



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Gabinete Militar
Dirección General de Auditoría Interna**

DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Asunción, 27 de enero de 2025

DICTAMEN N° 01/2025

La Dirección General de Auditoría Interna del Gabinete Militar de la Presidencia de la República, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 1º de la Resolución CGR N° 250/2020 que modifica el Art. 6º de la Resolución CGR N° 677/04 “Por la cual se reglamenta la Rendición de Cuentas y su revisión, y se establece la información a ser presentada a la Contraloría General de la República”, ha examinado los siguientes Estados Financieros correspondiente al cierre del Ejercicio Fiscal 2024:

- ↳ Balance General Consolidado (**CRIBAL M6**),
- ↳ Estados de Resultados (**CRIBAL M7**),
- ↳ Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones (**M2,M3**),
- ↳ Ejecución Presupuestaria de Ingreso (**CRIEJI 06 y CRIEJI 08**),
- ↳ Ejecución Presupuestaria de Gastos (**CRLEJE 03 CRLEJE 04 CRLEJE 4A**),
- ↳ Inventario de Bienes de Uso – (**FC .03**)
- ↳ Inventario Consolidado de Bienes Patrimoniales (**F.C.05**),
- ↳ Inventario de Bienes de Uso (**F.C.06**),
- ↳ Revaluó y Depreciación de Bines de Uso (**F.C .7.1**),
- ↳ Revaluó y Amortización de Activos Intangibles (**F.C.7.2**),
- ↳ Conciliación Bancaria por cada Cuenta al 31/12/2024,
- ↳ Extracto Bancario al 31/12/2024,
- ↳ Detalle de los puntos Conciliados,
- ↳ Informe de Auditoría Externa,
- ↳ Composición de los Ingresos devengados a percibir,
- ↳ Composición de la Deuda Flotante,
- ↳ Resolución que aprueba el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones,
- ↳ Informe de Ejecución del Programa Anual de Contrataciones (**PAC**),
- ↳ Informe consolidado de los proyectos y/o programas implementados por la Institución con empréstitos internacionales, cooperación y/o donación, que contengan, debidamente identificados según su fecha de ocurrencia, los saldos y el movimiento de los desembolsos, amortizaciones, intereses y comisiones de la deuda interna y externa y demás operaciones, eventos o atributos, con los correspondientes informes de Auditoría Interna y Externa.
- ↳ Notas a los Estados Contables.





**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

Responsabilidad de la Administración sobre los Estados Financieros

La Dirección General de Administración y Finanzas del Gabinete Militar, es responsable de la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros de la Institución de conformidad con las normas contables gubernamentales generalmente aceptadas en el Paraguay.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los citados Estados Financieros, en base al examen que hemos realizado.

Las tareas de revisión y fiscalización fueron realizadas de acuerdo con las Normas de Auditorías establecidas en el Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay y las disposiciones legales vigentes, los cuales requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la Auditoría para obtener una seguridad razonable de que los

Estados Financieros presentados por los responsables; no contengan errores significativos por hechos de omisión, fraude o error.

Considerando que la evidencia de Auditoría obtenida y analizada es suficiente y apropiada para ofrecer una base razonable para mi opinión.

Opinión

En mi opinión, los Estado Financieros, Presupuestarios y/o Patrimonial, del Gabinete Militar de la Presidencia de la República al 31/12/2024 que se adjuntan; presentan en forma razonable el resultado de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las normas contables gubernamentales generalmente aceptadas en Paraguay.

ES MI DICTAMEN.


JULIO ALBERTO VARGAS ALONSO
Gnel DCEM- Dtor. Gral. de Auditoría Interna





**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Asunción, 28 de febrero de 2025.

DICTAMEN N° 02/2025

Identificación de los Estados Financieros

Hemos auditado los Estados Contables y Financieros del Gabinete Militar de la Presidencia de la República, los que comprenden el Balance General (CRIBAL M6), Estado de Resultado (CRIBAL M7), el Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones (CRIBAL M3 y M2), la Ejecución Presupuestaria de Gastos y las Notas a los Estados Contables que contienen un resumen de las Políticas Contables importantes y otras informaciones aclaratorias, correspondiente al cierre del Ejercicio Fiscal 2024.

Responsabilidad de la Administración sobre los Estados Financieros

La Administración del Gabinete Militar de la Presidencia de la República es responsable de la preparación y presentación razonable de los mencionados estados financieros de conformidad con las normas contables gubernamentales generalmente aceptadas en Paraguay. Dicha responsabilidad incluye el diseño, implementación y mantenimiento de controles internos adecuados para la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros que estén libres de errores significativos, debido a fraude o error; la selección y aplicación de políticas contables apropiadas; y la realización de estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los mencionados estados financieros basados en nuestra Auditoría. Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo con las normas de auditorías establecidas en el Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libre de errores significativos.

Una Auditoría comprende la realización de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre la razonabilidad de las cifras y revelaciones expuestas en los estados financieros, la evaluación de los principios de contabilidad utilizados por la institución y el cumplimiento de las normativas que rigen las actividades administrativas y financieras de los Organismos y Entidades del Estado.

Opinión

Tomando en consideración las tareas de revisión efectuada a los Estados Contables y Financieros a la Entidad 12-01 Presidencia de la República, Clase de Programa - Programa Central, Programa 001 – Programa Central, Actividad 02 Provisión de Seguridad, Unidad Responsable 02 Gabinete Militar correspondientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2024, con fundamentación en los informes financieros analizados y cotejados con los respaldos debidamente documentados que se adjuntan. Esta Auditoría dictamina que los Estados Contables y Financieros presentan razonablemente su situación patrimonial y financiera en todos sus aspectos importantes, de conformidad con las Normas de Contabilidad Gubernamental generalmente aceptadas en la República del Paraguay.

Es mi Dictamen.



JULIO ALBERTO VARGAS ALONSO
Cnel JM - Director General de Auditoría Interna



Gabinete
Militar

GOBIERNO DEL | TETÁ
PARAGUAY | PARAGUÁI

AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

INFORME FINAL DGAI N° 01/2025

AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO

EJERCICIO FISCAL 2025

Recibido: Luis González 09:15 hs.
03/02/2026

“Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 – 1870”



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna

Asunción, 31 de enero de 2025.

NOTA N°: 03/2025

OBJETO: Elevar Informe Final de la Auditoría Interna.

AL : Señor Ministro, Jefe del Gabinete Militar de la Presidencia de la República.
GRAL DIV ALCIDES LOVERA ORTIZ

GABINETE MILITAR

Tengo el honor de dirigirme al Señor Ministro, Jefe del Gabinete Militar, con el objeto de elevar para su conocimiento, Informe Final DGAI N° 01/2025 de la Auditoría Interna Institucional, resultante de la verificación de los Planes de Mejoramiento Institucional correspondiente al Segundo Semestre del Ejercicio Fiscal 2024.

ADJUNTO: - Informe Final DGAI N° 01/2025.



J. Vargas
JULIO ALBERTO VARGAS ALONSO

Cnel JM – Director General de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna

INFORME FINAL DGAI N° 01/2025

A. INDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁGINAS</u>
A. INDICE	1
B. ANTECEDENTES	2
C. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	2
D. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	2
E. PROCEDIMIENTOS	2
F. ESTADO DE CUMPLIMIENTO	2
G. CONCLUSIÓN	3
H. RECOMENDACIÓN	3





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna

INFORME FINAL DGAI N° 01/2025

B. ANTECEDENTES

Resolución JGM N° 209/2024 de fecha 01 de octubre de 2024 “Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna Institucional del Gabinete Militar de la Presidencia de la República para el Ejercicio Fiscal 2025”.

