



Dirección de Auditoría Interna

DM/DAI/Nº **47** /2025

Asunción, 31 de marzo de 2025

Señor Ministro:

Tengo el honor de dirigirme a Su Excelencia, en ocasión de remitir en adjunto el Informe Final de Auditoría Interna N° 014/2025, de fecha 31 de marzo de 2025, de la auditoría practicada a la **Embajada de la República del Paraguay en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia**, para su conocimiento y fines pertinentes.

Igualmente, esta Auditoría Interna, remite una copia del informe para el cumplimiento de las recomendaciones y elaboración del Plan de Mejoramiento correspondiente al responsable de la representación auditada.

Otra copia será remitida a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, como lo establece el Decreto 1249/03 que aprueba la reglamentación del régimen de control y evaluación de Administración Financiera del Estado, Art. 11 *"...los informes... que emitan las Auditorías Internas Institucionales serán elevados en forma exclusiva y simultánea a las máximas autoridades de los organismos y entidades respectivas, ... y a la auditoría General del Poder ejecutivo"*.

Así mismo, en el marco de la Ley 5282/2014, "De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental", art. 8° *"...las fuentes públicas deben mantener actualizadas y a disposición del público... h) Informes de auditoría..."*, se solicita tener a bien, salvo mejor parecer, remitir copia del citado informe final a la Unidad Anticorrupción, para los fines de su publicación en el *"Portal de Transparencia de la SENAC"*, en cumplimiento de lo que establece la Resolución SENAC N° 29/2022, del 31 de enero de 2022 *"Por la cual se aprueba y dispone la implementación del portal de transparencia de la SENAC"*.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para renovar a Su Excelencia las seguridades de mi más distinguida consideración.



Director de A.A.T. Econ. Sergio Noguera
Director de Auditoría Interna

A Su Excelencia

Embajador, Rubén Darío Ramírez Lezcano

Ministro de Relaciones Exteriores

Asunción - Paraguay

Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo..

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES
Dirección General de Asuntos

Nº de Entrada:

Recibir:

Fecha: 01/04/2021

Hora: 11:00 AM



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES
Dirección General de Asuntos

Procedencia

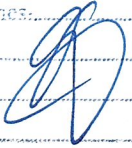
A: UAC

CC: VM ART

Fecha: 02/04/2021

Acusar recibo	☐	Archivar	☐
A consideración	☐	Informar	☐
Dar curso	☐	Seguimiento	☐
Preparar informe	☐	Visto MRE	☐
Para conocimiento	☐	Agendar	☐

Observaciones:





Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de
Auditoría Interna*

INFORME FINAL N° 014/2025

Embajada de la República del Paraguay en
Bogotá D.C. – República de Colombia

ORDEN DE TRABAJO N° 014/2025
AÑO: 2025



Dirección de Auditoría Interna

INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA INTERNA N° 014/2025

Embajada de la República del Paraguay en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia

A. INTRODUCCIÓN

A.1 ANTECEDENTES

Esta auditoría se realizó en base al Plan Anual de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2025, aprobado por Resolución N° 850/2024, de fecha 11 de octubre de 2024, así como en base a la Resolución N° 118/2025, de fecha 19 de febrero de 2025, por la cual se dispone la realización de una auditoría de revisión especial en la Embajada de la República del Paraguay en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia y el Encargo de Auditoría N° 014/2025, del 27 de febrero de 2025.

A.2 OBJETIVOS

Dar cumplimiento a la Resolución N° 118/2025, del 19 de febrero de 2025, por la cual se dispone la realización de una auditoría de revisión especial en la Embajada de la República del Paraguay en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia.

Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas en la representación diplomática.

A.3 ALCANCE

El periodo de verificación comprendió los Ejercicios Fiscales 2023 y 2024.

El presente informe final es el resultado de la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría y el análisis de los documentos proveídos para su estudio, que son de exclusiva responsabilidad de la Embajada de la República del Paraguay en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, además de documentaciones obrantes en esta dirección y en otras áreas de la Cancillería.

La auditoría fue realizada en base a una muestra selectiva, en consecuencia, el trabajo no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones, por lo que el presente informe no ha de ser considerado como una exposición de todas las eventuales deficiencias o medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

Grupo de Trabajo: Según la O.T N° 014/2025, del 27 de febrero de 2025:

1. Supervisor: Director de A.A.T. Econ. Sergio Noguera.
2. Auditor: Primer Oficial Abg. Fernando Rodríguez
3. Auditora: Lic. Alicia Espinoza.

A.4 PROCEDIMIENTOS

El análisis se realizó en base al programa de trabajo de auditoría para el Servicio Exterior elaborados con los procedimientos respectivos.

