



ES COPIA

INFORME N.º 46/2026

MEMORANDO

A : **MSC. AMANDA B. LEÓN A.**, Presidente
Crédito Agrícola de Habilitación

COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA
Consejo Directivo del CAH

DE: : **LIC. JAVIER P. PALACIOS S.**, Auditor
Auditoría Interna Institucional

REF. : Informe Control Patrimonial CAC Villarrica

FECHA : 08 de setiembre del 2026



ADRIÁN GONZÁLEZ NETTO
Crédito Agrícola de Habilitación



Nos dirigimos a ustedes, con el objeto de remitirles el informe de trabajo de control de Bienes Patrimoniales que se llevo acabo del 03 al 07 de agosto del corriente, realizados en el CAC de Villarrica, dependiente de la Gerencia Departamental de Servicios Zona Centro, para conocimiento y consideración.

C.C. GERENCIA GENERAL



2

INFORME DE VERIFICACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES.

ANTECEDENTES

En el marco del Plan de Trabajo Anual para el Ejercicio Fiscal 2026, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 27, Acta 34 de fecha 23/10/2025.

OBJETIVOS DE LA VERIFICACIÓN

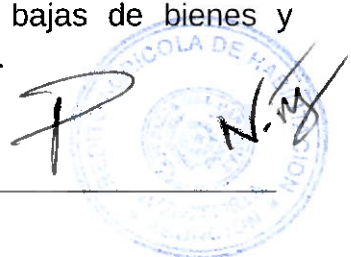
El objetivo del trabajo es realizar la verificación in situ de los bienes patrimoniales, asegurando su existencia, correcta codificación y adecuado manejo. Para ello, se deberá confirmar que:

- Los bienes de uso registrados en el Formulario FC 03 - Inventario de Bienes de Uso se encuentren físicamente en la dependencia asignada.
- Los bienes de uso consignados en las Planillas de Responsabilidad Individual del CAC estén actualizados y correctamente asignados a cada funcionario/a responsable de su uso, administración o custodia.
- Todos los bienes de la institución cuenten con su debida codificación.
- Los movimientos de equipos y/o muebles dispongan de los documentos de transferencia correspondientes, específicamente el formulario de "Movimiento Interno de Bienes de Uso".
- Los procedimientos administrativos y el sistema de control interno sean confiables, satisfactorios y cumplan con los lineamientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado.

ALCANCE Y PROCEDIMIENTO

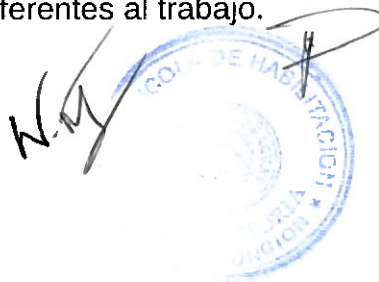
La verificación consistió en la verificación física del CAC auditado, en base al Formulario FC 03 – Inventario de Bienes de Uso proveído por la Unidad de Bienes Patrimoniales.

- Comprobación física de los bienes patrimoniales que se encuentran en el Centro de Atención al Cliente.
- Utilización efectiva de los formularios establecidos por las reglamentaciones vigentes.
- Cotejar las documentaciones respaldatorias por las altas y bajas de bienes y transferencia de bienes con las correspondientes autorizaciones.



MARCO LEGAL

- Ley 5.361/14 Reforma de la Carta Orgánica del Crédito Agrícola de Habilitación y su Decreto reglamentario.
- Ley 1.535/99 "De Administración Financiera" Y decreto reglamentario N° 8.127/2000.
- Ley N° 7445/2025, de la Función Pública y del Servicio Civil.
- Decreto No 20.132/03 "Por la cual se aprueba el Manual que establece Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado y se deroga el Decreto No 39.759/83".
- Manual de Auditoría Gubernamental y Manual de funciones de la Auditoría Interna.
- Manual de funciones y Perfiles de los Centros de Atención al Cliente- CAC
- Manual de funciones y perfiles de las Gerencia Servicio Zonal- GSZ
- Otras Leyes, Decretos y Reglamentaciones referentes al trabajo.





