



ES COPIA

INFORME N.º 24/2026

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 Curuguaty.

FECHA : 11 de junio del 2026



Nos dirigimos a ustedes, con el objeto de remitirles el informe de trabajo de control de Bienes Patrimoniales que se llevo acabo del 25 al 29 de mayo del corriente, realizado en el CAC de Curuguaty, dependiente de la Gerencia Departamental de Servicios Zona Norte, 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 2026, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 27, Acta 34 de fecha 23/10/2025, 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 Curuguay, dependiente de la Gerencia Departamental de Servicios Zona Norte.

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.

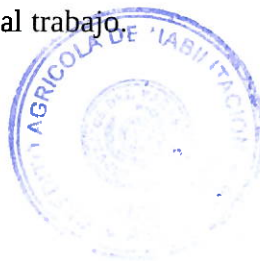
ALCANCE Y PROCEDIMIENTO

La verificación consistió en la verificación física de los bienes en el 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.


 **Lic. Nicolás Pinho, Director**
Auditoría Forense
Crédito Agrícola de Habilitación

DESARROLLO DEL INFORME

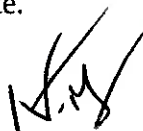
Durante la verificación, se identificaron las siguientes situaciones, detalladas en el cuadro siguiente:

- **Mobiliarios que se encuentran en mal estado, se detallan los bienes mencionados, en el siguiente cuadro.**

ROTULADO	DESCRIPCION
07306090042	SILLON GIRATORIO TIPO DIRECTOR
07302070076	SILLA TAPIZADO, CROMADO C/PUPITRE EN FORMICADO
07303410042	SILLA DE MADERA TAPIZADA
07303500066	ESCAÑO DE MADERA
07303810010	SILLA TAPIZADA DE MADERA TIPO I

Conforme a lo establecido en el *Capítulo 10 "Baja de Bienes", numeral 10.4 del Manual de Normas y Procedimientos de Bienes del Estado*, los bienes que se encuentren en estado de obsolescencia, deterioro, rotura, avería, desuso o su reparación ya sería oneroso, deberán ser sometidos a los procedimientos administrativos correspondientes para su baja, traspaso o donación, según corresponda.

No obstante, durante la verificación física se constató la existencia de mobiliarios en mal estado de conservación y/o en desuso, sin que se evidencien gestiones tendientes a regularizar su situación patrimonial conforme a la normativa vigente.


 **Lic. Nicolás Pinho, Director**
Auditoria Forense
Crédito Agrícola de Habitación



CONCLUSIONES

El resultado de la verificación de los Bienes Patrimoniales consignados al Centro de Atención al Cliente (CAC) de Curuguaty evidenció que, en su mayoría, los bienes se encuentran en un estado de conservación aceptable, habiéndose constatado su existencia física, ubicación y correcta codificación, en concordancia con los registros consignados en el Formulario FC-03 – Inventario de Bienes de Uso.

No obstante, durante la verificación se identificaron algunos mobiliarios en desuso y en mal estado de conservación, los cuales requieren ser evaluados a efectos de determinar las acciones administrativas que correspondan conforme a la normativa vigente.

Asimismo, se verificó que las Planillas de Responsabilidad Individual FC-10 fueron presentadas por los funcionarios del CAC, encontrándose debidamente suscriptas por los responsables correspondientes.


 Lic. Nicolás Pintos, Director
Auditoría Forense
Crédito Agrícola de Habitación



RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Unidad de Control de Bienes Patrimoniales, conjuntamente con el CAC de Curuguaty, identificar y evaluar los bienes que se encuentran en estado de obsolescencia, deterioro, rotura o desuso, a fin de iniciar los procedimientos administrativos de baja patrimonial que correspondan, de conformidad con lo establecido en el Capítulo 10, numeral 10.4 del Manual de Normas y Procedimientos de Bienes del Estado, manteniendo actualizado el inventario institucional y evitando la acumulación de bienes sin utilidad para la Institución.

Asimismo, se recomienda actualizar el Formulario FC-03 – Inventario de Bienes de Uso, a fin de reflejar adecuadamente los registros patrimoniales.

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


Lic. Nicolás Pinho.- Director**Auditoria Forense****V° B°**
Lic. Javier Palacios- Auditor
Auditoria Interna