Fue realizado sobre los documentos proveídos por la Embajada de la República del Paraguay en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, con el propósito de examinar que se hayan cumplido con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables a las actividades y operaciones realizadas y que los controles internos vigentes son adecuados.

Documentaciones remitidas:

- Nota DM/DAI/N° 025/2025, del 28/02/2025, por la cual se presenta el Encargo de Auditoría N° 014/2025, de fecha 27 de febrero 2025 y al equipo auditor.
- Nota DM/DAI/N° 026/2025, del 28/02/2025, por la cual se solicita documentaciones e informaciones.
- Nota DM/DAI/N° 027/2025, del 28/02/2025, por la cual se remite el Cuestionario de Control Interno (CCI).

Todas las documentaciones solicitadas, fueron proveídas por la Embajada de la República del Paraguay en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, en formato impreso y digital.

A.5 DOCUMENTOS ANALIZADOS:

Se realizó la verificación de los documentos obrantes en la Embajada, en los archivos de Cancillería Nacional y en particular en los archivos de la auditoría interna, según muestra selectiva, de los ejercicios fiscales 2023 y 2024, tales como:

Handwritten signature



- Planilla de Rendición de Comprobantes Ingresos y comprobantes exonerados.
- Planilla de las Recaudaciones y de depósitos bancarios de las recaudaciones.
- Saldo de las cuentas bancarias de la Embajada al 03/03/2025.
- Conciliaciones Bancarias.

Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.

Dirección de Auditoría Interna

- Planilla “Síntesis de Gastos de Operación y Mantenimiento”, y sus respectivos comprobantes.
- Listado de funcionarios de esta representación, detallando el acto administrativo de nombramientos o contratos, número de documento de identidad, fecha de ingreso y copia de acreditación oficial ante el estado receptor.
- Registro de asistencia diaria del personal, de los meses de mayo, junio y setiembre de 2023; y de enero, marzo y junio de 2024.
- Último Inventario General de Bienes.
- Planillas de visas y pasaportes emitidos con sus correspondientes legajos.
- Planilla de rendición de Asistencia Social con sus correspondientes legajos.
- Informe sobre inventario de: Pasaportes provisorios (salvoconductos) y de emergencia, Hojas Seriadas, Visas Autoadhesivas y Etiquetas Holográficas, sin utilizar al 03/03/2025.
- Libros de Registros del Estado Civil.
- Lista de Contratos suscritos con terceros, de arrendamiento de la Sede Diplomática y/o residencia, vigentes en el periodo de ésta auditoría.
- Informe sobre las gestiones realizadas, por la administración diplomática “...para la devolución del IVA (Impuesto al Valor Agregado) o su equivalente...”
- Informe sobre el archivo permanente de la representación, si cuentan con inventario o guía del archivo documental.

B. INFORMACIÓN RELATIVA A LA EMBAJADA

B.1 AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS DE LA REPRESENTACIÓN:

La nómina actual de las autoridades y funcionarios de la Representación Diplomática, es la siguiente:

Nombre y Apellido	Cargo Asignado	Fecha de Ingreso	Acto Administrativo
Embajadora Sophia López Garelli	Embajadora	29/05/2019	Decreto 1657/19
Consejero Orlando Verdún G.	Cónsul	29/04/2024	Decreto 1185/24
Prim. Secretaria Gabriela Robertti	Encargada área Comercial	27/09/2023	Decreto 9655/23
Funcionario José Ávila	Personal contratado	01/08/2008	Contrato CDT 27/25
Funcionaria Gina Carrillo	Personal contratado	01/01/2012	Contrato CDT 28/25
Funcionario Mauricio Chavez	Personal contratado	01/01/2025	Contrato CDT 29/25

Fuente: Embajada de la República del Paraguay en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia.

Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

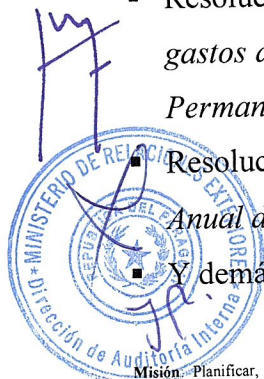
Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