Resolución JGM N° 04/2025 de fecha 02 de enero de 2025 “Por la cual se designa al Equipo Auditor para realizar Auditoría de Seguimiento de los Planes de Mejoramiento derivados de las observaciones de la Auditoría Interna Institucional y del Organismo de Control del Estado.

C. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

El objetivo del presente trabajo consiste en obtener evidencias documentales que permitan emitir un informe sobre el grado de cumplimiento de los Planes de Mejoramiento Institucional, a fin de comprobar si los funcionarios responsables de los procesos en los que se detectaron deficiencias, establecieron o no, las acciones de mejoramiento con el fin de subsanar las debilidades detectadas.

D. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Conforme a lo establecido por las Normas de Requisitos Mínimos – MECIP 2015, se denomina Plan de Mejoramiento Institucional a las acciones que la Institución aplica para fortalecer su desempeño institucional y cumplir con su función, misión y objetivos.

La finalidad de los planes de mejoramiento es desarrollar una cultura institucional orientada a la mejora, efectuando acciones que garanticen el buen uso de los recursos públicos y una eficiente prestación de los servicios que le han sido encomendados.

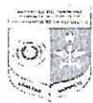
E. PROCEDIMIENTOS

- Análisis y Evaluación de los Planes de Mejoramiento presentados.
- Verificación de las acciones correctivas implementadas o a ser implementadas y los respectivos documentos de respaldo.

F. ESTADO DE CUMPLIMIENTO

En base a la verificación realizada, en el siguiente cuadro se detallan el estado de las acciones de mejora, resultantes del seguimiento a los procesos implementados actualmente por la Institución.

Nº	TIPO DE PLAN DE MEJORAMIENTO	Cantidad de Acciones de Mejoramiento		Nivel de Avance (%)
		Planificadas	Cumplidas	
1	Plan de Mejoramiento Institucional de Julio/2023, Evaluación de la Efectividad del SCI periodo 2022.	Sin acción de mejoras.		
2	Plan de Mejoramiento Institucional de Abril/2024, Evaluación de la Efectividad del SCI periodo 2023.	67	47	70%
3	Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria Informe Final DGAI N° 08/21.	1	1	100%
4	Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria Informe Final DGAI N° 06/24.	1	1	100%



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna

G. CONCLUSIÓN

Como resultado del Seguimiento a los Planes de Mejoramiento el Equipo Auditor concluye que, dentro del periodo evaluado (Segundo Semestre 2024), la Institución cumplió en forma parcial las acciones correctivas formuladas en los Planes de Mejoramiento correspondientes a las observaciones realizadas por el Organismo de Control del Estado (CGR) en la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) del periodo 2023.

Esta situación se debe a que los responsables de los procesos en los que se detectaron deficiencias en el periodo 2022 aún no establecieron las acciones de mejora.

Con respecto a las acciones de mejora derivadas de las observaciones realizadas por la Auditoría Interna Institucional, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 y de periodos anteriores, se menciona que dentro del periodo evaluado se dio un porcentaje de cumplimiento del 100% establecido en los Planes de Mejoramiento.

H. RECOMENDACIÓN

Se recomienda a los responsables de la aplicación de los procesos, realizar las gestiones correspondientes, para la elaboración y/o formulación de los Planes de Mejoramiento correspondientes al periodo 2022, en cumplimiento a las Normas de Auditoría aplicables al Sector Público.

Dar cumplimiento a todas las acciones de mejoramiento, de manera a subsanar las falencias detectadas en las observaciones efectuadas.

Es nuestro Informe.

Asunción, 31 de enero de 2025.


CRISTIAN JAVIER GAMARRA ACOSTA
SOM Ing – Director de Auditoría Financiera




JULIO ALBERTO VARGAS ALONSO
Cnel JM – Director General de Auditoría Interna

661: GABINETE MILITAR DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Autoridad: GRAL DIV ALCIDES LOVERA ORTIZ
Intento: CNEI ECEMA JULIO ALBERTO VARGAS ALONSO

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

CC: 02-34140224

o: 02-44140221

卷之三

Número 12		Fecha		Periodo auditado		Áreas de riesgo identificadas	
de la Contraloría General de la República - Área 2024		Año 2024		Ejercicio Fiscal 2023		Riesgo de auditoría	
Resolución N° de Trabajo N°		Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno		Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno		No Aplica	
(3) Debilidad - Hallazgo		(7) Responsable de Ejecución		(7) Responsable de Ejecución		(9) Autoevaluación	
(4) Recomendación		(6.1) Fecha de Inicio		(6.2) Fecha de Finalización		(6) Indicador de Cumplimiento (Definida)	
(2) Cambio de Mantazgo		(7.1) Responsable Directo		(7.2) Responsables Área		(8) Seguimiento del área	
(5) Acción de Mejoramiento		(6) Avance de cumplimiento (5) - Contenido: Próxima revisión de Auditoría Interna - Enero 2025		(6) Avance de cumplimiento (5) - Contenido: Próxima revisión de Auditoría Interna - Enero 2025		(9) Autoevaluación	

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL						
S C		COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL		COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL		
	No se comprenden actas u otros documentos que evidencien la participación activa de la Alta Dirección con integrante del Comité de Control Interno en la reunión de control y decisiones relacionadas a los reportes a la Dirección del Plan Estratégico Institucional PEI y Plan Operativo Institucional al PDI, la efectividad del control de riesgo, los reportes de la Auditoría Interna o Externa y los planes de mejoramiento. No se visualizó en el informe de Análisis Crítico.	Evidenciar la participación de la Alta Dirección con integrantes del Comité de Control Interno en la reunión de control y decisiones relacionadas a los reportes del PEI, PDI, la efectividad del control de riesgo, los reportes de la Auditoría Interna o Externa y los planes de mejoramiento.	Centrismo de la Alta Dirección con integrantes del Comité de Control Interno en la reunión de control y decisiones.	12 de Julio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Comité de Ética
S C	La Política de Control Interno incluye todos los componentes y principios; la NRM, al revisar solo debe señalar el manejo de la eficiencia del control interno, así como también debe incluirse al directorio en su revisión establecida.	Revisar y registrar adecuadamente a lo señalado en las NRM.	Analisis y actualización de las Políticas de Control Interno rigurosamente a lo señalado por las NRM.	20 de Junio de 2024	20 de Junio de 2024	Comité de Control Interno
S C	La Política de Control Interno no fija actualización de manera a asegurar su conveniencia y adecuación constante. A tiempo se dirige a evidenciar el que la misma fija; si se cumple o si no se cumple de la institución	Actualizar y realizar un análisis planteando el análisis de Control Interno y asegurando su conveniencia y adecuación.	Inclusión de todos los Principios de la Política de Control Interno y actualización para el análisis del Comité de Control Interno.	20 de Junio de 2024	20 de Junio de 2024	Comité de Control Interno
COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN						
	No se han establecido procedimientos para definir la metodología y criterios para la planificación estratégica y operacional.	Establecer los procedimientos, definiendo la metodología y criterios en la planificación estratégica y operacional.	Elaborar procedimientos para la Planificación Estratégica y Operacional.	12 de Julio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Comité de Ética
S C	No se observó los documentos, instrumentos, objetivos estratégicos, programas, proyectos y procesos relacionados con los ODS.	Confeccionar y presentar documentos, instrumentos, objetivos estratégicos, programas, proyectos y procesos relacionados con los CDS.	Eliaborar en todos los niveles de la organización los documentos, instrumentos, objetivos estratégicos, programas, proyectos y procesos relacionados con los ODS.	12 de Julio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Comité de Control Interno
S C	Si bien el Plan Estratégico Institucional fue socializado por integrantes de la institución, con el fin de que estos logren conocimiento de los objetivos a ser alcanzados, dentro de su área de competencia y con respecto al cumplimiento del objetivo estratégico, por lo que el planificación en interno no se evidencia suficiente puesto que los flujos entre socialización de su estrategia y su área de competencia.	Socialización y faltas de sensibilización dirigidas a todos los funcionarios de la institución con el fin de que estos logren conocimiento de los objetivos a ser alcanzados dentro de su área de competencia.	Socialización y sensibilización a todos los funcionarios de la institución con el fin de que estos logren conocimiento de los objetivos a ser alcanzados dentro de su área de competencia.	05 de Julio de 2024	29 de Julio de 2024	Comité de Ética
S C	Si bien el Plan Estratégico Institucional fue socializado por integrantes de la institución, con el fin de que estos logren conocimiento de los objetivos a ser alcanzados, dentro de su área de competencia y con respecto al cumplimiento del objetivo estratégico, por lo que el planificación en interno no se evidencia suficiente puesto que los flujos entre socialización de su estrategia y su área de competencia.	Socialización y faltas de sensibilización dirigidas a todos los funcionarios de la institución con el fin de que estos logren conocimiento de los objetivos a ser alcanzados dentro de su área de competencia.	Socialización y sensibilización a todos los funcionarios de la institución con el fin de que estos logren conocimiento de los objetivos a ser alcanzados dentro de su área de competencia.	05 de Julio de 2024	29 de Julio de 2024	Comité de Ética

