



## Informe Final

En la **DIRECCIÓN DE CENSOS Y ESTADÍSTICAS AGROPECUARIAS**, dependiente del Ministerio de Agricultura y Ganadería, con relación a los **Bienes Patrimoniales** donados por la Comunidad Europea en el marco del **PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE COMPETITIVIDAD DEL SECTOR EXPORTADOR PARAGUAYO FoCoSEP**.

### ANTECEDENTES



La Contraloría General de la República en fecha 22/05/2008, ha recibido vía fax una denuncia en forma anónima, haciendo referencia a supuestos faltantes de bienes en la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias. Los mismos formarían parte de los bienes suministrados en el marco del Proyecto FoCoSEP. Dicha denuncia se halla registrada en el Formulario de denuncia N° 671/08 de la Dirección de Control Ciudadano y es remitida a la Dirección General de Control de los Bienes Patrimoniales del Estado, a través del Expediente Interno CGR/SG N° 756/08, a fin de proceder con los trámites de rigor pertinentes.

Ante la situación señalada y a efectos de corroborar la veracidad de lo denunciado, se dio inicio a una auditoría, en cumplimiento a la Resolución CGR N° 508/08 *"Por la cual se dispone la realización de un Examen Especial en la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias, dependiente del Ministerio de Agricultura y Ganadería, con relación a los Bienes Patrimoniales donados por la Comunidad Europea en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de Competitividad del Sector Exportador Paraguayo – FOCOSEP"*; la misma se realiza en el marco de las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República por la Constitución Nacional y la Ley N° 276/94 *"Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República"*.

El Examen Especial mencionado precedentemente, afecta a la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias, dependiente del Ministerio de Agricultura y Ganadería; que es la unidad encargada de realizar el **censo agropecuario** enmarcado en el proyecto FoCoSEP.

### 2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen especial ha comprendido el análisis y la evaluación de la razonabilidad de los procedimientos utilizados, relacionados con la eficiencia, eficacia, efectividad en la administración, uso y control de los bienes a cargo de la Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias - DCEA.

Los trabajos han sido realizados conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), las Normas de Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), al Manual de Auditoría Gubernamental de la CGR y a las normativas legales vigentes que rigen la materia objeto de verificación.

Los bienes recepcionados por la DCEA en el marco del Proyecto FoCoSEP totalizan **3.916** unidades de bienes (tangibles, intangible e insumos) el valor total de los mismos asciende a € **384.297,51** (**Euros**: Trescientos ochenta y cuatro mil doscientos noventa y siete con cincuenta y un centavo).

El trabajo de auditoría ha incluido la revisión documental y verificación física, obteniéndose como resultado las evidencias que sustentan nuestra opinión y que conforman las observaciones del presente informe.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

La evaluación documental ha incluido los respaldos de registros referentes a las entregas, movimientos y resguardos de los bienes suministrados a la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias y las documentaciones emitidas por la Secretaría Técnica de Planificación (STP) dependiente de la Presidencia de la República, entidad ejecutora del Proyecto, por tanto, la responsabilidad de la ejecución y formalización de las operaciones examinadas, recae en forma exclusiva en los funcionarios intervinientes en los procedimientos analizados.

### **3. OBJETIVO GENERAL DEL EXAMEN**

Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes para emitir una opinión sobre la existencia física, funcionamiento, uso, control, guarda y custodia de los bienes donados por la Comunidad Europea a la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias, en el marco del proyecto **FoCoSEP**.

### **4. OBJETIVO ESPECÍFICO DEL EXAMEN**

- Constatar la existencia de los Bienes recibidos.
- Evaluar los procedimientos realizados en las gestiones relativas a entrega, recepción, distribución y protección de los bienes recibidos en donación, conceptuando si ha sido eficiente, eficaz y económica.
- Determinar si el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), la Secretaría Técnica de Planificación (STP) y la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias (DCEA), dan cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto N° 20132/03.
- Verificar los procedimientos de registro y contabilización de los bienes.
- Verificar el sistema de control interno, relacionado con las áreas intervinientes en la recepción, distribución y resguardo de los bienes.
- Verificar las bases documentales.
- Determinar la correspondencia o no, de los datos consignados en las documentaciones y en caso de ser negativo, realizar un seguimiento para determinar el origen y los responsables de las acciones ejecutadas.
- Analizar las denuncias presentadas, determinando su causa y origen.
- Verificar la seguridad con respecto a la guarda de los bienes.

### **5. DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS**

- ✓ **Constitución Nacional Año 1992.**
- ✓ **Ley N° 276/94** *“Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República”*.
- ✓ **Ley N° 2880/06** *“Que reprime Hechos Punibles contra el Patrimonio del Estado”*.
- ✓ **Ley N° 1535/99** *“De Administración Financiera del Estado”*.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

- ✓ **Decreto N° 20132/03** "Por el cual se establece el Manual Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo".
- ✓ **Ley N° 704/95** "Que crea el Registro de Automotores del Sector Público y Reglamenta el Uso y Tenencia de los mismos".
- ✓ **Resolución C.G.R. N° 119/96** "Por la que se dispone el modelo de Orden de Trabajo de todos los Automotores del Sector Público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos".
- ✓ **Resolución C.G.R. N° 339/02** "Por la cual se modifica el Artículo 4° de la Resolución C.G.R. N° 119 del 15 de marzo de 1996".
- ✓ **Ley N° 608/95** "Que crea el Sistema de Matriculación y la Cédula del Automotor".

## 6. NÓMINA DE FUNCIONARIOS INTERVINIENTES EN LOS PROCEDIMIENTOS AUDITADOS

Nombre y Apellido	Cargo
Ing. Federico A. Olmedo	Director Proyecto FoCoSEP
C.P. Cemia Mendoza	Responsable de Patrimonio – FoCoSEP
Ing. Agr. Mario León	Ex – Director DCEA
Ing. Agr. Alfredo Brítez	Ex – Director DCEA
Ing. Agr. Edgardo Núñez	Director Actual DCEA
Lic. Fernando Villalba	Ex – Administrador DCEA
Sr. Jorge Villalba	Jefe Departamento de Computación DCEA
Sr. Felipe López	Jefe Departamento de Patrimonio DCEA

## 7. BREVE RESEÑA DEL PROYECTO.

(Datos obtenidos de la página [www.paraguaycompetitivo.gov.py](http://www.paraguaycompetitivo.gov.py))

FoCoSEP es la denominación dada al proyecto cofinanciado por la Unión Europea y la República del Paraguay, el cual tiene como principal objetivo, **mejorar la inserción del país en los mercados internacionales**, a tal efecto realiza una serie de actividades que contribuyen a:



La implementación de un Sistema Nacional de Calidad, en el cual el Proyecto trabaja fortaleciendo los niveles administrativo, técnico y operativo de los Organismos Nacionales de Acreditación (ONA), Normalización (INTN), Metrología (INTN) y al Sistema Nacional de Información y Notificación (SNIN)



El fortalecimiento institucional y acreditación de los entes responsables de la inspección y vigilancia sanitaria: salud animal (SENACSA), sanidad vegetal (SENAVE) y salubridad (INAN),



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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



**La realización del CENSO AGROPECUARIO para que se pueda contar con datos estadísticos fiables para orientar las políticas públicas, así como de inspección y vigilancia sanitaria eficiente.**



El fortalecimiento de la asociación público privada (ONPEC) para la articulación de políticas de competitividad, y en coordinación con esta asociación, apoya al desarrollo de los clusters, conformados por PYMES (pequeñas y medianas empresas) exportadoras y potencialmente exportadoras del Paraguay.



El diseño de una Estrategia Nacional de Mejora de la Competitividad a nivel País. Al respecto, se ha conformado un Grupo Impulsor para la elaboración del PLAN NACIONAL DE COMPETITIVIDAD, que incluya un Sistema Nacional de Indicadores de competitividad.

El grupo impulsor está integrado por representantes de la Secretaría Técnica de Planificación (STP), el Ministerio de Industria y Comercio (MIC), el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), la Unión Industrial Paraguaya (UIP), los proyectos FoCoSEP, REDIEX, PR100, y la Red de Líderes para la Competitividad.



**Financiamiento:** El compromiso financiero de la Comunidad Europea es de 13.000.000 € de un monto total de 15.900.000 €, lo que representa el 65% aproximadamente del presupuesto.

El Convenio de Financiación de este Proyecto fue aprobado por la Comisión Europea el 16 de septiembre de 2004 y firmado el 28/10/2004 por la parte Europea, y el 24 de noviembre por la parte Paraguaya, con las siguientes referencias: **Proyecto N°** ALA/PY/2004/016-713, **Título** Fortalecimiento de la Competitividad del sector exportador paraguayo.

**Fase de Ejecución operativa:** Se inicia con la firma del Convenio el 24 de noviembre de 2004, y finaliza el 31 de mayo de 2009, conforme a la adenda N° 2 del Convenio de Financiación firmada el 19 de octubre de 2007.

Por Ley N° 2.669/05 de fecha 25/11/05, se ratifica el Convenio de Financiación y Amplia el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2005, aprobado por Ley N° 2.530 del 30 de diciembre de 2004, Presidencia de la República, Secretaría Técnica de Planificación (FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR EXPORTADOR PARAGUAYO).

## 8. EVALUACIÓN DEL DESCARGO PRESENTADO POR EL ENTE AUDITADO

La Comunicación de Observaciones fue remitida al Ministerio de Agricultura y Ganadería en fecha 05 de mayo de 2009 por Nota CGR N° 2401, de conformidad a la Resolución CGR N° 2015/06.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

Al respecto, la entidad auditada remitió el Descargo a las Observaciones Comunicadas, a través del Expediente CGR N° 4176 de fecha 19 de mayo de 2009, las que han sido objeto de análisis por parte del equipo auditor.

Igualmente, se deja constancia que el equipo auditor se **ratifica inextenso** en todas las observaciones señaladas en el presente informe, considerando los siguientes motivos:

- Todas las documentaciones remitidas en el Descargo, ya han sido objeto de análisis en la fase de ejecución por parte de esta auditoría.
- Para algunos puntos observados en el presente informe, lo manifestado en el Descargo institucional no guardan relación con lo señalado, por tanto su evaluación ha resultado improcedente.
- Varias manifestaciones incluidas en el Informe de Descargo demuestran, el **desconocimiento de las disposiciones legales vigentes**, que guardan relación a lo observado.

Al respecto, cabe señalar lo dispuesto en el **Código Civil**, de las Disposiciones Generales, en el art. 8° “ *La ignorancia de la ley no exime de su cumplimiento, salvo que la excepción esté prevista por la Ley*”.

Asimismo, lo establecido en el art. 106° de Constitución Nacional, DE LA RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO Y DEL EMPLEADO PUBLICO, “*Ningún funcionario o empleado público está exento de responsabilidad. En los casos de transgresiones, delitos o faltas que cometiesen en el desempeño de sus funciones, son personalmente responsables, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del Estado, con derecho de éste a repetir el pago de lo que llegase a abandonar en tal concepto*”.

## 9. DESARROLLO DEL INFORME

A efectos de otorgar un ordenamiento sintetizado a las observaciones realizadas, el presente informe expone una breve reseña del Proyecto FoCoSEP y se ha dividido en los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I	: SEGUIMIENTO A LA DENUNCIA
CAPÍTULO II	: VERIFICACIÓN DE LOS BIENES CEDIDOS A LA DCEA EN EL MARCO DEL PROYECTO FOCOSEP
CAPÍTULO III	: VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO N° 20132/03
CAPÍTULO IV	: CONTROL Y USO DE VEHÍCULOS
CAPÍTULO V	: RECOMENDACIÓN FINAL

## CAPÍTULO I

### SEGUIMIENTO A LA DENUNCIA

#### 1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

En fecha 09/05/2008, ha ingresado vía fax una denuncia en forma anónima, en la Dirección de Relaciones Internacionales, Cooperación y Control Ciudadano de la Contraloría General de la República, la misma consta en el Formulario N° 666/08 destinado para el efecto, este documento se halla inserto en el Expediente Interno CGR/SG N° 654/08.

Los bienes denunciados como faltantes en la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias, corresponden al lote de bienes suministrados por la Comunidad Europea en el marco del proyecto FoCoSEP, el detalle de los mismos se expone a continuación:



- diez (10) PC's (Computadoras)
- cinco (5) Impresoras
- cinco (5) Notebooks
- catorce (14) GPS.

## 2. PROCEDIMIENTO INICIAL REALIZADO POR LA CGR

Por Nota CGR N° 2062 de fecha 16/05/08, la Contraloría General de la República designa a funcionarios de la Dirección General de la Gestión Medio Ambiente, a efectos de la verificación in situ de la veracidad de los hechos denunciados.

Asimismo, solicita al Ministro de Agricultura y Ganadería, la debida colaboración de los funcionarios de la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias, a fin de proveer toda la documentación e informes, como así también, realizar las diligencias pertinentes, solicitados por los funcionarios designados, para el efectivo cumplimiento de su cometido.

En fecha 16/05/08, los funcionarios designados de la CGR se constituyeron en la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias DCEA del MAG, ante el Director Ing. Agr. Alfredo Brítez; quien comunicó que la Dirección a su cargo, solamente ha recepcionado los GPS, mientras que las computadoras, notebooks e impresoras han sido recepcionadas provisoriamente por el Ing. Agr. Mario León (Ex Director), el Sr. Jorge Villalba (Jefe del Departamento de Computación) y el Sr. Fernando Villalba (Jefe Dpto. Administrativo), sin la participación del Jefe de Patrimonio, según pudo constatar el equipo auditor.

Como resultado de los procedimientos implementados por los auditores, se presenta un **informe** al Señor Contralor, en el que consta que **no se pudo confirmar la falta de equipos informáticos, considerando que a la fecha de la verificación aún no se contaba con el inventario** respectivo, solamente un acta de recepción provisoria, la misma fue suscripta por el Director saliente (Ing. Agr. Mario León) y por los jefes de Informática (Sr. Jorge Villalba) y Administración (Sr. Fernando Villalba).

El referido informe **recomienda solicitar el inventario** que en ese lapso, estaba siendo realizado por la Sección de Patrimonio de la DCEA conjuntamente con la responsable de Patrimonio del Proyecto, una vez concluido. El inventario detallado (con códigos y series) resulta indispensable para verificar la cantidad de equipos entregados por el proyecto y la intervención de la Dirección de Bienes Patrimoniales para la realización de una auditoria.

## 3. PROCEDIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES PATRIMONIALES DEL ESTADO

En fecha 21/05/08, el citado informe es recepcionado por la Dirección General de Control de los Bienes Patrimoniales del Estado, a través del Expediente Interno SG/ N° 654/08.

Posteriormente en fecha 23/05/08, acude a la Contraloría General de la República, el Sr. Alfredo Brítez (Padre), con C.I. N° 187.350, a fin de colaborar con algunos datos sobre la investigación que estaba llevando a cabo la institución; en dicho contexto, se realiza una entrevista documentada con el mismo, en la cual manifiesta que existen actas definitivas de la recepción de los bienes denunciados



como faltantes, en poder de la Dirección de Planificación de la Presidencia de la República y que dichos bienes fueron recepcionados por el Sr. Jorge Villalba, funcionario de la DCEA y el Sr. Olmedo, funcionario del Proyecto FoCoSEP.

Ante la toma de conocimiento de los datos mencionados precedentemente, el Contralor General de la República a través de la Resolución CGR N° 508 de fecha 03/06/08 dispuso la realización de un *"Examen Especial en la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias, dependiente del Ministerio de Agricultura y Ganadería, con relación a los Bienes Patrimoniales donados por la Comunidad Europea en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de Competitividad del Sector Exportador Paraguayo – FOCOSEP"*.

