondientes, por cada obra realizada.

La Ley Nº 1294/87 dice en su Art. 60º Serán Atribuciones y Deberes de la Intendencia Municipal: "d) *Autorizar la creación y funcionamiento de Comisiones de Fomento Comunal y Juntas Comunes de Vecinos y reglamentar el funcionamiento de la policía municipal*".

Además se puede leer en su "**Sección Quinta: De las Comisiones de Fomento Urbano**  
Art. 86º *Las comisiones de fomento urbano son asociaciones de vecinos de un barrio o de un sector, que funcionaran en las zonas urbanas y suburbanas. Dependerán de la intendencia municipal y tendrán el carácter de organismo auxiliar de esta.*

Art. 87º *La creación y funcionamiento de las comisiones de fomento urbano serán reglamentadas por resolución de la intendencia municipal.*

## **3. DE LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS**

***"La fiscalización de las obras garantiza el buen uso de la inversión realizada"***

### **3.1. La Municipalidad no cuenta, en su nómina de funcionarios, con profesionales idóneos para el área técnica de obras.**

La Institución no cuenta con un área técnica que sea responsable del control y supervisión de los proyectos de obras públicas, en sus diferentes etapas, desde su planeación hasta su construcción, verificación y posterior mantenimiento, como del proceso de contratación, lo cual se halla reflejado en la falta de soporte documental (Expedientes Técnicos).

En la **CLÁUSULA CUARTA: RELACIÓN ENTRE LAS PARTES Y FISCALIZACIÓN DE OBRA** del contrato se expresa: "*LA MUNICIPALIDAD, si así lo dispone y previa notificación, a través de la FISCALIZACIÓN, supervisará los trabajos del CONTRATISTA, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a las que se halla sujeto, emanadas del presente Contrato, debiendo la Empresa CONTRATISTA tratar con dicha figura municipal, todos los asuntos pertinentes a sus servicios*"

Además, en el **Art. 46** de la **Ley Nº 1533/00 "Del Régimen de Obras Públicas"** dice: "*La administración licitante nombrará los fiscalizadores necesarios para velar por la correcta ejecución de la obra. Éstos deberán denunciar ante el ente licitante las irregularidades que detecten, so pena de ser considerados responsables solidarios o cómplices de las mismas...*"

También en las **Normas Técnicas de Control Interno** del Manual de Normas Básicas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público, elaborado en el marco del Convenio de Cooperación Técnica BID ATN/SF 7710-PR; en su NTCI- Nº 15-15 - SUPERVISIÓN O FISCALIZACIÓN dice: "*Para la etapa de construcción, la institución responsable establecerá*



*la supervisión obligatoria y permanente, con el objeto de asegurar el cumplimiento del diseño y especificaciones, tanto en las obras licitadas, como en las que se ejecutan por administración directa.*

*La información generada por la supervisión constituye el elemento de juicio para que la autoridad tome las decisiones adecuadas".*

Al no contar con dicha área técnica ni con personal idóneo, que velen por la correcta ejecución de las obras, las mismas no tienen la calidad esperada y, a corto plazo, resultan inservibles (ej.: las dos cuadras de adoquinado – (ver estado de las mismas en las fotos ítem **1. DE LA CALIDAD DE LAS OBRAS VERIFICADAS** de este informe)

**3.2. No se realizaron actas de medición ni certificados de obras de lo realmente ejecutado, tampoco se implementó el uso del Libro de Obra, de ninguno de los trabajos encarados por la Municipalidad.**

Al no contar con un profesional idóneo en el rubro de construcciones, no se elaboraron documentos que certifiquen que las obras ejecutadas en el Distrito de Mayor Martínez fueran supervisadas por la Municipalidad, permitiendo que las mismas sean pagadas en su totalidad sin que cumplan con los requisitos mínimos de calidad.

La **Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"** Art. 42 – **Del Régimen de la Obra Pública** inciso b) XIII de la Medición y Pago, Arts. 42 y 43 dice:

*El Pliego de Bases y Condiciones determinará con precisión el método con el que debe ser medida y certificada la obra. También estarán contemplados los plazos en los cuales deberán ser efectuadas las mediciones, los que no serán superiores a treinta días entre una y otra; estas mediciones y certificaciones periódicas serán consideradas provisorias hasta la medición final y definitiva, a la conclusión de la obra.*

Por otro lado, Las Normas Técnicas de Control Interno establecen: NTCI- N° 15 16 - LIBRO DE OBRA: *"Toda construcción deberá contar con una memoria que contenga una reseña cronológica y descriptiva de la marcha progresiva de los trabajos y sus pormenores. El libro de obra sirve para controlar y facilitar la supervisión de la misma"*.

**CONCLUSION N° 3**

La Municipalidad no realizó actas de medición, ni certificados de obras de lo realmente ejecutado, tampoco se implementó el uso del Libro de Obra, en ninguno de los trabajos encarados, esto permitió que las obras sean pagadas en su totalidad sin que cumplan con los requisitos mínimos de calidad.

**RECOMENDACIÓN N° 3**

La Municipalidad deberá contar con un personal técnico idóneo para el área de construcciones, él mismo debe ser responsable del control y supervisión de los proyectos de obras públicas y velar por la correcta ejecución de las mismas.

El **Art. 46** de la **Ley N° 1533/00 "Del Régimen de Obras Públicas"** dice: *"La administración licitante nombrará los fiscalizadores necesarios para velar por la correcta ejecución de la obra. Éstos deberán denunciar ante el ente licitante las irregularidades que detecten, so pena de ser considerados responsables solidarios o cómplices de las mismas..."*



La **Ley N° 2051/03** "De Contrataciones Públicas" Art. 42 – **Del Régimen de la Obra Pública** inciso b) XIII de la Medición y Pago, Arts. 42 y 43 dice:

*El Pliego de Bases y Condiciones determinará con precisión el método con el que debe ser medida y certificada la obra. También estarán contemplados los plazos en los cuales deberán ser efectuadas las mediciones, los que no serán superiores a treinta días entre una y otra; estas mediciones y certificaciones periódicas serán consideradas provisorias hasta la medición final y definitiva, a la conclusión de la obra.*

#### 4. DE LOS CONTRATISTAS DE OBRAS

Debido a la falta de documentación que respalde la ejecución de las obras que fueran contratadas por la Municipalidad y a que existe una denuncia presentada ante el Agente Fiscal en lo penal, David Darío Cabral, de la Unidad Uno de la Novena Región del Departamento de Ñeembucú, causa "774/2010 – Víctor Arrúa Ortiz s/ supuesto Hecho Punible contra el Patrimonio (Lesión de Confianza)", se procedió a solicitarle que requiera información a los contratistas que ejecutaron los trabajos.

Por Oficio N° 431 de junio/2011 el Agente Fiscal en lo penal, David Darío Cabral, remite a esta CGR copias de las documentaciones presentadas por las empresas contratistas y declaraciones testificales de sus representantes, así como también documentos presentados por el mismo ex intendente Sr. Víctor Arrúa Ortiz. Entre ellos se encuentran:

- ❖ Declaración Testifical del 28/04/11, del Sr. José Ramírez Vargas de la empresa Río Paraná S.R.L., con C.I. N° 1.063.723, empleado, quien dice: "... y quiero manifestar quien me propuso para formar una Empresa para hacerle trabajar a la gente del pueblo fue el señor **VÍCTOR ARRÚA** cuando asumió la Intendencia en el año 2006 y entonces comencé a gestionar la Empresa conjuntamente con la **Sra. SEBASTIANA CANDIA**, que era la secretaria del Intendente y ella manejaba los documentos, hicimos todos los trámites y empezamos a trabajar con la Empresa, y nos adjudicaron la "Construcción de los Puentes y el Parador en el Puerto Itá Corá," y así como dije la que manejaba los documentos era la **Sra. SEBASTIANA CANDIA** y al terminar las obras ella me pidió los documentos (facturas, recibos, planos) que yo tenía para hacer la rendición de cuenta, posteriormente ella se enfermó y falleció, y actualmente no sé donde se hallan los mismos. Quiero manifestar que fui sorprendido de mi buena fé, que yo no tuve ninguna ganancia, que mi intención era hacer trabajar a la comunidad, que fui utilizado como prestanombre" (**ANEXO B4**).
- ❖ Declaración Testifical del 26/05/11, del Sr. Ismael Dejesús Torres Espinoza de la empresa Periplan, con C.I. N° 2.938.781 de profesión albañil, quien dice: "en el año 2006, al asumir como intendente el señor Víctor Arrúa Ortiz, posteriormente su hermano Silvano Arrua Ortiz, fue junto a mí y me propuso para crear una empresa, y que utilizarían mi nombre como propietario de la empresa, para la construcción de obras, como ser alcantarillas, también la realización de pista, para la Municipalidad, me dijeron para trabajar con ellos, como yo soy albañil, y que yo iba a salir beneficiado porque me iban a dar trabajo, yo acepté pensando que me iban a dar trabajo, y ellos Silvano y Víctor Arrúa se encargaron de realizar las gestiones para la creación de la empresa, y ellos manejaron las documentaciones, después yo le pedí a Silvano las documentaciones y él me respondió que estaba todo a cargo de Víctor, sólo he visto algunas boletas legales y eso tenía Víctor Arrúa, a mí nunca me entregaron ninguna boleta, yo sé que tengo un RUC, ellos habían solicitado a mi nombre para la creación de la empresa, yo le había pedido el número de RUC, por que presenté en la Gobernación un presupuesto para una licitación, y me



prepararon el presupuesto, y ahí supe lo del RUC, ellos se encargaban de pagar el impuesto, hasta ahora está registrado ese RUC".

