



**ES COPLA**

INFORME N.º 41/2025

**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 Quiindy

**FECHA :** 03 de setiembre del 2025



ADRIAN GONZÁLEZ NETTO  
Crédito Agrícola de Habilitación

Nos dirigimos a ustedes, a objeto de remitirles el informe de trabajo de control de Bienes Patrimoniales que se llevo acabo del 11 al 14 de agosto, realizados en el CAC de Quiindy, dependiente de la Gerencia de Servicios Zona Centro Sur, 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 Quiindy, dependiente de la Gerencia de Servicios Zona Centro Sur, 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 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

Durante la verificación, que se llevó a cabo del 11 al 14 de agosto del corriente, en el CAC de Quiindy, se constató que el estado de conservación de los bienes asignados en el mencionado CAC es de regular a bueno, y que estos se encuentran debidamente codificados. Sin embargo, se identificaron los siguientes equipos informáticos y muebles en desuso.

#### **Equipos informáticos en desuso.**

07305070102	=	Teclado y Mouse DELL
07303680099	=	Teclado y Mouse DELL
07306010153	=	ROUTER DE BORDE CISCO
07303680060	=	MONITOR DELL,SERIE CN-ON445N-111-OR9U
07303680065	=	PROCESDOR DELL
07303680059	=	TECLADO DELL,SERIE CN-OU474D-44751-OOOV-AO1

#### **Mobiliarios.**

07303680081	=	ACONDICIONADOR DE AIRE SPLIT JET 12000 BTU S.N. JAAOWAG7175484000557
-------------	---	---

### 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 aspectos que requieren iniciar los tramites de bajas de bienes que se encuentran en desuso o inservible.

a) El área de Mantenimiento de Equipos Informáticos lleve a cabo una verificación técnica de los equipos en desuso, asegurando su correcta reasignación o baja según corresponda.

El CAC presentó la planilla de Responsabilidad Individual **FC-10** actualizada hasta la fecha, la cual fue puesta a disposición del equipo auditor en el marco de la verificación realizada.





### **RECOMENDACIONES**

a) Se recomienda que el área correspondiente, realice una verificación técnica del estado actual de los equipos informáticos en desuso. Aquellos equipos que se encuentren en funcionamiento y sean necesarios deben ser reasignados a las áreas que lo requieran. En contraste, los equipos que presenten fallas técnicas o sean considerados obsoletos deberán ser dados de baja, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Decreto N° 20132/03.

b) 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**

  
**V° B°**  
**Lic. Javier Palacios Silva**  
**Auditor Interno**