#### 4. RECEPCIÓN DE UNA NUEVA DENUNCIA

En fecha 22/05/2008, se ha recibido vía fax otra denuncia en forma anónima, haciendo referencia a supuestos faltantes de bienes en la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias. A la mencionada denuncia se adjuntan copias de 2 Memorándum (N° 9 y otros sin números, de fechas 22/abr/08 y 13/may/08, respectivamente), remitidos por el Sr. Jorge Villalba al Ing. Agr. Alfredo Brítez que hace mención a bienes faltantes, como así también, una Planilla de Responsabilidad.

La denuncia transcripta en el formulario 671/08 de la Dirección de Control Ciudadano es remitida a la Dirección General de Control de los Bienes Patrimoniales del Estado, a través del Expediente Interno CGR/SG N° 756/08 y posteriormente remitida al equipo auditor en fecha 28/mayo/08, a fin de relacionar con la anterior denuncia.

Conforme al primer Memorándum, los bienes informados como faltantes son los siguientes: 3 (tres) Notebooks con sus correspondientes maletines, 6 cajas de CPU, cada una con su teclado y Mouse correspondiente, cuyos códigos patrimoniales se detallan a continuación:

<b>CPU Packard Bell</b>	<b>Teclado Standard Packard Bell</b>	<b>Mouse Óptico Packard Bell</b>
• 12.01.05.DP.010.0126	• 12.01.05.DP.010.0125	• 12.01.05.DP.010.0124
• 12.01.05.DP.010.0154	• 12.01.05.DP.010.0155	• 12.01.05.DP.010.0156
• 12.01.05.DP.010.0175	• 12.01.05.DP.010.0176	• 12.01.05.DP.010.0177
• 12.01.05.DP.010.0194	• 12.01.05.DP.010.0200	• 12.01.05.DP.010.0196
• 12.01.05.DP.010.0259	• 12.01.05.DP.010.0260	• 12.01.05.DP.010.0261
• 12.01.05.DP.010.0308	• 12.01.05.DP.010.0309	• 12.01.05.DP.010.0310

En el segundo Memorándum, los bienes citados como faltantes son los siguientes:

- 3 (tres) Notebooks
- 5 (cinco) CPU



- 1 (una) Impresora HP Deskjet D130 con código patrim. N° 12.01.05. DP.010.0424 (en caja y sin uso)
- 1 (un) Monitor pantalla plana marca NEC AccuSync LCD203WXM, con código patrim. N° 12.01.05. DP.010.0489 (en caja y sin uso).

Con respecto, a la Planilla de Responsabilidad, en la misma se observan 7 números de series, sin identificar el tipo de bien, conforme se detalla a continuación:

- 73081963-704
- 73042695-642
- 73042694-643
- 73074065-701
- 73081961-702
- 73081968-705
- 73081970-707

Además, en dicho documento se visualiza los siguientes datos: el nombre de Nelson Franco, con C.I.N° 1.659.103 y la fecha de entrega de los bienes citados en la planilla que van del 11/04/08 al 11/05/08 y la firma del Sr. Juan F. Servín, Nelson Franco con el V°B° del Sr. Felipe López.

Asimismo, se adjunta a los documentos citados precedentemente, una hoja sin membrete, escrita en manuscrito en la que se lee cuanto sigue: ***“Entrega de GPS a préstamo por el término de 30 días al Sr. Nelson Franco quien se compromete a su cuidado y guarda hasta su devolución”***, más abajo se describen algunos números sin indicar si los mismos corresponden a series o códigos patrimoniales, al pie del mismo documento firman las siguientes personas: Juan F. Servín, Jefe del Departamento de Cartografía ***“El que entrega”*** y Nelson Franco ***“El que recibe”***.

En el mismo documento se observan los siguientes datos: una indicación de que la persona que recibe los bienes es funcionario de una empresa privada, sin especificar cual es el nombre de la empresa, ni el vínculo o relación existente, además se visualiza el nombre del Director de la DCEA Ing. Agr. Alfredo Brítez, realizando la aclaración de que este último no firma el documento.

## 5. INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS.

En el marco de su competencia el equipo auditor realizó varias entrevistas documentadas, formuló consultas, pedidos de documentos e informes la DCEA y a la Secretaría Técnica de Planificación-STP, este último, órgano ejecutor del Proyecto FoCoSEP, a efectos de determinar la veracidad del contenido de la denuncia, y para ello analizó, evaluó, verificó y confirmó la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos aplicados en relación a la administración, guarda y custodia de los bienes suministrados a la DCEA por la Comunidad Europea en el marco del Proyecto FoCoSEP.

Así como también, la exactitud y la veracidad de las informaciones suministradas al equipo auditor y el acatamiento a las normativas aplicables al Patrimonio Público, en las diferentes etapas de los procedimientos que guardan relación con los hechos investigados, los que poseen un grado de complejidad implícita, debido a que los bienes denunciados como faltantes en la administración del Ing. Agr. Alfredo Brítez, Director de la DCEA, fueron recepcionados y distribuidos por la administración del Ing. Agr. MARIO LEÓN FRUTOS, ex Director de la DCEA y no ha mediado documentación suficiente durante el cambio de autoridad. A dicho efecto, cronológicamente se señalan los hechos, en base a las documentaciones obtenidas:



5.1 Recepción de los Bienes.

La Secretaría Técnica de Planificación. – STP, informó al equipo auditor de la CGR, que los Bienes suministrados con el apoyo de la Comunidad Europea en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de Competitividad del Sector Exportador Paraguayo – FoCoSEP, fueron recpcionados por la DCEA, inicialmente a través de **Actas Provisorias** y posteriormente se confeccionaron y firmaron las Actas de Entrega y Recepción, conjuntamente con el Formulario de Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos.

A efectos de determinar los procedimientos implementados en la entrega de bienes, se han verificado las copias de las documentaciones proveídas a la Contraloría General de la República, a través de los Expedientes Externos CGR N° 5.623/08 y 10.555/08, por la Secretaria Técnica de Planificación, dependiente de la Presidencia de la República y el Sr. Mario León Ex Director de la DCEA; asimismo, estos documentos han sido cotejados con los proveídos al equipo auditor, según Expediente Interno CGR/SG N° 654/08, señalamos además que toda la información recopilada ha sido analizada.

En dicho contexto, se ha constatado que en fecha **10/10/07** se firma la **primera Acta de Entrega Provisoria FOCOSEP/PF/01/07**, correspondiente al Lote N° 1. El Acta mencionada, fue confeccionada en base a la Orden de Entrega (autorizada por la STP), en el que se detallan los bienes retirados por el **Sr. Jorge Villalba**, de la firma GICAL S.A. "Almacenes Generales de Depósito" en fecha 03 de octubre de 2007.

El citado documento, cuyo escaneado se expone más abajo, fue firmado por el **Sr. Jorge Villalba**, Jefe Dpto. de Computación de la DCEA – MAG, el **Sr. Carlos Benítez**, Asistente Administrativo en Informática del Proyecto FoCoSEP y la **C.P. Cemia Mendoza Vega**, Responsable de Patrimonio del Proyecto FoCoSEP.

**ORDEN DE ENTREGA**

Asunción, 03 de Octubre del 2007.

Señores  
GICAL S.A. "Almacenes Generales de Depósito"  
Av. Paraná/Tte. R. Ríos  
Asunción - Paraguay

De mi (nuestra) consideración:

Señores entregar a la orden de Jorge Villalba  
y/o (mercaderías) que se detallan a continuación:

03 05 698 273

- 30 (treinta) Paquetes de software con licencia Oracle Oracle Retail Data
- 25 (veinte y cinco) Paquetes con licencia Microsoft SQL Server 2000
- 1 (uno) Paquete con licencia Microsoft SQL Server 2000
- 01 (una) Licencia de software Microsoft SQL Server 2000
- 01 (una) Licencia de software Microsoft SQL Server 2000
- 01 (una) Licencia de software Microsoft SQL Server 2000
- 01 (una) Licencia de software Microsoft SQL Server 2000
- 01 (una) Licencia de software Microsoft SQL Server 2000
- 01 (una) Licencia de software Microsoft SQL Server 2000
- 01 (una) Licencia de software Microsoft SQL Server 2000

El Transportista o Encargado de retirar la(s) mercadería(s) firmará la «Boleta de Entrega» correspondiente, dando así su conformidad que recibió la(s) mercadería(s) en la cantidad indicada y en el mismo estado en que fue(ron) depositada(s) sin observación alguna, quedando cumplida y registrada su entrega.

Sin otro por lo que se saluda(mos) muy cordialmente.

*[Firma Autorizada]*  
FIRMA AUTORIZADA

Nuestra Misión: El control que promueve el uso responsable del patrimonio público, reconstruye la confianza en la sociedad por la calidad de sus servicios y productos".

**FOCOSEP/PF/01/07**

**ACTA DE ENTREGA PROVISORIA**

**EQUIPOS INFORMATICOS**

En la ciudad de Asunción capital de la República del Paraguay, a los 10 días del mes de Octubre del año 2007, se reúnen en la oficina de la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias DCEA, el LIC. **JORGE VILLALBA**, Jefe Dpto. de Informática, con C.I. N° 698.273 -, y en representación del Proyecto FoCoSEP – STP la **C.P. CEMIA MENDOZA VEGA** con C.I. N° 2.405.777.- Encargada de Patrimonio y el Señor **CARLOS BENITEZ** con C.I. N° 695.347.- hace entrega provisoria del Lote N° 1 (uno) de la Licitación "LIA SUM 02\_06/02 SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS" cuyas características y listado se describen en la Orden de Entrega de fecha 03/10/07.

Dejando constancia de la conformidad de la misma firman al pie de esta acta en representación de ambas Instituciones:

*[Firma]* *[Firma]* *[Firma]*

**LIC. JORGE VILLALBA** Jefe Dpto. de Informática del DCEA - Ministerio de Agricultura

**CARLOS BENITEZ** Asistente Administrativo en Informática PROYECTO FOCOSEP

**C.P. CEMIA MENDOZA** Responsable de Patrimonio PROYECTO FOCOSEP

9

CERTIFICADO: Que el presente (0100000) es auténtico de Oficial Conserje





Asimismo, se solicitó información referente a si se ha realizado la verificación en forma detallada de los datos correspondientes a cantidad, códigos patrimoniales y N°s de series de los bienes consignados en la Planilla F.C. 08 "Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos" y que estos datos sean coincidentes con la verificación física.

Al respecto, la Responsable de Patrimonio del Proyecto FoCoSEP informó que tras la confirmación de los datos consignados en el borrador de Planilla por el Sr. Jorge Villalba, con los bienes retirados, se procedía a la impresión o corrección y elaboración de la **Planilla** (definitiva) y firma correspondiente de las **Actas de Entrega y Recepción**.

### 7. Recepción Definitiva de los Bienes por DCEA.

Los Bienes suministrados con el apoyo de la Comunidad Europea en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de Competitividad del Sector Exportador Paraguayo-FoCoSEP, finalmente fueron recepcionados a través de las Actas de entrega y recepción, conjuntamente con el **Formulario de Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos ( FC 08)**.

El formulario citado precedentemente, tiene por objeto informar al Departamento de Patrimonio de los organismos y entidades del Estado y ésta al Departamento de Bienes del Estado del Ministerio de Hacienda, el movimiento de bienes de uso, producido por compras y donaciones.

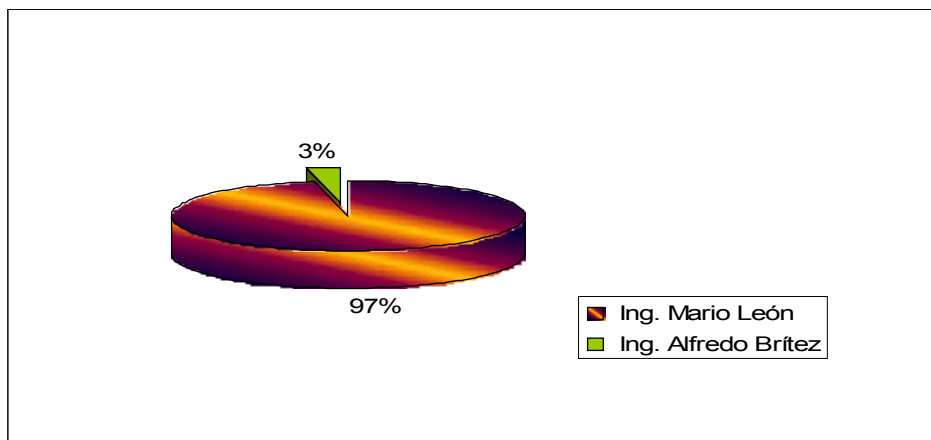
La elaboración del Formulario citado precedentemente, es responsabilidad de la Unidad Ejecutora del Proyecto (STP).

Las **Actas de Entrega y Recepción- Definitivas**, con la individualización de los firmantes, se citan a continuación:

Acta N°	Fecha	FIRMANTES				
		Director DCEA	Jefe de Dpto. Informática DCEA	Encargado de Dpto. Patrimonio DCEA	Responsable de Patrimonio Proyecto FOCOSEP	Director Proyecto FOCOSEP
FoCoSEP/PF/02/07	02/11/2007	Ing. Agr. Mario León	Sr. Jorge Villalba		C.P. Cemía Mendoza	Ing. Federico Olmedo
FoCoSEP/PF/36/08	31/01/2008	Ing. Agr. Alfredo Brítez		Sr. Felipe López	C.P. Cemía Mendoza	Ing. Federico Olmedo
FoCoSEP/PF/12/08	04/03/2008	Ing. Agr. Alfredo Brítez	Sr. Jorge Villalba	Sr. Felipe López	C.P. Cemía Mendoza	Ing. Federico Olmedo
FoCoSEP/PF/37/08	10/03/2008	Ing. Agr. Alfredo Brítez		Sr. Felipe López	C.P. Cemía Mendoza	Ing. Federico Olmedo
FoCoSEP/PF/44/08	14/03/2008	Ing. Agr. Alfredo Brítez		Sr. Felipe López	C.P. Cemía Mendoza	Ing. Federico Olmedo
FoCoSEP/PF/21/08	17/03/2008	Ing. Agr. Alfredo Brítez		Sr. Felipe López	C.P. Cemía Mendoza	Ing. Federico Olmedo
FoCoSEP/PF/45/08	26/03/2008	Ing. Agr. Alfredo Brítez		Sr. Felipe López	C.P. Cemía Mendoza	Ing. Federico Olmedo
FoCoSEP/PF/69/08	14/05/2008	Ing. Agr. Alfredo Brítez		Sr. Felipe López	C.P. Cemía Mendoza	Ing. Federico Olmedo



Al respecto cabe señalar, que el Acta Definitiva FoCoSEP/PF/02/07 de fecha 02/11/2007, incluye el mayor volumen de bienes suministrados en el marco del proyecto, la misma fue firmada durante la administración del Ing. Agr. MARIO LEÓN FRUTOS, conforme se demuestra en el gráfico siguiente:



A continuación se presenta el detalle de las **Actas de Entrega y Recepción- Definitivas**, con las cantidades recepcionadas en cada una de ellas:

NUMERO DE ACTA	FECHA	CANTIDAD DE BIENES	VALOR en euros.
FoCoSEP/PF/02/07	02/11/2007	3795(**)	184.971,00
FoCoSEP/PF/36/08	31/01/2008	37	29.738,31
FoCoSEP/PF/12/08	04/03/2008	12	5.510,20
FoCoSEP/PF/37/08	10/03/2008	4	37.497,18
FoCoSEP/PF/44/08	14/03/2008	50	73.536,00
FoCoSEP/PF/21/08	17/03/2008	10	162,00
FoCoSEP/PF/45/08	26/03/2008	8	27.370,43
FoCoSEP/PF/69/08	14/05/2008	3	25.512,39
<b>TOTAL</b>		<b>3919</b>	<b>384.297,51</b>
<b>Desglose</b>			
<b>ACTIVO TANGIBLE</b>		<b>3345</b>	<b>320.171,23</b>
<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>		<b>574</b>	<b>64.126,28</b>
<b>TOTAL</b>		<b>3919</b>	<b>384.297,51</b>

(\*) Por acta **FoCoSEP/PF/02/07 de 02/11/2007** fueron remitidos **1784** unidades de bienes de uso cuyo valor asciende a 127.462,72 euros y **549** unidades de bienes intangibles cuyo valor asciende a 52.088,28 euros y **1.462** unidades de insumos, cuyo valor asciende a 5.420,83 euros.