B.2 BASE LEGAL

- Constitución Nacional 1992.
- Convención de Viena s/Relaciones Consulares del 24/04/63.
- Ley N° 1535/1999 “*De Administración Financiera del Estado*”.
- Ley N° 1635/2000 “*Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores*”.
- Ley N° 1626/2000 “*De la Función Pública*”.
- Ley N° 6935/2022 “*Del Servicio Diplomático y Consular y del Servicio Administrativo y Técnico del Ministerio de Relaciones Exteriores...*”
- Ley N° 4.033/2010 “*Del Arancel Consular*”.
- Ley N° 7050/2023 “*Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023*” y su Decreto Reglamentario N° 8759/2023.
- Ley N° 7228/23 “*Que aprueba el PGN para el Ejercicio Fiscal 2024*” y su Decreto Reglamentario N° 1092/2024.
- Decreto N° 8127/00, reglamenta la Ley 1535/99 “*De Administración Financiera...*”.
- Decreto N° 6208/11 que reglamenta la Ley N° 4.033/2010 “*Del Arancel Consular*”.
- Decreto 20132/2003 “*Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado*”.
- Resolución MRE N° 911/2012 “*Del Manual Consular*”
- Resolución MRE N° 628/16, del 13 de julio de 2016 “*Por la cual se establece el Reglamento Interno para el Servicio Exterior del M.R.E.*”.
- Resolución 457/2012 que reglamenta “*...actualización del inventario de Bienes de Uso de las Representaciones Diplomáticas y Consulares*”.
- Resolución MRE N° 93/2023, “*Por la cual se reglamentan las disposiciones sobre gastos de operación y mantenimiento de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares de la República del Paraguay en el Exterior*”.
- Resolución MRE N° 047/2024 “*Por la cual se reglamentan las disposiciones sobre gastos de operación y mantenimiento de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares de la República del Paraguay en el Exterior*”.
- Resolución N° 850/2024, del 11 de octubre de 2024 “*Que aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna para el Ejercicio Fiscal 2025*”.
- Y demás resoluciones emitidas por la C.G.R.; A.G.P.E. y M.R.E.



Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

C. DESARROLLO DEL INFORME

Se realizó la verificación de documentaciones y valores dentro de la Embajada, por ejemplo:

Existencia de estampillas:

Cuadro N°1

N° de Serie	Cantidad	Valor Unitario U\$S	Valor Total U\$S
1610736 - 1610800	165	2	330
1642101 - 1642300	200	2	400
7970658 - 7971600	943	5	4.715
1533584 - 1533600	17	25	425
1565801 - 1566300	500	25	12.500
526173 - 526300	128	50	6.400
492001 - 492200	200	50	10.000
Total Valores en Estampillas U\$S			34.770

Fuente: elaboración propia, en base al inventario de estampillas.

CONTROL DE INGRESOS

La Embajada cuenta con las siguientes cuentas bancarias:

Cuadro N° 2

Cuentas bancarias de la Embajada del Paraguay en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia			
N°	Banco	Detalle	N° de cuenta
1	Banco GNB Sudameris Cta. Corriente en U\$S	Aranceles Consulares	015-096746105
2	Banco GNB Sudameris Cta. Corriente en U\$S	GOM – Asistencia Social – Salario – Alquiler Sede	015-096746106
3	Banco GNB Sudameris Cta. Ahorro en pesos	Monetizar dólares a peso	90140443980
4	Banco Caja Social – Colmena BCSC	Devolución de IVA	24521266978

Fuente: elaboración propia

Para las verificaciones de los ingresos, se han solicitado los siguientes comprobantes oficiales: Rendición de Comprobantes de Ingresos, Detalle de las Recaudaciones Consulares, Comprobantes de Transferencias Bancarias, Extractos de Cuentas Bancarias, Conciliaciones Bancarias, Libro Banco.

A continuación se detalla la observación:

Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

H.1. Libro Banco:

El Libro Banco tiene como función registrar las operaciones bancarias de manera cronológica y detallada, permitiendo la obtención de información precisa y la generación de los saldos correspondientes en las cuentas bancarias.

En este sentido, el Manual Consular, en su apartado 5.6.1 “Procedimiento para ingresos inc. e)”, establece lo siguiente: “El uso del Libro Banco será de carácter obligatorio. Se deberá anotar diariamente los movimientos de entrada y salida de fondos de la cuenta bancaria, con la determinación del saldo resultante de dichas operaciones. Se deberá utilizar un libro para cada cuenta bancaria, debidamente foliado, habilitado y rubricado por el Jefe de Misión...”

Con el fin de verificar si los saldos bancarios reflejados en los registros de la Embajada coinciden con los saldos reportados en los extractos bancarios, durante el período auditado, procedimos a revisar si las cuentas contaban con el Libro Banco correspondiente. Como resultado de la verificación, se constató que no se elabora el registro contable correspondiente al Libro Banco.