Además, se le realizaron las siguientes preguntas:

- **“TERCERO:** diga el compareciente si Ud. prestó servicio de construcción de obras a favor de la Municipalidad de Mayor Martínez...”, y dijo lo siguiente: “en el año 2007, en el mes de enero, yo hice para la Municipalidad de Mayor Martínez, la construcción de muralla con tejido de allambre alrededor de un terreno, de 60 x 80 metros..., y en el año 2008, en el mes de enero, en el mismo lugar construí una pista, de 20 x 20 metros, y una base para una caseta, ...esas dos obras hice a nombre de la empresa Perfiplan”.
- **“CUARTO:** diga el compareciente si UD. construyó alcantarillas para la Municipalidad de Mayor Martínez.” y dijo: “no hice la construcción de ninguna alcantarilla para la Municipalidad”.
- **“QUINTO:** diga el compareciente si UD. firmó un contrato en fecha 11 de octubre de 2007,...” y dijo: “yo no firmé ningún contrato, solamente esas dos que mencioné hice para Municipalidad...”
- **“SEXTO:** diga el compareciente si Ud. tenía conocimiento si quien era la persona que se encargaba de la contabilidad de la empresa”, y dijo: “el contador de la empresa era el señor José Piris, vive en Asunción,...”
- **“SEPTIMO:** diga el compareciente si Ud. tiene documentos referentes a la empresa”, y dijo lo siguiente: “yo no tengo ningún documento con relación a la empresa, ellos manejaban todo Silvano y Víctor Arrúa...” (ANEXO B5).

**Comentario:** el mismo profesional que se desempeñaba como contador de la Municipalidad, el Sr. José Piris, era el que llevaba la contabilidad de la empresa arriba mencionada.

Ante las declaraciones arriba mencionadas se puede observar que estas empresas contratistas o sus representantes, convinieron con el señor Víctor Arrúa – ex intendente de la ciudad de Mayor Martínez, para ejecutar varios trabajos por su cuenta pero a nombre de otros.

El Sr. Damaso Vidal Olmedo – Propietario de la empresa V&R Construcciones presenta vía nota sin fecha “...copia autenticada de las facturas, recibos de dinero y demás documentales que hacen a los trabajos realizados a favor de la Municipalidad de Mayor Martínez en los años 2008, 2009, 2010.-

Que respecto a los planos y certificados de obras requeridos por este Ministerio, manifiesto que estos se encuentran asentados en los archivos de la Municipalidad de Mayor Martínez”.

Éstos son:

Tipo de Documento	Fecha	Obra/Concepto	Monto G.
<b>1. Obra:</b> Mantenimiento y reparación de caminos vecinales			
<b>Recibo Nº 111</b>	13/10/08	Pago parcial	40.000.000
<b>Recibo Nº 114</b>	01/12/08	Cancelación	39.275.000
<b>Factura Crédito Nº 257</b>	01/12/08	Mant. y reparación de caminos vecinales	<b>79.275.000</b>
<b>2. Obra:</b> Relleno e Iluminación calle sector norte de la ciudad de Mayor Martínez			
<b>Recibo Nº 32</b>	29/12/08	Pago parcial	29.500.000
<b>Recibo Nº 127</b>	31/08//09	Cancelación	30.500.000
<b>Factura Crédito Nº 348</b>	19/12/09	Relleno e Iluminación calle sector norte de la ciudad de Mayor Martínez	<b>60.000.000</b>



Tipo de Documento	Fecha	Obra/Concepto	Monto G.
<b>3. Obra: Dos cuadras de adoquinado en Mayor Martínez</b>			
Recibo Nº 112	13/10/08	Pago parcial	48.516.720
Recibo Nº 126	28/08/09	Cancelación	125.000.000
Factura Crédito Nº 357	22/01/10	Dos cuadras de adoquinado en Mayor Martínez	<b>173.516.726</b>
<b>4. Obra: Construcción de Alcantarillado en el Distrito de Mayor Martínez</b>			
Recibo Nº 102	04/06/08	Pago parcial	37.600.000
Recibo Nº 110	13/10/08	Cancelación	37.600.000
Factura Crédito Nº 254	13/10/08	Construcción de Alcantarillado en el Distrito de Mayor Martínez	<b>75.200.000</b>
<b>5. Obra: Construcción, Mantenimiento y reparación de plaza 1, 2 y 3 en Mayor Martínez</b>			
Recibo Nº 031	29/12/08	Pago parcial	25.000.000
Recibo Nº 037	24/03/09	Cancelación	25.000.000
Factura Crédito Nº 273	24/03/09	Construcción, Mantenimiento y reparación de plaza 1, 2 y 3 en Mayor Martínez	<b>50.000.000</b>
<b>6. Obra: Construcción de Playa en Itá Corá</b>			
Recibo Nº 034	29/12/08	Pago parcial	12.500.000
Recibo Nº 05	24/03/09	Cancelación	12.500.000
Factura Crédito Nº 274	24/03/09	Construcción de Playa en Itá Corá	<b>25.000.000</b>
<b>TOTAL G. PAGADO A V&amp;R CONSTRUCCIONES</b>			<b>462.991.726</b>

De las obras mencionadas en el cuadro de arriba, sólo se encontraron algunos documentos respaldatorios de 4 (cuatro) de ellas - los mismos se citan en la **OBSERVACIÓN Nº 1 - DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES** de este informe, ninguna de estas obras cuenta con órdenes de pago, ni garantías que cubran la obra de cualquier evento imprevisto.

#### **CONCLUSION Nº 4**

En los archivos de la Municipalidad no se encontraron documentos respaldatorios de las obras contratadas, como órdenes de pagos; tampoco fueron presentadas las garantías que cubran las obras contra cualquier evento imprevisto y que están previstas en la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4**

La Institución deberá exigir a los contratistas, las garantías necesarias exigidas conforme la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", en su **Art. 39 Garantías: Los Oferentes, proveedores o contratistas deberán garantizar:**

- a) *la seriedad de sus ofertas, mediante la garantía de manteniendo de la oferta. Dicha garantía se otorgará por el equivalente de entre tres y cinco por ciento del monto total de la oferta*
- b) *la debida inversión de los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y,*
- c) *el cumplimiento de los contratos. Esta garantía deberá oscilar entre el cinco y el diez por ciento del monto total del contrato.*

#### **5. DE LAS EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS**

Ante el requerimiento del Agente Fiscal, el Sr. Víctor Arrúa Ortiz también presenta, vía nota sin fecha, algunos documentos que le fueran requeridos, la misma dice: "...es así V.S. que



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

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

IT/MMM/012/11

en esta oportunidad presento copias de la ejecución Presupuestaria del año 2009 y 2010, ... como también los gastos efectuados durante el Ejercicio Fiscal 2008, 2009 y 2010".

Los datos en ellos señalados difieren de los proporcionados por el Ministerio de Hacienda, sólo en el ejercicio 2009 no se registraron diferencias.

Las discrepancias encontradas son las siguientes:

Ejercicio Fiscal 2008	Concepto	Transferencia Recibida del Ministerio de Hacienda	Registrado según Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad	Diferencia
Al 31/12/2008	Ingresos Corrientes	299.490.327	281.202.237	18.288.090
Al 31/12/2008	Ingresos de Capital	1.197.961.309	1.124.808.952	73.152.357
	<b>TOTAL 2008</b>	<b>1.497.451.636</b>	<b>1.406.011.189</b>	<b>91.440.447</b>

**Obs.:** La diferencia no registrada por la Municipalidad es de **G. 91.440.447 (Guaraníes noventa y un millones cuatrocientos cuarenta mil cuatrocientos cuarenta y siete)**, en relación a los montos transferidos según el M.H., según Expte. CGR N° 7275/11.