## 8. Recepción, Guarda y Distribución de los Bienes durante la administración del Ing. Agr. Mario León.



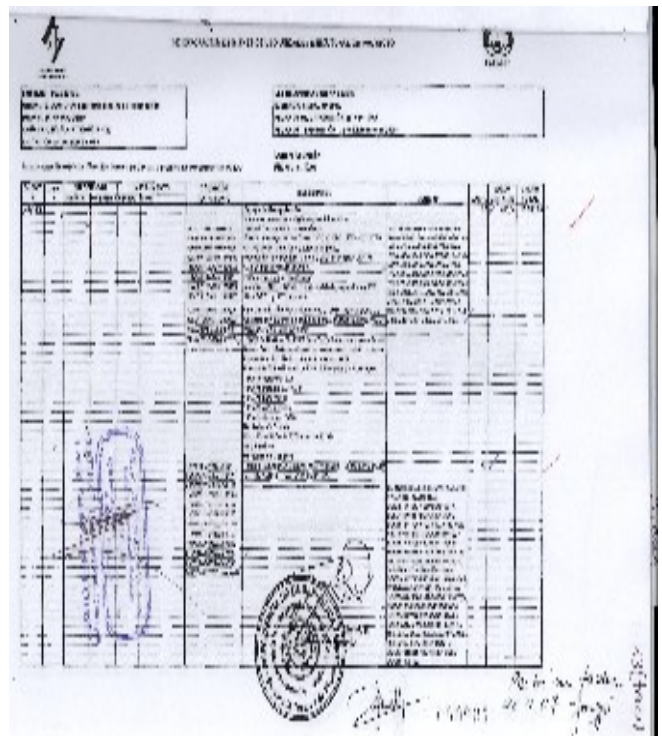
El primer grupo de bienes entregados por la Unidad Ejecutora de Proyectos a la DCEA, se realizó en fecha 03 de octubre de 2007, el retiro fue realizado por el funcionario **Sr. Jorge Villalba**, Jefe Dpto. de Computación de la DCEA – MAG por indicación del **Ing. Agr. Mario León Frutos**, Director de la DCEA, el funcionario mencionado procedió a retirar los equipos de la firma GICAL S.A., en base a la Orden de Entrega (autorizada por la STP), en la que se detalla el tipo y cantidad de bienes.

Según se pudo constatar a través de entrevistas documentadas, la totalidad de los bienes retirados por el funcionario comisionado para el efecto, por el entonces Director de la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias (DCEA), fueron depositados en la Dirección y en la Secretaría de la DCEA para su guarda, previa verificación de las cantidades; el mismo día en que fueron retirados.

En fecha 10/10/07 y 16/10/07, fueron firmadas las **Actas Provisorias** por el **Sr. Jorge Villalba**, Jefe Dpto. de Computación de la DCEA – MAG, por el **Sr. Carlos Benítez**, Asistente Administrativo en Informática y la **C.P. Cemia Mendoza Vega**, Responsable de Patrimonio del Proyecto FoCoSEP. Las **Actas Provisorias** firmadas **no contienen los datos, características específicas, ni cantidades de bienes.**

Posteriormente, en fecha 02/11/07 fue firmado el **Acta de Entrega y Recepción Definitiva**, conjuntamente con el Formulario de Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos por un total de **3795** unidades de bienes y accesorios. El citado documento fue refrendado por las siguientes personas: Ing. Agr. Mario León- **Director DCEA**, Sr. Jorge Villalba - **Jefe Dpto. de Computación de la DCEA**, C.P. Cemia Mendoza-**Responsable de Patrimonio Proyecto FOCOSEP**, Ing. Federico Olmedo- **Director Proyecto FOCOSEP**.

Es importante aclarar, que el Formulario de Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos contiene todos los datos específicos de los bienes como ser: cantidad, marca, modelo, número de serie y código patrimonial. A continuación se exponen copias escaneadas del Acta y Formulario de Incorporación de los Bienes de Uso.





Conforme a la información obtenida a través de las entrevistas documentadas, los bienes proveídos por el proyecto fueron utilizados y distribuidos en la DCEA en la medida en que las necesidades lo requerían, **sin que medie para el efecto una solicitud ni autorización escrita**, por lo que se desconoce la cantidad de los bienes distribuidos inicialmente y los responsables del uso de los mismos.

El Departamento de Patrimonio de la DCEA **fue excluido** de la entrega y recepción de bienes, por lo que no realizó el inventario correspondiente, no elaboró en su oportunidad el FC10- "Planilla de Responsabilidad Individual" y por ello se generó el descontrol y la falta total de seguridad del destino de los bienes.

La situación descripta se produjo debido a que el Ing. Agr. Mario León Frutos, Director en dicho periodo de la DCEA designó al Sr. Villalba - Jefe Dpto. de Computación una labor diferente a su tarea habitual, la que taxativamente corresponde al área patrimonial, conforme al Decreto N° 20132/03, que rige los procedimientos relacionados a los bienes de uso.

Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo en su Capítulo 1 "Normas y Procedimientos de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado. Responsabilidad en la Administración", dispone en el punto 1.7 Responsabilidad, cuanto sigue:

*"Los funcionarios encargados de administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Estado deberán adoptar las medidas que correspondan para facilitar su correcto registro y control, estando obligadas a cumplir con las normas y procedimientos vigentes. Además deben velar por su buen uso y conservación y son responsables de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos cuando no provengan del deterioro natural por razón de su uso legítimo o de otras causas justificadas. Los funcionarios Superiores al tomar posesión de su cargo o al dejar, deben observar lo dispuesto sobre el inventario y la responsabilidad al cual están sujetos."*

## 9. Guarda y Distribución de los Insumos proveídos por el Proyecto.

En fecha 02/11/07, fue firmado el **Acta de Entrega y Recepción Definitiva**, conjuntamente con el Formulario **F.C. 08** Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos por un total de **3.795** unidades de bienes y accesorios; de los cuales corresponden **1.462 unidades a insumos**.

La totalidad de los insumos proveídos por el Proyecto, no contaron con F.C 14 Nota de Recepción de Elementos en Depósito o Almacenes. Este documento registra el ingreso de elementos en almacenes, certifica su recepción. La dependencia encargada de la emisión es el Almacén Receptor de los elementos. En este procedimiento, no se dio participación al departamento de Patrimonio de la DCEA.

Asimismo, se pudo constatar a través de las entrevistas efectuadas a los funcionarios Ing. Agr. Alfredo Brítez, Darío Gómez, Javier Jara, Felipe López, **la guarda, distribución y autorización, de uso de los insumos** se encontraban a cargo del **Sr. Jorge Villalba**, Jefe Dpto. de Computación de la DCEA, los mismos se hallan resguardados en citada dependencia bajo llave.

Al momento de ser consultado el **Sr. Jorge Villalba** con respecto, a si cuentan con un inventario actualizado y registros, que avalen la distribución y uso de insumo, respondió: que cuenta con una planilla de control, la cual fue elaborada por él, en la misma se consigna los siguientes datos: cantidad de bienes entregados y nombre del funcionario que retira el bien, sin embargo no cuenta con fecha de



retiro, ni firma del beneficiario, asimismo no cuenta con el formulario de solicitud y autorización, ni las notas de pedido, que puedan justificar el uso.

A continuación se expone una copia escaneada, de la Planilla de Control, utilizada por el responsable de la guarda y distribución

**Relevamiento de Hardware y Software**

Fecha Actual: 21 Dic 2017

Procedimiento de Censos y Estadísticas Agropecuarias

Nombre: **Toner para impresora marca XEROX**

Operaciones	Usuario	Ubicación	Firma
	JORGE VILLALBA	DIRECCION	
	J. SERVIN	DIRECCION	
	ING. MARIO LEON	DIRECCION	
	ING. MARIO LEON	DIRECCION	
	ING. MARIO LEON	DIRECCION	

Obs: A favor de INSTITUCION  
A favor de Empresa privada SUCOINVEST

Obs: Es copia del del que quedo en el archivo

Vale decir que el Sr. Jorge Villalba manifestó que su función no es la de preparar planillas ni formularios de control, que dicha actividad le corresponde a patrimonio, pero como los procedimientos administrativos requieren de medidas de control interno, es indispensable contar con documentos que autoricen el uso de insumos y permitan demostrar la utilización y destino. Por tanto, el citado funcionario debió derivar la guarda y distribución de los bienes al departamento de patrimonio, o realizar la tarea que le fuera designada por el Ing. Agr. Mario León en forma responsable.

Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos aprobado por Decreto 20132/03, exige la utilización del F.C 12 Formulario de Registro de Bienes en Existencia en Depósito por Tipo de Artículo, dicho formulario tiene por objeto llevar el registro permanente del inventario de existencia en almacenes en cantidades y valores, por cada clase o tipo de artículo. La dependencia emisora es cada uno de los depósitos y almacenes del sector público. En este formulario se asentarán los movimientos de entradas y salidas en forma diaria y a medida que ocurran las operaciones en función al formulario de "Pedido Interno".

Igualmente, referente al Formulario FC 13- Pedido Interno el Manual de Normas y Procedimientos en su Capítulo 5, expresa: para que el almacenista pueda entregar cualquier elemento, es indispensable que se le presente el "Pedido interno" emitido por la dependencia autorizada y refrendado. Con base en estos recibos se efectuarán las anotaciones del egreso y producirá las informaciones requeridas para



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

llevar controles y su correspondiente registración. Este formulario deberá contener la fundamentación de la provisión de bienes indicando claramente el propósito de su aplicación o uso.

A continuación se expone el **cuadro demostrativo de la existencia de insumos** verificados por el equipo auditor:

Nº	DESCRIPCION	Cantidad recepcionada	Cantidad verificada	Faltantes	Costo Unitario en Euros	Valorización en Euros de los Faltantes
1	Fundas para Computadoras	100	100	*	2,69	*
2	Supresores de Picos	100	100	*	2,58	*
3	Cajas de Disquettes 3 1/2"	50	50	*	2,12	*
4	Formularios Continuos 12 x 38 Original	50	0	50	17,32	866,00
5	Formularios Continuos 12 x 25 Original	50	0	50	17,32	866,00
6	Mause Pad	50	50	*	0,98	*
7	Cintas para Impresoras IBM 6400	20	20	*	13,23	*
8	DVD Regrabables	200	160	40	0,98	39,20
9	CD Regrabables	300	300	*	0,43	
10	Carretes de Cables RJ45	5	0	5	73,29	366,45
11	Kit de Herramientas	2	2	*	21,87	*
12	Pinzas para armar cables de red RJ45	2	2	*	12,91	*
13	Cintas de 1/4" de 4 Gb	30	30	*	41,22	*
14	Tonner, marca XEROX HIGH	9	8	1	0,00	0
15	Tintas HP C9351AL (21) Negro	31	0	31	11,13	345,03
16	Tintas HP C9352AL (22) Color	31	15	16	12,89	206,24
17	Tintas CANON BCi15BK Negro x 2 unid. c/u.	160	134	26	*	*
18	Tintas CANON BCi16 Color x 2 unid. c/u.	160	156	4	*	*
19	Candados	83	28	55	*	*
20	Cables USB	29	29	0	*	*
		<b>1.462</b>	<b>1.184</b>	<b>278</b>		<b>2.688,92</b>

\*Los valores de estos insumos se encuentran incluidos en el costo de los equipos

Los insumos faltantes a criterio del equipo auditor, no se encuentran respaldados debidamente a efectos de justificar la utilización de los mismos, considerando el manejo desprolijo de los funcionarios responsables de su guarda y distribución, el monto faltante asciende a euros **2.688,92** (Euro dos mil seiscientos ochenta y ocho, con noventa y dos centavos).

## 10. Cambio de Director en DCEA

El **8/nov/07** por Resolución MAG N° 1601, se designa al **Ing. Agr. Alfredo Brítez Duarte** como **Director Interino** de la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias dependiente del Ministerio de Agricultura, en reemplazo del **Ing. Agr. Mario León Frutos**.

En la oficina de la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias (DCEA) del MAG, al día siguiente del cambio de autoridad ocurrido, firman un acta al que denominan "ACTA DE ENTREGA PROVISORIO – Equipos Informáticos", los funcionarios Ing. Agr. Mario León Frutos, Director Saliente de la DCEA, el Sr. Jorge F. Villalba, Jefe del Dpto. de Computación de la DCEA y el Sr. Fernando Villalba, Jefe del Dpto. Administrativo de la DCEA, a efectos de dejar constancia de que los equipos informáticos **obran en la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias**, conforme al



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

Acta de Entrega Provisorio, recepcionado del Proyecto FoCoSEP, cuyas copias de las características y listado se describen en las Ordenes de Entrega que se adjuntan al presente, para lo que hubiere lugar.

El equipo auditor ha realizado cuestionarios y entrevistas documentadas a efectos de determinar la intención y veracidad del contenido de este documento.

El Ing. Agr. Mario León Frutos, Director Saliente de la DCEA informó que no contaba con actas definitivas y que la intención del acta era dejar constancia de que los equipos informáticos **obran en la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias**, consultado acerca de que si se realizó un inventario físico para el efecto y quien recepcionó los bienes, manifestó: **que no se realizó la verificación física y que los bienes fueron recepcionados** por el Sr. Jorge F. Villalba, Jefe del Dpto. de Computación de la DCEA y el Sr. Fernando Villalba, Jefe del Dpto. Administrativo de la DCEA **que en prueba de su conformidad firmaron el Acta.**

Indagado sobre el mismo tema el Sr. Jorge F. Villalba, Jefe del Dpto. de Computación de la DCEA informó que el acta se realizó a pedido del Ing. Agr. Mario León Frutos y que la intención del acta era dejar constancia de que los equipos informáticos **obran en la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias y no de la responsabilidad a cargo de quien quedarían**, consultado acerca de que si se realizó un inventario físico para el efecto y si entregó una copia de este documento al nuevo Director manifestó: **que si se realizó la verificación física, y que la entrega de las copias correspondía al Director Saliente y que los bienes no se a quién le correspondería entregar.**

Al respecto, el Manual de Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo en su Capítulo 1 "Normas y Procedimientos de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado. Responsabilidad en la Administración", dispone en el punto 1.14 cuanto sigue:

*"Los funcionarios designados como jefes de organismos o entidades del Estado, o de sus dependencias, al tomar posesión de su cargo exigirán a su antecesor, y a falta de éste al superior inmediato, el inventario y entrega de los bienes que queden a su cargo."*

Como puede comprobarse, no se entregó documentos al **Ing. Agr. Alfredo Brítez Duarte, Director Interino** de la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias, referente a los bienes entregados por la Unidad Ejecutora del Proyecto FoCoSEP al momento de asumir su cargo.

El **24/mar/08** se firma el Acta de Entrega y Recepción de Bienes y Documentos (Corte administrativo). Adjunto al acta en el punto c) se presentó el Inventario General de Bienes de la DCEA, al 15/11/07.

El citado inventario incluye solo los bienes de la DCEA, no así, los bienes suministrados por el Proyecto FOCOSEP, del cual no fue adjuntada ninguna información.