Descargo H.1. Transcripción:

Aceptamos la sugerencia y a partir del mes de marzo se aplicará el Libro Banco, para cada cuenta bancaria, foliado, habilitado y rubricado por el Jefe de Misión.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.1:

Esta auditoría se ratifica en la observación. El compromiso de implementación constituye una medida correctiva cuya verificación requiere la presentación de evidencia documental, incluyendo el plan de mejoramiento y el reporte de avances correspondientes.

Recomendación:

Recomendamos a la misión diplomática implementar el Libro Banco, registrando diariamente los movimientos bancarios y conciliándolos con los extractos, a fin de garantizar el control y la trazabilidad de los fondos.



Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.

Dirección de Auditoría Interna

CONTROL DE EGRESOS

En el período auditado, Ejercicios Fiscales 2023 y 2024 para cubrir los Gastos de Operación y Mantenimiento – GOM, la Representación diplomática recibió mensualmente de la Dirección General de Administración y Finanzas del MRE, los montos detallados en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 3

Resoluciones que autorizan montos remitidos en concepto de Gastos de Operación y Mantenimiento	Años	Montos Transferidos mensualmente USD.
Res N° 66, del 31/01/23 Res N° 134, del 24/02/23 Res N° 220, del 22/03/23	2023	4.500,00
Res N° 067, del 31/01/24 Res N° 189, del 13/03/24	2024	4.500,00

Fuente: Resoluciones MRE 2023 y 2024.

Hemos analizado la rendición de los gastos de operación y mantenimiento de la Embajada, verificando si las mismas: se ajustan a la legislación vigente, que hayan sido imputados en los rubros apropiados, que la documentación respaldatoria de las erogaciones cumplan con los requisitos de validez, legalidad, coherencia y exactitud y que los mismos coincidan con la síntesis de los gastos en la rendición correspondiente. De la muestra seleccionada, surgen las siguientes observaciones:

H 2- Rubro 250 alquileres y derechos. Autorización para contratar:

Durante la revisión de los legajos de rendición de cuentas de los gastos de operación y mantenimiento de los ejercicios fiscales 2023 y 2024. Hemos constatado que, en algunos casos, las autorizaciones de la DGAF para contratar en el Rubro 250 “Alquileres y Derechos” se presentan de manera extemporánea, ya que las normativas referenciadas corresponden al ejercicio fiscal anterior.

Por ejemplo, en la nota EP/CO/1/N° 264/2023, que presenta los gastos de operación y mantenimiento de julio de 2023, se observa la rendición de pago por el contrato de alquiler de una impresora. La autorización presentada, VMAAT/DGAF/DF/GSE/N° 255/2022, se basa en la Resolución MRE N° 167/2022, la cual es aplicable al ejercicio fiscal 2022, cuando la resolución vigente para el año 2023 era la MRE N° 093/2023.



Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

De manera similar, en la nota EP/CO/1/N° 290/2024, por la cual se remite el legajo de rendición de cuentas correspondiente a los gastos de julio de 2024, en el folio 24 se presenta la autorización DGAF VMAAT/DGAF/DF/GSE/N° 297/2023 para un alquiler de impresora, basada en la Resolución MRE N° 93/2023, que era vigente en 2023, cuando la Resolución MRE N° 047/2024 debía aplicarse para 2024.

En ambos casos las actualizaciones de autorización se hicieron recién en los meses de julio y agosto respectivamente.

Descargo H.2. Transcripción:

Se toma nota de la recomendación. Al respecto, es oportuno mencionar que las impresoras y los equipos de computación portátil son alquilados por política de las empresas contratadas, por periodos de 6 meses con renovación automática, por lo cual se le dio continuidad al servicio para dar cumplimiento a las funciones de esta Representación Diplomática y no perjudicar las labores administrativas y la atención consular, mientras se remite la autorización correspondiente. Sin embargo, durante el tiempo de prestación del servicio, esta Misión ha remitido siempre en tiempo y forma la solicitud, sin recibir respuesta en el tiempo previsto por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas.

De acuerdo a las prácticas y normas de contratación de las empresas en Colombia, el no aviso anticipado de no renovación hace presumible la continuidad del contrato.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.2:

Esta Auditoría Interna mantiene su observación. La falta de respuesta de la DGAF no exime al área de realizar el seguimiento correspondiente al inicio de cada ejercicio fiscal o cuando se dé continuidad operativa a los contratos, asegurando que las autorizaciones presentadas estén basadas en las resoluciones vigentes.

Recomendación:

Recomendamos a la Embajada presentar las autorizaciones de contratación (Rubro 250) conforme a las resoluciones vigentes, coordinando con la DGAF la emisión de nuevas autorizaciones antes de la renovación automática de los contratos, en caso de que se apruebe su continuidad.



Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

H 3- Designación escrita de encargado del manejo de fondos GOM.