DESARROLLO DEL INFORME

Resultado de la verificación de los Bienes de Uso Institucional

Como resultado de la verificación física y documental de los bienes de uso asignados al Centro de Atención al Cliente, y de su confrontación con los registros consignados en el **Formulario FC-03 – Inventario de Bienes de Uso**, se identificaron las siguientes situaciones:

1) Bien patrimonial sin rotulado:

Se constató la existencia física de un Teléfono IP Convencional que no cuenta con el correspondiente rótulo o identificación patrimonial, situación que dificulta su adecuada individualización y vinculación con los registros institucionales.

2) Bienes remitidos a la Oficina Central que continúan registrados en el FC-03 del CAC:

Se verificó que los siguientes bienes, pese a haber sido remitidos a la Oficina Central, continúan figurando en el Formulario FC-03 – Inventario de Bienes de Uso correspondiente al CAC:

07303420110	=	MONITOR LENOVO THINK VISION MOD. L174TFT LCD SERIE N° V3C9316
07303420112	=	TECLADO Y MOUSE LENOVO THINK CENTRE SERIE N° 0682083
07303430115	=	IMPRESORA HP LASER JET PRO400 M401DNE

Esta situación evidencia la necesidad de actualizar los registros patrimoniales, de manera que los mismos reflejen la ubicación física y dependencia actual de los bienes.

3) Bien no ubicado durante la verificación:

07303420138	=	CALCULADORAS DE SOBRE MESA 14 DIGITOS
-------------	---	---------------------------------------

En consecuencia, corresponde realizar las verificaciones pertinentes a fin de determinar su ubicación y, de ser necesario, efectuar la regularización de los registros patrimoniales correspondientes.





CONCLUSIONES

Como resultado de la verificación de los Bienes Patrimoniales del CAC de Villarrica, se constató que, en su mayoría, los bienes se encuentran en un estado de conservación aceptable. No obstante, se identificaron las siguientes observaciones:

1. **Existencia de bienes sin rotulado o identificación patrimonial.**
2. **Falta de actualización del Formulario FC-03 – Inventario de Bienes de Uso**, observándose diferencias entre la situación física de determinados bienes y los registros consignados.
3. **Bien no localizado durante la verificación física**, pese a encontrarse registrado en el Formulario FC-03.

En términos generales, las situaciones señaladas evidencian la necesidad de fortalecer los mecanismos de identificación, actualización y control de los bienes patrimoniales, a fin el Inventario de bienes de uso, reflejen de manera adecuada su existencia, ubicación y situación actual.

Handwritten signature


RECOMENDACIONES

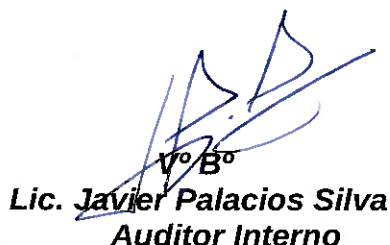
Se recomienda a la Unidad de Control de Bienes Patrimoniales, en coordinación con el CAC de Villarrica, adoptar las siguientes medidas:

- 1. Proceder a la identificación y rotulado del bien observado**, mediante la colocación del código patrimonial correspondiente, a fin de facilitar su individualización y vinculación con los registros patrimoniales.
- 2. Regularizar y actualizar el Formulario FC-03 – Inventario de Bienes de Uso**, mediante la utilización del **Formulario FC-11 – Movimiento de Bienes de Uso**, en los casos de traslado de bienes a otras dependencias, conforme a los procedimientos establecidos en el *Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado*.
- 3. Realizar las verificaciones pertinentes respecto del bien no localizado**, a fin de determinar su ubicación y situación actual y, conforme al resultado obtenido, adoptar las medidas administrativas que correspondan para su regularización patrimonial.

Por otra parte, se recomienda tomar en consideración las observaciones y sugerencias formuladas por la Auditoría Interna Institucional, a fin de optimizar la organización y gestión de los bienes patrimoniales, evitando futuras observaciones por parte de los órganos de control.

Finalmente, se deja constancia de que los documentos que respaldan el presente informe obran en la Auditoría Interna Institucional, para los fines que hubiere lugar.

ES NUESTRO INFORME


Auditor
Vº Bº
Lic. Javier Palacios Silva
Auditor Interno
Auditoría Forense