## **11- Cronología de Situaciones Relacionadas, acontecidas durante la administración del Ing. Agr. Alfredo Brítez.**

El **22/abr/08** a través del **Memo N° 9**, el **Sr. Jorge Villalba**, Jefe Dpto. de Computación se dirige al **Ing. Agr. Alfredo Brítez**, Director Interino, con copia a la Vice Dirección y otros Departamentos de la DCEA, a efectos de informar que:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

*Tras la verificación correspondiente de los equipos y accesorios informáticos suministrados en el marco del **FoCoSEP**, que nos hiciera llegar la Unidad de Gestión, y que se encuentran aún embalados y sin uso, depositados en la Dirección y Secretaría para su guarda, **se han detectado los siguientes faltantes:***

<b>CPU Packard Bell</b>	<b>Teclado Standard Packard Bell</b>	<b>Mouse Óptico Packard Bell</b>
Cód. Patrim.	Cód. Patrim.	Cód. Patrim.
12.01.05.DP.010.0126	12.01.05.DP.010.0125	12.01.05.DP.010.0124
12.01.05.DP.010.0154	12.01.05.DP.010.0155	12.01.05.DP.010.0156
12.01.05.DP.010.0175	12.01.05.DP.010.0176	12.01.05.DP.010.0177
12.01.05.DP.010.0194	12.01.05.DP.010.0200	12.01.05.DP.010.0196
12.01.05.DP.010.0259	12.01.05.DP.010.0260	12.01.05.DP.010.0261
12.01.05.DP.010.0308	12.01.05.DP.010.0309	12.01.05.DP.010.0310

El **23/abr/08** por **Memo N° 06**, el **Ing. Agr. Alfredo Brítez**, Director Interino, hace mención de lo siguiente:

- Cuando la Unidad de Gestión hicieron llegar los equipos. **NO ESTABA AÚN COMO DIRECTOR.**
- Solicito el acta de entrega de esos equipos, para que Patrimonio verifique la situación faltante.
- Quisiera saber quién recibió los equipos depositados en la Dirección y en la Secretaría para su guarda.

Hasta la fecha, la dirección a mi cargo **NO RECIBIÓ** ningún documento del lote de equipos que nos hiciera llegar la Unidad de Gestión de ese lote.

Observación: El equipo auditor no puede precisar la fecha de recepción de este documento, debido a la carencia de este dato.

El **30/abr/08** por **Memo N° 07**, el Ing. Agr. Alfredo Brítez, Director Interino reitera el pedido del Memo 06, del ítem 2 "Solicito el **acta de entrega de esos equipos**, para que Patrimonio verifique la situación faltante." La recepción de este Memo la realiza el Sr. Jorge Villalba en fecha 05/05/08.

El **09/may/08** a través del **Memo N° 12**, el **Sr. Jorge Villalba**, Jefe Dpto. de Computación responde el memo citado precedentemente y adjunta copias de las actas entrega y recepción provisoria. Asimismo, menciona que el 10/10/07 por indicación del **Ing. Agr. Mario León Frutos, Director, procedieron a retirar** los equipos de la firma GICAL, labrándose las actas de recepción, posteriormente dichos bienes fueron depositados para su guarda en la Secretaría y Dirección de la DCEA en presencia del Director **Ing. Agrónomo León.**

Aclaración: Conforme a las verificaciones documentales realizadas por el equipo auditor se comprobó que las actas proveídas por el **Sr. Jorge Villalba** fueron las provisorias las que fueron acompañadas con las órdenes de entrega, estos documentos no contenían datos específicos, tales como: número de serie y código patrimonial e incluso en algunos casos la marca y modelo del bien.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

Al respecto, es importante señalar que el citado funcionario tenía en su poder **copias del acta definitiva** de la planilla elaborada por la FoCoSEP, desde **02/11/07**, el mencionado documento contenía los datos precisos de cada bien recepcionado por DCEA. Este documento no fue proveído al director, pese a las reiteradas solicitudes.

El **12-may-08** por Nota N° 149/08 el **Ing. Agr. Alfredo Brítez**, Director Interino se dirige a la **Abog. Stella Martínez**, Asesora Jurídica del MAG. En la misma informa que el 7 de mayo de 2008, ocurrió **un supuesto hurto de vehículo marca Isuzu Trooper**, con chapa EAD 646 propiedad de esta Secretaría de Estado, y posterior recuperación.

Este vehículo **estaba asignado a Jorge Villalba** del 5 al 12 de mayo para realizar tareas del Censo Nacional Agropecuario en el Dpto. de Paraguari, y el hurto se realizó frente a su domicilio según acta policial.

El funcionario **NO ME COMUNICÓ** del hecho, hasta que las 10 de la mañana, personalmente le llamé para informarme de los avances del trabajo por el cual en ese momento me comentó lo ocurrido. En fecha de hoy 12/05/08 recibo su informe, por lo cual **solicito sumario administrativo**. Actualmente el vehículo se halla depositado en la Comisaría 15° Central Barcequillo, San Lorenzo.

Observación: Al respecto, el Capítulo 1 "Normas y Procedimientos de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado. Responsabilidad en la Administración", dispone en los siguientes puntos, cuanto sigue:

*1.16 -- La pérdida, daño o depreciación que sufran los bienes cuando no provengan del deterioro natural por razones de su uso legítimo o de otras causas justificadas, deberá ser informado por el funcionario responsable, por escrito y en forma inmediata al Departamento de Patrimonio o la sustitutiva del organismo o entidad...".*

El **12/may/08** por Nota DP – DCEA N° 02/08 el **Sr. Felipe López**, Jefe de Patrimonio informa al **Ing. Agr. Alfredo Brítez**, Director Interino la existencia en Dependencia de la DCEA de bienes (equipos informáticos) que fueron entregados por funcionarios de la STP, a partir del mes de octubre de 2007 aproximadamente, sin contar con la participación de esta División.

Constantemente hemos reclamado por los medios y conductos correspondientes las documentaciones que respalden su uso y distribución de los mismos en las distintas dependencias, de tal forma a que podamos debidamente preparar las documentaciones e informar a quienes corresponda, conforme lo establece el Decreto N° 20132/03. Por lo expuesto solicito la intermediación de las autoridades del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

El **13/may/08** por **Memo N° 15/08** el **Sr. Jorge Villalba**, Jefe Dpto. de Computación, nuevamente se dirige al **Ing. Agr. Alfredo Brítez**, Director Interino, con copia a la Vice Dirección y otros Departamentos de la DCEA, señalando lo siguiente:

Visto los faltantes detectados en el lote de equipos informáticos suministrados en el marco del proyecto FoCoSEP, situación que puse a su conocimiento, conjuntamente con otros funcionarios del Dpto. de Computación, hemos procedido a una nueva verificación de los mismos.

Hemos encontrado en la Dirección a su cargo 1 CPU (una) Packard Bell con Cód. Patrim. **12.01.05.DP.010.0308**, con su correspondiente teclado y Mouse; pero confirmamos que sigue faltando:

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".



3 (tres) Notebooks, 5 (cinco) CPU, 1 (una) Impresora HP Deskjet D130 con cód, patrim. 12.01.05. DP.010.0424, 1 (un) Monitor pantalla plana marca NEC AccuSync LCD203WXM, con Cod. Patrim. 12.01.05. DP.010.0489, estos dos últimos en cajas y sin uso; los cuales se encontraban en el Dpto. a mi cargo (Informática), hasta la semana anterior.

Preocupado ante la inacción pertinente, he resuelto hacer una **denuncia** formal de los hechos.

En la misma fecha (**13/may/08**), en sede Comisaría 15° de Barcequillo - San Lorenzo, según Acta N° 415 "B" el **Sr. Jorge Villalba**, Analista de Sistema, con C.I.C N° 698.273, presenta la **denuncia** sobre UN HECHO PUNIBLE CONTRA EL PATRIMONIO DEL ESTADO (Hurto agravado), ocurrido tres meses atrás en la Dirección de Agricultura y Ganadería consistente en **3** Notebooks que se encontraban en la oficina del Director **Ing. Agr. Alfredo Brítez**, quien es el único que posee las llaves de dicha oficina y **5** (cinco) CPU con sus accesorios, los que se encontraban en la Secretaría de la misma dirección; posteriormente se percató de que se volvió a hurtar de su oficina **1** Monitor de 20" pantalla plana y **1** impresora a chorro.

El **14/may/08** por **Memo N° 08/08** el **Ing. Agr. ALFREDO BRITZ**, Director Interino se dirige al Sr. **JORGE VILLALBA**, Jefe Departamento de Computación, con copia a todos los Departamentos de la DCEA, en respuesta al Memo N° 15/08 de fecha 13/05/09, manifestando cuanto sigue:

En su Memo N° 15/08 informa que supuestamente vio los faltantes, que puso a mi conocimiento en fecha 22 de abril (a través del Memo N° 09), luego de proceder a una nueva verificación. Al respecto, solicito quienes son las personas que realizaron la verificación.

Manifiesta además, que confirmamos que siguen faltando las 3 Notebooks y 5 CPU, ¿Quién confirma?

Con relación a la impresora HP DJ 1360 personalmente el 07/05/08 en presencia de su funcionario Gustavo Esquivel, con conocimiento del Jefe de Patrimonio y del Jefe de Censos y Encuestas de la DCEA, procedí a retirar la mencionada impresora para distribuir públicamente a las oficinas del sub centro de San Pedro el 08/05/08, en la localidad de Gral. Aquino, lo cual le comuniqué verbalmente al otro día, me sorprende que esté mencionando este bien como faltante y que su funcionario no le haya comunicado.

Ante la supuesta **falta de acción**, es pertinente aclarar que por Memo N° 06 y 07 de fecha 23/04/08 y 30/04/08, le solicité el ACTA DE ENTREGA. Posteriormente, en fecha **09/05/08**, me remitió las actas de entrega por las que usted recibe, **solicito como se distribuyó** dentro de las dependencias y los documentos que respalden su uso, las planillas de responsabilidad individual.

Observación: Luego de la lectura de estos documentos puede constatarse que el **Sr. Jorge Villalba**, Jefe Dpto. de Computación actuó como denunciante de faltantes, pero ocultó información contenidas en el Formulario de Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos referente a todos los datos específicos de los bienes como ser: cantidad, marca, modelo, número de serie y código patrimonial, brindado escasa colaboración con su superior, pese a los reiterados pedidos para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

## **12. Recepción del Informe presentado por el Ing. Agr. Mario León.**



En fecha **12/11/08**, se recepciona en la CGR una Nota con documentos de respaldo anexos, remitido por el Ing. Agr. Mario León (Ex Director DCEA) a través del Expediente Externo N° 10.555. En la misma informa al Sr. Contralor Dr. Octavio Airaldi en cuanto siguiente:

- 1- A finales de octubre del año 2007, se ha recepcionado del proyecto FOCOSeP, equipos informáticos y accesorios a ser utilizados en levantamiento y procesamiento del Censo Agropecuario Nacional, por parte del MAG.
- 2- En fecha 02/11/07, se ha firmado el acta de entrega correspondiente a dichos bienes, la cual ha quedado en resguardo en la unidad ejecutora del proyecto, debido a la falta de la firma del Director Ejecutivo del Proyecto, en dicho momento.
- 3- En fecha 08/11/07, se realiza el cambio de responsable de la Dirección de la DCEA y como aun no se disponía del acta de entrega, a fin de resguardar los bienes entregados por el proyecto, considerando el cambio de director se elabora un Acta Provisoria Interna a la DCEA en fecha 09/11/07, firmado por mi persona, el administrador y el jefe de informática.
- 4- Informa que en fecha 09/05/07, se realiza el Corte Administrativo (la fecha real es 09/05/08).
- 5- En fecha 16/05/08 solicite al Director Ejecutivo del Proyecto copia del acta firmada en fecha 02/11/07.

Además, remite copias de algunos documentos referentes al corte administrativo y de la recepción provisoria de los bienes del proyecto.

Observación: Los datos comunicados a la Contraloría a través de la nota de fecha **12/11/08** **contiene información no coincidente** con la analizada por el equipo auditor, en cuanto a la tenencia del Acta definitiva y el Formulario Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos, dado que en el punto 2 comunica su firma y resguardo en la Unidad Ejecutora del Proyecto FoCoSep, sin embargo, por entrevista documentada el Sr.Villalba manifestó que le entregó copia del documento firmado días antes del cambio de autoridad.

La situación descrita demuestra el ocultamiento de la información contenidas en el Formulario de Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos, referente a todos los datos específicos de los bienes como ser: cantidad, marca, modelo, numero de serie y código patrimonial, y la escasa colaboración con el sucesor, a fin de transparentar la gestión de la DCEA.

## CONCLUSIÓN DEL CAPÍTULO

El equipo auditor realizó varios procedimientos, a efectos de determinar la veracidad del contenido de las denuncias realizadas ante este Órgano Superior de Control referente a supuestos **bienes faltantes** donados por la Comunidad Europea en el marco del Proyecto FoCoSEP a la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias, dependiente del MAG, así como lo relacionado a la administración, guarda y custodia de los mismos.

Los bienes denunciados como faltantes en la administración del Ing. Agr. Alfredo Brítez, Director de la DCEA, **fueron recepcionados** por la administración del Ing. Agr. MARIO LEÓN FRUTOS, ex Director de la DCEA, según **Acta Definitiva FoCoSEP/PF/02/07 de 02/11/2007**.



En la citada acta fueron recepcionadas **1784** unidades de bienes de uso, cuyo valor asciende a **127.462,72** Euros, **549** unidades de bienes intangibles cuyo valor asciende a **52.088,28** Euros y **1.462** unidades de insumos, cuyo valor asciende a **5.420,83** Euros. Conforme a la información obtenida los bienes proveídos por el proyecto fueron distribuidos sin solicitud, ni autorización escrita.

El Ing. Agr. Mario León designó la guarda y distribución de los equipos e **insumos informáticos**, al Sr. Jorge Villalba, quién manifestó al equipo auditor que: su función no es la de preparar planillas ni formularios de control, que dicha actividad le corresponde a patrimonio.

**En la verificación de Insumos se determinó 278 unidades de insumos faltantes, sin documentación suficiente que acredite su utilización, los mismos se encuentran cuantificados en 2.688,92 Euros**

Durante el **cambio de autoridades** de la DCEA (8/11/07), el Ing. Agr. Mario León Fruto Director Saliente, informó que **no contaba con actas definitivas y realizó un acta provisoria** en fecha 9/11/07, a fin de dejar constancia de la existencia de todos los equipos, dicho documento fue firmado por el Sr. Jorge F. Villalba, Jefe del Departamento de Computación y el Lic. Fernando Villalba, Jefe del Dpto. Administrativo **en prueba de conformidad**. En este acto no participo el Ing. Alfredo Brítez, ni le fue entregado copia del documento.

Los responsables de la administración del FOCOCEP, no han dado cumplimiento a la **Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado"** en el Art. 56°, que expresa: inciso a) "*desarrollar y mantener actualizado su sistema contable, d) mantener actualizado el inventario de los bienes que conforman su patrimonio, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos conforme con la ley y la reglamentación*" y en el Art. 57°, en el inciso c) "*Las transacciones o hechos económicos se registrarán de acuerdo a su incidencia en los activos, pasivos, gastos, ingresos o patrimonio, de conformidad con los procedimientos técnicos que establezca la reglamentación*".

