

**ES COPIA**

**INFORME N.º 52/2.025**

**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 Carapegua**

**FECHA : 24 de setiembre del 2.025**

Nos dirigimos a ustedes, a objeto de remitirles el informe de trabajo de control de Bienes Patrimoniales que se llevo acabo del 08 al 12 de setiembre, realizados en el CAC de Carapegua, 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 Carapegua, dependiente de la Gerencia de Servicios Centro Sur.

### **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

Como resultado de la verificación de los bienes patrimoniales del CAC de Carapeguá, se constató que los bienes asignados presentan un estado de conservación de regular a bueno y se encuentran debidamente codificados. No obstante, se identificaron bienes que han sido desafectados del inventario del Centro de Atención al Cliente (CAC), los cuales ya no figuran en el registro **FC-03 Inventario de Bienes de Uso**, pero que aún permanecen físicamente en la oficina.

#### **Bienes desafectados del Inventario.**

ROTULADO	=/	DESCRIPCION
07303790010	=	ESCAÑO DE MADERA DE 2 MTS. CON RESPALDERO PARA PRESTATARIO
07303360103	=	ESCRITORIO DE "GUATAMBU" C/3 CAJONES
07303340057	=	ESCAÑO DE MADERA DE 2 METROS
07302020256	=	SILLA GIRATORIA
07302020317	=	SILLA TIPO INTERLOCUTORIO
07303360065	=	ARMARIO DE METAL HORIZONTAL "SILVESTRI" C/2 PUERTAS CORRED.
07303360078	=	ESCRITORIO DE MADERA GUATAMBU CON 3 CAJONES
07303360084	=	MESITA DE MADERA "GUATAMBU" CON RUEDITA PARA TELEFONO
07303360161	=	ESCAÑO DE MADERA
07302020799	=	VENTILADOR DE TECHO, MARCA WAHSON
07302020800	=	VENTILADOR DE TECHO, MARCA WAHSON
07303360028	=	VENTILADOR DE TECHO WATSON
07303360027	=	VENTILADOR DE TECHO WATSON
07303360183	=	SILLA INTERLOCUTORA



### **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 mejora.

Realizar una revisión de los bienes desafectados del inventario del CAC, garantizando su adecuada disposición y evitando cualquier confusión en la gestión de activos.

### **RECOMENDACIONES**

a) Se recomienda disponer el retiro de todos los bienes desafectados que aún permanecen físicamente en la oficina, a fin de proceder a su baja definitiva mediante los mecanismos establecidos, ya sea a través de su eliminación o donación a una entidad sin fines de lucro, conforme a lo dispuesto en el Decreto N.º 20132/03. Esta medida contribuirá a una gestión más eficiente de los activos patrimoniales y evitará posibles inconsistencias o confusiones en el inventario institucional.

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**

**Lic. Nelsón Narvaja**  
**Auditor**

Vº Bº

**Lic. Javier Palacios Silva**  
**Auditor Interno**



**Lic. Nicolás Pinho**  
**Auditor**