Ejercicio Fiscal 2009	Concepto	Transferencia Recibida del Ministerio de Hacienda	Registrado según Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad	Diferencia
Al 31/12/2009	Ingresos Corrientes	334.485.170	334.485.170	0
Al 31/12/2009	Ingresos de Capital	1.337.940.675	1.337.940.675	0
	<b>TOTAL 2009</b>	<b>1.672.425.845</b>	<b>1.672.425.845</b>	<b>0</b>

Primer cuatrimestre-Ejercicio Fiscal 2010	Concepto	Transferencia Recibida del Ministerio de Hacienda	Registrado según Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad	Diferencia
Al 30/04/2010	Ingresos Corrientes	138.664.963	138.664.963	0
Al 30/04/2010	Ingresos de Capital	227.192.823	554.659.849	-327.467.026
	<b>TOTAL 2010</b>	<b>365.857.786</b>	<b>693.324.812</b>	<b>-327.467.026</b>

**Obs.:** La diferencia es de **G. 327.467.026 (Guaraníes trescientos veintisiete millones cuatrocientos sesenta y siete mil veintiséis)** registrada de más en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad con respecto a lo transferido por el M.H., según Expte. CGR N° 7275/11.

**Fuente:** Informe del Ministerio de Hacienda de Transferencia Realizada a la Municipalidad y Ejecución Presupuestaria 2008, 2009 y 1º Cuatrimestre 2010.



## **CONCLUSION Nº 5**

En la ejecución Presupuestaria de los años 2008 y 2010, se verificó que existen diferencias con relación a la ejecución presupuestaria, según el Informe del Ministerio de Hacienda de la Transferencia Realizada a la Municipalidad y de la Ejecución Presupuestaria 2008, 2009 y 1º Cuatrimestre 2010.

Las discrepancias encontradas son las siguientes:

- a. La diferencia no registrada por la Municipalidad es de G. 91.440.447 (Guaraníes noventa y un millones cuatrocientos cuarenta mil cuatrocientos cuarenta y siete), con relación a los montos transferidos según el Ministerio de Hacienda, según Expte. CGR Nº 7275/11, en el periodo 2008.
- b. La diferencia encontrada es de G. -327.467.026 (Guaraníes trescientos veintisiete millones cuatrocientos sesenta y siete mil veintiséis) registrada de más en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad con respecto a lo transferido por el M.H., según Expte. CGR Nº 7275/11 correspondiente al periodo del 1º Cuatrimestre 2010.

## **RECOMENDACIÓN Nº 5**

La Municipalidad debe de ajustar y adecuar su Ejecución Presupuestaria de acuerdo a las transferencias recibidas por el Ministerio de Hacienda.

### **6. DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

***“Los documentos completos y precisos facilitan la administración de las obras”***

**El archivo documental, tanto del área administrativa y contable como del área técnica de construcciones, correspondiente a las obras ejecutadas por la Municipalidad en los ejercicios fiscales 2008, 2009 y primer semestre del 2010, no consta en las dependencias de la institución.**

La Municipalidad de Mayor José D. Martínez no posee un archivo donde consten los documentos concernientes a las obras por ella ejecutadas correspondientes a los ejercicios fiscales 2008, 2009 y primer semestre del 2010 a cargo de la administración anterior y, los que fueron obtenidos por el equipo auditor no han estado debidamente resguardados ya que se encontraban dispersos en distintos lugares del edificio municipal (depósito, armario de la intendencia, armarios de la secretaría entre otros).

Tampoco fueron publicados en la página de Contrataciones Públicas y aquellas que si, no cuentan con toda la documentación como ser PBC, EETT, planos, etc.

Ante los reiterados requerimientos realizados por la Contraloría General para la provisión de documentos, la institución, en su nota de fecha 24/11/10 suscrita por el Sr. Narciso Ramírez Vargas - Intendente Municipal interino y la Srta. Elva Niselly Arrúa Jacquet – Secretaria General, ingresada como Expte. CGR Nº 12385/10, ha respondido: *“Cumplimos en informar a Uds. que dentro de los archivos de la Institución Municipal de Mayor Martínez, no se halla los documentos solicitados, atento a ello, desde la asunción de esta nueva administración...”* **(ANEXO B6)**, además remiten el Acta Notarial Nº 388 del 23/08/10 con la que dejan constancia del *“...corte administrativo de la Municipalidad de Mayor Martínez...”* **(ANEXO B7)**,



En su mayoría, de las obras ejecutadas por la Municipalidad, sólo se encontraron en archivo varios contratos que corresponden al ejercicio fiscal 2007, las cuales fueron verificados por el equipo auditor aún sin formar parte del alcance de esta auditoría debido a que para los siguientes ejercicios no se proveyó la documentación que respalde las ejecuciones presupuestarias previstas. Al respecto, con relación al ejercicio fiscal 2008, se observa:

- Para la obra **Construcción de alcantarillados**: la nota del **01/10/08** dirigida al Director Gral. de Contrataciones Públicas – Ing. Juan Max Rejalaga con la que notifican la intención de ejecutar los trabajos mencionados bajo la modalidad de Contratación Directa, firmada por Sintia Carolina Torres (encargada de la UOC); Evaluación de Ofertas y Recomendación de Adjudicación de fecha 03/06/08 a la empresa **V&R Construcciones**; Formulario de Adjudicación; Cuadro Comparativo de Ofertas; Contrato de Obras del 04/06/08 firmado por el Sr. Vidal Olmedo Fretes y el Sr. Víctor Arrúa Ortiz – Intendente, por un valor se **G. 75.200.000** (Guaraníes setenta y cinco millones doscientos mil). En el Portal de la DNCP se encontró un archivo llamado EETT pero que corresponde sólo a una planilla de cantidades y la Carta de Invitación.
- Para la obra **Construcción de dos cuadras de adoquinados (LCO N° 01/08)**: el Contrato de Obras de fecha **08/09/08** suscrito por el Sr. Víctor Arrúa Ortiz – Intendente, no así por el contratista Sr. Vidal Olmedo de la empresa **V&R Construcciones**, el mismo contiene la planilla de cantidades y precios por un valor de **G. 161.722.400** (Guaraníes ciento sesenta y un millones setecientos veintidós mil cuatrocientos) y el plano que indica que el trabajo se realizará en la calle Fulgencio Yegros desde Curupayty hasta Mcal. Estigarribia (196 ml). Además se obtuvo el PBC, bajado de la página de Contrataciones Públicas.
- Para la obra **Construcción Mantenimiento de plazas en el Distrito de Mayor Martínez** se encontró: el Contrato de Obras de fecha **22/12/08**, suscrito por el Sr. Vidal Olmedo Fretes de la empresa **V&R Construcciones** y el Sr. Víctor Arrúa Ortiz – Intendente, sin especificar las cantidades de trabajo a realizar, ni los tramos o lugares correspondientes. Este llamado no fue publicado en el Portal de Contrataciones Públicas.
- Para la obra **Construcción Playa en Itá Corá Distrito de Mayor Martínez** se encontró: el Contrato de Obras de fecha **22/12/08**, suscrito por el Sr. Vidal Olmedo Fretes de la empresa **V&R Construcciones** y el Sr. Víctor Arrúa Ortiz – Intendente, el mismo no tiene monto ni planilla de cómputo métrico simplemente se remite, en la **Cláusula tercera: extensión de los servicios** al Pliego de Bases y Condiciones.

Los documentos correspondientes a los ejercicios fiscales 2009 y 2010 no se encontraron en la Municipalidad, en la página de Contrataciones Públicas se encontró: del 2009 sólo un archivo de EETT escueto y la carta de invitación correspondiente a la contratación directa N° 02/2009, para servicios de "Mejoramiento y mantenimiento de caminos vecinales – Potrero Bordón, Kaaguy Kupe, Curuzu Kuatia, Cabrera Kue, Estero Punta, Lomaj, Fuerte Cue, Yataity, Ciudad, Cruce; del 2010 no se encontró documentación alguna ni evidencias de que se hayan ejecutado obras. Tampoco en la página de Contrataciones Públicas existen archivos de obras adjudicadas (**ANEXO B8**).

En ningún caso se encontraron las pólizas de seguro correspondientes a las garantías de Fiel cumplimiento de contrato ni a la de anticipo así como tampoco los Libros de Obras, las Actas de inicio y de recepciones de obras (provisorias y definitivas) ni los cronogramas de obras.