El Manual de Normas y Procedimientos aprobado por Decreto 20132/03, exige la utilización del F.C 12 Formulario de Registro de Bienes en Existencia en Depósito por Tipo de Artículo, la **dependencia encargada de su emisión es cada uno de los depósitos y/o almacenes del sector público.**

Además, el Ente auditado no dio cumplimiento a lo establecido en el Capítulo 1 "Normas y Procedimientos de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado en los siguientes puntos:

1.7. Responsabilidad: "*Los funcionarios encargados de administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Estado deberán adoptar las medidas que correspondan para facilitar su correcto registro y control, estando obligadas a cumplir con las normas y procedimientos vigentes. Además deben velar por su buen uso y conservación y son responsables de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos cuando no provengan del deterioro natural por razón de su uso legítimo o de otras causas justificadas.*"

1.10. "*Los Departamentos de Patrimonio o las sustitutivas de los organismos y entidades, deberán realizar el levantamiento de inventario de los bienes del ejercicio contable patrimonial correspondiente*"



1.11. "Los movimientos de bienes de uso e intangible se remitirán mensualmente dentro de los quince días del mes siguiente, al Departamento de Bienes del Estado de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda...".

1.14. "Los funcionarios designados como jefes de organismos o entidades del Estado, o de sus dependencias, al tomar posesión de su cargo exigirán a su antecesor, y a falta de éste al superior inmediato, el inventario y entrega de los bienes que queden a su cargo."

Igualmente no se ha dado cumplimiento al Capítulo II en el punto 2.13. "El Departamento de Patrimonio o las sustitutivas de los organismos y entidades del Estado, encargadas de incorporar los inventarios remitidos por las respectivas oficinas o unidades, procederán a recepcionar en formularios....., y realizarán la consolidación correspondiente".

Asimismo, se ha infringido los delineamientos establecidos en el **Art. 7º** Peculado Culposo de la **Ley N° 2880/06** "Que reprime hechos punibles contra el patrimonio del Estado", que expresa: "El funcionario que por negligencia, impericia o imprudencia, dé lugar a que se extravíen, dañen, sustraigan o de alguna manera se menoscaben bienes del Estado cuya administración o custodia tuviese, será castigado con pena privativa de libertad de hasta tres años o con multa".

Considerando todo lo expuesto precedentemente, se han ejecutado acciones en contravención la **Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado"** en su Art. 83º Infracciones, en los incisos:

*e) no rendir las Cuentas reglamentarias exigidas, rendirlas con notable retraso o presentarlas con graves defectos; y*

*f) cualquier otro acto o resolución en infracción a esta ley, o cualquier otra norma aplicable a la administración de los ingresos y gastos públicos".*

En consecuencia, es aplicable el **Art. 82º** de la misma Ley, que establece "Las autoridades, funcionarios y, en general, el personal al servicio de los organismos y entidades del Estado a que se refiere el Art. 3º. De esta ley que ocasione menoscabo a los fondos públicos en consecuencia de acciones u omisiones contrarias a sus obligaciones legales, responderán con su patrimonio por la indemnización de daños y perjuicios causados, con independencia de la responsabilidad disciplinaria o legal que les pueda corresponder por las leyes que rigen dicha materia".

## RECOMENDACIÓN

Instruir Sumario Administrativo a los funcionarios responsables de la guarda y distribución de los bienes e insumos, a fin de determinar la responsabilidad administrativa y la sanción pertinente. Si a consecuencia de la investigación efectuada surgieran indicios de responsabilidad civil y/o penal, la institución deberá impulsar los trámites de rigor.

Por otro lado, el Ministerio de Agricultura y Ganadería deberá informar a este Organismo Superior de Control los resultados obtenidos en los sumarios aplicados, en un término de 90 días.

Cumplir con lo estipulado en el Decreto N° 20132/03 "Manual Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo", a fin de ajustar sus procedimientos y documentaciones a las exigencias legales administrativas.



## CAPÍTULO II

### VERIFICACIÓN DE LOS BIENES CEDIDOS A LA DCEA EN EL MARCO DEL PROYECTO FOCOSEP

#### 1. Verificación de los bienes denunciados como faltantes.

Estos fueron los hechos suscitados y puestos a conocimiento del equipo auditor, que como se mencionó al inicio de este capítulo, el mismo se abocó a determinar la veracidad del contenido de la denuncia, y a verificar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de administración, guarda y custodia del Patrimonio Público.

Luego de la exposición cronológica de los hechos en base al análisis de las documentaciones y verificación física de los equipos y accesorios informáticos suministrados con el apoyo de la Comunidad Europea en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de Competitividad del Sector Exportador Paraguay – FOCOSEP, y denunciado como faltantes, se determinó cuanto sigue:

BIENES DENUNCIADOS COMO FALTANTES						
Formulario de denuncia N° 671/08, Expediente Interno CGR/SG N° 756/08						
Actas de entrega y recepción	Descripción	Cód. Patrimonial	Verificado por Auditoría			
			Serie s/ F.C. 08	Serie s/ verificación	Ubicación	Observación
FoCoSEP/F/02/07	CPU Packard Bell	12.01.05.DP.010.0126	30015770930267	30015770930267	Sala de Informática	
FoCoSEP/F/02/07	Teclado Standard	12.01.05.DP.010.0125	BCKB64315765	54000807MUPC	Edificio DELFOS	Serie inexist. en F.C. 08
FoCoSEP/F/02/07	Mouse Óptico	12.01.05.DP.010.0124	647015621	Verificado sin serie	Edificio DELFOS	
FoCoSEP/F/02/07	CPU Packard Bell	12.01.05.DP.010.0154	30015770930229	30015770930229	Edificio DELFOS	
FoCoSEP/F/02/07	Teclado Standard	12.01.05.DP.010.0155	BCKB64314385	7H6601117B	Sala de Informática	Serie inexist. en F.C. 08
FoCoSEP/F/02/07	Mouse Óptico	12.01.05.DP.010.0156	647015555	FALTA		
FoCoSEP/F/02/07	CPU Packard Bell	12.01.05.DP.010.0175	30015770930055	30015770930055	Edificio DELFOS	
FoCoSEP/F/02/07	Teclado Standard	12.01.05.DP.010.0176	BCKB64314397	BCKB71004716	Edificio DELFOS	Serie inexist. en F.C. 08
FoCoSEP/F/02/07	Mouse Óptico	12.01.05.DP.010.0177	647015623	FALTA		
FoCoSEP/F/02/07	CPU Packard Bell	12.01.05.DP.010.0194	300157709330023	300157709330023	Edificio DELFOS	
FoCoSEP/F/02/07	Teclado Standard	12.01.05.DP.010.0200	BCKB64314588	7H63603743B	Edificio DELFOS	Serie inexist. en F.C. 08
FoCoSEP/F/02/07	Mouse Óptico	12.01.05.DP.010.0196	647015529	647015529	Sala de Informática	
FoCoSEP/F/02/07	CPU Packard Bell	12.01.05.DP.010.0259	300015770930006	300015770930006	Edificio DELFOS	
FoCoSEP/F/02/07	Teclado Standard	12.01.05.DP.010.0260	BCKB64315641	BCKB711005250	Sala de Informática	Serie inexist. en F.C. 08
FoCoSEP/F/02/07	Mouse Óptico	12.01.05.DP.010.0261	647014575	FALTA	Administración	
FoCoSEP/F/02/07	CPU Packard Bell	12.01.05.DP.010.0308	29314561124039	29314561124039	Edificio DELFOS	
FoCoSEP/F/02/07	Teclado Standard	12.01.05.DP.010.0309	54001164MUCP	54001164MUCP	Dirección	
FoCoSEP/F/02/07	Mouse Óptico	12.01.05.DP.010.0310	55202596MUPC	55202596MUPC	Administración	
FoCoSEP/F/02/07	Noitebook Packard Bell	12.01.05.DP.010.0263	74015770611007	Remitido a la STP por desperfectos/ Nota DCEA N° 168/08 y repuesto por el proveedor. Serie 00075800380		
FoCoSEP/F/02/07	Noitebook Packard Bell	12.01.05.DP.010.0273	74015770611003	Remitido a la STP por desperfectos/ Nota DCEA N° 168/08 y repuesto por el proveedor. Serie 000791200382		
FoCoSEP/F/02/07	Noitebook Packard Bell	12.01.05.DP.010.0276	17315761120008	Remitido a la STP por desperfectos/ Nota DCEA N° 168/08 y repuesto por el proveedor. Serie 103969570321		
FoCoSEP/F/02/07	Impresora HP D1360	12.01.05.DP.010.0424	73U110MC	73U110MC	San Pedro	
FoCoSEP/F/02/07	Monitor NEC ACCUSYNC (20")	12.01.05.DP.010.0489	75100971GA	FALTA		

Como se observa en el cuadro que antecede, este equipo auditor, no ha visualizado 3 (tres) mouse óptico marca Packard Bell, realizando la aclaración de que estos bienes fueron verificados por los responsables de patrimonio de la DCEA y del proyecto, por dicho motivo se elaboraron Planillas de Responsabilidad, durante el mes de junio, en forma posterior a la denuncia, prueba de dicha afirmación la constituyen las Planillas de Responsabilidad Individual.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

Los bienes consignados como faltantes, se hallan bajo la responsabilidad del Ing. Agr. Alfredo Brítez, Director de la DCEA, según se constata en el Formulario F.C. 10 "Planilla de Responsabilidad Individual", entregada al equipo auditor.

En forma posterior a la elaboración de la citada planilla, en fecha 24 de junio de 2008 el departamento de patrimonio entrega dichos bienes conjuntamente con otros al Sr. Darío Gómez, a efectos de ser utilizado en la carga del censo agropecuario, quien firma el citado documento, como puede observarse:



ENTREGA DE EQUIPOS INFORMATICOS.

Recibí del Dpto. de Patrimonio de la D.C.E.A. bienes del Proyecto FOCOSEP, a ser utilizado en la Dirección General de Estadísticas, Encuestas y Censos, conforme al siguiente detalle:

- (4) cuatro CPU PACKARD BELL. Códigos 0073-0076-0114-0118
- (1) cuatro MONITORES PACKARD BELL. Códigos 0338-0262-0371-0383.
- (1) cuatro MOUSE PACKARD BELL. Códigos 0075-0078-0102-0218
- (4) cuatro TECLADO PACKARD BELL. Códigos 0074-0077-0100-0215.
- (2) dos GPS LOGBERT. Código 0463-0488. -F
- (1) una Impresora HP DESKJET D1360. Código 0420. -F
- (1) una Disketera T24C. -b

Sr. Darío Gómez L.

San Lorenzo, 1 de julio del 2008.

ES COPIA DEL ORIGINAL

ENTREGA DE EQUIPOS INFORMATICOS.

Recibí del Dpto. de Patrimonio de la D.C.E.A. bienes del Proyecto FOCOSEP, a ser utilizado en la Dirección General de Estadísticas, Encuestas y Censos, conforme al siguiente detalle:

- (9) nueve CPU PACKARD BELL. Códigos 0097-0126-0190-0194-0175-0259-0253-0134-0151 ✓
- (7) siete MONITORES PACKARD BELL. Códigos 0319-0376-0375-0350-0353-0375-0376 ✓
- (9) nueve MOUSE PACKARD BELL. Códigos 0099-0156-0701-0198-0177-0261-0255-0153-0132 ✓
- (8) nueve TECLADOS PACKARD BELL. Códigos 0098-0155-0200-0176-0260-0254-0152-0125-0195 ✓

Posteriormente se firmara la Planilla de Responsabilidad Individual.

Sr. Darío Gómez L.

San Lorenzo, 24 de junio del 2008.

En el local denominado Delfos, donde se realiza la carga de datos no fueron verificados los mouse con código patrimonial 0156, 0177, 0261 motivo por el cual son considerados faltantes, dejando constancia expresa que fueron verificados equipos similares en marca y características sin código patrimonial.

Asimismo, se ha constatado la existencia de diferentes números de series en 5 (cinco) teclados verificados de la marca Packard Bell en relación a los consignados en los formularios F.C. 08

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".



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

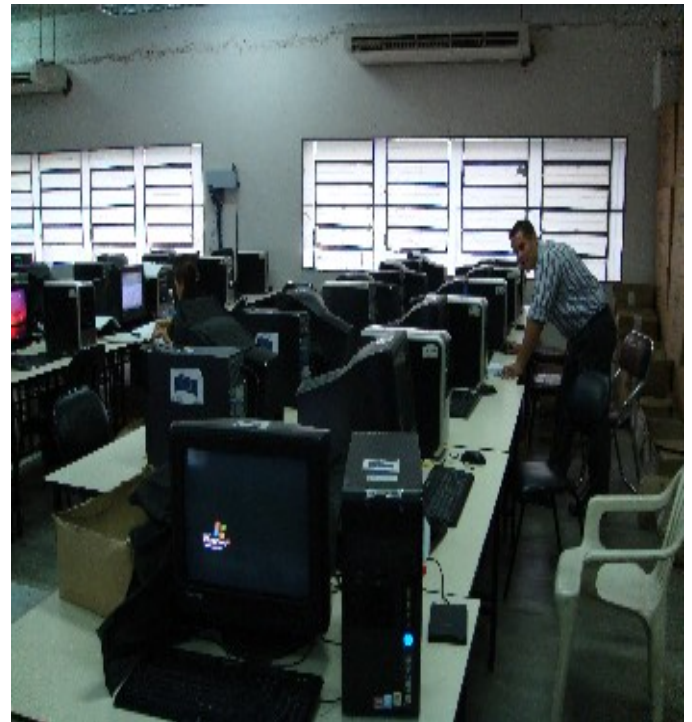
“Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos”, emitidos por la FoCoSEP y entregados a este equipo auditor.

Con relación a este punto se realizó una entrevista a la encargada de patrimonio del proyecto donde se reconoció algunas diferencias en la elaboración de la planilla “Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos”, emitidos por la FoCoSEP, como causa de las variaciones detectadas.

En cuanto al Monitor NEC ACCUSYNC de 20" pulgadas, con N° de serie 75100971GA y código patrimonial N° 12.01.05.DP.010.0489, no fue verificado físicamente por los responsables de patrimonio de la DCEA y del proyecto, el bien no cuenta con planilla de responsabilidad que justifique su distribución.

Igualmente, no pudo ser verificado por el equipo auditor, en ninguna de las dependencias de la DCEA, ni DELFOS, el bien citado precedentemente y la documentación que demuestre su distribución, destino y usufructo posterior a la recepción inicial.

Por tanto, se constata la inexistencia del bien denunciado como faltante, y se desconocen la responsabilidad de su usufructo, por lo cual se constituye como posibles responsables de su FALTA los funcionarios encargados de su guarda. En el **Memo N° 15/08** de fecha 13/may/08, el Sr. Jorge Villalba-Jefe Dpto. de Computación se dirige al Ing. Agr. Alfredo Brítez y en uno de los párrafos de este documento menciona que el citado bien se encontraba en caja y sin uso en el Departamento de Computación o Informática a su cargo, hasta la semana anterior.



## 2. Elaboración de Planillas de Responsabilidad.

Durante el mes de junio del año 2008, el responsable del área de Patrimonio del la DCEA Sr. Felipe López, elaboró las PLANILLAS DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL en base a las verificaciones realizadas.

*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".*



Al respecto, es importante señalar que no todos los bienes proveídos por el proyecto cuentan con la planilla mencionada, dado que la elaboración de la misma fue realizada en forma posterior a la distribución de los bienes (realizada a partir de nov/07), basado en la verificación física efectuada entre los meses de mayo y junio del 2008.

El equipo auditor durante la verificación física, utilizó las Planilla de Responsabilidad Individual FC-10, a efectos de determinar la dependencia y ubicación de los bienes, conjuntamente con el F.C. 08 "Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos", emitidos por la FoCoSEP el que fue utilizado con el propósito de contar con datos exactos en la relación a la cantidad, marca, modelo, tipo de bien, N° de serie y código patrimonial.