S.C	La ejecución IEGM N° 25 agendó el Plan Anual de Capitalización para el ejercicio fiscal 2023, estableciendo la adquisición el año que viene y la ejecución la siguiente. No se dispone información sobre la ejecución del establecido.	Adquirir las Viviendas Activo Admisionario, ubicadas al 3700 de Capilla del Cielo.	Plan Anual de Capitalización elaborado y dirigido por el R.R.H. para el año que viene y la ejecución la siguiente.	12 de Junio de 2023	30 de Diciembre de 2023	Comité de R.R.H	Responseras de las dependencias.	Plan Anual de Capitalización ajustado conforme a observación.
S.C	Entregar reportes sobre la ejecución de los resultados de inversión en planes fiduciarios.	Entregar reportes sobre la ejecución de los resultados de inversión en planes fiduciarios.	Entregar reportes sobre la ejecución de los resultados de inversión en planes fiduciarios.	12 de Junio de 2023	30 de Diciembre de 2023	Comité de R.R.H	Responseras de las dependencias.	Reporte y reajuste de evaluación de las actividades de fomentación implementadas.
S.C	No se dispone resultados de cuestionarios y encuestas concretos, ni informes de ejecución y desempeño, con relación a sus funciones y responsabilidades, a las ejecuciones de operaciones, los resultados y procedimientos complejos.	Evidenciar resultados de cuestionarios y encuestas concretos, con información de las ejecuciones de operaciones y responsabilidades.	Realizar cuestionarios y encuestas de riesgos y vulnerabilidades de las ejecuciones de operaciones y responsabilidades.	12 de Junio de 2023	30 de Diciembre de 2023	Equipo MECIP	Comité de R.R.H	Responseras de los dependencias.
S.C	Si bien se dispone de algunos sistemas de información, no se han determinado los requisitos de información relevantes y de calidad para la gestión y fortalecimiento del Control Interno.	Centrar con un Sistema de Información relevante y de calidad para la gestión y fortalecimiento del Control Interno.	Elaborar un Sistema de Información relevante y de calidad para la gestión y fortalecimiento del Control Interno.	12 de Junio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Comité de Control Interno	Responsables de los dependencias.	Resaltado de entrevista con funcionarios de distintos niveles y dependencias de la organización.
S.C	No se detectó que la información utilizada sea accesible, correcta, actualizada, precisa, suficiente, ejemplar, viable, verificable y conservable.	Evidenciar y/o Socotear que la información utilizada para la gestión y fortalecimiento del Control Interno es correcta, actualizada, precisa, suficiente, ejemplar, viable, verificable y conservable.	Demosturar y/o evidenciar que la información utilizada es de calidad para la gestión y fortalecimiento del C.I.	12 de Junio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Comité de Control Interno	Comité de R.R.H	Sistema de Información adecuado conforme a observación.
S.C	La información documentada requerida por el Sistema de Control Interno no está debidamente organizada.	Organizar los documentos del S.C.I. de acuerdo al requerimiento.	Centrar con un sistema de organización de documentos de acuerdo a las requirements.	12 de Julio de 2024	30 de Enero de 2025	Comité de Control Interno	Responsables de las dependencias.	Sistema de Organización de Documentos.
S.C	Se observaron desfases de aprobadura de la información documentada identificada que conforma el Sistema de Control Interno.	Definir los niveles de aprobación de la información documentada.	Definición de los niveles de aprobación de documentos.	12 de Julio de 2024	30 de Enero de 2025	Comité de Control Interno	Responsables de las dependencias.	Definición de los niveles de aprobación de documentos.
S.C	No se observó la correcta identificación del estado de revisión y cambios en los documentos.	Identificación del estado de revisión y cambios en los documentos.	Realizar un correcto estudio y revisión en los cambios de documentos.	12 de Julio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Equipo MECIP	Responsables de las dependencias.	Identificación del estado de revisión de documentos.
S.C	No se observó la correcta identificación del estado de revisión y cambios en los documentos.	Acto Administrativo que apoya la Política de Gestión de Documentos.	Análisis, confección y ejecución de las Políticas de Gestión de Documentos.	12 de Julio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Equipo MECIP	Responsables de las dependencias.	Acto o Admisionario de la Política de Gestión de Documentos.
S.C	No se observó la correcta identificación del estado de revisión y cambios en los documentos.	Existencia y procedimiento que describa la metodología de identificación y control de los documentos de origen externo.	Centrar con procedimiento, relación las con la metodología de identificación, control y procesos de información de documentos de origen externo.	12 de Julio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Equipo MECIP	Comité de Ética	Procedimiento de Control de documentos de origen externo.
S.C	No se observó el procedimiento que describa la metodología de identificación y control de los documentos de origen externo.	Analisis y visualización del Manual de Correspondencia y códigos de las FFAA, así como la protección de información de datos en el Manual de Correspondencia.	Analizar procedimiento que describa la metodología de identificación y control de los documentos de origen externo.	12 de Julio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Equipo MECIP	Comité de Ética	Manual de Correspondencia ajustado conforme a observación.
S.C	Notifica a los funcionarios de la organización sobre la identidad y competencias de los directores de la Secretaría y las Subsecretarías, así como la identidad y competencias de los funcionarios de la Secretaría General.	Evidenciar entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización sobre la identidad y competencias de los funcionarios de la Secretaría General.	Realizar entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización sobre la identidad y competencias de los funcionarios de la Secretaría General.	12 de Julio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Equipo MECIP	Comité de Ética	Entrevistar entrevistas con funcionarios.
S.C	No se observó resultado de entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización sobre la identidad y competencias de los funcionarios de la Secretaría General.	Evidenciar reportes de la ejecución y seguimiento realizados.	Realizar reportes de ejecución y seguimiento realizados.	12 de Julio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Equipo MECIP	Comité de Ética	Reporte ejecución sobre el seguimiento realizado a los funcionarios.
S.C	Sistemas de visualización políticas, lineamientos y procedimientos que permiten la ejecución y control de los documentos de origen externo.	Revisar la periodicidad de la ejecución y control de los documentos de comunicación utilizados.	Evidenciar la revisión periódica de las normas de comunicación utilizadas.	12 de Julio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Equipo MECIP	Comité de Ética	Ajustar el mecanismo de comunicación conforme a la observación.
S.C	No se observó resultado de entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización sobre la identidad y competencias de los funcionarios de la Secretaría General.	Evidenciar informe sobre la aplicación y la efectividad de las políticas de comunicación.	Evidenciar informe sobre la aplicación y la efectividad de las políticas de comunicación.	12 de Julio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Equipo MECIP	Comité de Ética	Ajustar el mecanismo de comunicación conforme a los criterios establecidos en la N.R.M.
S.C	Analiza y difunde políticas y mecanismos para realizar los comunicados y avisos.	Analizar y difundir informes sobre la aplicación y la efectividad de las políticas de comunicación.	Evidenciar y difundir informes sobre la aplicación y la efectividad de las políticas de comunicación.	12 de Julio de 2024	30 de Diciembre de 2024	Equipo MECIP	Comité de Ética	Analizar y difundir informes sobre la aplicación y la efectividad de las políticas de comunicación.