Llama la atención que todas las obras realizadas por la municipalidad en ese periodo son bajo la modalidad de Contratación Directa y que los contratistas adjudicados son siempre los mismos: V&R Construcciones, Perfiplan y Río Paraná S.R.L.

Los contratos obtenidos, en su mayoría, no tienen una cláusula que especifique el monto total de la obra, simplemente indica en su **CLÁUSULA TERCERA: EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS** lo siguiente: "Las partes contratantes entienden y convienen que EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar las obras detalladas en el Pliego de Bases y Condiciones, las que, de conformidad a la resolución municipal de adjudicación respectiva, comprende los rubros, precios unitarios y precios".

La **Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas"**, en su **Art. 37 – Requisitos de los Contratos**, dice en los siguientes incisos:

- c) precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, servicios u obras, señalando si es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición bajo la que se calcularán;*
- g) forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;*
- h) garantías para el funcionamiento y operación de los bienes y para el suministro de partes, refacciones, transferencia de tecnología y capacitación, en su caso;*
- j) descripción pormenorizada de los bienes, servicios u obras objeto del contrato, incluyendo, en su caso, la marca y modelo, conforme al pliego de bases y condiciones;*

### **CONCLUSIÓN Nº 6**

La documentación incompleta e insuficiente en los procesos de licitación y ejecución de las obras, ocasiona omisiones y malas interpretaciones, y deja sometida a la institución a la voluntad de los contratistas, por no contener los parámetros suficientes para exigir la calidad y cantidad esperada, ni para controlar la conveniencia de los precios.

### **RECOMENDACIÓN Nº 6**

La Municipalidad deberá elaborar contratos con cláusulas conforme la **Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas"**, en su **Art. 37 – Requisitos de los Contratos**, dice en los siguientes incisos:

- c) precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, servicios u obras, señalando si es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición bajo la que se calcularán;*
- g) forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;*
- h) garantías para el funcionamiento y operación de los bienes y para el suministro de partes, refacciones, transferencia de tecnología y capacitación, en su caso;*
- j) descripción pormenorizada de los bienes, servicios u obras objeto del contrato, incluyendo, en su caso, la marca y modelo, conforme al pliego de bases y condiciones;*



## **RECOMENDACIÓN FINAL**

La Municipalidad deberá implementar un Plan de Mejoramiento Institucional que contenga: organización, funciones, procedimientos y plazos de actualización e implementación de normativas, como del cumplimiento a las recomendaciones resultantes de las labores de auditoría insertas en el Capítulo V, debiendo remitirlo a este Organismo Superior de Control en un plazo no mayor de 30 (treinta) días hábiles, contados a partir de la recepción del presente informe.



## CAPÍTULO III CONCLUSIONES

### CONCLUSION N° 1

En general las obras son deficientes (mala ejecución de los trabajos), se encuentran deterioradas, sin uso, algunas de ellas en ruinas, como por ejemplo los adoquinados, las alcantarillas y los puentes de H° A°.

La Municipalidad no presentó ninguna documentación con relación a los trabajos realizados o a realizar, tampoco suministró estudio de costo alguno respecto a las mismas.

### CONCLUSION N° 2

La Municipalidad no ha presentado documentos que respalden las transferencias realizadas a las diferentes Comisiones tales como: actas de formación de Comisiones de Desarrollo o Vecinales, tampoco Resoluciones Municipales de aceptación de conformación de las mismas, notas de solicitud con el correspondiente justificativo, contratos, facturas, recibos pagos y las rendiciones de cuenta, entre otros.

### CONCLUSION N° 3

La Municipalidad no realizó actas de medición, ni certificados de obras de lo realmente ejecutado, tampoco se implementó el uso del Libro de Obra, en ninguno de los trabajos encarados, esto permitió que las obras sean pagadas en su totalidad sin que cumplan con los requisitos mínimos de calidad.

### CONCLUSION N° 4

En la Municipalidad no se encontraron documentos respaldatorios de las obras, como órdenes de pagos, tampoco fueron presentadas las garantías que cubran las obras contra cualquier evento imprevisto.

### CONCLUSION N° 5

En la ejecución Presupuestaria del año 2008 y 2010, se verificó diferencias con relación a la ejecución presupuestaria según Informe del Ministerio de Hacienda de Transferencia Realizada a la Municipalidad y Ejecución Presupuestaria 2008, 2009 y 1° Cuatrimestre 2010. Las discrepancias encontradas son las siguientes:

- c. La diferencia no registrada por la Municipalidad es de G. 91.440.447 (Guaraníes noventa y un millones cuatrocientos cuarenta mil cuatrocientos cuarenta y siete), con relación a los montos transferidos según el Ministerio de Hacienda, según Expte. CGR N° 7275/11, en el periodo 2008.
- d. La diferencia encontrada es de G. -327.467.026 (Guaraníes trescientos veintisiete millones cuatrocientos sesenta y siete mil veintiséis) registrada de más en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad con respecto a lo transferido por el M.H., según Expte. CGR N° 7275/11 correspondiente al periodo del 1° Cuatrimestre 2010.



## **CONCLUSIÓN Nº 6**

La documentación incompleta e insuficiente en los procesos de licitación y ejecución de las obras, ocasiona omisiones y malas interpretaciones, y deja sometida a la institución a la voluntad de los contratistas, por no contener los parámetros suficientes para exigir la calidad y cantidad esperada, ni para controlar la conveniencia de los precios.

## **CONCLUSION Nº 7**

**a)** La Municipalidad de Mayor José de Jesús Martínez, no posee inventario físico actualizado y valorizado de sus bienes inmuebles, muebles y elementos devolutivos por área y responsable. Tampoco está definido el responsable del manejo del inventario. Los rodados y maquinarias no están inscriptos en el Registro del Automotor. Los bienes inmuebles no están inscriptos en el Registro público de la propiedad del Poder Judicial.

Los bienes inmuebles no están inscriptos en el Departamento de Catastro del Ministerio de Hacienda.

**b)** La Municipalidad no cuenta con las resoluciones de aprobación de la Junta Municipal a los llamados, adjudicaciones y contratación de las obras por ella encaradas, omitiendo la aprobación correspondiente de las resoluciones de adjudicación.

**c)** La Junta Municipal no procedió a la formalización, por Resolución, de la aprobación a las ejecuciones presupuestarias, sin embargo, en el libro de actas de la Junta se pueden observar varias de ellas en las que dichas ejecuciones presupuestarias son aprobadas, no por el pleno pero si por la mayoría

**d)** En su gran mayoría, los cheques emitidos por la Municipalidad fueron al portador y en los talones de las chequeras encontradas tampoco consta el concepto por el cual fueron librados.

**e)** De la verificación de los documentos encontrados en el local municipal, se encontraron varios recibos de dinero en blanco (sin fecha, ni concepto ni monto) pero firmados por el contratista

**f)** No se realizó la adopción del Modelo Estándar de Control Interno para las entidades Públicas del Paraguay – MECIP.

A la fecha, la Municipalidad no ha realizado las acciones necesarias para la adopción del MECIP. Cabe destacar que el cuestionario fue realizado a la nueva administración de la Municipalidad y que el mismo está suscrito por el Contador contratado.



## CAPÍTULO IV

### RECOMENDACIONES

#### RECOMENDACIÓN Nº 1

La Institución debe encarar sus obras bajo fiscalización competente en la materia de adecuar su estructura interna a la envergadura de las obras a realizar y no dejar las obras conforme voluntad de las empresas contratistas.

En el artículo 46 de la Ley Nº 1533/2000 "De Obras Públicas", concordante con la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", se establece que:

*"El Contratista será responsable civil y penalmente:*

*b) El Contratista de Obras, por las deficiencias o variaciones comprobadas en la calidad de los materiales o en la obra, según las especificaciones técnicas de la obra y por los daños a la administración licitante o a terceros; sin perjuicio de las sanciones administrativas que le correspondan."*

Además, el artículo 860 de la Ley Nº 1183/85 "Código Civil de la República del Paraguay", establece que: *"Tratándose de edificios u obras en inmuebles destinados a larga duración, el constructor es responsable por su ruina total o parcial o peligro evidente de ruina, si ésta procede de vicios de construcción, de vicios del suelo o de mala calidad de los materiales, cualquiera fuere quien los haya suministrado."*

*Para que sea aplicable la responsabilidad, la ruina deberá producirse dentro de los diez años de recibida la obra.*

*La responsabilidad que este artículo impone no será dispensable contractualmente y se extenderá indistintamente al director de la obra y al proyectista, según las circunstancias, sin perjuicio de las acciones de regreso que pudieren corresponder".*

#### RECOMENDACIÓN Nº 2

La Municipalidad deberá revisar todas las comisiones vecinales formadas por resolución municipal y solicitar a las mismas las rendiciones de cuentas correspondientes, por cada obra realizada.