### 3. Bienes Verificados que no figuran en la Planilla de Responsabilidad Individual.

Se ha determinado la existencia de varios bienes que carecen de Planilla de Responsabilidad Individual FC-10, parte de estos bienes han sido verificados por el equipo auditor, conforme se expone en el siguiente cuadro a modo de ejemplo:

Sin planilla de responsabilidad verificados				
1	Mouse óptico 2 boton. c/ pad	647015841	0298	FoCoSEP/PF/02/07
1	Mouse PACKARD BELL ÓPTICO	647015621	0124	FoCoSEP/PF/02/07
1	Mouse PACKARD BELL ÓPTICO	647015869	0066	FoCoSEP/PF/02/07
1	Teclado PACKARD BELL	BCKB64314388	0284	FoCoSEP/PF/02/07
1	Teclado PACKARD BELL	BCKB64314422	0297	FoCoSEP/PF/02/07

### 4. Bienes Faltantes.

Así también, pudo constatar la **inexistencia de bienes** que figuran en la planilla FC - 08 "Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos".

Dichos bienes, fueron recepcionados por el Sr. Jorge Villalba según las **Actas de Entrega Provisorio de Equipos Informáticos** en fechas 10/10/07 y 16/10/07 y posteriormente confirmados por **Acta de Entrega- Recepción Definitiva FoCoSEP/PF/02/07** de fecha 02/11/07, las que se halla acompañadas del Formulario de Incorporación de Bienes de Uso - Unidad Ejecutora de Proyectos, donde figuran estos bienes faltantes, como recepcionados por el Ing. Mario León y el Sr. Jorge Villalba.

Se recalca, además que al dejar el cargo el Ing. Mario León, se firmó **otra acta** en fecha **09/11/07**, entre los siguientes funcionarios Ing. Mario León, Sr. Jorge Villalba y Lic. Fernando Villalba, dejando constancia de la existencia de los bienes en dicha fecha.

Señalamos además, que varios bienes faltantes, carecen de documentos que demuestren su distribución, posterior, a través de Planilla de Responsabilidad Individual. Por tanto, la responsabilidad de la existencia de estos bienes, recaerá en los funcionarios firmantes de la última recepción de los mismos.

Asimismo, durante el procedimiento de verificación física fueron determinados **faltantes de bienes que cuentan con Planilla de Responsabilidad Individual FC-10**, por lo cual la inexistencia de los mismos se encuentra plenamente identificada.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

A continuación se detallan los bienes considerados como faltantes por el equipo auditor, los mismos han sido cuantificados en forma parcial:

Cant.	Descripción	Serie N°	Cód. N°	Ubicación S/ FC10	Resp. de su Uso	Monto en Euros	Observación
1	Monitor PACKARD BELL PB700 17"	7002FD11-77D1026-003779	s/c	No posee	*	94,54	No se cuenta con documentos que demuestren la distribución posterior a la recepción y la guarda de fecha 09/11/07.
1	Monitor PACKARD BELL PB700 17"	7002FD11-77D1026-003155	s/c	No posee	*	94,54	
1	Monitor PACKARD BELL PB700 17"	7002FD11-77D1026-00229J	s/c	No posee	*	94,54	
1	Monitor PACKARD BELL PB700 17"-Reserva	7002FD11-77D1026-00514A	0387	No posee	*	94,54	
1	Monitor NEC ACCUSYNC (20")	75100971GA	0489	No posee	*	(**)	No se cuenta con documentos de distribución posterior a la recepción de fecha 09/11/07.
1	Mouse GENIUS	14695514683	0534	No posee	*	4,15	
1	Mouse GENIUS	14695514695	0537	No posee	*	4,15	
1	Mouse GENIUS	14695514678	0542	No posee	*	4,15	
1	Mouse óptico 2 botón. c/ pad.	647015772	0285	No posee	*	(**)	Ver acta escaneada en manuscrito al pie.
1	Mouse PACKARD BELL ÓPTICO	647014591	0108	Estadísticas	Ing. Agr. Gustavo Amarilla	(*)	
1	Mouse GENIUS	14695514694	0538	Cartografía	Sr. Francisco Servín	4,15	No verificado en su dependencia
1	Mouse PACKARD BELL ÓPTICO	647015874	0099	Sala de Informática	Ing. Darío Gomez	(*)	Trasladados a Delfos s/ Nota del 24 de junio/08. En dicha dependencia no fueron visualizados por el equipo auditor.
1	Mouse PACKARD BELL ÓPTICO	647015597	0201	Sala de Informática	Ing. Darío Gomez	(*)	
1	Mouse PACKARD BELL ÓPTICO	647015555	0156	Sala de Informática	Ing. Darío Gomez	(*)	
1	Mouse PACKARD BELL ÓPTICO	647015623	0177	Sala de Informática	Ing. Darío Gomez	(*)	
1	Mouse PACKARD BELL ÓPTICO	647014575	0261	Sala de Informática	Ing. Darío Gomez	(*)	
1	Impresora CANON IP90	HFKKA46695	0438	Cartografía	Sr. Francisco Servín	526,75	Denunciado como robado según Acta Policial de fecha 27/06/08.
1	Impresora HP DESKJET D1360	5E245B1	0420	Sala de reunión	Ing. Darío Gomez	57,08	Trasladado a Delfos s/ Nota 1 julio/08 y no visualizado en dicho local.
1	UPS Liebert	S/S	0488	Sala de reunión	Ing. Darío Gomez	603,57	No verificado en su dependencia
1	Teclado PACKARD BELL	BCKB64306426	0230	Censos y Encuestas	Ing. Agr. Edgardo Núñez	(*)	
1	Disketera TEAC (lector de diskette)	U356244	2066	Estadísticas	Ing. Agr. Gustavo Amarilla	(*)	Abajo ver acta escaneada en manuscrito
1	Disketera IBM (lector de diskette)	P000101	2122	Cartografía	Sr. Francisco Servín	(**)	No verificado en su dependencia
1	Notebook PACKARD BELL c/male, mause, pen 512	74015770611004	0272	Cartografía	Sr. Francisco Servín	925,00	Denunciado como robado según Acta Policial de fecha 27/06/08.
1	Notebook PACKARD BELL c/male, mause, pen 512	73517870424004	0275	DINCAP	Ing. Agr. Mario León	925,00	DINCAP, es un dirección dependiente del MAG, con presupuesto propio y funciones diferentes al censo agropecuario
1	GPS	CS43A28691	2156	Cartografía	Sr. Francisco Servín	2.458,720	Según datos recabados fue remitido a la empresa proev para su reparación , hasta la fecha de trabajo de campo n
1	Disketera TEAC (lector de diskette)	U356244	2129	No posee	*	(*)	
1	Impresora HP 380	CN739GG0G3	0427	No posee	*	144,49	

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".



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

Cant.	Descripción	Serie N°	Cód. N°	Ubicación S/ FC10	Resp. de su Uso	Monto en Euros	Observación
Cuantificación parcial de faltantes						6.035,37	

**Aclaraciones del Cuadro precedente:**

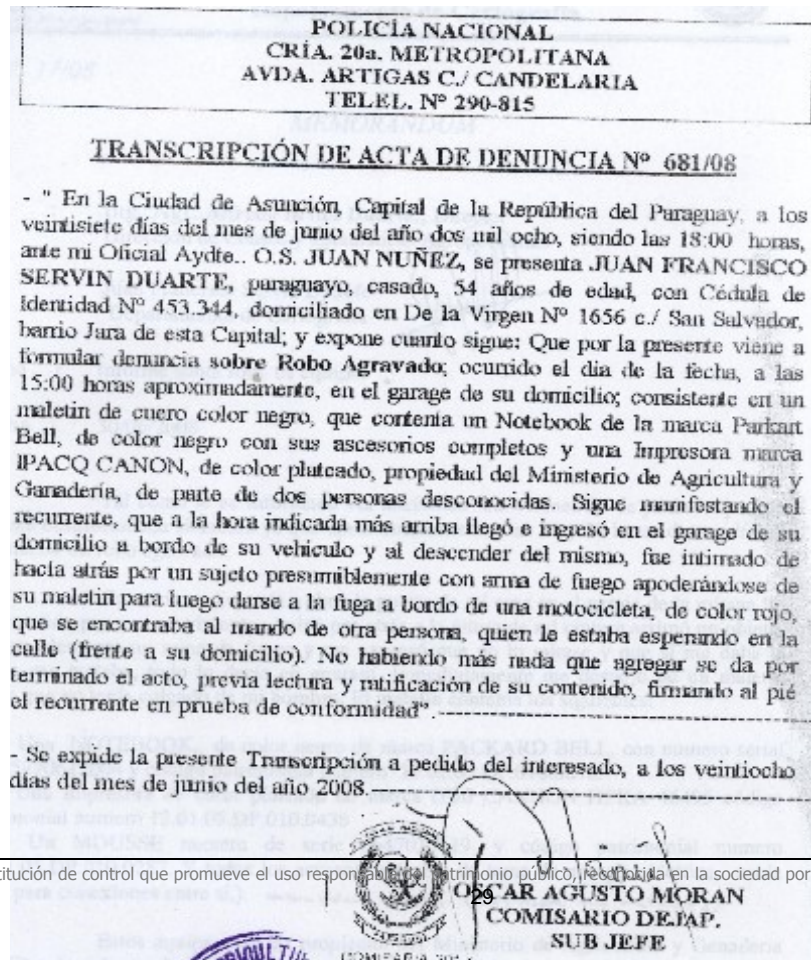
(\*) No poseen cuantificación individual, siendo valorizado por unidad de equipos de computación, lo cual incluye CPU, Monitor de 17", Teclado, Mouse y lector de Diskette, cuyo valor global unitario es de **766,34** Euros.

(\*\*) No poseen cuantificación individual, siendo valorizado por unidad de equipos de computación, lo cual incluye CPU, Monitor de 17", Teclado, Mouse y lector de Diskette, cuyo valor global unitario es de **1.093,16** Euros.

\* Firmantes de las Actas de Recepción Definitiva FoCoSEP/PF/02/07 de fecha 02/11/07 y acta de fecha 09/11/07.

El Código patrimonial número 0387 se encuentra repetido en el FC 08, pero no constituyen duplicación, son bienes diferentes.

A continuación se presenta los escaneados de algunos documentos que guardan relación con los faltantes expuestos en el cuadro anterior, tales como la denuncia policial presentada por el Sr. Francisco Servín, funcionario de MAG, acta en dependencia de Estadísticas.





Los auditores Lic. Yendis Ortiz y Lic. Lourdes Boer se constituyeron en la dependencia de existencia de la Dirección de Personal y Estadística (DPE) dependiente del Ministerio de Agricultura y Ganadería, a fin de verificar los bienes adquiridos en el marco del Proyecto FOCOP, verificando a dicho efecto la planilla de responsabilidad firmada por el Lic. Agr. Gustavo Romero y las documentaciones de respaldo de la salida en comento de préstamo de varios bienes, los que han sido considerados antes de determinar el siguiente resultado: faltante de (1) una impresora HP y (1) un Mouse Packard Bell. Dicho los 12:55 hrs. del día 23 de febrero de 2008 se dio por terminada la verificación, firmándose un carpeta de Actos por el Sr. José Rojas.



*José Rojas*  
*Gustavo Romero*

N.º 2758

MEMORANDUM

A : Ing. Agr. Alfredo Briner Durán, Director General de Personal y Estadística

De : José Francisco Barón D., Jefe Departamento de Contabilidad

Temas : Informe sobre robo de equipo.

Fecha : 06/06/2008

El señor le ha informado al señor Briner Durán que el día 22 de junio se presentó por una desautorizada el señor y que aproximadamente a las 15 y 30 horas de ese día fue víctima de un robo de equipo.

Cuando me dispuse a salir la noche de mi casa en el grupo de la noche fui sorprendido por un mal vecino, quien por ser de la zona de mi ciudad ordenó un ajuste presuntamente un arma de fuego y me depositó que no lo tenía, y que si me iba la noche me iba, todo lo cual en general inmediatamente me escapé de un mal vecino que se está culpando de mi robo, el robo en comento es el siguiente:

01 - Una impresora HP de color marca PACKARD BELL, con número serie 74015770611007 y código patrimonial número 0423.

02 - Una impresora de color, modelo de marca HP90 CANNON HP-90 2008 modelo patrimonial número 020105.DP/100438

03 - Un MOUSE marca Packard Bell, modelo de serie 0647015612, y código patrimonial número 0276 de 12:55 hrs. del día 23 de febrero de 2008, y todos los documentos (copia de firma de entrega eléctrica, copia de acta de constatación de robo, etc.)

Estos equipos son de propiedad del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), donados por la Unión Europea, en el marco del Proyecto FOCOP, por lo que debe ser la zona en una municipalidad controlada por un sujeto que se estaba esperando en la vía pública.

Estos documentos posibles se los he en mi poder, con información, cuando a los informes del Departamento de Guayaquil, ya que he presentado traslado a dicho departamento el día lunes 26 de junio, como señalan que fue desgraciado por haberse retirado al momento de dicho departamento, para organizar y coordinar los trabajos del Centro Agrario de Guayaquil (CAG) que está en marcha.

Agradezco la confianza puesta en mí, al mismo día del hecho.

**5. Bienes no Verificados.**

Igualmente, es importante señalar la existencia de bienes que no han podido ser verificados por el equipo auditor, teniendo en cuenta que los mismos se hallan distribuidos en el interior del país, sin embargo, se han verificado las planillas de responsabilidad individual que confirman su distribución y que se detalla a continuación:

Cant	Descripción del bien	N° de Serie	Cód. Patrim	Ubicación - Dependencia	Responsable s/ Planilla FC - 10	Observación
1	Impresora HP DESKJET D1360	5F241X8	0423	Sub. Centro de Natalio	Sr. Avelino Espinoza	
1	Notebook PACKARD BELL c/maletín, mouse, PEN 512	74015770611007	0263	Caaguazú	Sr. Doroteo Garcete	Remitido a la STP por desperfectos/ Nota DCEA N° 168/08 y repuesto por el proveedor. Serie 00075800380.
1	Notebook PACKARD BELL c/maletín, mouse, PEN 512	74015770611003	0273	Sub. Centro de Natalio	Sr. Avelino Espinoza	Remitido a la STP por desperfectos/ Nota DCEA N° 168/08 y repuesto por el proveedor. Serie 000791200382
1	Notebook PACKARD BELL c/maletín, mouse, PEN 512	17315761120008	0276	San Pedro	Sr. Osvaldo Martínez	Remitido a la STP por desperfectos/ Nota DCEA N° 168/08 y repuesto por el proveedor. Serie 103969570321.
1	Camioneta Chevrolet S-10. Año 2008	9BG138BC08C423000	N/T	M1T310337	Sub. Centro Caaguazú	Sr. Doroteo Garcete

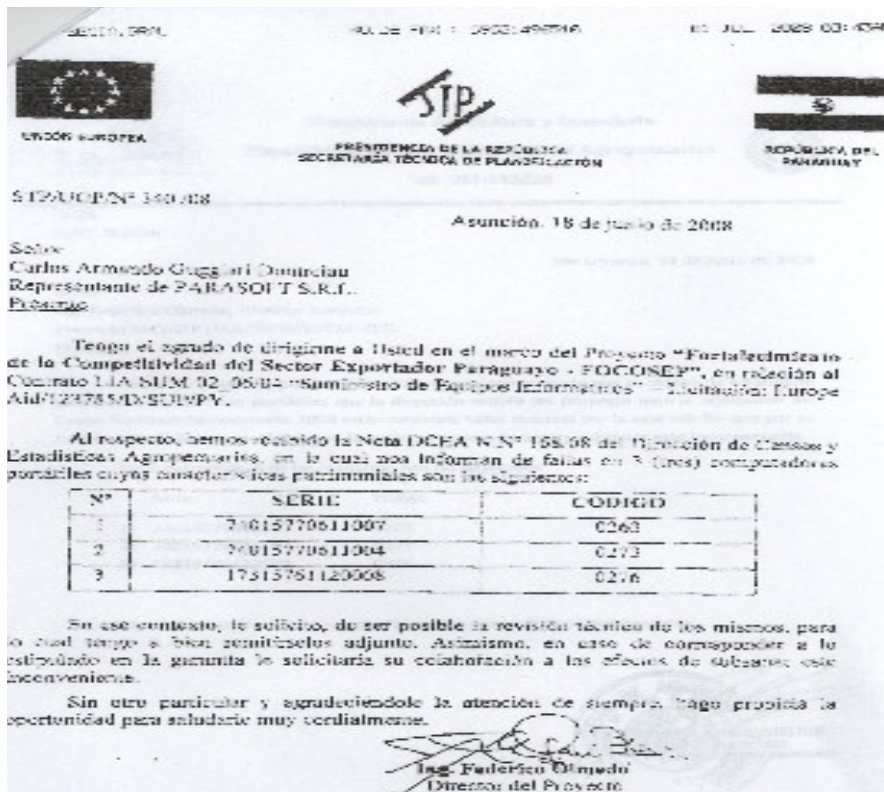


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

1	Camioneta Chevrolet S-10. Año 2008	9BG138BC08C423168	N/T	M1T310666	Sub. Centro de Natalio	Sr. Andrés A. Espinoza Molinas
1	Camioneta Chevrolet S-10. Año 2008	9BG138BC08C424036	N/T	M1T310917	Sub. Centro San Pedro	Sr. Osvaldo Martínez

Con relación a la Notebook PACKARD BELL c/maletín, mause, PEN 512 con código patrimonial **0273**, realizamos la aclaración de que su número de serie correcto es 74015770611003 y no 74015770611004, dado que esta última serie corresponde a la Notebook con código patrimonial 0272.



