



INFORME N.º 20/2026

ES COPIA

MEMORANDO

A : **MSC. ING. AGR. AMANDA LEÓN**, Presidente
Presidencia del Consejo Directivo

CC: **COMITÉ DE AUDITORÍA**
Consejo Directivo

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

REF. : Informe Control de Rendiciones de Uso de Combustible.

FECHA : 05 de Junio de 2026.

ADRIÁN GONZÁLEZ NEPES
Crédito Agrícola de Habilitación



Me dirijo a Usted y por su intermedio al Consejo Directivo, a fin de poner a conocimiento y consideración el resultado de los trabajos de verificación de rendiciones de cuenta por uso de combustible, utilizado por el vehículo asignado a la Auditoría Interna Institucional, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del corriente año.-

C.C. GERENCIA GENERAL.



INFORME DE VERIFICACIÓN DE RENDICIONES DE CUENTA POR EL USO DE COMBUSTIBLES AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL.

De conformidad a nuestro Plan Anual de Trabajo, se procedió a la verificación de utilización y rendición de combustible correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del corriente año, de la Auditoría Interna Institucional – Sede Central.

INTRODUCCIÓN

El presente informe es producto de las verificaciones aplicadas a la Reglamentación Vigente.

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.

OBJETIVO GENERAL

Realizar trabajos de Auditoría que permitan tener una evidencia suficiente, competente y emitir una opinión sobre la utilización de combustible y la evaluación del periodo de presentación y aprobación de las Rendiciones de Combustible de la Auditoría Interna considerando la Resolución del Consejo Directivo N.º 03, Acta N.º 11 de fecha 20 de mayo del 2021 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS DOCUMENTOS DENOMINADOS "POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA EL USO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN" Y "REGLAMENTO DEL CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN PARA ABASTECIMIENTO Y USO DE COMBUSTIBLES A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE TARJETAS MAGNÉTICAS EN EL MARCO DEL CONVENIO CON PETRÓLEOS PARAGUAYOS".

OBJETIVO ESPECÍFICO.

Determinar si la institución emplea sus recursos de manera eficiente y económica.

- Verificar el cumplimiento efectivo de la Reglamentación de uso de combustible: correcta rendición en tiempo y forma.
- Determinar la racionalidad en la utilización de tarjetas magnéticas.

PROCEDIMIENTOS APLICADOS.

Para el logro de los objetivos propuestos de la Planeación, se aplicarán los siguientes procedimientos de auditoría:

- Solicitud vía Memorándum a la Gerencia de Área de Administración y Finanzas documentaciones respaldatorias de rendición de uso de combustible y/o de carga de combustible correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del corriente año.
- Informe de uso de combustible por mes, con los siguientes datos por tarjeta/ móvil y número de chapa correspondiente:
 - * Lugar de carga
 - * Fecha de carga
 - * Hora de carga
 - * Cantidad en litros y en guaraníes
- Listado de viajes, con las siguientes informaciones
 - * Lugar asignado del viaje





- * Móvil designado
- * Chofer designado
- * No de tarjeta de Combustible por móvil
- * Fechas: Desde cuando Hasta cuando
- * Kilometraje recorrido

-Verificación de la Rendición de Uso de Combustible que se realicen de acuerdo a lo dispuesto según reglamentación.

- Aplicación de otros procedimientos alternativos de auditoría, de acuerdo con las situaciones y/o circunstancias observadas durante el transcurso del trabajo.

- Informe final

ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN EFECTUADA:

El presente informe surge como resultado de la aplicación de procedimientos de control conforme a lo establecido en reglamentaciones y el análisis en base a las documentaciones proveídas a la Auditoría por parte de la Gerencia Administrativa, en el periodo comprendido de la ejecución, uso y normalización de las operaciones examinadas son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Unidad de Transporte dependiente de la Dirección de Servicios Generales, así como el control de las presentaciones está a cargo de la Jefatura de Control y Seguimiento.