La Ley Nº 1294/87 dice en su Art. 60º Serán Atribuciones y Deberes de la Intendencia Municipal: *"d) Autorizar la creación y funcionamiento de Comisiones de Fomento Comunal y Juntas Comunales de Vecinos y reglamentar el funcionamiento de la policía municipal"*.

Además se puede leer en su **"Sección Quinta: De las Comisiones de Fomento Urbano"**  
*Art. 86º Las comisiones de fomento urbano son asociaciones de vecinos de un barrio o de un sector, que funcionaran en las zonas urbanas y suburbanas. Dependerán de la intendencia municipal y tendrán el carácter de organismo auxiliar de esta.*

*Art. 87º La creación y funcionamiento de las comisiones de fomento urbano serán reglamentadas por resolución de la intendencia municipal.*



### **RECOMENDACIÓN Nº 3**

La Municipalidad deberá contar con un personal técnico idóneo para el área de construcciones, él mismo debe ser responsable del control y supervisión de los proyectos de obras públicas y velar por la correcta ejecución de las mismas.

El **Art. 46** de la **Ley Nº 1533/00** "Del Régimen de Obras Públicas" dice: "La administración licitante nombrará los fiscalizadores necesarios para velar por la correcta ejecución de la obra. Éstos deberán denunciar ante el ente licitante las irregularidades que detecten, so pena de ser considerados responsables solidarios o cómplices de las mismas..."

La **Ley Nº 2051/03** "De Contrataciones Públicas" Art. 42 – **Del Régimen de la Obra Pública** inciso b) XIII de la Medición y Pago, Arts. 42 y 43 dice:

*El Pliego de Bases y Condiciones determinará con precisión el método con el que debe ser medida y certificada la obra. También estarán contemplados los plazos en los cuales deberán ser efectuadas las mediciones, los que no serán superiores a treinta días entre una y otra; estas mediciones y certificaciones periódicas serán consideradas provisorias hasta la medición final y definitiva, a la conclusión de la obra.*

### **RECOMENDACIÓN Nº 4**

La Institución deberá exigir a los contratistas, las garantías necesarias exigidas conforme la **Ley Nº 2051/06** de Contrataciones Públicas, en su **Art. 39 Garantías: Los Oferentes, proveedores o contratistas deberán garantizar:**

- d) *la seriedad de sus ofertas, mediante la garantía de manteniendo de la oferta. Dicha garantía se otorgará por el equivalente de entre tres y cinco por ciento del monto total de la oferta*
- e) *la debida inversión de los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y,*
- f) *el cumplimiento de los contratos. Esta garantía deberá oscilar entre el cinco y el diez por ciento del monto total del contrato.*

### **RECOMENDACIÓN Nº 5**

La Municipalidad debe de ajustar y adecuar su Ejecución Presupuestaria de acuerdo a las transferencias recibidas por el Ministerio de Hacienda.

### **RECOMENDACIÓN Nº 6**

La Municipalidad deberá elaborar contratos con cláusulas conforme la **Ley Nº 2051/03** "De Contrataciones Públicas", en su **Art. 37 – Requisitos de los Contratos**, dice en los siguientes incisos:

- c) *precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, servicios u obras, señalando si es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición bajo la que se calcularán;*
- g) *forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;*
- h) *garantías para el funcionamiento y operación de los bienes y para el suministro de partes, refacciones, transferencia de tecnología y capacitación, en su caso;*



- j) descripción pormenorizada de los bienes, servicios u obras objeto del contrato, incluyendo, en su caso, la marca y modelo, conforme al pliego de bases y condiciones;

### **RECOMENDACIÓN N° 7**

El Intendente y la Junta Municipal deben asegurar transparencia, control, eficiencia y eficacia en su administración.

Para ello se recuerda, la **Ley N° 1294/87 y la Ley N° 3.966/10** "Orgánica Municipal en su Art. 276.- Responsabilidades de la Autoridades Municipales dice: Los Miembros de la Junta serán personalmente responsables con sus bienes conforme las leyes civiles y penales, por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad en el ejercicio de sus funciones por actos y operaciones, cuya realización autoricen en contravención a las disposiciones legales vigentes, salvo aquellos que hubieren hecho constar su voto en disidencia en el acta de la respectiva sesión o los ausentes con permiso previo. El Intendente y los demás funcionarios están sujetos a la responsabilidad civil y penal por incumplimiento de las disposiciones de esta Ley en el desempeño de sus funciones.

La Constitución Nacional en su **Art. 106** – De las responsabilidades del funcionario y del empleado público dice: Ningún funcionario o empleado público estará exento de responsabilidad. En los caso de transgresiones, delitos o faltas que cometiesen en el desempeño de sus funciones, serán personalmente responsables, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del Estado, con derecho de éste a repetir el pago de lo que llegase a abonar en tal concepto.

### **RECOMENDACIÓN FINAL**

La Municipalidad deberá implementar un Plan de Mejoramiento Institucional que contenga: organización, funciones, procedimientos y plazos de actualización e implementación de normativas, como del cumplimiento a las recomendaciones resultantes de las labores de auditoría insertas en el Capítulo V, debiendo remitirlo a este Organismo Superior de Control en un plazo de 30 (treinta) días hábiles, contados a partir de la recepción del presente.

Es nuestro informe.

Asunción, diciembre de 2011.

Arq. Gloria M. Ferreira Pérez  
**Jefe de Equipo**

Sr. Mauro Ojeda Insfrán  
**Auditor II**

Ing. Ma. Raquel Vera Cartes  
**Supervisora**

Arq. Antonio Ocampos P.  
**Director DCOODM**

Ing. Derlis A. Cabrera Báez  
**Director General  
DGCOP**



# ANEXO A

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

### DEL CONTROL INTERNO

*"Las instituciones del sector público responsables de proyectos de obras públicas deberán regirse por las disposiciones legales vigentes para Control de Obras Públicas, normas técnicas de control interno, así como por las disposiciones vigentes para su construcción, los reglamentos municipales pertinentes, las documentaciones contractuales y las Normas Técnicas de Ingeniería aplicables a cada proyecto en particular". (NTCI – N° 15-01)*

### 1. DE LAS GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO

De las respuestas realizadas por la Institución a los Cuestionarios de Control Interno (**ANEXO B8**) realizados se entresacan a continuación los siguientes puntos:

#### 1.1 Del área de Contratación:

- La entidad no posee un manual de procedimientos para ésta área.
- No se define claramente quien ejercerá la fiscalización de las obras en las cláusulas contractuales.
- No se realizan estudios de prefactibilidad de las obras.
- No se realiza la supervisión a efectos de verificar la calidad, tiempo y forma de contratación de los bienes y/o servicios.

#### De los inventarios:

- No existe manual de procedimientos para el manejo de los inventarios.
- No posee inventario físico actualizado y valorizado de sus bienes inmuebles, muebles y elementos devolutivos por área y responsable.
- No está definido el responsable del manejo del inventario.
- Los rodados y maquinarias no están inscriptos en el Registro del Automotor.
- Los bienes inmuebles no están inscriptos en el Registro público de la propiedad del Poder Judicial.
- Los bienes inmuebles no están inscriptos en el Departamento de Catastro del Ministerio de Hacienda.

### 2. DE LA PARTICIPACIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL

- a. **La Municipalidad no cuenta con las resoluciones de aprobación de la Junta Municipal a los llamados, adjudicaciones y contratación de las obras por ella encaradas, omitiendo la aprobación correspondiente de las resoluciones de adjudicación.**

Si bien es cierto que existen Actas de reunión de la Junta Municipal en la que se aprueban por unanimidad la contratación de algunas de las obras propuestas por el Intendente (ej.: ACTA N° 44 del 28/06/08 - **ANEXO B9**), la misma no elaboró las Resoluciones de aprobación correspondientes a las adjudicaciones de cada una de las obras y/o servicios contratados, en contraposición a lo dispuesto por el "Art. 39° EN RELACIÓN A OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS Y



SERVICIOS, CORRESPONDERÁ A LA JUNTA MUNICIPAL: i) AUTORIZAR EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO DE PRECIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS Y APROBAR LAS ADJUDICACIONES" de la Ley N° 1294/87 "Orgánica Municipal" y en su Art. 212, que establece: "...La adjudicación corresponderá a la intendencia, con aprobación de la junta, y será también ésta la que apruebe el respectivo contrato. La junta deberá pronunciarse dentro del plazo máximo de treinta días y en caso de rechazo se llamará a nueva licitación o concurso de precios, en su caso. La licitación pública o concurso de precios para obras y servicios o adquisiciones no previstos en el presupuesto general de la municipalidad, será autorizado por la junta".