Por lo expuesto precedentemente, es importante señalar que el Manual Normas y Procedimientos aprobado por Decreto 20132/03 en el Capítulo 9 **Casos de faltantes, daños o depreciación de Bienes del Estado, en el punto 9.1 establece:**

En los casos de pérdida, daño o depreciación, de Bienes del Estado, se comunicará al Departamento de Patrimonio quién informará al Superior, los trámites correspondientes que se impulse será a los efectos de deslindar responsabilidad, la comprobación del hecho que los haya ocasionado se procederá conforme a lo establecido en este manual. La comunicación corresponderá:

- a) Al empleado, trabajador, agente del Gobierno o contratista a cuyo cargo estén los bienes;
- b) Al jefe de la respectiva oficina o dependencia;
- c) Al responsable de depósito, jefe de departamento o proveedor respectivo si se trata de bienes de uso o elementos de consumo en depósito; y



d) Donde no haya jefe de oficina o dependencia, el funcionario de mayor jerarquía;

**9.2** -- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo anterior, lo hará responsable de los faltantes, daño o depreciación. Asimismo, cuando la persona a cuyo cargo figuren los bienes no dé oportunamente el informe de que trata, o el hecho se descubra por cualquier otro medio, se presumirá de negligencia y descuido al efecto de la investigación administrativa.

Además, el Capítulo 10 Baja y Traspaso de Bienes en el punto 10.3 Baja por pérdida de bienes en poder del funcionario establece: La pérdida de bienes en poder del funcionario o trabajador a quienes se haya entregado para el desarrollo de su trabajo, por omisión o negligencia, deberá restituir por otro que no sea de menor calidad o ser descontado el valor total o parcial y depositado en las cuentas del Tesoro Nacional o de Recursos Institucionales de los organismos y entidades debiendo utilizarse en inversiones, el Departamento de Patrimonio o la sustitutiva de la entidad realizará los trámites para la baja de los mismos.

## CONCLUSIÓN DEL CAPÍTULO

Pudo constatarse la inexistencia de 25 (veinticinco) unidades de Bienes que fueron entregados por el Proyecto Focosep a la Secretaría Técnica de Planificación como Unidad Ejecutora de Proyecto, y a través de esta a la DCEA, conforme Actas de Entrega Provisorias de equipos informáticos de fechas 10/10/07 y 16/10/07.

La recepción provisoria de Bienes e Insumos, fue confirmada por Acta de Entrega- Recepción Definitivas FoCoSEP/PF/02/07, de fecha 02/11/07.

El 08/11/07 el entonces Ministro del MAG Ing. Agr Alfredo Silvio Molinas Maldonado, dispuso el cambio de autoridad en la DCEA, al día siguiente (09/11/07) del mencionado cambio, se firma acta entre los siguientes funcionarios: Ing. Agr. Mario León – Director Saliente, Sr. Jorge Villalba, Jefe de Informática y Lic. Fernando Villalba, dejando constancia de la existencia de todos los Bienes en las dependencias de la DCEA. Sin embargo, en este acto no participó el Ing., AGR. Alfredo Britez, Director Entrante, ni le fue entregado copia del documento labrado.

Se señala además, que entre los Bienes faltantes se hallan los que cuentan con Formulario de Responsabilidad Individual FC 10, por lo cual la responsabilidad de los funcionarios se encuentra se encuentra plenamente identificada, y otros que carecen de documentos que demuestren su distribución posterior. Por tanto, la responsabilidad de los mismos, recaería en los funcionarios firmantes de la última recepción de los Bienes.

**La cuantificación de bienes faltantes asciende a € 6.035,37 (Euros seis mil treinta y cinco con treinta y siete centavos)**

Por lo expuesto precedentemente, es importante señalar que el Manual Normas y Procedimientos aprobado por Decreto 20132/03 en el Capítulo 9 **Casos de faltantes, daños o depreciación de Bienes del Estado, en el punto 9.1 establece:**

En los casos de pérdida, daño o depreciación, de Bienes del Estado, se comunicará al Departamento de Patrimonio quién informará al Superior, los trámites correspondientes que se impulse será a los efectos de deslindar responsabilidad, la comprobación del hecho que los haya ocasionado se procederá conforme a lo establecido en este manual. La comunicación corresponderá:



- e) Al empleado, trabajador, agente del Gobierno o contratista a cuyo cargo estén los bienes;
- f) Al jefe de la respectiva oficina o dependencia;
- g) Al responsable de depósito, jefe de departamento o proveedor respectivo si se trata de bienes de uso o elementos de consumo en depósito; y

**9.2** -- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo anterior, lo hará responsable de los faltantes, daño o depreciación. Asimismo, cuando la persona a cuyo cargo figuren los bienes no dé oportunamente el informe de que trata, o el hecho se descubra por cualquier otro medio, se presumirá de negligencia y descuido al efecto de la investigación administrativa.

Además, el Capítulo 10 Baja y Traspaso de Bienes en el punto 10.3 Baja por pérdida de bienes en poder del funcionario establece: La pérdida de bienes en poder del funcionario o trabajador a quienes se haya entregado para el desarrollo de su trabajo, por omisión o negligencia, deberá restituir por otro que no sea de menor calidad o ser descontado el valor total o parcial y depositado en las cuentas del Tesoro Nacional o de Recursos Institucionales de los organismos y entidades debiendo utilizarse en inversiones, el Departamento de Patrimonio o la sustitutiva de la entidad realizará los trámites para la baja de los mismos.

Igualmente, el Ente auditado no dio cumplimiento a lo establecido en el Capítulo 1 "Normas y Procedimientos de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado" en el punto:

1.7. Responsabilidad: *"Los funcionarios encargados de administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Estado deberán adoptar las medidas que correspondan para facilitar su correcto registro y control, estando obligadas a cumplir con las normas y procedimientos vigentes. Además deben velar por su buen uso y conservación y son responsables de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos cuando no provengan del deterioro natural por razón de su uso legítimo o de otras causas justificadas."*

Asimismo, se ha infringido los delineamientos establecidos en el **Art. 7° Peculado Culposo de la Ley N° 2880/06** *"Que reprime hechos punibles contra el patrimonio del Estado"*, que expresa: *"El funcionario que por negligencia, impericia o imprudencia, dé lugar a que se extravíen, dañen, sustraigan o de alguna manera se menoscaben bienes del Estado cuya administración o custodia tuviese, será castigado con pena privativa de libertad de hasta tres años o con multa"*.

Considerando todo lo expuesto precedentemente, se han ejecutado acciones en contravención la **Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado"** en su Art. 83° Infracciones, en los incisos:

- e) *no rendir las Cuentas reglamentarias exigidas, rendirlas con notable retraso o presentarlas con graves defectos; y*
- f) *cualquier otro acto o resolución en infracción a esta ley, o cualquier otra norma aplicable a la administración de los ingresos y gastos públicos"*.

En consecuencia, es aplicable el **Art. 82°** de la misma Ley, que establece *"Las autoridades, funcionarios y, en general, el personal al servicio de los organismos y entidades del Estado a que se refiere el Art. 3°. De esta ley que ocasione menoscabo a los fondos públicos en consecuencia de*



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

*acciones u omisiones contrarias a sus obligaciones legales, responderán con su patrimonio por la indemnización de daños y perjuicios causados, con independencia de la responsabilidad disciplinaria o legal que les pueda corresponder por las leyes que rigen dicha materia".*

## RECOMENDACIÓN

Instruir Sumario Administrativo al o los funcionarios responsables de la guarda y distribución de los bienes e insumos, a fin de determinar la responsabilidad administrativa y la sanción pertinente. Si a consecuencia de la investigación efectuada surgieran indicios de responsabilidad civil y/o penal, la institución deberá impulsar los trámites de rigor.

Dar cumplimiento a lo estipulado en el en el Decreto N° 20132/03 "Manual Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo", a fin de ajustar sus procedimientos y documentaciones.

## CAPÍTULO III

### VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO N° 20132/03

El citado decreto establece claramente los procedimientos a ser realizados para la administración de los bienes, y en base a esta normativa se realizó el control documental, el resultado de dicha verificación, se expone a continuación:

#### FUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

El Departamento de Patrimonio es el área dentro de una organización que se encarga de los procedimientos y funciones que le son establecidas por el Manual Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo", por lo que su participación en todos los procedimientos relacionados con los bienes es imperativa, con ello se pretende, la eficacia, eficiencia, transparencia en relación a las acciones de control en todas y cada una de las etapas del proceso de administración de los bienes.

El equipo auditor cuenta con la Nota DP – DCEA N° 02 de fecha 12/may/08, en la cual el **Sr. Felipe López**, Jefe de Patrimonio informa al **Ing. Agr. Alfredo Brítez**, Director Interino la existencia en Dependencia de la DCEA de bienes (equipos informáticos) que fueron entregados por funcionarios de la STP, a partir del mes de octubre de 2007 aproximadamente, sin contar con la participación de esta División.

Constantemente hemos reclamado por los medios y conductos correspondientes las documentaciones que respalden su uso y distribución de los mismos en las distintas dependencias, de tal forma a que podamos debidamente preparar las documentaciones e informar a quines corresponda, conforme lo establece el decreto N° 20132/03.

Las funciones del departamento de patrimonio se encuentran establecidas en el Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y Entidades encargadas del inventario, entre las más importantes que el citado departamento no pudo dar cumplimiento a causa de la



exclusión en los procesos de recepción y distribución durante la administración del Ing. León, que se citan a continuación:

- Llevar el control, registro y archivo del inventario de bienes ...// de la institución, repartición y/o dependencia, debidamente valorizado.
- Fiscalizar por lo menos cada seis meses, o cuando el caso lo requiera, la existencia de los bienes...y establecer si las especificaciones concuerdan con las registradas en los inventarios; si este está elaborado correctamente o si se necesita rehacerlos o corregirlos, en cuyo caso darán cuenta de ello al superior respectivo para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en este Manual.
- **Intervenir de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes en lo relativo a la recepción, destino** y conservación de los bienes adquiridos por licitación pública, contratación directa, permuta, traspaso **donación**, etc., y que deban integrar el activo fijo de la institución.
- Comprobar que los inventarios de bienes en depósito o almacenes y en uso estén centralizados, archivados y registrados los informes, realizar el seguimiento y control de los bienes.

Asimismo, no se dio cumplimiento a lo establecido por la Resolución MAG N° 359/07 *“Por la cual se aprueba el Manual de Funciones del Departamento de Patrimonio, dependiente de la Dirección Financiera, repartición de la Dirección General de Administración y Finanzas de este Ministerio”*.

Esta disposición, también establece y delimita suficientemente las atribuciones del Departamento de Patrimonio de la DCEA, competencia que no fue respetada, ni considerada en los procesos de recepcionar, administrar y distribuir los bienes suministrados en el marco del proyecto, prueba de ello es que la recepción y/o retiro de los bienes de la empresa depositante de los equipos fue realizada por el Sr. Jorge Villalba en su totalidad, como así también las Actas de entrega provisorio FoCoSEP/PF/01/07 de fechas 03 y 16/10/07 fueron firmadas por el Jefe de Informática Sr. Jorge Villalba, el Asistente Administrativo Sr. Carlos Benítez , como representante de la DCEA y como responsable de Patrimonio del Proyecto, la C.P. Cemia Mendoza.

Como se describe precedentemente, el Departamento de Patrimonio de la DCEA fue excluido de la entrega y recepción de bienes, por lo que no se realizó el inventario y elaboración de la planilla de responsabilidad individual en tiempo oportuno, lo cual generó el descontrol y la falta de seguridad del destino y uso dado a los bienes adquiridos a través del Proyecto FOCOSEP.

Posteriormente, se elaboró el Acta de entrega y recepción definitiva FoCoSEP/PF/02/07, que agrupa el mayor volumen de los bienes recibidos, que tampoco fue firmada por un responsable del Departamento de Patrimonio de la DCEA como se comprueba en el siguiente cuadro:

Acta N°	Fecha	FIRMANTES				
		Director DCEA	Jefe de Dpto. Informática DCEA	Encargado de Dpto. Patrimonio DCEA	Respos. De Patrimonio Proyecto FOCOSEP	Director Proyecto FOCOSEP
FoCoSEP/PF/02/07	02/11/2007	Ing. Agr. Mario León	Sr. Jorge Villalba	No firma	C.P. Cemia Mendoza	Ing. Federico Olmedo

La situación descrita fue constatada por el equipo auditor, en base a documentos y entrevistas con funcionarios de dicha repartición ministerial.



Luego de la auditoría practicada a la DCEA por Auditoría Interna y Patrimonio del MAG se dispone por Res N° 779 de Ministerio de Agricultura y Ganadería de fecha 27/05/08 la aplicación inmediata por parte de la Dirección de Censo y Estadísticas Agropecuarias las recomendaciones señaladas en el informe de fiscalización de la Dirección de Auditoría Interna.

La recomendación dada por el equipo auditor del MAG consistió en dar cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 20132/03, lo cual motivó el relevamiento de todos los bienes suministrados en el marco del proyecto a efectos de confeccionar las Planillas de Responsabilidad Individual FC10.