SC	Definir las Políticas Operacionales conforme al enfoque de referencia.	Estudio y definición de las Políticas Operacionales teniendo en cuenta los NRM.	Equipo MECIP	Comité de Control Interno	Ajusto de las Políticas Operacionales conforme al enfoque de referencia.
SC	Las Políticas de acuerdo a los lineamientos establecidos en el enfoque de referencia.	Estudio y definición para la canalización de los patrimonios y el establecimiento de instrumentos de control de las Políticas Operacionales.	Equipo MECIP	Comité de Control Interno	Ajusto de las Políticas Operacionales según instrumentos de control.
SC	Si bien las Políticas Operacionales tienen actualizadas, existen no cumplimientos en las estrategias de las RMR.	Definición de las Políticas Operacionales conforme a los lineamientos de las RMR.	Equipo MECIP	Comité de Control Interno	Ajusto de las Políticas Operacionales según instrumentos de control.
SC	Estudio con los Comités para la definición de las Políticas Operacionales en función a los lineamientos establecidos.	Evadir el Socializarán las Políticas Operacionales ya sea en actas, informes de asistencia, entre otro, con los funcionarios de todos los niveles en la organización.	Equipo MECIP	Comité de Control Interno	Evidencias sobre la actualización de las Políticas Operacionales.
SC	No se observan evidencias claras de realización de reuniones de socialización entre las distintas plazas de autoridad (cuerpo directivo, consejo directivo, consejo de administración, consejo de acceso a la información, aplicación de las Políticas Operacionales).	Socialización en todos los niveles de la organización de las Políticas Operacionales.	Equipo MECIP	Comité de Control Interno	Procedimientos documentados y aprobados para los Procesos.
N	No se observa la definición de procedimientos documentados y debidamente aprobados para las procesos. El desarrollo de los procedimientos debe considerar los lineamientos citados anteriormente. A) Hacer efectiva la fase legal que fija la ejecución de las tareas. B) Describir la forma o ruta seguida en su ejecución de los procedimientos de operación, garantías y riesgos que garantizan el cumplimiento de los objetivos establecidos. C) Definir las formas de información necesaria para la adecuada gestión en ejecución de la institución. D) Asignar las responsabilidades que se cumplirán o cabalgan con su función y misión. E) Establecer los niveles de autoridad y responsabilidad requeridos en la ejecución de las acciones propias de la operación de la institución. F) Considerar los recursos y capacidades institucionales hacia el cumplimiento efectivo y eficiente de las actividades planificadas.	Definir procedimientos documentados y aprobados para las procesos, con las críticas establecidas.	Equipo MECIP	Comité de Control Interno	Estudio y actualización de los riesgos conforme a observación.
N	No se observa la determinación e implementación de controles, o los cambios a los controles existentes con base a la ejecución de los riesgos al acuerdo al plan de contingencia preventiva por cada determinación preventiva y correctiva.	Estudio e implementación de controles con base a la ejecución de los riesgos.	Equipo MECIP	Comité de Control Interno	Estudio y actualización de los riesgos conforme a observación.
N	No se cumplió definición e implementación de una metodología que garantiza el cumplimiento efectivo de las acciones necesarias para asegurar que las tareas sean suficientes, comprensibles y eficaces, económicas y operativas.	Definir la metodología que garantiza la ejecución de los controles que sean eficientes.	Equipo MECIP	Comité de Control Interno	Estudio de riesgo y diseño conforme a observación.
N	Según la situación organizacional, la Institución cuenta con Departamentos de Logística y Despacho de Recursos Humanos, sin embargo, dentro del proceso de Talento Humano, no se identificó el subproceso de Logística del personal temporal se constató un procedimiento operativo pero el mismo.	Actualización de los procesos subproceso de los Procesos y Subproceso del Talento Humano.	Equipo MECIP	Comité de Control Interno	Actualización de la Política de Desarrollo de Talento Humano con fines a observación.
N	No se observa una revisión que determine la satisfacción de los competentes de los funcionarios, como por ejemplo informe de la Auditoría Interna sobre la revisión de la eficiencia del perfil de competencia y competencia de los funcionarios, la cual se realizó en el año 2019.	Analizar y revisar las competencias de los funcionarios.	Equipo de Etica	Comité de Control Interno	Reportes de las dependencias.
N	Según la situación organizacional, la Institución cuenta con Departamentos de Logística y Despacho de Recursos Humanos, sin embargo, dentro del proceso de Talento Humano, no se identificó el subproceso de Logística del personal temporal se constató un procedimiento operativo pero el mismo.	Realizar análisis, informes y actas con un registro que demuestre la competencia de los funcionarios.	Equipo de Etica	Comité de Control Interno	Reportes de las dependencias.
N	No se observa una revisión que determine la satisfacción de los competentes de los funcionarios, como por ejemplo informe de la Auditoría Interna sobre la revisión de la eficiencia del perfil de competencia y competencia de los funcionarios, la cual se realizó en el año 2019.	Efectuar informes de evaluación de desempeño del personal para identificar las necesidades de formación en áreas que requieran formación.	Equipo de Etica	Comité de Control Interno	Reportes de las dependencias.
N	No se observa una revisión que determine la satisfacción de los competentes de los funcionarios, como por ejemplo informe de la Auditoría Interna sobre la revisión de la eficiencia del perfil de competencia y competencia de los funcionarios, la cual se realizó en el año 2019.	Efectuar informes de evaluación de desempeño del personal para identificar las necesidades de formación.	Equipo de Etica	Comité de Control Interno	Reportes de las dependencias.



Wm Cook Local Murdoch

Redactado por: Cnel DCEM Julio Alberto Vargas Alonso

Fecha: 18 de diciembre de 2024

Fecha: 18 de diciembre de 2024

19. *Leucosia* *lutea* (Fabricius) *lutea* (Fabricius) *lutea* (Fabricius)

A circular library stamp with a decorative border containing the text "LIBRARY OF THE UNIVERSITY OF TORONTO LIBRARIES" around the perimeter and "1910" in the center.