Además en la "Sección Tercera: De las Atribuciones y los Deberes de la Junta Municipal Art. 37º En lo relativo a legislación, la Junta Municipal tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

a) Dictar por su propia iniciativa o a propuesta del intendente municipal, ordenanzas, resoluciones, reglamentos, en materia de su competencia;..."

Además, la nueva Ley N° 3966/10 "Orgánica Municipal" dice, en su Artículo 36 inc. "b) autorizar por resolución los llamados a licitación pública y a licitación por concurso de ofertas y aprobar los correspondientes pliegos de bases y condiciones".

**b. En el archivo de la Municipalidad no se encuentran los documentos que aprueban, por parte de la Junta Municipal, las ejecuciones presupuestarias de los ejercicios fiscales 2008, 2009 y primer cuatrimestre del 2010.**

La Junta Municipal no procedió a la formalización, por Resolución, de la aprobación a las ejecuciones presupuestarias, sin embargo, en el libro de actas de la Junta se pueden observar varias de ellas en las que dichas ejecuciones presupuestarias son aprobadas, no por el pleno pero si por la mayoría, por ejemplo en el Acta N° 61 del 21/04/09 (**ANEXO B10**) que en su punto 3º dice: "... se procede a la votación para la aprobación del Cuadro de Ejecución Presupuestaria, cuadro de resultados, así también el inventario patrimonial de bienes y útiles correspondiente al Ejercicio Fiscal año dos mil ocho quedando como sigue: Por la aprobación están de acuerdo los Señores concejales: ..." y a continuación expresa: "Por mayoría fue aprobado el cuadro de Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal año dos mil ocho".

La Ley N° 1294/87 "Orgánica Municipal" establece en su "Art. 38º Compete a la Junta Municipal en materia de Hacienda y Presupuesto: i) Aprobar o rechazar la rendición de cuentas de la ejecución presupuestaria, el estado financiero y patrimonial, y el inventario de los bienes municipales, elevados por el intendente municipal".

### 3. DE LA ADOPCIÓN DEL MECIP

**No se realizó la adopción del Modelo Estándar de Control Interno para las entidades Públicas del Paraguay – MECIP.**

A la fecha, la Municipalidad no ha realizado las acciones necesarias para la adopción del MECIP (**ANEXO B11 - cuestionario**). Cabe destacar que el cuestionario fue realizado a la nueva administración de la Municipalidad y que el mismo está suscrito por el Contador contratado.

La Contraloría General de la República emitió la Resolución CGR N° 425/08 "Por la cual se establece y adopta el MODELO ESTANDAR 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*

El Modelo Estándar de Control Interno para los organismos y entidades públicas establecido en desarrollo de los artículos 59 y 60 de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", proporciona una estructura para el control al planear, hacer, verificar y actuar de las instituciones públicas a fin de garantizar el desarrollo de su función administrativa bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia contribuyendo con ello al cumplimiento de sus objetivos institucionales, en el contexto de los fines sociales del Estado Paraguayo.

### **4. DEL CORTE ADMINISTRATIVO**

**La Administración anterior no realizó el corte administrativo en el que conste el traspaso de todas las documentaciones respaldatorias de su gestión al Intendente interino y a su vez, de éste al Intendente en ejercicio.**

En el Expte. CGR N° 12385/10 "Contestación a la Nota CGR N° 6649/10. Ref. informe Solicitado", se encuentra la nota de fecha 24/11/10 en la que el Intendente interino, Sr. Narciso Ramírez Vargas y la Sra. Elva Niselly Arrúa Jacquet – Secretaria General informan a esta CGR "...que dentro de los archivos de la institución Municipal de Mayor Martínez, no se halla los documentos solicitados...", además anexan la Escritura N° 388 del 23/08/10 en la que dice: "...dejar constancia en Acta Notarial el corte administrativo de la Municipalidad de Mayor Martínez del Departamento de Ñeembucú", así como también: "En vista de la ausencia del Intendente saliente y por no encontrarse dentro de la Institución los documentos e informes correspondientes como ser la chequera, la conciliación de cuenta bancaria, libro de Banco, extracto bancario, la ejecución presupuestaria de ingreso y gastos; comprobante respectivos, inventario general de bienes, balance general con sus correspondientes cuentas patrimoniales, dejo constancia de dicho hecho a los efectos de deslindar las responsabilidades del intendente y funcionarios electos, siendo de exclusiva responsabilidad de los funcionarios saliente de la Institución mencionada el suministro de los documentos e informaciones pertinentes". A ésta escritura no se le puede considerar como Corte Administrativo ya que la misma no contiene el inventario de bienes que se encontraban en la institución al momento de asumir el cargo, tal como lo dispone el artículo 1 de la Resolución CGR N° 1464 citada más abajo.

Por otra parte, en el Acta N° 84 de la junta Municipal, de fecha 08/10/10, dice: "El Intendente Municipal Narciso Ramírez presenta a los concejales una nota comunicando que el intendente saliente Victor Arrúa no ha dejado ningún documento referente a contrataciones anteriores afirmando que de mayo a setiembre no hay ningún documento, también comunica que el cuatro de agosto se retiró una chequera del Banco Nacional desconociéndose en poder de quien se encuentra dicha chequera". Además se manifiesta: "... El concejal Benito Ayala afirma... que no se hizo ningún corte administrativo" (ANEXO B12).

En la Resolución CGR N° 1464 del 20/09/06 "POR LA CUAL SE ESTABLECE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑARÁ AL ACTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ADMINISTRACIONES Y GIRADURÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, DESCENTRALIZADA, DE ECONOMÍA MIXTA, GOBERNACIONES Y MUNICIPALIDADES" se establece:



**Art. 1:** *Los Organismos de la Administración Central, Descentralizadas, de Economía Mixta, Gobernaciones y Municipalidades, deberán acompañar a los actos de entrega y recepción de administraciones y giradurías, los siguientes documentos:*

- a) *Nombramiento del agente público que recibe la administración o giraduría;*
- b) *Balance General con sus correspondientes Cuentas Patrimoniales y el Cuadro de Resultados a la fecha del acto, o en su caso, al mes anterior a dicha fecha;*
- c) *Inventario General de Bienes, actualizado a la fecha del acto, o en su caso al mes anterior a dicha fecha;*
- d) *Ejecución Presupuestaria de Gastos, por tipo de Presupuesto, Programa, Sub-Programa, actividad, proyecto, objeto del gasto y fuente de financiamiento en forma mensual y acumulativa a la fecha del acto, o en su caso, al mes anterior a dicha fecha;*
- e) *Ejecución Presupuestaria de ingresos por su origen y su grado de recurrencia, así: Ingresos Corrientes, Ingresos de Capital y Recursos de Financiamiento, a la fecha del acto o en su caso, al mes anterior a dicha fecha;*
- f) *Certificación de fondos transferidos por el Ministerio de Hacienda (STR), con el detalle de los pagos directos realizados en el exterior y la registrada en la Ejecución Presupuestaria de la Institución en forma mensual y acumulativa, a la fecha del acto o en su caso al mes anterior a dicha fecha;*
- g) *Informe detallado de las adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios realizados de conformidad a las previsiones de la Ley No. 2051/03, realizadas por el Administrador saliente en los últimos doce (12) meses de su gestión.*
- h) *Detalle de los compromisos pendientes de pago, a la fecha del acto o en su caso del mes anterior a dicha fecha;*
- i) *Detalle del último cheque emitido, última solicitud de transferencia de fondos, última orden de servicio y/o trabajo emitido;*
- j) *Conciliación Bancaria de las Cuentas utilizadas por la Administración, con sus correspondientes extractos bancarios al mes anterior a la fecha del acto;*
- k) *Certificado de los saldos bancarios al día anterior a la fecha del acto;*
- l) *Libro de Bancos de las respectivas Cuentas bancarias habilitadas.*

**Art. 2:** *Las Instituciones señaladas en el artículo que antecede, deberán tener al día la documentación descrita, a efectos de su fiscalización posterior por parte de la Contraloría General de la República.*

**Art. 3:** *Los actos de entrega y recepción de administraciones y/o giradurías, deberán realizarse ante Escribano Público o Juez de Paz, en su caso, quienes deberán labrar acta de las actuaciones y documentación existente.*



## 5. DE LOS DOCUMENTOS DE PAGO

### a. DE LOS CHEQUES EMITIDOS

En su gran mayoría, los cheques emitidos por la Municipalidad fueron al portador y en los talones de las chequeras encontradas tampoco consta el concepto por el cual fueron librados.