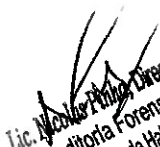
Nuestro trabajo no incluye una revisión detallada e integral de las operaciones y detalles de uso, sino más bien la verificación en cuanto a la presentación o no de las rendiciones, así como en tiempo y forma de entrega de las mismas.

LIMITACIONES AL ALCANCE

- Ninguna

MARCO LEGAL

- Ley 5361/14 Orgánica del Crédito Agrícola de Habilitación.
- Ley 1535/99 "Administración Financiera" y Decreto reglamentario N° 8127/2000
- Manual de Auditoría Gubernamental y Manual de funciones de la Auditoría Interna
- Resolución C.G.R. N.º 119/1996 "Por la que se dispone el modelo de orden de trabajo de todos los automotores del Sector Público sin excepción...".
- Res. N° 08 Acta 09 de fecha 29/11/18 del Consejo Directivo.
- Circulares y procedimientos a realizar emitido por la Gerencia Administrativa.
- Resolución del Consejo Directivo N.º 03, Acta N.º 11 de fecha 20 de mayo del 2021
- Todas las disposiciones, reglamentos, resoluciones internas aprobadas por la MAI
- Otros


Lic. Mónica Pineda, Directora
Auditoría Forense
Crédito Agrícola de Habilitación




Lic. Mónica Pineda, Directora
Auditoría Forense
Crédito Agrícola de Habilitación



DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para la ejecución del presente trabajo, mediante Memorándum All N.º 35/2026, de fecha 19/05/2026, Expediente N.º 004104/2026, se solicitó a la Gerencia de Área de Administración y Finanzas la provisión de las rendiciones de cuentas de combustible correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo del corriente año, así como la información relacionada con la asignación de combustible y el Diario de Transacciones de Flota emitido por el sistema Flota de Petropar.

En respuesta, mediante el citado expediente, la Unidad de Transporte informa, ***“que la rendición de combustible de los vehículos de la sede central se realiza en forma general, no individual y en un solo expediente, estando a cargo de la elaboración de dicha rendiciones la Unidad de Transporte,.***

Así mismo, señaló ***que el proceso de rendición sufrió un atraso involuntario, esto se debe por varios factores, como el inconveniente de faltante de funcionario, quedando a cargo de una sola persona, además, la cantidad de vehículos del parque automotor asignada a la central,.***

Finalmente, ***se informó que la última rendición de combustible presentada corresponde al mes de noviembre de 2025, encontrándose pendientes las rendiciones de los períodos posteriores.***

I - Verificación del uso de combustibles en el Sistema Informático "Flota HBS Software"

Revisión de legajos documentales y verificación del Sistema de Gestión de Combustibles "Flota HBS Software", utilizado por la Gerencia de Administración y Finanzas.

Se deja constancia que en los Tickets de carga se expiden con RUC N.º 80005559-4 a nombre del Crédito Agrícola de Habilitación.

1) Vehículo: CAMIONETA CHEVROLET S10

Área Asignada: Auditoría Interna

Chapa N.º: HFP 758

N.º de orden: 289

N.º de Tarjeta de Flota: 78258100000030056

Consumo estimado según órdenes de trabajo: 9 litros cada 100 Km.

Mes de enero 2026

En el Sistema de Gestión de Combustibles "Flota HBS Software" se observa que en el citado mes se cargó 69,592 litros por un monto de Gs. 580.536, siendo el consumo promedio de combustible por cada 100 Km de 10 Lts. Se visualiza 1 carga en el Sistema Flota.

Mes de febrero

Se visualiza 6 cargas en el Sistema Flota, siendo el consumo promedio de combustible por cada 100 Km de 10 Lts. totalizando 361,277 litros por un monto de Gs. 2.999.780.





Mes de marzo.

1) Vehículo: CAMIONETA CHEVROLET S10

Área Asignada: Auditoria Interna

Chapa N°: IPP259

N.º de orden: 329

Nº de Tarjeta de Flota: 78258100000073306

Consumo estimado según órdenes de trabajo: 10 litros cada 100 Km.