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Institución: GABINETE MILITAR DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

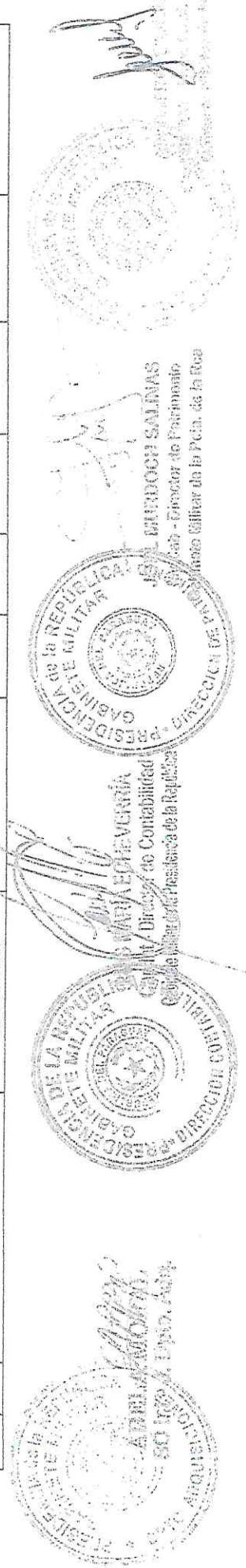
Máxima Autoridad: GRAL DIV ALCIDES LOVERA ORTIZ

Responsable: Cnel DCEM ANTONIO COLMAN AYALA

Correoelectrónico: resenastrada@gabinmil.mil.py

Teléfono: 0214140221

Informe N°		Fecha	Resolución /Orden de Vehículo N°	Período Auditado	Tipo de Auditoría		Avance de riesgo analizado						
(1) N° Observ. Informe	(2) Código Habilizante	(3) Dabildad -- Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Majoramiento	(6) PÉRIODO DE EJECUCIÓN	(7) Responsable de Ejecución	(7.1) Responsable Dirección	(7.2) Responsables Área	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir mta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)	(10) Autoevaluación (Avance de cumplimiento (%))	(11) Indicador de Cumplimiento (Definir mta)	(12) Autoevaluación (Avance de cumplimiento (%))
ci s el cional		En la verificación realizada por el equipo Auditor, no se visualiza en el legajo de Rendición de Cuentas de las STIR's N° 58604 (Adquisición de maquinarias y equipos agropecuarios e industriales), 58610, 58664, 110861, 110874 (Adquisiciones de muebles y enseres) el Informe de Auditoría Interna sobre la Incorporación de Bienes y Servicios, establecida en la Resolución CGR N° 605/2022, "Por la cual se establece la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas de control de la Contraloría General de la República". Presentar en un plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del presente informe, el Plan de Majoramiento sobre la observación realizada, estableciendo cronograma y responsables del cumplimiento y remitirlo a la Dirección General de la Contraloría General de la República".	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución CGR N°605/2022, "Por la cual se establece la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas de control de la Contraloría General de la República". Presentar en un plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del presente informe, el Plan de Majoramiento sobre la observación realizada, estableciendo cronograma y responsables del cumplimiento y remitirlo a la Dirección General de la Contraloría General de la República".	7/10/2024 R-01054117-VE2024	(6.1) Fecha de Inicio (6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Dirección (7.2) Responsables Área	Dirección General de Administración y Finanzas	Dirección de Contabilidad	Informe de la Auditoría Interna de la Incorporación de los Bienes y Servicios	Informe de la Auditoría Interna de la Incorporación de los Bienes y Servicios	100%		



Firma

Firma</

“Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 – 1870”



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

Asunción, 31 de marzo de 2025.

NOTA N°: 19/2025

OBJETO: Elevar Informe Final de la Auditoría Interna.

AL : Señor Ministro, Jefe del Gabinete Militar de la Presidencia de la República.
GRAL DIV ALCIDES LOVERA ORTIZ

GABINETE MILITAR

Tengo el honor de dirigirme al Señor Ministro, Jefe del Gabinete Militar, con el objeto de elevar para su conocimiento, Informe Final DGAI N° 02/2025 de la Auditoría Interna Institucional, resultante de la verificación de la Deudas Flotantes, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

ADJUNTO: - Informe Final DGAI N° 02/2025.



JULIO ALBERTO VARGAS ALONSO
Cnel JAI – Director General de Auditoría Interna



Gabinete
Militar

GOBIERNO DEL
PARAGUAY | TETÁ
PARAGUÁI

AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

INFORME FINAL DGAI N° 02/25

DEUDAS FLOTANTES

EJERCICIO FISCAL 2025



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

INFORME FINAL DGAI N° 02/2025

A. INDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
A. INDICE	1
B. ANTECEDENTES	2
C. REGIMEN CONTABLE Y FINANCIERO	2
D. ALCANCE	2
E. LIMITACIONES	2
F. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	2
G. MARCO LEGAL	2
H. RESPONSABLES DEL PERIODO AUDITADO	3
I. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	3
J. DESARROLLO DEL INFORME	3
K. CONCLUSIÓN	4
L. RECOMENDACIÓN	4





**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

INFORME FINAL DGAI N° 02/2025

Rubro Objeto de Análisis: Deudas Flotantes

Periodo: Ejercicio Fiscal 2025.

B. ANTECEDENTES

Resolución JGM N° 209/2024 “Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna Institucional para el Ejercicio Fiscal 2025.

Resolución JGM N° 70/2025 “Por la cual se designa al equipo Auditor para realizar Auditoría a las Deudas Flotantes correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024; a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) del Gabinete Militar de la Presidencia de la República.

C. REGIMEN CONTABLE Y FINANCIERO

El Gabinete Militar, se rige por la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”; su Decreto Reglamentario N° 8127/00 y la Ley del Presupuesto General de la Nación y sus Anexos.

D. ALCANCE

El trabajo de la Auditoría comprenderá la verificación y la comprobación de la cancelación de la Deuda Flotante de la Institución correspondiente a compromisos pendientes de pago al cierre del Ejercicio Fiscal 2024.

E. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones para la Ejecución del Trabajo.

F. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

El objetivo del trabajo consistirá en verificar y comprobar la cancelación de las obligaciones y/o compromisos pendientes de pago de la Institución al cierre del Ejercicio Fiscal 2024, por parte de los responsables de la Dirección General de Administración y Finanzas.

G. MARCO LEGAL

- ✓ Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”.
- ✓ Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.
- ✓ Ley N° 7050/2023 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024”.
- ✓ Decreto N° 8127/00 “Que Reglamenta la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”.
- ✓ Decreto N° 9823/2023 “Por el cual se Reglamenta la Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.
- ✓ Decreto N° 1092/2024 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 7228/23 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024”.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna

H. RESPONSABLES DEL PERÍODO AUDITADO

C.I Nº	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN/CARGO	DISPOSICIÓN LEGAL
1.093.298	Alcides Lovera Ortiz	Ministro/Jefe del Gabinete Militar	Decreto N° 149/2023
1.693.604	Antonio Colman Ayala	Director General de Administración y Finanzas	Decreto N° 494/2023
5.629.096	Francisco Javier González	Director de la UOC	Resolución JGM N° 53/2024
4.505.754	Luis María Echeverría	Director de Contabilidad	Resolución JGM N° 55/2024

I. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

- ✓ Comprobar la existencia de la deuda.
- ✓ Verificar que las operaciones estén correctamente registradas.
- ✓ Identificar los compromisos por gastos realizados que no fueron cancelados al cierre del Ejercicio Fiscal 2024.
- ✓ Verificar en el Libro de Registro Mayor las anotaciones de los pagos efectuados por la Institución en concepto de Deuda Flotante.