Al analizar los talones de las chequeras que se encontraban en la Municipalidad, se pudo verificar que, casi en su totalidad, los mismos no tenían el concepto por el cual fueron librados y que además están al portador, lo que pudimos corroborar con las fotocopias autenticadas de los cheques proporcionados por el Banco Nacional de Fomento, sucursal de la ciudad de Pilar, Departamento del Ñeembucú, remitidos a través de la Nota BNF-P N° 228/11 del 27/04/11, e inclusive muchos de ellos están endosados por el ex intendente Sr. Víctor Arrúa (**ANEXO B13**).

En la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y su Decreto Reglamentario N° 8127/00, establece en su **Artículo 60. Modalidades de pagos** inciso c. "Cheques librados por las Tesorerías Institucionales vía Sistema Tesorería, a la orden de los acreedores y negociables conforme a la legislación civil, bancaria y financiera vigentes;..."

### b. DE LOS RECIBOS DE DINERO

De la verificación de los documentos encontrados en el local municipal, se encontraron varios recibos de dinero en blanco (sin fecha, ni concepto ni monto) pero firmados por el contratista, por ejemplo: Recibo de Dinero N° 0120 y N° 0121 de la empresa *V&R Construcciones* (**ANEXO B14**).

## CONCLUSION N° 7

**a)** La Municipalidad de Mayor José de Jesús Martínez, no posee inventario físico actualizado y valorizado de sus bienes inmuebles, muebles y elementos devolutivos por área y responsable. Tampoco está definido el responsable del manejo del inventario.

Los rodados y maquinarias no están inscriptos en el Registro del Automotor.

Los bienes inmuebles no están inscriptos en el Registro público de la propiedad del Poder Judicial.

Los bienes inmuebles no están inscriptos en el Departamento de Catastro del Ministerio de Hacienda.

**b)** La Municipalidad no cuenta con las resoluciones de aprobación de la Junta Municipal a los llamados, adjudicaciones y contratación de las obras por ella encaradas, omitiendo la aprobación correspondiente de las resoluciones de adjudicación.

**c)** La Junta Municipal no procedió a la formalización, por Resolución, de la aprobación a las ejecuciones presupuestarias, sin embargo, en el libro de actas de la Junta se pueden observar varias de ellas en las que dichas ejecuciones presupuestarias son aprobadas, no por el pleno pero si por la mayoría

**d)** En su gran mayoría, los cheques emitidos por la Municipalidad fueron al portador y en los talones de las chequeras encontradas tampoco consta el concepto por el cual fueron librados.



e) De la verificación de los documentos encontrados en el local municipal, se encontraron varios recibos de dinero en blanco (sin fecha, ni concepto ni monto) pero firmados por el contratista

f) No se realizó la adopción del Modelo Estándar de Control Interno para las entidades Públicas del Paraguay – MECIP.

A la fecha, la Municipalidad no ha realizado las acciones necesarias para la adopción del MECIP. Cabe destacar que el cuestionario fue realizado a la nueva administración de la Municipalidad y que el mismo está suscrito por el Contador contratado.

### **RECOMENDACIÓN Nº 7**

El Intendente y la Junta Municipal deben asegurar transparencia, control, eficiencia y eficacia en su administración.

Para ello se recuerda, la **Ley Nº 1294/87** y la **Ley Nº 3.966/10** "Orgánica Municipal en su Art. 276.- *Responsabilidades de la Autoridades Municipales dice: Los Miembros de la Junta serán personalmente responsables con sus bienes conforme las leyes civiles y penales, por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad en el ejercicio de sus funciones por actos y operaciones, cuya realización autoricen en contravención a las disposiciones legales vigentes , salvo aquellos que hubieren hecho constar su voto en disidencia en el acta de la respectiva sesión o los ausentes con permiso previo. El Intendente y los demás funcionarios están sujetos a la responsabilidad civil y penal por incumplimiento de las disposiciones de esta Ley en el desempeño de sus funciones.*

La Constitución Nacional en su **Art. 106** – *De las responsabilidades del funcionario y del empleado público dice: Ningún funcionario o empleado público estará exento de responsabilidad. En los caso de transgresiones, delitos o faltas que cometiesen en el desempeño de sus funciones, serán personalmente responsables, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del Estado, con derecho de éste a repetir el pago de lo que llegase a abonar en tal concepto.*



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA



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

### ANEXO C CUADRO GENERAL DE CONTROL

RES. CGR Nº 1016/10 - IT A LA MUNICIPALIDAD DE MAYOR MARTÍNEZ

Nº	OBRA	CONTRATISTA	FECHA DE CONTRATO	PLAZO (días calendario)	MONTO G.
1	CONSTRUCCIÓN DE PARADOR MUNICIPAL EN ITÁ CORÁ	EMPRESA RÍO PARANÁ S.R.L.	11/10/2007	90	65.002.000
2	CONSTRUCCIÓN DE PUENTES DE HºAº EN EL DISTRITO	EMPRESA RÍO PARANÁ S.R.L.	11/10/2007	90	50.015.000
3	CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLAS EN EL DISTRITO DE MAYOR MARTÍNEZ	PERFIPLAN	11/10/2007	90	76.800.000
		V&R CONSTRUCCIONES	04/06/2008	90	75.200.000
4	CONSTRUCCIÓN DE DOS CUADRAS DE ADOQUINADO EN LA CIUDAD DE MAYOR MARTÍNEZ.	V&R CONSTRUCCIONES	08/09/2008	60	161.722.400
<b>MONTO PARCIAL VERIFICADO G.</b>					<b>428.739.400</b>
5	CONSTRUCCIÓN MANTENIMIENTOS DE PLAZAS EN EL DISTRITO DE MAYOR MARTÍNEZ.	V&R CONSTRUCCIONES	22/12/2008	60	el contrato no tiene monto
6	CONSTRUCCIÓN PLAYA EN ITÁ CORÁ DISTRITO DE MAYOR MARTÍNEZ	V&R CONSTRUCCIONES	22/12/2008	60	el contrato no tiene monto
7	CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO	CONSTRUCTORA KNITO	sin datos	sin datos	el contrato no tiene monto
<b>OBRAS EJECUTADAS CON TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO</b>					
8	Construcción de Puente de Hormigón Armado	Comisión de Desarrollo Kuruzú Kuatia	sin datos	sin datos	72.000.000
9	Construcción de pista comunitaria, muralla, y tejido perimetral quincho y baño	Comisión de Desarrollo Potrero Bordón	sin datos	sin datos	14.000.000
10	Mejoramiento y reparación del Puesto de Salud y Comisaría y relleno de calle	Comisión de Desarrollo Estero Punta	sin datos	sin datos	15.000.000
11	Adquisición de materiales para obtención de energía eléctrica en el lugar, construcción de Alumbrado de Avenida	Comisión de Desarrollo Yataity	sin datos	sin datos	7.000.000
12	Construcción de una Pista Comunitaria en el predio de la escuela	Comisión Cop. Escolar Ka'aguy Kupe	sin datos	sin datos	14.000.000
13	Construcción de muralla con tejido de alambre alrededor de la institución	Comisión Cop. Escolar de Itá Cora	sin datos	sin datos	13.000.000
<b>MONTO PARCIAL VERIFICADO G.</b>					<b>135.000.000</b>
<b>MONTO TOTAL VERIFICADO G.</b>					<b>563.739.400</b>

Nuestra Visión: "Institución de control que promueve el uso responsable del patrimonio público, reconocida en la sociedad por la calidad de sus servicios y productos".

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595)(21) 6200 000 - Fax:(595)(21) 601 152 | www.contraloria.gov.py





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	Sistema de Gestión de la Calidad	Código: FO-CO 7.2-15/01
	<b>REDACCIÓN</b>  <b>DEL RESUMEN EJECUTIVO</b>	Versión: 3

### 1. Antecedentes (Resolución).

Resolución CGR N° 1016 del 18 de noviembre de 2010 "POR LA CUAL SE DISPONE LA REALIZACIÓN DE UNA INSPECCIÓN TÉCNICA A LAS OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE MAYOR MARTÍNEZ (DEPARTAMENTO DE ÑEEMBUCÚ) EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2008, 2009 Y 1er. SEMESTRE DE 2010".

