

ES COPIA

INFORME N.º 15/2.025

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 Yuty

FECHA : 03 de abril del 2.025



Nos dirigimos a ustedes, a objeto de remitirles el informe de trabajo de control de Bienes Patrimoniales realizados en el CAC de Yuty, dependiente de la Gerencia de Servicios Zona Centro, para conocimiento y consideración.

C.C. GERENCIA GENERAL



INFORME DE VERIFICACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES.

ANTECEDENTES

En el marco del Plan de Trabajo Anual para el Ejercicio Fiscal 2025, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 17, Acta 33 de fecha 09/10/2024, el cual contempla la Auditoría de Bienes Patrimoniales en el ítem C N.º 4 Inventario de Bienes del Activo Fijo, para lo cual ésta auditoría ha determinado dicho control al Centro de Atención al Cliente de Yuty, dependiente de la Gerencia de Servicios Zona Centro, para cuyo efecto fueron designados los Auditores Sr. Augusto Domínguez y el Lic. Nicolás Pinho.

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.

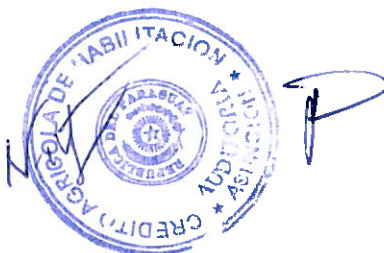
ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN

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 1.626/00 De la Función Pública.
- 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".



Auditoría Interna Institucional.

DESARROLLO DEL INFORME

Durante la verificación se constató que el estado de conservación de los bienes asignados en el CAC es de regular a bueno, y que estos se encuentran debidamente codificados. Sin embargo, se observó que los bienes de uso registrados en el Formulario FC 10 - Planilla de Responsabilidad Individual no están actualizados a la fecha.

Asimismo, se identificó que la cantidad de equipos informáticos asignados en el CAC excede el número de funcionarios, lo que evidencia una distribución desigual en relación con la dotación establecida. En el cual se dispone en la Circular N.º 012/2025, que establece la asignación equitativa de un único equipo de computación por funcionario (Notebook o CPU con monitor, teclado y mouse). El exceso de equipos puede afectar la optimización del uso de los recursos tecnológicos y su adecuada distribución.

CONCLUSIONES

A partir de las observaciones realizadas, se concluye que, si bien los bienes patrimoniales asignados en el CAC presentan un estado de conservación aceptable y cuentan con la debida codificación, existen dos aspectos a mejorar:

- Bienes consignados en el Formulario F.C. N° 10: conforme a verificaciones del equipo auditor, no está actualizado el uso del formulario FC 10 – Planilla de Responsabilidad Individual.
- La distribución de los equipos informáticos, debido a que se constató una asignación superior a la cantidad de funcionarios.

RECOMENDACIONES


- Se recomienda ajustar la distribución de los equipos informáticos conforme a lo establecido en la Circular N.º 012/2025 de la Gerencia General, asegurando que cada funcionario cuente con un solo equipo de computación. Además, se sugiere revisar y actualizar el inventario, con el objetivo de optimizar el uso de los recursos tecnológicos y garantizar su correcta asignación dentro de la institución.
- Implementar el uso del Formulario F.C. 10 de Responsabilidad Individual y evitar observaciones de órganos de control externo y dar cumplimiento al Capítulo 1.7 del “Manual de Normas y Procedimientos de los Bienes del Estado”, aprobado por el Decreto del P.E N° 20132/03.
- El CAC deberá gestionar los medios conjuntamente con la Unidad de Control de Bienes Patrimoniales para brindar asistencia y actualizar el Formulario F.C. 10 de Responsabilidad Individual.
- Tomar en consideración las recomendaciones hechas por la Auditoría Interna Institucional a fin de obtener mejores resultados y organización a fin de evitar observaciones posteriores por otros órganos de control a nuestra Institución.

Los documentos que respaldan este informe obran en la Auditoría Interna, para lo que hubiere lugar.

ES NUESTRO INFORME



Sr. Augusto Domínguez G.
Auditor



Lic. Nicolás Pinho
Auditor



Vº Bº
Lic. Javier Palacios Silva
Auditor Interno