Determinar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos en las normativas para la cancelación de los compromisos pendientes de pago de la Institución.

J. DESARROLLO DEL INFORME

A fin de informar a la Máxima Autoridad de la Institución acerca de la situación de los compromisos pendientes de pago correspondientes al Ejercicio Fiscal 2024, el equipo Auditor procedió a realizar la verificación para determinar si la Institución ha cumplido en la regularización de los mismos por parte de los responsables de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gabinete Militar.

En tal sentido, se procedió a la revisión de los Registros Contables, a fin de obtener información detallada de los compromisos pendientes de pago de la Institución al cierre del Ejercicio Fiscal 2024; los cuales según las normativas debieron ser cancelados, a más tardar, el último día del mes de febrero del Ejercicio Fiscal vigente.

En el siguiente cuadro se presentan por Grupos de Gastos las obligaciones contraídas por la Institución que no fueron canceladas al cierre del Ejercicio Fiscal 2024.

OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024					
FF	GRUPO	DECRIPCIÓN	OBLIGADO	PAGADO	PENDIENTES DE PAGO
10	100	Servicios Personales	14.228.665.095	11.190.856.079	3.037.809.016
10	200	Servicios no Personales	1.078.635.679	620.268.798	458.366.881
10	300	Bienes de Consumo e Insumos	2.960.383.941	2.450.103.779	510.280.162
10	500	Inversión Física	1.605.454.600	1.226.448.000	379.006.600
TOTAL					4.385.462.659

De acuerdo a la revisión realizada, se ha constatado una diferencia entre la Planilla de Obligaciones Pendientes de Pago **CRIFOB01Z** y la Ejecución Presupuestaria de Gastos **CRLEJE04Z** del periodo verificado por importe de **Gs. 1.125.000 (guaraníes un millón ciento veinticinco mil)** que corresponde al Objeto de Gasto 341 Elementos de Limpieza ID 422114, según Convenio Marco de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas entre el Gabinete Militar y la Firma BASE BASE S.A, emitiéndose Orden de Compra fundada al pedido y el Plan Financiero del Gabinete Militar, que



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

fue obligado y pagado conforme a la Orden de Compra emitida por la DNCP en donde se visualiza que la línea presupuestaria utilizada no corresponde a la Institución. La Dirección de Contabilidad ha informado al equipo Auditor que la Unidad Operativa de Contrataciones conjuntamente con la Dirección de Presupuesto se encargará de subsanar la situación de la línea presupuestaria con la Institución afectada.

K. CONCLUSIÓN

De lo expuesto precedentemente, y en base a las tareas de revisión efectuadas, el equipo Auditor concluye que a la fecha del presente informe, los compromisos pendientes de pago de la Institución correspondientes al Ejercicio Fiscal 2024 fueron cancelados en su totalidad por los responsables de la D.G.A.F., dentro del plazo establecido en las disposiciones legales vigentes.

L. RECOMENDACIÓN

A los responsables de la D.G.A.F., realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, para la obtención de la dinámica contable, a los efectos de realizar los ajustes contables para la regularización del Balance Institucional.

Se deja expresa constancia de que el presente informe fue elaborado en base a los documentos originales y fotocopias remitidas por los responsables de la D.G.A.F., cuyo contenido son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios intervenientes.

Es nuestro Informe.

Asunción, 27 de marzo de 2025.


CRISTIAN JAVIER GAMARRA ACOSTA
SOM Ing Director de Auditoría Financiera




JULIO ALBERTO VARGAS ALONSO
Chel JM – Director General de Auditoría Interna



Gabinete
Militar

**GOBIERNO DEL
PARAGUAY | TETÁ
PARAGUÁI**

AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

INFORME FINAL DGAI N° 03/25

**AUDITORÍA FINANCIERA - EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA
NIVEL 100**

“SERVICIOS PERSONALES”

EJERCICIO FISCAL 2025



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna

INFORME FINAL DGAI N° 03/2025

A. INDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
A. INDICE	1
B. ANTECEDENTES	2
C. REGIMEN CONTABLE Y FINANCIERO	2
D. ALCANCE	2
E. LIMITACIONES	2
F. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	2
G. MARCO LEGAL	3
H. RESPONSABLES DEL PERÍODO AUDITADO	3
I. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	3
J. DESARROLLO DEL INFORME	3
K. CONCLUSIÓN	4/5





**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

INFORME FINAL DGAI N° 03/2025

B. ANTECEDENTES

Resolución JGM N° 209/2024 de fecha 09 de octubre de 2024 “Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna Institucional del Gabinete Militar de la Presidencia de la República para el Ejercicio Fiscal 2025”.

Resolución JGM N° 87/2025 de fecha 25 de marzo de 2025 “Por la cual se designa al equipo Auditor para realizar Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria del Grupo 100 – “Servicios Personales” a la Dirección General de Administración y Finanzas del Gabinete Militar de la Presidencia de la República.

C. REGIMEN CONTABLE Y FINANCIERO

El Gabinete Militar se rige por la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”, su Decreto Reglamentario N° 8127/00 y la Ley del Presupuesto General de la Nación.

D. ALCANCE

Revisión y evaluación financiera del Grupo 100 “Servicios Personales” correspondiente a los pagos realizados por el Gabinete Militar en concepto de Servicios Personales del periodo comprendido entre el mes de Enero hasta Febrero del Ejercicio Fiscal 2025.

El informe resultante proviene exclusivamente del análisis de los documentos y reportes proveídos por los responsables de la Dirección General de Administración y Finanzas.

E. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones para la ejecución del trabajo.

F. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente trabajo consiste en realizar una Auditoría a la Dirección General de Administración y Finanzas del Gabinete Militar en el Área del Grupo 100 – “Servicios Personales” del periodo comprendido entre el mes de enero hasta febrero del Ejercicio Fiscal 2025, a fin de comprobar que los Legajos de Rendición de Cuentas cuenten con toda la documentación respaldatoria y que los procesos de pagos efectuados hayan sido ejecutados en estricto cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Que los recursos asignados hayan sido utilizados de conformidad a las normas y disposiciones vigentes.
- Que los soportes documentales obrantes en los Legajos de Rendición de Cuentas contengan todos los respaldos, en base a lo requerido por la Resolución CGR N° 605/2022.
- La correcta imputación Presupuestaria.
- Que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional.



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

G. MARCO LEGAL

- Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”.
- Ley N° 7408/24 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025”.
- Decreto N° 8127/00 “Que reglamenta la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”.
- Decreto N° 3248/25 “Que Reglamenta la Ley N° 7408/24 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025”.
- Resolución CGR N° 605/2022 “Por la cual se establece la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las entidades sujetas a control de la Contraloría General de la República.”
- Reglamentación Interna.
- Otras disposiciones aplicables al área sujeta a verificación.