### 2. Nómina de principales autoridades afectadas al alcance de la auditoría. (En caso de los municipios del interior, indicar a qué departamento corresponde)

#### NÓMINA DE AUTORIDADES AFECTADAS AL ALCANCE DE LA AUDITORÍA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DECRETO O RESOLUCIÓN	FECHA	FECHA
			DESDE	HASTA
Víctor Arrúa Ortiz	Intendente	s/datos	2006	2010
Elva Niselly Arrúa	Secretaria Gral.	s/datos	2006	2010
Sonia Rojas Velázquez	Tesorera	s/datos	2006	2010
Lic. José Piris	Contador	s/datos	2006	2010
Elva Niselly Arrúa	UOC	s/datos	2006	2010

### 3. Siglas utilizadas: Precisar por una vez, dentro del cuerpo del Resumen Ejecutivo la definición de las siglas utilizadas y los vocablos técnicos.

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS

<b>Art.</b>	:	Artículo
<b>Arq.</b>	:	Arquitecto/a
<b>Ing.</b>	:	Ingeniero/a
<b>Lic.</b>	:	Licenciado/a
<b>CGR</b>	:	Contraloría General de la República

Nuestra Visión: "Institución de control que promueve el uso responsable del patrimonio público, reconocida en la sociedad por la calidad de sus servicios y productos".

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595)(21) 6200 000 - Fax:(595)(21) 601 152 | www.contraloria.gov.py





<b>EA</b>	:	Equipo Auditor
<b>MECIP</b>	:	Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay
<b>DGCOP</b>	:	Dirección General de Control de Obras Públicas de la
<b>DCOODM</b>	:	Dirección de Control de Obras de los Organismos Departamentales y Municipales de la CGR
<b>EETT.</b>	:	Especificaciones Técnicas
<b>IT</b>	:	Inspección Técnica
<b>LO</b>	:	Libro de Obras
<b>G.</b>	:	Guaraníes
<b>Nº</b>	:	Número
<b>PBC</b>	:	Pliego de Bases y Condiciones
<b>POA</b>	:	Plan Operativo Anual
<b>Res.</b>	:	Resolución

#### 4. Alcance de la Auditoria (Entidad Auditada, Objeto de la Auditoria, Tipo de Auditoria, Periodo Auditado)

##### ENTIDAD AUDITADA

Municipalidad de Mayor Martínez

##### OBJETO DE LA AUDITORÍA

Se ha determinado la necesidad de realizar la verificación física de las obras, en atención a:

a) La denuncia de los Concejales Municipales, presentada por Expte. CGR Nº 403 del 05/02/10, en la que solicitan la intervención de esta Contraloría General y el Expte. CGR Nº 10227/10 del Ministerio Público, el cual solicita se informe sobre la denuncia formulada por los Concejales Municipales de Mayor Martínez.

b) Por Nota CGR Nº 6649 del 18/11/10 se ha comunicado a la Municipalidad de Mayor Martínez (al intendente interino), la disposición de la Res. CGR Nº 1016 del 18/11/10, nota a la que se adjuntó un listado en el que se solicitan documentos necesarios para iniciar la Inspección Técnica, la cual es contestada por nota de fecha 24/11/2010 ingresada como Expte. CGR Nº 12385/10, en la que manifiestan que no cuentan con ninguno de los documentos solicitados para la prosecución de la auditoría.

c) Por memorando I4/127/09, fue presentado el Plan Operativo Anual 2010 (POA 2010) por la DCOODM - DGCOP, donde se ha programado la realización de una labor de control a las Obras Públicas bajo la figura de imprevistos. los montos invertidos en los ejercicios 2008, 2009 y 1er semestre del 2010.

La DCOODM – DGCOP realiza ésta Inspección Técnica bajo la figura de imprevistos conforme PLAN ANUAL OPERATIVO 2010 - DGCOP, en concordancia a los objetivos establecidos por la CGR en cuanto al Control Gubernamental para el Año 2010.

##### TIPO DE AUDITORÍA

Inspección Técnica



## PERIODO AUDITADO

La Inspección Técnica se limita a las obras realizadas por la Municipalidad en los ejercicios fiscales 2008, 2009 y 1er. semestre del 2010.

La verificación "in situ" se realizó desde el 6/03 al 12/03/2011.

### 5. Misión – Visión o en su defecto Objetivos de la Entidad, y si corresponde, agregar el Presupuesto Auditado.

No cuenta con Misión-Visión.

### 6. Principales Hallazgos, que a criterio de los auditores tengan mayor relevancia y cuantificar (este último si aplica) (Identificar por lo menos 3 hallazgos significativos)

#### PRINCIPALES HALLAZGOS

- El monto verificado y parcialmente cuantificado, en el que se incluyen obras del año 2007, por ser las que cuentan con alguna documentación respaldatoria, asciende a G. **563.739.400 (Guaraníes quinientos sesenta y tres millones setecientos treinta y nueve mil cuatrocientos)**
  - No se han presentado documentos que respalden las transferencias realizadas a las diferentes Comisiones tales como: actas de formación de Comisiones de Desarrollo o Vecinales, tampoco Resoluciones Municipales de aceptación de conformación de las mismas, notas de solicitud con el correspondiente justificativo, contratos, facturas, recibos pagos y las rendiciones de cuenta, entre otros.
  - En general las obras son deficientes (mala ejecución de los trabajos), se encuentran deterioradas, sin uso, algunas de ellas en ruinas, como por ejemplo los adoquinados, las alcantarillas y los puentes de Hº Aº.
  - La Municipalidad no presentó ninguna documentación con relación a los trabajos realizados o a realizar, tampoco suministró estudio de costo alguno respecto a las mismas.
  - En su gran mayoría, los cheques emitidos por la Municipalidad fueron al portador y en los talones de las chequeras encontradas tampoco consta el concepto por el cual fueron librados.
  - De la verificación de los documentos encontrados en el local municipal, se encontraron varios recibos de dinero en blanco (sin fecha, ni concepto ni monto) pero firmados por el contratista
- ### 7. Plan de Mejoramiento (si aplica), de contar con la información incluir la calificación obtenida en la Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP)

No aplica.

### 8. Reportes y/o Denuncias de Indicios de Hechos Punibles (si aplica).



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

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



No aplica.

**9. Unidad Organizacional encargada de la auditoría. Firma de los responsables (Jefe de Equipo, Supervisor y Director/a General).**

Dirección General de Control de Obras Públicas

**RESPONSABLES DE LA AUDITORÍA**

Ing. M.Raquel Vera  
**Supervisora**

Arq. Antonio Ocampos  
**Director DCODM**

Ing. Derlis Cabrera Báez  
**Coordinador**  
**Director DGCOP**



DUPLICADO



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

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

Asunción, 09 FEB. 2012

Ref.: Informe Final - Res. CGR N° 1016/10-  
Municipalidad de Mayor Martínez.

Nota CGR N° 94

Señor  
**DIONISIO HERNÁN ARRÚA, INTENDENTE**  
Municipalidad de Mayor Martínez

Me dirijo a usted en el marco de los trabajos dispuestos por la Resolución CGR N° 1016 del 18 de noviembre de 2010 "POR LA CUAL SE DISPONE LA REALIZACIÓN DE UNA INSPECCIÓN TÉCNICA A LAS OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE MAYOR MARTÍNEZ (DEPARTAMENTO DE ÑEEMBUCÚ) EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2008, 2009 Y 1er. SEMESTRE DE 2010", con el objeto de remitir adjunto a la presente, el Informe final resultado del estudio de la documentación obtenida y de la verificación in situ, realizada por el equipo auditor.

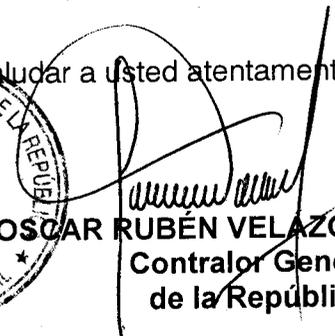
La Gobernación deberá remitir en un plazo no mayor de 30 días hábiles, un Plan de Mejoramiento Institucional, conforme a las observaciones realizadas y encarar las medidas correctivas necesarias. El mismo debe contener: el Programa de acción específico a ser encarado a corto y mediano plazo, de manera a reducir el riesgo de reincidencia en dichas debilidades, así como de las penalizaciones a ser aplicadas, por inobservancia de las normativas vigentes de conformidad a la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", Título IX "De las Responsabilidades", artículos 82 al 84.

Se adjunta modelo de planilla del Plan de Mejoramiento, a ser completado por la institución.

Hago propicia la ocasión para saludar a usted atentamente.

  
ALFREDO DAVID BARÚA M.  
Secretario General



  
OSCAR RUBÉN VELÁZQUEZ GADEA  
Contralor General  
de la República

ORVG//mo

17-02-2012

Nuestra Visión: "Institución de control que promueve el uso responsable del patrimonio público, reconocida en la sociedad por la calidad de sus servicios y productos".

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595) (21) 6200 000 - Fax: (595) (21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