De acuerdo con las normativas vigentes durante el periodo auditado, en particular la Resolución MRE N° 93/2023 y la Resolución MRE N° 047/2024, que regulan la administración de los gastos de operación y mantenimiento (GOM) de las representaciones del Paraguay en el extranjero, la responsabilidad del manejo de estos fondos recae directamente en el Jefe de Misión.

Sin embargo, no se observó una división de tareas por escrito en relación con el manejo de los fondos, según respuesta emitida por la representación diplomática al Cuestionario de Control Interno, ítem 14. En cuanto al control interno, el modelo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA), permitiría a la misión establecer un ciclo de mejora continua. Este modelo aseguraría que todos los procesos sean claramente definidos, ejecutados de manera efectiva, monitoreados de cerca y mejorados de forma constante.

La aplicación de este ciclo contribuiría a reducir los riesgos asociados en la gestión de los GOM.

Descargo H.3. Transcripción:

En cuanto a la no designación de un funcionario responsable del manejo de los fondos, y en el entendido que dicho manejo del rubro recae en el Jefe de Misión como ordenador de gastos, se aclara que durante la administración de la Embajadora Sophia López Garelli, ella fue la única que se responsabilizó del control de los Gastos de Operación y Mantenimiento. Al respecto, se toma atenta nota de la sugerencia y se tomarán los recaudos correspondientes.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.3:

Debido al descargo presentado, *esta auditoría levanta la observación*. Asimismo, es necesario tener en cuenta, que los procedimientos requieren puntos de control, cuestiones que se tendrán en cuenta en futuras verificaciones.



Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

INVENTARIO DE BIENES DE LA EMBAJADA

Hemos realizado la verificación de la planilla FC 03 “Inventario de Bienes de Uso”, de fecha 21 de octubre 2024, Constatamos que los bienes existentes en la embajada, que fueron elegidos por muestreo y al azar, coinciden con los registrados en la planilla FC 03 “Inventario de Bienes de Uso”. Si embargo surgen la siguientes observaciones:

H 4- No se visualiza rotulado en algunos bienes muebles de la Embajada.

El rotulado es el número de control interno que identifica individualmente los bienes inventariados en uso de las dependencias. Según las normativas vigentes, todos los bienes del Estado deben estar rotulados para poder ser identificados de acuerdo con su naturaleza y características, según el “Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado”, aprobado por el Decreto N° 20.132/2003.

El mencionado manual, en su Capítulo 3°, “Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado”, ítem 3.3, establece que: “La identificación individual de los bienes se hará por un sistema de rotulado, que se mantendrá hasta la baja del inventario...” y “...los rótulos de identificación en los bienes deberán colocarse en lugares de fácil ubicación, conservación y visibilidad...” Durante la revisión realizada, se verificó la existencia de algunos bienes muebles en la Embajada sin el rotulado correspondiente.

Descargo H.4. Transcripción:

Con respecto a los bienes muebles no rotulados, se informa que de acuerdo a la actualización del formulario F.C.3 “Inventario de Bienes de Uso”, según consta en el Acta No.74/2021 del 10 de diciembre de 2021, fueron debidamente registrados y desde ese momento se aguarda la rotulación correspondiente, por parte del Departamento de Patrimonio.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.4:

Esta auditoría se mantiene en la observación. Si bien el registro en inventario representa un avance, el Manual citado establece en su apartado 2.1 que “en los sitios, oficinas o dependencias donde no existan los departamentos o áreas, o no actúen los funcionarios citados en este Manual, harán sus veces para la entrega de bienes, visto bueno o aprobación de los inventarios, certificación de los mismos, y aprobación de daños,

Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

faltantes o depreciaciones, los siguientes: a) Donde no haya departamento o áreas de inventario de bienes o administrativo, el superior respectivo..." es decir, en ausencia de un área específica de Patrimonio, el superior jerárquico debe asumir dichas funciones. Este registro debe realizarse personalmente o mediante la delegación formal de funciones por escrito.

Recomendación:

Recomendamos a la misión diplomática implementar un procedimiento interno para el rotulado de los bienes muebles, conforme al Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso y Control de los Bienes del Estado, aprobado por el Decreto N° 20132/03. Este procedimiento deberá estar a cargo de los funcionarios designados para tal efecto, bajo la supervisión del Jefe de Misión.

H 5- Ubicación de los bienes patrimoniales:

Se observó que algunos bienes patrimoniales se encuentran en ubicaciones diferentes a las indicadas en el inventario. Aunque los bienes patrimoniales examinados estaban todos ubicados en la sede diplomática, se detectó que, por ejemplo, algunos muebles que figuraban como ubicados en el "despacho" se encontraban en otra ubicación. Además, no se pudo visualizar el formulario de movimiento interno FC 11 correspondiente.

