

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL A.I. N° 02/2019

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión.

ÁREA DE RIESGO: Departamento de Patrimonio (Balance Consolidado - Activos).

INTRODUCCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD: La Secretaría Nacional de Cultura (SNC) fue creada por Ley de la Nación N° 3.051/06, con personería jurídica autárquica de derecho público vinculada con el Poder Ejecutivo.

MISIÓN: Diseñar, regular e impulsar las políticas culturales; proteger el patrimonio cultural tangible e intangible, preservar la diversidad cultural y lingüística; promover y amparar la participación ciudadana en todas las actividades, las distintas creaciones y manifestaciones culturales, con el propósito de reforzar la identidad nacional.

VISIÓN: Ser una institución confiable, transparente y pluralista, consagrada a la protección de la riqueza y la diversidad cultural, a la promoción y defensa de las diferentes manifestaciones artísticas y culturales, reforzando la identidad nacional e una sociedad más justa, cohesionada e integradora.

ANTECEDENTE

La Resolución SNC N° 811/2017 de fecha 08 de noviembre de 2017 "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, Cronograma de Actividades y la

Identificación del Plan de Gestión de Riesgo de la Dirección de Auditoría Interna de la Secretaría Nacional de Cultura dependiente de la Presidencia de la República, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018".

OBJETIVO

Verificar procedimientos y criterios llevados a cabo por el área auditada.

ALCANCE

El análisis no incluye una revisión detallada e integral de los bienes muebles y equipos informáticos existentes en todas las sedes y en los depósitos de la SNC, además, el resultado del presente informe surge del análisis de una muestra selectiva; la documentación presentada como evidencia es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Secretaría Nacional de Cultura intervinientes en la ejecución de los procedimientos examinados.

LIMITACIÓN AL ALCANCE

Nuestro trabajo no incluyó una revisión integral de todas las operaciones, por tanto, el presente Informe no se puede considerar como una exposición de todas las eventuales deficiencias existentes.



MARCO LEGAL APLICABLE

Esta auditoría tuvo en cuenta las siguientes disposiciones legales para el desarrollo de los trabajos:

- Constitución Nacional del Paraguay.
- Ley N° 3.051/06 *"Nacional de Cultura"*.
- Ley N° 1.626/00 *"De la Función Pública"*.
- Ley N° 1.535/99 *"De Administración Financiera del Estado"* y su Decreto Reglamentario N° 8.127/00.
- Decreto N° 20.132/03 *"Manual de Normas y Procedimientos"*.
- Decreto N° 13.245/01 *"Por el cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 1.535/99 "De Administración Financiera del Estado"*.
- Decreto N° 1.249/03 *"Por el cual se aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado"*.
- Otras disposiciones pertinentes.



NÓMINA DE AUTORIDADES

Resolución SNC N° 416/2017 del 09 de junio de 2017 *“Por el cual se establece la estructura orgánica y funcional de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) dependiente de la Presidencia de la República”*

EJERCICIO FISCAL 2018	
Rubén Capdevila	Ministro Secretario – Ejecutivo
Aníbal Lovera Talavera	Director General de Administración y Finanzas
Juan Aniceto Román	Director Administrativo
Juan Manuel Báez	Jefe del Departamento de Patrimonio



DESARROLLO DEL INFORME

ACCIONES REALIZADAS

- Realización de los papeles de trabajo para la auditoría respectiva.
- Memorándum A.I. N° 77/2018, de fecha 05 de noviembre de 2018.
- Memorándum DGAF/DA N° 115/2018, de fecha 12 de noviembre de 2018.
- Memorándum DGAF N° 79/2018, de fecha 13 de noviembre de 2018.
- Memorándum A.I. N° 099/2018 de fecha 10 de diciembre del 2.018, por la cual se solicita al Departamento de Patrimonio documentos (Balance de Comprobación de saldos y variaciones – Balance Consolidado y Estado de Resultados) desde el 01 de enero de 2018 hasta la fecha de emisión del presente memo, a fin de dar cumplimiento al Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Auditoría Interna.
- Memorándum DGAF N° 105/2018 de fecha 11 de diciembre del 2.018, en respuesta al memo anterior citado remite lo solicitado por esta Dirección.
- Elaboración del informe.