En el citado mes se cargó 353,606 siendo el consumo promedio de combustible por cada 100 Km de 10 Lts. Se visualiza 7 cargas en el Sistema Flota, totalizando un monto de Gs. 2.975.660.

PLANILLA 1 RESUMEN DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LA AUDITORIA INTERNA

N.º	EXPEDIENTE	MES	FECHA	LOGO	CHAPA	TIPO	MARCA	ASIGNADO	RENDIDO	Km. TOTAL RECORRIDOS	CONSUMO TOTAL	Consumo real c/100 km	Promedio c/100km	Lts./carg.	Lts./utilizado	PRECIO	Diferencia total	DIFERENCIA ASIG./RENDIDO.
1	S/D	ENERO	S/D	289	HFP 758	Camioneta	Chevrolet S10	3.000.000	S/D	S/D	S/D	S/D	S/D	69,592	S/D	8342	S/D	S/D
	S/D	FEBRERO	S/D	289	HFP 758	Camioneta	Chevrolet S10	3.000.000	S/D	S/D	S/D	S/D	S/D	361,277	S/D	8323	S/D	S/D
	S/D	MARZO	S/D	329	IPP 259	Camioneta	Chevrolet S10	3.000.000	S/D	S/D	S/D	S/D	S/D	353,606	S/D	8612	S/D	S/D

Obs: S/D sin datos

PLANILLA 2 MOVIMIENTO DIARIO DE TRANSACCIÓN DE FLOTA.

N.º	Tarjeta N.º	Cantidad Lts	Monto Cargado GS.	Monto Asignado Gs.	DIFERENCIA Gs. CARGADO/ASIGNADO	Mes
1	78258100000030056	69,592	S/D	3.000.000	S/D	ENERO
2	78258100000030056	361,277	S/D	3.000.000	S/D	FEBRERO
3	78258100000073306	353,606	S/D	3.000.000	S/D	MARZO

Obs: S/D sin datos

PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de las rendiciones de cuenta conforme al reglamento aprobado es el siguiente:

1- La presentación formal de la rendición de combustible....., para las GSZ a la Gerencia Administrativa dentro de los primeros 10 días de cada mes, y en casos excepcionales debidamente justificados dentro de los 15 días.



OBSERVACIÓN

- En las rendiciones correspondientes a los meses de enero y febrero, del vehículo tipo camioneta, marca Chevrolet S10, chapa HFP 758, Orden N.º 289, no fueron presentadas las rendiciones de uso de combustible correspondientes a dichos períodos.

- En las rendiciones correspondientes a los meses de enero y febrero, del vehículo tipo camioneta, marca Chevrolet S10, Chapa IPP 259, orden N.º 329, no fueron presentadas las rendiciones de uso de combustible correspondiente a dicho período.

Por lo tanto, se ha constatado el incumplimiento en la presentación de la rendición mensual de combustibles correspondiente a la dependencia de Auditoría Interna de la Sede Central durante varios meses.

Según lo establecido en el Artículo 7º del citado reglamento, la rendición debe realizarse dentro de los diez días posteriores al cierre de cada mes.



Artículo 7º. De las rendiciones de combustibles.

El Departamento de Servicios Generales a través de la Unidad de Transporte se encargará de la rendición del uso de combustibles a través de tarjetas magnéticas, correspondiente a la Sede Central. En las Gerencias de Servicios Zonales y Centros de Atención al Cliente serán los responsables de dicha rendición los respectivos Gerentes Zonales y Jefes de Centro de Atención al Cliente, para la cual se deberá remitir a la Gerencia Administrativa dentro de los diez días posteriores al cierre de cada mes, mediante la planilla de Rendición de combustible que deberá contar con los siguientes documentos:

a. Recibo de asignación de combustibles a través de tarjetas magnéticas, el mismo será elaborado por la persona designada por la Administradora del Contrato y enviado a las Gerencias Zonales, Centros de Atención al Cliente y en la Sede Central se encargará la Unidad de Transporte.