Descargo H.5. Transcripción:

Se toma atenta nota de la recomendación recibida y se cumplirá con la exigencia del formulario FC11 (de movimiento interno).

Nota de Auditoría sobre el descargo H.5:

Esta auditoría levanta la observación, se toma nota del descargo presentado para futuras verificaciones.

H 6- Responsable del inventario:

No visualizamos la acreditación del responsable del control y actualización del inventario.

Al respecto, el artículo 2° de la Resolución MRE N° 1118, "Por el cual se reglamenta y se instruye la elaboración y actualización del inventario de los bienes de uso de las representaciones diplomáticas y consulares", del 30/11/2023, indica "Encargar al Jefe

Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

de Misión de la Representación Diplomática u Oficina Consular la designación de un funcionario que actuará como nexo entre la Representación Diplomática/Oficina Consular y el Dpto. de Patrimonio de la Cancillería Nacional".

Descargo H.6. Transcripción:

Se toma atenta nota de la recomendación recibida y se cumplirá con la sugerencia.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.6:

El área acepta la observación y manifiesta que cumplirá con la designación de un responsable. *Por ende, esta auditoría se ratifica en la observación.*

Recomendación:

Recomendamos a la misión diplomática, designe un funcionario responsable de actualizar y controlar el inventario de la representación conforme lo establece la reglamentación.

CONTROL DE FUNCIONARIOS

H 7- Comunicación de funciones y responsabilidades a los funcionarios:

Si bien se verificó evidencia sobre las funciones y responsabilidades del personal que presta servicio en la sede diplomática, transmitidos por notas al Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme a la nota EP/CO/1/Nº 23/2025, de fecha 29 de enero de 2025, dirigida a la Secretaría General, así como la actualización del legajo del personal según la nota EP/CO/1/Nº 207/2022; no se visualizó evidencia de que las funciones y responsabilidades hayan sido comunicadas de manera formal y por escrito a cada funcionario o contratado local, como lo requiere un adecuado control interno. La falta de documentación puede generar riesgos relacionados con la claridad de las funciones, la asignación de tareas y la rendición de cuentas.

Igualmente, tras analizar las respuestas al Cuestionario de Control Interno, en los ítems 4 y 5 relacionados con los mecanismos de comunicación de deberes y responsabilidades a los funcionarios por escrito por parte de la representación diplomática, verificamos que la comunicación de dichas funciones se realiza de manera verbal.



Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

Descargo H.7. Transcripción:

Al respecto, las funciones siempre fueron bien definidas y claras, adicional de ser remitidas a la Dirección de Recursos Humanos y a través de la Memoria Anual a la Cancillería. Se toma atenta nota de lo sugerido.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.7:

Esta auditoría mantiene su observación. El marco del MECIP:2015 (Componente de Control) establece claramente que las instituciones deben garantizar que todo funcionario conozca formalmente sus deberes y responsabilidades para permitir una adecuada rendición de cuentas. Si bien el área auditada indica que las funciones han sido definidas internamente y reportadas a la Cancillería, no se evidenció documentación que acredite la comunicación formal y recepción expresa por parte de cada funcionario, lo que constituye una debilidad en el control interno.

Recomendación:

Recomendamos a la misión diplomática, implementar un procedimiento formal de comunicación de funciones con el acuse de recibo respectivo de cada funcionario.

OTROS CONTROLES

H 8- Falta de Acuse de Pasaportes entregados a beneficiarios:

En los legajos examinados, hemos constatados la falta de un comprobante en donde se registre el acuse de recibo del titular del pasaporte al momento de la entrega definitiva. La falta del mismo no permite verificar la fecha de retiro, hora, entre otros.

Descargo H.8. Transcripción:

Al respecto, se cumple en aclarar que el control fue elaborado a través de la firma del titular del documento y la carga en el Sistema Informático Consular. Se seguirá la recomendación y se implementarán nuevos controles.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.8:

El descargo reconoce la observación y menciona que se implementarán nuevos controles, por lo tanto, *esta auditoría se mantiene en la observación.*

Recomendación:

Recomendamos a la misión diplomática implementar un *Acuse de Recibo de Pasaporte*

Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

obligatorio, que consigne los datos del documento (número, tipo y fecha de emisión), la fecha y hora exacta de entrega, la firma del titular o representante, así como el nombre y firma del funcionario que lo entrega. Una copia deberá archivarse en formato físico en el legajo y en formato digital en el sistema consular.