OBSERVACIONES

OBSERVACIÓN N° 1: Datos que no coinciden con las documentaciones proveídas.

RESUMEN DE PLANILLA						
REPORTE DE INVENTARIO POR CATEGORIA				BALANCE CONSOLIDADO	RESULTADO	
Registro del Departamento de Patrimonio (Planilla)				Registro del SICO		
CATEGORIA	FECHA ADQUIRIDA	CANTIDAD	MONTO TOTAL	ACTIVO	SIMBOLO	DIF. ACTIVOS
Programas de Computación	2014 y 2017	295	93.973.850	103.980.173	P<B	-10.006.323
Herramienta, Aparatos y Equipos Varios	2011 al 2014 y 2017	257	583.418.406	480.898.693	P>B	102.519.713
Terreno	2010	1	600.000.000	3.345.485.232	P<B	-2.745.485.232
Equipos de Transporte	2008-2010-2011-2014 y 2015	21	1.309.359.900	1.098.645.221	P>B	210.714.679
Máquinas y Equipos Industriales	2012	1	38.100.000	-	-	-
Máquinas y Equipos de Construcción	2011	2	38.559.000	48.538.765	P<B	-9.979.765
Máquinas y Equipos de Oficina	2008-2010-2011-2014 y 2015	22	127.293.242	127.967.263	P<B	-674.021
Edificaciones	2011 y 2012	5	2.847.632.000	605.629.109	P>B	2.242.002.891
Bibliotecas y Museos	2018	261	80.000.000	80.000.000	=	0
Equipos de Enseñanza y Recreación	2009-2010-2011-2014 y 2015	376	136.884.084	51.543.769	P>B	85.340.315
Equipos de Comunicación	2009-2010-2011-2013-2014 y 2015	623	1.464.646.993	1.638.925.781	P<B	-174.278.788
Equipos de Computación	2008-2009-2010-2011-2012-2013-2014-2015 y 2017	2.756	2.466.583.894	2.219.348.119	P>B	247.235.775
Muebles y Enseres	2009-2010-2011-2012-2013-2014-2015 y 2017	3.064	2.142.703.000	1.722.130.806	P>B	420.572.194
TOTAL			11.929.154.369	11.523.092.931	-	406.061.438

De la planilla ilustrada precedentemente, se puede observar la discrepancia existente entre la planilla del Departamento de Patrimonio y el Balance Consolidado (Activos) extraída del SICO, situación que llama tanto la atención ya que en varios rubros presentan diferencias abismales, como así también se puede corroborar que en la planilla del SICO no existe registro o movimiento de monto en el rubro de Maquinarias y Equipos Industriales.

Nº	RUBRO	DOCUMENTOS PROVEIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO		Diferencia entre Documento 1 y 2	OBSERVACION
		<u>Documento 1</u> Recepcionado en el mes de noviembre de 2018	<u>Documento 2</u> Recepcionado en el mes de enero de 2019		
		Monto			
1	Programas de Computación	93.973.850	106.368.591	-12.394.741	Mayor DOC. 2
2	Herramienta, Aparatos y Equipos Varios	583.418.406	158.287.619	425.130.787	Mayor DOC. 1
3	Terreno	600.000.000	3.452.540.760	-2.852.540.760	Mayor DOC. 2
4	Equipos de Transporte	1.309.359.900	542.294.551	767.065.349	Mayor DOC. 1
5	Máquinas y Equipos Industriales	38.100.000	-	-	-
6	Máquinas y Equipos de Construcción	38.559.000	18.534.042	20.024.958	Mayor DOC. 1
7	Máquinas y Equipos de Oficina	127.293.242	103.485.937	23.807.305	Mayor DOC. 1
8	Edificaciones	2.847.632.000	526.570.285	2.321.061.715	Mayor DOC. 1
9	Bibliotecas y Museos	80.000.000	307.560.000	-227.560.000	Mayor DOC. 2
10	Equipos de Enseñanza y Recreación	136.884.084	59.028.782	77.855.302	Mayor DOC. 1
11	Equipos de Comunicación	1.464.646.993	1.111.604.973	353.042.020	Mayor DOC. 1
12	Equipos de Computación	2.466.583.894	717.073.567	1.749.510.327	Mayor DOC. 1
13	Muebles y Enseres	2.142.703.000	994.945.788	1.147.757.212	Mayor DOC. 1
TOTAL		11.929.154.369	8.098.294.895	3.830.859.474	-