Para su posterior rendición cada oficina beneficiada deberá consignar en las planillas de asignación mensual de combustible conforme a lo asignado por la Gerencia Administrativa. En caso de requerir combustible adicional esta será solicitada a la misma, cuya constancia se agregará a la rendición.

h. En caso de extravío del comprobante de carga de combustible, el responsable de la rendición podrá solicitar por memorando a la Gerencia Administrativa la provisión de un extracto del movimiento diario de la tarjeta correspondiente.

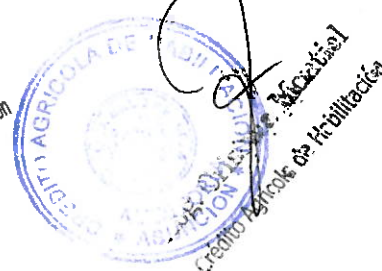
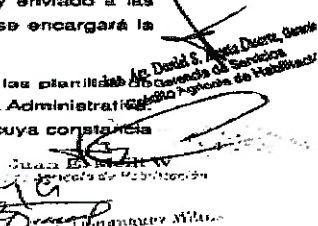
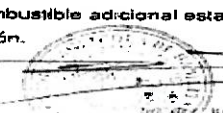
i. Las fechas e instancias institucionales de presentación de las rendiciones del uso de combustibles serán:

- Para los C.A.C. a sus respectivas gerencias de servicios zonales dentro de los 5 (cinco) primeros días de cada mes siguiente al que corresponde la planilla de asignación.
- Para las Gerencias de Servicios Zonales vía Mesa de Entradas (oficina central) dirigida a la Gerencia Administrativa dentro de los 10 (diez) primeros días de cada mes siguiente al que corresponde la planilla de asignación.



Para la Oficina Central vía Mesa de Entradas (oficina central) dirigida a la Gerencia Administrativa dentro de los 10 (diez) primeros días de cada mes siguiente al que corresponde la planilla de asignación.

En caso de no presentarse la rendición mensual de combustibles en tiempo y forma se suspenderá la provisión de combustible, hasta la regularización de la misma.





RECOMENDACIONES.

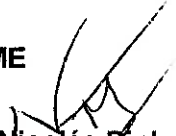
En atención a las observaciones realizadas, se recomienda que la Dependencia encargada de la presentación dé estricto cumplimiento y de subsanar instándolos a realizar la rendición de cuentas pendientes, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución del Consejo Directivo N.º 03, Acta N.º 11, de fecha 20 de mayo del 2021, "Por la cual se aprueban los documentos denominados *Política Institucional para el Uso y la Administración de los Vehículos Oficiales del Crédito Agrícola de Habilitación y Reglamento del Crédito Agrícola de Habilitación para Abastecimiento y Uso de Combustibles a través de la Utilización de Tarjetas Magnéticas en el Marco del Convenio con Petróleos Paraguayos*".

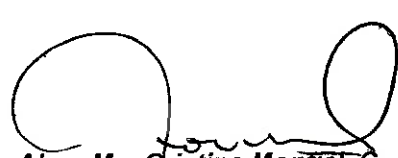
El cumplimiento a esta normativa permitirá fortalecer los mecanismos de control, evitar reincidencias y prevenir futuras observaciones por parte de otros órganos de control interno y externo.

Asimismo, se insta a considerar las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna Institucional, con el propósito de optimizar los procesos, mejorar la organización documental y asegurar una gestión más eficiente y transparente en el uso de los recursos institucionales.

Los documentos que respaldan este informe obran en la Auditoría Interna, para lo que hubiere lugar. Quedando a disposición a fin de brindar cualquier aclaración o ampliación, ante cualquier duda que pudiera surgir sobre el resultado de las verificaciones realizadas por ésta área.

ES NUESTRO INFORME


Lic. Nicolás Pinho
Auditor


Abg. Ma. Cristina Montiel C.
Auditora

Vº Bº


Lic. Javier Palacios S.
Auditor Interno Institucional.