CONTROL INTERNO

CCI 1- Falta Reloj marcador:

Tras analizar la respuesta al cuestionario de control interno, específicamente sobre el ítem 6 relacionado con el registro de entrada y salida de los funcionarios en el reloj marcador, constatamos que dicho registro se realiza de manera manual en planillas.

La representación diplomática adjuntó como evidencia la nota EP/CO/1/Nº 179/2024, fechada el 21/05/2024, en la que se solicita autorización para la adquisición del sistema de control de asistencia biométrica. Sin embargo, en su respuesta, la Dirección General de Administración y Finanzas informa que no dispone de disponibilidad presupuestaria para dar curso a lo solicitado en la nota VMAAT/DGAF/Nº 43/2024, de fecha 30/05/2024.

Descargo CCI 1. Transcripción:

Al respecto, el 21 de mayo de 2024 a través de la nota EP/CO/1/No. 179/2024, se solicitó la adquisición del control de asistencia biométrica, recibiendo una respuesta de no disponibilidad presupuestaria por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas. Adicionalmente, de acuerdo a la normativa de los Gastos de Operación y Mantenimiento y la Compra directa, no es posible adquirir este equipo sin autorización.

Nota de Auditoría sobre el descargo CCI 1:

Esta auditoría se ratifica en la observación.

Recomendación:

Recomendamos a la misión diplomática reiterar la solicitud correspondiente.

CCI2- No se visualizó Normograma

El normograma es una herramienta de organización que permite delimitar las normas que regulan las actuaciones de la representación diplomática en desarrollo de objeto misional,

Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

administrativo y operaciones técnicas. Contiene normas externas como leyes, decretos, acuerdos, resoluciones y circulares con el fin de identificar el marco normativo vigente de las actuaciones en el ejercicio profesional.

Durante la revisión de las respuestas al cuestionario de control interno, específicamente sobre el ítem 27 relacionado con la elaboración del normograma, la representación diplomática no presentó dicho formato exigido por la Norma de Requisitos Mínimos (MECIP:2015).

Descargo CCI 2. Transcripción:

Se toma nota de la recomendación y se dará cumplimiento a la misma.

Nota de Auditoría sobre el descargo CCI 2:

Esta auditoría se ratifica en la observación.

Recomendación:

Recomendamos a la misión diplomática elaborar el normograma de la sede en el formato establecido.

CCI 3- Seguridad en la misión diplomática:

Tras analizar las respuestas del cuestionario de control interno, específicamente sobre los ítems 29 y 30 sobre la protección de la sede, constatamos que la sede diplomática está equipada con cercado eléctrico y que, en 2021, se realizó una reunión con representantes del Ministerio de Defensa de Colombia para exponer las medidas de autoseguridad y protección. Sin embargo, hemos verificado que la misión diplomática no dispone de un circuito cerrado de seguridad, de caja fuerte, ni de servicio de guardia privada, elementos que resultan necesarios dado las atribuciones de una representación diplomática.

Descargo CCI 3. Transcripción:

Sobre este ítem se aclara que la Misión Diplomática tuvo durante la administración de la Embajadora López Garelli, un sistema de video vigilancia a través de 3 cámaras internas y 1 una externa, que fueron adquiridas por ella. Una vez fue notificada del termino de Misión y con la finalidad de dar continuidad con su mudanza, fueron retiradas la cámaras de la sede.



Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

Con respecto al servicio de guardia privada, la Embajadora López Garelli tuvo asignado hasta agosto de 2023, un Hombre de Protección dependiente de la Policía Nacional que apoyaba la seguridad de las instalaciones Diplomáticas.

El mencionado personal policial, se jubiló y no se obtuvo renovación por parte de la Policía Nacional, por lo cual, esta oficina desde entonces se encuentra reanudando las gestiones correspondientes para la asignación de un personal asignado a la Misión.

Nota de Auditoría sobre el descargo CCI 3:

Esta auditoría mantiene la observación, ya que del descargo presentado se evidencia la existencia de vulnerabilidades críticas en materia de seguridad que requieren atención para mitigar los riesgos.

Recomendación:

Recomendamos a la misión diplomática tomar acciones para mejorar la seguridad, tales como: solicitar guardia de seguridad, instalar cámaras de seguridad, gestionar la compra de una caja fuerte para documentos importantes, entre otras medidas que considere pertinentes.

CCI 4- Compromisos éticos:

En el análisis de las respuestas al cuestionario de control interno, sobre el ítem 32, relativo al Código de Ética, Versión 05, que fue aprobado por Resolución N° 1068 de fecha 20/12/2024, en donde se establece los compromisos y valores éticos no se observó el Acta correspondiente de los acuerdos y compromisos éticos adoptados por los funcionarios de la representación diplomática, conforme lo establece la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015.