Del análisis a los documentos proveídos por el Departamento de Patrimonio, se visualiza el monto total de Gs. **11.929.154.369** (guaraníes once mil novecientos veintinueve millones ciento cincuenta y cuatro mil trescientos sesenta y nueve) que corresponde a la columna Documento 1 y el monto total de Gs. **8.098.294.895** (guaraníes ocho mil noventa y ocho millones doscientos noventa y cuatro mil ochocientos noventa y cinco) que corresponde a la columna Documento 2, y que a su vez se registra entre el Documento 1 y 2 una diferencia en cada rubro que totaliza la suma de Gs. **3.830.859.474** (guaraníes tres mil ochocientos treinta millones ochocientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos setenta y cuatro).





Textualmente expresa el Manual de Normas y Procedimientos de los Bienes del Estado, en su capítulo 12.1 – “Son funciones de los Departamentos de Patrimonio o las sustitutivas encargadas del inventario de los organismos o entidades del Estado mencionadas en el punto 1.2 y sus incisos, y supletoriamente el punto 1.3, dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual especialmente a lo siguiente: **d) Fiscalizar por lo menos cada seis meses, o cuando el caso lo requiera, la existencia de los bienes pertenecientes a la institución, repartición o dependencia y establecer si las especificaciones concuerdan con las registradas en los inventarios; si este está elaborado correctamente o si se necesita rehacerlos o corregirlos, en cuyo caso darán cuenta de ello al superior respectivo para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en este Manual.**”

Así también, en su Capítulo 12 del mismo cuerpo legal menciona que: “2.1. Son funciones de los Departamentos de Patrimonio o las sustitutivas encargadas del inventario de los organismos o entidades del Estado mencionadas en el punto 1.2 y sus incisos, y supletoriamente el punto 1.3, dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual especialmente a lo siguiente: **a) Llevar el control, registro y archivo del inventario de bienes muebles, inmuebles y semovientes de la institución, repartición y/o dependencia, debidamente valorizado.**”

Por último, esta normativa legal establece en el capítulo 1 - Norma y Procedimientos de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado. Responsabilidad en la Administración, en la cual expresa en el inciso “...1.9. Los organismos y entidades del Estado **tienen la obligación de llevar sus inventarios y de realizar los movimientos de bienes, tanto almacenados como de uso e intangible, se clasificarán por su clase, naturaleza, uso, destino o aplicación de acuerdo a las normas vigentes de tal forma que garantice la información al día de las características, su valor, el estado de conservación, la ubicación y sus años de vida útil, etc. Asimismo en el inciso 1.10 menciona que:...**“Los Departamentos de Patrimonio o las sustitutivas de los organismos y entidades, deberán realizar el levantamiento de inventario de los bienes del ejercicio contable patrimonial



correspondiente. Cuando existan unidades componentes, deberán coordinar a fin de proceder conforme a las normativas vigentes”.

DESCARGO N° 1:

Esta situación se debe a que cuando la actual jefatura del Departamento de Patrimonio asumió en los periodos 2016 y 2017, no se han tomado atribuciones fácticas para que los trabajos sean en simultaneo y sustentadas en la reciprocidad para las gestiones que involucran a varias dependencias para llevar a cabo los trámites que requiere el Departamento de Patrimonio, lo cual esto quiere decir que no hubo coordinación con la finalidad de regularizar esta problemática que se arrastra hasta este periodo 2018. Asimismo; como responsable de esta Jefatura, aclaro que todas las informaciones procesadas para el control de todos los bienes tangibles e intangibles se encuentran agrupadas de acuerdo a los requerimientos del sistema informático, y la diferencia se debe a que en el informe presentado por esta Jefatura se tomó como precio de los activos los precios de compra sin considerar los revalúo realizados año tras año. Consecuentemente, manifiesto que a la fecha me encuentro solucionando esta falencia, a fin de obtener datos precisos que concilien los datos del Balance Consolidado y del cuadro que se maneja en el Departamento de Patrimonio. Es importante resaltar que el monto el total del activo tangible e intangible que obra en el SICÓ, al 31/12/2018 asciende a la suma de Gs. 8.098.294.865 y no Gs. 11.523.092.931 como se menciona en el cuadro comparativo de la Auditoría, como prueba adjuntamos a lo mencionado adjuntamos copias del Inventario de Bienes de Uso, Revalúo y Depreciación de bienes de uso y Revalúo y Depreciación de activos intangibles.-