Por tanto, con anterioridad al mes de junio del año 2008, no se ha dado cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 20132/03 en su Cap. 8, inc 8.2. *Toda alta, baja, traspaso y donaciones de bienes, se efectuará cumpliendo los requisitos establecidos en esta normativa y demás disposiciones reglamentarias, las formalidades establecidas para los trámites administrativos que se enumeran en los artículos siguientes, cuyo cumplimiento será obligatorio para las dependencias de los organismos o entidades del Estado.*

### CONCLUSIÓN DEL CAPÍTULO

Las funciones del departamento de patrimonio se encuentran establecidas en el Capítulo 12 Funciones y obligaciones de los Departamentos de Bienes Patrimoniales de los Organismos y Entidades encargadas del inventario, entre las más importantes que el citado departamento no pudo dar cumplimiento a causa de la exclusión en los proceso de recepción y distribución durante la administración del Ing. León, que se citan a continuación:

- Llevar el control, registro y archivo del inventario de bienes ...// de la institución, repartición y/o dependencia, debidamente valorizado.
- Fiscalizar por lo menos cada seis meses, o cuando el caso lo requiera, la existencia de los bienes...y establecer si las especificaciones concuerdan con las registradas en los inventarios; si este está elaborado correctamente o si se necesita rehacerlos o corregirlos, en cuyo caso darán cuenta de ello al superior respectivo para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en este Manual.
- **Intervenir de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes en lo relativo a la recepción, destino** y conservación de los bienes adquiridos por licitación pública, contratación directa, permuta, traspaso **donación**, etc., y que deban integrar el activo fijo de la institución.
- Comprobar que los inventarios de bienes en depósito o almacenes y en uso estén centralizados, archivados y registrados los informes, realizar el seguimiento y control de los bienes.

Asimismo, no se dio cumplimiento a lo establecido por la Resolución MAG N° 359/07 *"Por la cual se aprueba el Manual de Funciones del Departamento de Patrimonio, dependiente de la Dirección Financiera, repartición de la Dirección General de Administración y Finanzas de este Ministerio"*.

El Departamento de Patrimonio de la DCEA fue excluido de la entrega y recepción de bienes, por lo que no se realizó el inventario y elaboración de la planilla de responsabilidad individual en tiempo oportuno, lo cual generó el descontrol y la falta de seguridad del destino y uso dado a los bienes adquiridos a través del Proyecto FOCOSEP.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

Por tanto, con anterioridad al mes de junio del año 2008, no se ha dado cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 20132/03 en su cap. 8, inc 8.2. *Toda alta, baja, traspaso y donaciones de bienes, se efectuará cumpliendo los requisitos establecidos en esta normativa y demás disposiciones reglamentarias, las formalidades establecidas para los trámites administrativos que se enumeran en los artículos siguientes, cuyo cumplimiento será obligatorio para las dependencias de los organismos o entidades del Estado.*

## RECOMENDACIÓN

La institución deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el en el Decreto N° 20132/03 “Manual Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo”, a fin de ajustar sus procedimientos y documentaciones.

## CAPÍTULO IV

### VERIFICACIÓN, CONTROL Y USO DE VEHICULOS

A fin de realizar la verificación física correspondiente a los vehículos que conforman el Parque Automotor de la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias, en el marco del Proyecto FOCOSEP, se ha solicitado a la dependencia auditada la entrega de los Formulario FC -10 “Planilla de Responsabilidad Individual”.

La dependencia mencionada ha informado a este equipo auditor, que el Parque Automotor del mismo se halla compuesto por **10 (diez) vehículos**, todos ellos son camionetas de la marca Chevrolet, corresponden al Modelo S 10 y son del año 2008. Los mismos se encuentran distribuidos por área, con sus respectivos responsables de acuerdo a la función asignada de cada uno de ellos.



Posterior a la verificación física de los vehículos mencionados, se ha determinado cuanto sigue:

*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".*



## 1. CONDICIÓN DE DOMINIO

Los vehículos recibidos en el marco del proyecto **NO CUENTAN** con títulos de propiedad, al respecto, se ha informado al equipo auditor, que los vehículos que forman parte de un total de diez, se encuentra en proceso de titulación en la Escribanía Mayor de Gobierno, sin embargo, los responsables de la Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias, no arrimaron documentación alguna que avale lo manifestado.

La falta de titulación imposibilita la obtención de la matriculación correspondiente y la no registración en el Registro del Automotor del Sector Público (RASP), procedimiento obligatorio establecido en el:

- **Art. 4° de la Ley N° 704/95** "La Dirección de Transporte Terrestre de la Sub-Secretaría de Transporte del Ministerio de Obras y Comunicaciones expedirá a cada vehículo registrado una placa y una tarjeta de identificación, donde se insertarán los datos mínimos establecidos en el art. anterior y la repartición a la que se encuentra asignado el vehículo en cuestión"
- **Art. 1° de la Ley N° 608/95** "Que crea el sistema de Matriculación y la Cédula del Automotor establece la creación del Sistema de Matriculación y la Cédula del Automotor que serán de cumplimiento y uso obligatorios respectivamente en la forma, plazo y condiciones establecidos en la misma Ley".

## 2. INCUMPLIMIENTO DEL Art. 5° DE LA LEY 704/95.

Se ha determinado que los **10** vehículos no se encuentran en las condiciones establecidas por el **Artículo 5° de la Ley N° 704/95**, "Cada vehículo del sector público llevará pintado en parte visible dentro de un recuadro no menor de 1.000 cms<sup>2</sup>., el nombre de la repartición pública o ente descentralizado a que se encuentre asignado, la leyenda USO OFICIAL EXCLUSIVO, el número de registro y el número asignado por la oficina respectiva, en su caso". El resumen de verificación física realizada, se expone a continuación:

N°	Chassis	MOTOR	Ley 704/95		Responsable	Uso
			Art. 5° (Logo Pintado)	Art. 5° (Uso Ofic.Exclusivo) Pintado		
1	9BG138BC08C423233	MIT309528	Sí	no tiene	Ing. Agr. Francisco González Argaña	P/Censo Agropecuario
2	9BG138BC08C423070	MIT310340	Sí	no tiene	Ing. Agr. Víctor Romero	
3	9BG138BC08C423113	MIT310343	Sí	no tiene	Ing. Agr. Edgar Nuñez	
4	9BG138BC08C416523	MIT306212	Sí	no tiene	Ing. Agr. Francisco Ibarra, Vice Dtor.	
5	9BG138BC08C424132	MIT310926	Sí	no tiene	Ing. Agr. Juan F. Servin	
6	9BG138BC08C423217	MIT309531	Sí	no tiene	Sr. Jorge Villalba	
7	9BG138BC08C423194	MIT309525	Sí	no tiene	Sr. Florencio Colmán Navarro	
8	9BG138BC08C423000	MIT310337	no verif.	no verif.	Sr. Doroteo Garcete	Enc. Sub Centro Caaguazú
9	9BG138BC08C423168	MIT310666	no verif.	no verif.	Sr. Andrés A. Espinoza Molinas	Enc. Sub Centro de Natalio
10	9BG138BC08C424036	MIT310917	no verif.	no verif.	Sr. Osvaldo Martínez	Enc. Sub Centro San Pedro

## 3. CONDICIONES DE UTILIZACIÓN Y GUARDA.

Los vehículos recibidos en el marco del proyecto fueron distribuidos a los jefes de las diferentes dependencias de la DCEA, al respecto es importante señalar que el equipo auditor ha constatado que dichos vehículos no son resguardados en Parque Cerrado, incluso se cuenta con una Circular N°11/08 que en su punto 1 expresa: Que el uso del vehículo, propiedad del MAG, esta autorizado de lunes a jueves (07:00 a 18:00 Hs.), debiendo depositarse en parque cerrado los viernes y víspera de feriados, al termino de la jornada laboral.



La situación informada ha ocasionado el robo del cual fue víctima un funcionario de la DCEA en fecha 7 de mayo de 2008, tal como fue informado el 12-may-08 por Nota N° 149/08 por el **Ing. Agr. Alfredo Brítez**, Director Interino a la **Abog. Stella Martínez**, Asesora Jurídica del MAG.

El vehículo marca Isuzu Trooper, con chapa EAD 646 propiedad de esta Secretaría de Estado estaba asignado al Sr. Jorge Villalba del 5 al 12 de mayo para realizar tareas del Censo Nacional Agropecuario en el Dpto. de Paraguari, y el hurto se realizó frente a su domicilio según acta policial. Al respecto fue solicitado un **sumario administrativo**, actualmente el vehículo se halla depositado en la Comisaría 15° Central Barcequillo, San Lorenzo.

Además, en lo que respecta a vehículos adquiridos por el proyecto FOCOSEP, se ha constatado en forma posterior a la elaboración de las actas de control de vehículos, que uno de ellos ha sufrido algún tipo de accidente, dado que su carrocería se encuentra desarmada, como puede observarse en la siguiente imagen:



## CONCLUSIÓN DEL CAPÍTULO

Los vehículos recibidos en el marco del proyecto **NO CUENTAN** con títulos de propiedad, hecho que imposibilita la obtención de la matriculación correspondiente y la no registración en el Registro del Automotor del Sector Público (RASP), procedimiento obligatorio establecido en el:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

- **Art. 4° de la Ley N° 704/95** *“La Dirección de Transporte Terrestre de la Sub-Secretaría de Transporte del Ministerio de Obras y Comunicaciones expedirá a cada vehículo registrado una placa y una tarjeta de identificación, donde se insertarán los datos mínimos establecidos en el art. anterior y la repartición a la que se encuentra asignado el vehículo en cuestión”*
- **Art. 1° de la Ley N° 608/95** *“Que crea el sistema de Matriculación y la Cédula del Automotor establece la creación del Sistema de Matriculación y la Cédula del Automotor que serán de cumplimiento y uso obligatorios respectivamente en la forma, plazo y condiciones establecidos en la misma Ley”.*

Se ha determinado que los **10** vehículos no se encuentran en las condiciones establecidas por el **Artículo 5° de la Ley N° 704/95**, *“Cada vehículo del sector público llevará pintado en parte visible dentro de un recuadro no menor de 1.000 cms<sup>2</sup>., el nombre de la repartición pública o ente descentralizado a que se encuentre asignado, la leyenda USO OFICIAL EXCLUSIVO, el número de registro y el número asignado por la oficina respectiva, en su caso”.*

Los vehículos recibidos en el marco del proyecto fueron distribuidos a los jefes de las diferentes dependencias de la DCEA, al respecto es importante señalar que el equipo auditor ha constatado que dichos vehículos no son resguardados en Parque Cerrado, incluso se cuenta con una Circular N°11/08 que en su punto 1 expresa: Que el uso del vehículo, propiedad del MAG, esta autorizado de lunes a jueves (07:00 a 18:00 Hs.), debiendo depositarse en parque cerrado los viernes y víspera de feriados, al termino de la jornada laboral.

## RECOMENDACIÓN

Arbitrar las medidas pertinentes a fin de dar estricto cumplimiento del Artículo 5° de la Ley N° 704/95, en forma inmediata.

Cumplir con todas las normativas legales vigentes, que regulan el uso, tenencia y control de los Vehículos del Sector Público.



## CAPÍTULO V

### RECOMENDACIÓN FINAL

#### SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

A efectos de deslindar responsabilidades en la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias instruir sumarios administrativos, y remitir los resultados de dicha investigación a la Contraloría General de la República en el término de 90 días.

#### PLAN DE MEJORAMIENTO

A fin de lograr que la labor de auditoria conduzca a que se emprendan actividades de mejoramiento de la gestión pública, la Institución debe diseñar un nuevo Plan de Mejoramiento que permita solucionar las deficiencias puntualizadas, documento que debe ser remitido a la Contraloría General de la República, dentro de los 60 días a partir de la recepción del presente informe.

El Plan de Mejoramiento debe detallar las medidas que se tomarán respecto de cada uno de los hallazgos identificados, cronograma de las acciones con que se implementarán los correctivos, responsables de efectuarlos y seguimiento a su ejecución (*El modelo está disponible en la pag. [www.contraloria.gov.py](http://www.contraloria.gov.py)*).

#### IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP

La Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias dependiente del Ministerio de Agricultura y Ganadería debe fortalecer su Sistema de Control Interno, a efectos de dar cumplimiento a las leyes y normas que regulan la Administración Pública *Ley N° 535/99 "De Administración Financiera del Estado"*, y lo estipulado en el *Decreto N° 20132/03 "Manual Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los Bienes del Estado Paraguayo"*, y al Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP), de modo que se garanticen los procesos y se respeten los Principios Generales de Control Interno y a la vez, optimizar la utilización de sus recursos para el logro de sus propios fines y objetivos.

Para cada caso, la Institución, deberá **determinar las responsabilidades** por la omisión e incumplimiento a las normativas señaladas, en observancia a lo establecido en el **Capítulo IX "De las Responsabilidades" de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado"**; e informar a la Secretaría de la Función Pública y Contraloría General de la República del resultado de dichas gestiones. Las mismas estarán sujetas a verificaciones posteriores.

De igual manera, deberá implementar procedimientos que contribuyan a reducir a un nivel mínimo el riesgo de errores o irregularidades, dando cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 1 de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado"** que dispone: "*a) lograr que las acciones en materia de administración financiera propicien economía, eficiencia, eficacia y transparencia en la*



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

*obtención y empleo de los recursos humanos, materiales y financieros, con sujeción a las normas legales pertinentes".*

A la vez deberá poner en práctica lo establecido en el Normas Técnicas de Control Interno **PCI-00.12 RESPONSABILIDAD DEL TITULAR DE LA ENTIDAD** que dice:

*"El diseño, implantación y funcionamiento adecuados del sistema de Control Interno de las entidades públicas es responsabilidad funcional de sus titulares en orden a su jerarquía, así como de los directivos y funcionarios que conforman la administración institucional. El titular o máxima autoridad de cada entidad u organismo del sector público, será responsable del diseño, implantación y funcionamiento del sistema de Control Interno, y de su actualización".*

En este marco, La Contraloría General de la República **emitió** la Resolución CGR N° 425/08 del 09/mayo/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 la Entidades sujetas a la Supervisión de la Contraloría General de la República"**, cuya parte resolutive, dice:

**Art. 1.** *Establecer u adoptar 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 las entidades públicas del Paraguay – MECIP, definido en el Anexo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución*

**Art. 2.** *Aconsejar, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República", a las entidades sujetas a la supervisión de la CGR la adopción, regulación e implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay – MECIP como base para el desarrollo de sus sistemas de Control Interno.*

**Art. 3.** *Impulsar, en el caso de la adopción del Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay – MECIP por parte del Poder Ejecutivo, las actividades pertinentes a efectos de coordinar y armonizar, con las instancias correspondientes, en el contexto del citado Poder del Estado las normas de carácter conceptual, metodológico, procedimientos y de instrumentación para el diseño, desarrollo, implementación, evaluación y mejora del Sistema de Control Interno de las instituciones públicas dependientes del mismo.*

## **6. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO**

Cada institución pública deberá autorregular, establecer, documentar, implementar y mantener el Sistema de control interno, mejorando continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad de acuerdo con los requisitos del Modelo Estándar de Control Interno para entidades del Paraguay – MECIP. Para ello cada institución deberá llevar a cabo las siguientes etapas y actividades.

Asimismo, el Decreto N° 962 de fecha 27 de noviembre de 2008 **"Por el cual se modifica el título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 "Por el cuál se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99", "De Administración Financiera del Estado"** y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)", establece:

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".



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

**Art. 1º.-** *Modifícase el Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley 1535/99, "De Administración Financiera del Estado" y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)", en los siguientes términos:*

## **Título VII**

### **Sistema de Control y Evaluación Capítulo I**

**Art. 96.-** *La Auditoria del Poder Ejecutivo: Estará a cargo de un Auditor General, que tendrá rango de Ministro, que dependerá directamente del Presidente de la República.*

### **Capítulo II**

**Modelo Estándar de Control Interno:** *Apruébase y adóptase el Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay (MECIP), definido en el Anexo que forma parte de este Decreto".*

Es nuestro informe:

Asunción, de diciembre de 2009

**Sra. DELCY ADALYS JOURDAN**

Auditora

**Sr. ORLANDO ARIEL VILLALBA**

Auditor

**Lic. YERUTÍ ORTÍZ**

Auditora

**Lic. LOURDES SOSA JARA**

Supervisora

**Lic. NILZA DIAZ VERDÚN**

Directora General de la Dirección General de  
Control de Bienes Patrimoniales del Estado