Descargo CCI 4. Transcripción:

Se toma nota de la recomendación y se dará cumplimiento a la misma.

Nota de Auditoría sobre el descargo CCI 4:

Esta auditoría ratifica su observación. La Norma de Requisitos Mínimos – MECIP:2015 establece que la institución debe regirse por principios, valores y comportamientos éticos que garanticen el cumplimiento de la Constitución, las leyes, sus reglamentos y la finalidad social del Estado. Los acuerdos y compromisos éticos definen parámetros relacionados con el comportamiento, los cuales orientan la actuación de todos los



Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

funcionarios, generando transparencia en la toma de decisiones y promoviendo un clima de confianza para el logro de los objetivos de la entidad y los fines del Estado. Estos aspectos, además de conformar bases sólidas para el funcionamiento del control interno, constituyen elementos clave para generar motivación y sentido de pertenencia en el personal de la organización.

Recomendación:

Recomendamos a la Embajada formular y cumplir los acuerdos y compromisos, conforme a los valores y principios del Código de Ética del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con lo establecido en las Normas de Requisitos Mínimos – MECIP 2015 – Ambiente de Control – Acuerdos y Compromisos Éticos, que señala: *"Las autoridades deben procurar la internalización de los valores, socializarlos y propiciar la realización de actividades de capacitación al respecto..."*

CONCLUSION GENERAL

El análisis realizado por el equipo auditor sobre la documentación proporcionada por la representación diplomática auditada, ha permitido identificar áreas clave de mejora en los procesos administrativos y de control. Aunque se reconocen los esfuerzos realizados, los hallazgos evidencian la existencia de vulnerabilidades, especialmente en las áreas de seguridad física y controles operativos, que requieren atención para garantizar el cumplimiento normativo y mejorar la eficiencia institucional.

Por tanto, es esencial fortalecer los controles internos, basándolos en las leyes, reglamentos y normativas que aplican a las operaciones y gestiones correspondientes, teniendo en cuenta que la responsabilidad del control previo recae en las personas con autoridad en cada sector, quienes deben garantizar que las operaciones se realicen de manera correcta y legítima. En este sentido, a lo largo del informe, se presentaron recomendaciones que deben ser consideradas para mejorar los procesos y crear un plan de acción enfocado en la mejora continua de las operaciones de la misión.

La presente auditoría se realizó mediante métodos de muestreo aleatorio, lo que implica que no se llevó a cabo una revisión exhaustiva de todas las operaciones, sino una evaluación de algunas de ellas con el fin de obtener una percepción razonable sobre la legalidad y legitimidad de las mismas. En consecuencia, este informe no exime de

Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduce la inserción internacional del Paraguay y promueve sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posicionan como un actor fiable en las relaciones internacionales, para el beneficio de su población tanto en el país como en el exterior.



Dirección de Auditoría Interna

responsabilidades que puedan surgir en futuras revisiones, ya sea por parte de este u otros organismos de control.

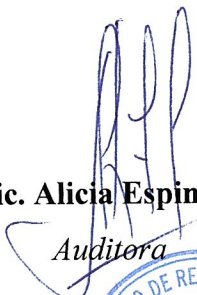
RECOMENDACIÓN FINAL

Recomendamos que a la Embajada de la República del Paraguay en la ciudad de Bogotá, D.C. – República de Colombia, elabore un **PLAN DE MEJORAMIENTO**, en el cual propongan las soluciones que consideren pertinentes a las observaciones presentadas en el presente informe final. Dicho Plan de Mejoramiento permitirá igualmente realizar un seguimiento a las acciones de mejora aplicadas ante las recomendaciones de esta Auditoría Interna.

En adjunto se remite la planilla “Plan de Mejoramiento”, la cual una vez llenada y firmada por la máxima autoridad de la Representación Diplomática, solicitamos sea devuelta a esta Dirección de Auditoría Interna, a la dirección de correo ai@mre.gov.py en un plazo máximo de diez (10) días a partir de la recepción del presente Informe Final, que lo remitimos vía correo electrónico institucional.

Es nuestro informe,

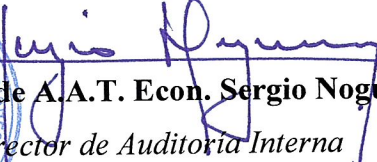
Asunción, 31 de marzo de 2025.


Lic. Alicia Espinoza

Auditora


Primer Oficial de A.A.T. Abg. Javier Rodríguez

Jefe de Auditoría de Gestión


Director de A.A.T. Econ. Sergio Noguera

Director de Auditoría Interna