EVALUACION AL DESCARGO N° 1:

Esta Auditoria, se ratifica a lo observado, a razón de que dicho Departamento se encuentra con muchas falencias que se arrastra de periodos anteriores, interviniendo en este proceso dos Departamentos; Contabilidad (se encarga del control y registro de gastos e ingresos) y Patrimonio (se encarga del control de

los bienes muebles e inmuebles). Todos los montos expuestos en el cuadro anterior fueron proveídos a través del SICO (Sistema de Contabilidad) y otros documentos proveídos por el Departamento de Patrimonio.

Por lo tanto se recomienda que los responsables de los Departamentos intervinientes tomen los recaudos necesarios de manera a evitar que surjan diferencias como las observadas. Asimismo; esto servirá como precedente para realizar un control semestral del inventario y otras cuestiones desde su inicio hasta la finalización del periodo fiscal, así siempre se pueda corregir los errores informáticos como también en agilizar el llenado adecuado de los documentos, de tal forma que al momento de presentar el inventario de bienes de uso e intangible – **Consolidado**, revalúo, depreciación y amortización ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda se demuestre un trabajo fehaciente y transparente.

CONCLUSION FINAL

En virtud al Decreto N° 20.132/03 "Manual de Normas y Procedimientos", y al Decreto N° 13.245/01 "Por el cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 1.535/99 "De Administración Financiera del Estado"; como así también a la evaluación expuesta, surge la necesidad de someter esta gran debilidad a un plan de mejoramiento con enfoque institucional, funcional e individual que ayude a potenciar el orden administrativo, donde se tenga por objetivo principal lograr el desarrollo eficaz y transparente que ayude a supervisar, organizar y direccionar como corresponde los bienes patrimoniales de la Institución, de tal manera que esta acción sea el equilibrio a futuro para todas las actividades administrativas que se lleve a cabo. Por otra parte, es importante contar con un sistema informático que sea de guía para un inventario discriminativo y completo en cuanto a los movimientos de bienes de uso e intangibles, formularios, balances y otros datos de acuerdo a la necesidad. Por último, realizar una excelente planificación organizacional, significa crear oportunidades para el progreso dentro del Departamento de Patrimonio y por supuesto con otros Departamentos al momento de coordinar para diversas actividades de la SNC. Asimismo, para este progreso se requiere de personal suficiente e idóneo que cumpla con las normas

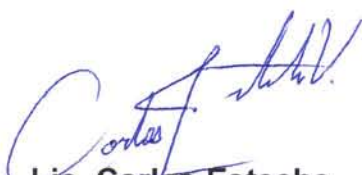
y procedimientos, como también en las tareas que les sea asignada para facilitar su correcto registro y control, velando por su buen uso y conservación de las informaciones suministradas.

RECOMENDACIONES:

- Por tanto, en vista a las observaciones del presente informe a través de la verificación documental y los procesos adherentes al trabajo en cuestión, la Dirección de Auditoría Interna recomienda la elaboración de un Plan de Mejoramiento del Departamento de Patrimonio, según Formato presentado en Resolución AGPE N° 323/14 *"Por la cual se deroga la Resolución N° 142/2012, se aprueban los formatos del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), el avance de Ejecución del Plan de Mejoramiento sobre los Informes de los Organos de Control Interno y Externo"*, en un plazo no mayor a 15 (quince) días, a partir de la recepción del mismo, debiendo ser remitido posteriormente a esta Dirección con el formato mencionado.
- El Plan de Mejoramiento presentado deberá contener las acciones que se implementaran por parte de la dependencia auditada, el mismo constituye un mecanismo de control que apoya a la Institución en su objetivo de mantenerse alineada en una clara orientación para cumplir su función y misión Institucional.

Es nuestro informe.

Asunción, 31 de enero de 2019


Lic. Carlos Esteche
Auditor




Lic. Gladys Alicia De Vargas Moray
Directora
Dirección de Auditoría Interna