H. RESPONSABLES DEL PERIODO AUDITADO

C.I N°	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN/CARGO	DISPOSICIÓN LEGAL
1.093.298	Alcides Lovera Ortiz	Ministro/Jefe del Gabinete Militar	Decreto N° 149/2023
1.693.604	Antonio Colman Ayala	Director General de Administración y Finanzas	Decreto N° 494/2023
1.830.526	Claudio M. Britez Benítez	Director de Tesorería	Resolución JGM N° 08/2020

I. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA EFECTUADOS

- Verificación de que las operaciones estén correctamente registradas.
- Verificación en el Registro Mayor de las obligaciones y los egresos en concepto de Servicios Personales del periodo verificado.
- Corroborar que los recursos asignados fueron ejecutados de conformidad a las Normas y disposiciones Legales vigentes.
- Comprobar que los documentos de respaldo cumplan con todos los requisitos exigidos por la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas - Resolución CGR N° 605/2022.
- Otros procedimientos alternativos de Auditoría.

J. DESARROLLO DEL INFORME

Como parte de los trabajos previstos en el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna Institucional para el presente periodo, hemos iniciado nuestras tareas de control y el correspondiente análisis de la documentación que afecta a la ejecución del Grupo 100 “Servicios Personales”, del periodo comprendido entre el mes de enero hasta febrero del Ejercicio Fiscal 2025, los cuales son detallados en el siguiente cuadro de movimientos registrados por Objeto de Gastos del periodo verificado:



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

O.G	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE 2025	ENERO	FEBRERO	TOTAL
100	SERVICIOS PERSONALES	14.778.706.306	1.066.592.380	1.109.471.880	2.176.064.260
111	SUELdos	1.303.057.956	74.091.545	74.091.545	148.183.090
113	GASTOS DE REPRESENTACION	575.461.860	47.562.055	47.562.055	95.124.110
114	AGUINALDO	156.543.318	0	0	0
123	REMUNERACION EXTRAORDINARIA	35.016.800	2.099.376	2.099.376	4.198.752
125	REMUNERACION ADICIONAL	16.368.000	1.966.080	1.966.080	3.932.160
131	SUBSIDIO FAMILIAR	36.100.564	0	28.000.000	28.000.000
133	BONIFICACIONES	2.376.000.000	173.686.800	179.872.800	353.559.600
134	APORTE JUB. DEL EMPLEADOR	12.000.000	923.442	923.442	1.846.884
137	GRATIF.POR SERV. ESPECIALES	10.115.465.070	754.428.500	759.122.000	1.513.550.500
144	JORNALES	91.492.738	6.734.582	10.734.582	17.469.164
191	SUBSIDIO PARA LA SALUD	61.200.000	5.100.000	5.100.000	10.200.000

La tarea ejecutada comprendió el análisis de la Ejecución Presupuestaria con los documentos respaldatorios remitidos por los responsables de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) que afectan los movimientos registrados durante el meses de enero y febrero del Ejercicio Fiscal 2025. Entre los procedimientos de control ejecutados incluyen la revisión de los Registros Contables para obtener evidencias sobre la veracidad de las cifras y revelaciones expuestas en la Ejecución Presupuestaria de Gastos, la adecuada aplicación de las normas y disposiciones legales vigentes en los procesos de pagos y la correcta presentación de los requerimientos establecidos en la Resolución CGR N° 605/2022 “Por la cual se establece la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las entidades sujetas a control de la Contraloría General de la República.”

Asimismo, de la revisión efectuada por el equipo Auditor, se ha visualizado que la D.G.A.F., mantiene cierta disciplina en la aplicación de los procedimientos que rigen las actividades administrativas y financieras de los Organismos y Entidades del Estado, sus operaciones están enmarcadas de conformidad a las normas y disposiciones legales vigentes; los registros contables así como la documentación respaldatoria que fueron analizados reúnen suficiente información válida sobre los hechos económicos ocurridos para determinar con responsabilidad la conclusión del trabajo realizado.

K. CONCLUSIÓN

En base a los trabajos realizados y a los resultados obtenidos, el equipo Auditor no ha evidenciado errores significativos ni procedimientos contables erróneos o fraudulentos que ameriten observaciones.

Por lo tanto se puede concluir que el resultado de la verificación del Grupo 100 “Servicios Personales” del periodo verificado a la D.G.A.F., presenta razonablemente el resultado de sus operaciones y cumplen con todos los términos legales.

“Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 -1870”



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

Se deja expresa constancia que el presente informe fue elaborado en base a los documentos remitidos por los responsables de la D.G.A.F., cuyo contenido son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios intervinientes.

Es nuestro informe.

Asunción, 29 de abril de 2025

CRISTIAN JAVIER GAMARRA ACOSTA
SOM Ing. Director de Auditoría Financiera

JULIO ALBERTO VARGAS ALONSO
SOM Ing JM – Director General de Auditoría Interna





Gabinete
Militar

GOBIERNO DEL
PARAGUAY | TETÁ
PARAGUÁI

AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

INFORME FINAL N° 04/25

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO

EJERCICIO FISCAL 2025



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna

A. INDICE

CONTENIDO	PAGINAS
A. INDICE	1
B. ANTECEDENTES	2
C. MARCO LEGAL	2
D. OBJETIVO DEL TRABAJO	2
E. ALCANCE	2
F. LIMITACIONES	2
G. DESARROLLO DEL INFORME	3/6
H. CONCLUSIÓN	7
I. RECOMENDACIÓN	8





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna

INFORME FINAL N° 04/2025

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
AL GABINETE MILITAR DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Asunción, 30 de mayo de 2025.

B. ANTECEDENTES

- **Resolución JGM N° 209/2024 de fecha 09 de octubre de 2024** “Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna Institucional del Gabinete Militar de la Presidencia de la República para el Ejercicio Fiscal 2025”.
- Matriz de Evaluación del Grado de Madurez del Sistema de Control Interno de la Institución.

C. MARCO LEGAL

- Constitución Nacional.
- Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”.
- Decreto N° 8127/2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99”.
- Decreto N° 962/08 “Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 “Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99, Capítulo II Modelo Estándar de Control Interno: Apruébese y adoptase el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP)”.
- Resolución CGR N° 377/16 “Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay MECIP 2015”.
- Resolución CGR N° 147/2019 “Por la cual se aprueba la “Matriz de Evaluación por Nivel de Madurez”, a ser utilizada en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno (MECIP 2015)”.

D. OBJETIVO DEL TRABAJO

Realizar un monitoreo y seguimiento sobre el desarrollo e implementación del SCI – Sistema de Control Interno en el Gabinete Militar durante el Ejercicio Fiscal 2024; a fin de identificar aquellas debilidades que requieran mayor profundización y acompañamiento en la búsqueda de un eficiente Sistema de Control Interno.

E. ALCANCE

Para la evaluación se tomarán en cuenta las documentaciones que fueron levantadas por la Coordinación MECIP en el Portal Web MECIP de la CGR y la AGPE; así como otras evidencias solicitadas por el equipo Auditor que corresponda al periodo evaluado.

F. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones para la ejecución del trabajo.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna

G. DESARROLLO DEL INFORME

Para determinar el grado de adopción de la Norma de Requisitos Mínimos, se utilizó la herramienta de evaluación del nivel de madurez del SCI, de acuerdo a criterios de valoración con la siguiente interpretación:



En el siguiente cuadro se expone los resultados consolidados de la Institución, que refleja el Nivel de Madurez de su Sistema de Control Interno por cada componente:

Evaluación de Nivel de Maduración del Sistema de Control Interno - MECIP: 2015			
Ambiente de Control	2,11	C-	Diseñado
Control de Planificación	2,13	C-	Diseñado
Control de Implementación	1,36	D-	Inicial
Control de Evaluación	2,48	C	Diseñado
Control para la Mejora	2,58	C	Diseñado
SCI CONSOLIDADO	1,92	DD	Inicial

COMPONENTES EVALUADOS

Conforme lo establecen las Normas de Requisitos Mínimos: MECIP – 2015, hemos realizado la evaluación de los Siguientes componentes:

- Ambiente de Control
- Control de Planificación
- Control de Implementación
- Control de Evaluación
- Control para la Mejora

a) ANÁLISIS DEL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

El componente **Ambiente de Control**, evalúa el entorno organizacional; es la base sobre la cual descansa el Sistema de Control Interno al proporcionar el conjunto de circunstancias o condiciones físicas, sociales o culturales requeridas para caracterizar la manera de asumir el control como parte del quehacer cotidiano de los funcionarios públicos. Esto se traduce a través del compromiso de la Alta Dirección (Máxima Autoridad Institucional) en la definición de las Políticas de Control Interno, que garantice la confiabilidad en los procesos, el comportamiento ético de los funcionarios públicos, la transparencia en la gestión y en las Políticas del Talento Humano.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Gabinete Militar
Dirección General de Auditoría Interna

AMBIENTE DE CONTROL: La Norma MECIP – 2015 establece: La Institución debe propiciar una conciencia de control que influya profundamente en la cultura organizacional de la Institución, manteniendo su orientación hacia el cumplimiento de su función constitucional, legal, y la finalidad social del Estado.

Evaluación del Componente:

Conforme a la verificación realizada por el Equipo Auditor a las documentaciones del periodo evaluado, se señalan las debilidades más significativas:

Hemos evidenciado que el Sistema de Control Interno se encuentra desplegado e implementado en la Institución. Sin embargo, reiteramos la necesidad de ajustar algunas debilidades que ya fueron señaladas en su informe anterior por el Organismo de Control del Estado (CGR) en la evaluación y medición sobre la efectividad del Sistema de Control Interno correspondiente al periodo 2023. Algunas de ellas son:

DEBILIDADES

- No se comprobó disponibilidad de indicadores y/o reportes sobre el avance del PEI y del POI.
- No se visualiza reporte de la Auditoría Interna del componente evaluado.
- No se visualiza capacitación que incluya aspecto de Control Interno.
- No se visualiza una revisión periódica de la Política de Talento Humano.
- No se visualizaron informes del Comité de Buen Gobierno sobre resolución de controversias, indicadores de buen gobierno, ni sobre el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Código.

RECOMENDACIÓN

- Evidenciar indicadores y/o reportes sobre el avance del PEI y del POI.
- Gestionar la capacitación de los funcionarios, que incluya aspectos de Control Interno.
- La Auditoría Interna debe realizar una evaluación y emitir un reporte sobre el Componente evaluado.
- Realizar una revisión periódica de las Políticas de Talento Humano para asegurar que permanezcan en el tiempo.
- Elaborar y evidenciar informes del Comité de Buen Gobierno sobre resolución de controversias, indicadores de Buen Gobierno y sobre el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Código.

b) ANÁLISIS DEL COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

Este componente evalúa el Direccionamiento Estratégico de la Institución: Diseño e implementación del PEI y del POI, la gestión basada en Procesos, en la Estructura Organizacional y en la Administración de Riesgos.

Control de Planificación: La norma MECIP 2015 establece: “La institución debe determinar el marco de referencia que oriente su gestión hacia el cumplimiento de su Misión, el logro de su Visión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales”



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Gabinete Militar
Dirección General de Auditoría Interna

Evaluación del Componente:

DEBILIDADES

- No se evidenciaron los resultados de entrevistas con funcionarios de todos los niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación, con respecto a la Visión, Misión, objetivos y planes de acción.
- No se visualiza una revisión periódica de la Misión Institucional para asegurar que permanezcan en el tiempo.
- No se visualiza una revisión periódica de la Visión Institucional para asegurar que permanezca pertinente y apropiada.
- No se evidenciaron los registros de asistencia a talleres, capacitaciones o entrevistas personales, que incluyan discusión acerca de los deberes y responsabilidades de cada funcionario, que demuestren su conocimiento y comprensión.
- No se han establecido procedimientos para definir la metodología y los criterios para la Planificación estratégica y operativa.
- No se evidenciaron procedimientos y metodologías para la continua Identificación y Evaluación de Riesgos.

RECOMENDACIÓN

- Evidenciar resultados de entrevistas con funcionarios de todos los niveles de la organización que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación, con respecto a la Visión, Misión, objetivos y planes de acción.
- Realizar una revisión periódica de la Misión y Visión Institucional para asegurar que permanezcan en el tiempo.
- Establecer procedimientos para definir la metodología y los criterios para la planificación estratégica y operativa.
- Establecer procedimientos y metodología para la continua Identificación y Evaluación de Riesgos.

c) ANÁLISIS DEL COMPONENTE DE CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN

Este componente evalúa: el Control Operacional, las Políticas Operacionales, los controles aplicados y su efectividad, los procedimientos diseñados e implementados, la competencia, la formación, los Sistemas de Información, el control de documentos de la Institución, la Comunicación Interna y Externa y la Rendición de Cuentas de la Institución.

Control de la Implementación: La norma MECIP 2015 establece: “Abarca las acciones establecidas por la Institución, mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la organización. Las actividades de control son llevadas a cabo por todas las áreas de la organización, a través de los procesos y la tecnología que les da soporte”.

DEBILIDADES

- No se evidenciaron indicadores que muestren el impacto y la efectividad de los controles derivados de la evaluación de Riesgos significativos.
- No se evidenciaron las realizaciones de actividades de socialización (actas, planillas de asistencia, entre otros), de entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar nivel de acceso, conocimiento y aplicación de las Políticas Operacionales.



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Gabinete Militar
Dirección General de Auditoría Interna**

- No se observaron determinación e implementación de controles, o los cambios a controles existentes, con base en la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente jerarquía: prevención, detección, protección y corrección.
- No se evidenciaron los resultados de entrevistas con funcionarios de distintos niveles y dependencias, para evaluar los niveles de Acceso, Conocimiento y Aplicación de los Procedimientos.
- No se observaron acciones en caso de incumplimiento de las Políticas Operacionales.
- No se observaron informes que certifiquen que la base de datos de los funcionarios se encuentra actualizada y en congruencia con el perfil del puesto y el cargo que ocupan los funcionarios.
- No se visualiza el informe sobre el porcentaje de ejecución del Plan de Capacitación correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.
- No se observaron informes que evalúen la eficacia de las actividades de formación reportados por Talento Humano.
- No se observan informes acerca de la revisión de efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados.
- No se visualizan actas que evidencian la convocatoria para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía.

RECOMENDACIÓN

- Evidenciar indicadores que muestren el impacto y la efectividad de los controles derivados de la evaluación de Riesgos significativos.
- Evidenciar la realización de actividades de socialización (actas, planillas de asistencia, entre otros), de entrevistas con funcionarios de diferentes niveles de la organización para evaluar niveles de acceso, conocimiento y aplicación de las Políticas Operacionales.
- Realizar una implementación de controles, o los cambios a controles existentes, con base a la reducción en riesgos de acuerdo a la siguiente jerarquía: prevención, detección, protección y corrección.
- Evidenciar acciones en caso de incumplimiento de las Políticas Operacionales.
- Evidenciar los resultados de entrevistas a funcionarios de distintos niveles y dependencias para evaluar nivel de Acceso, Conocimiento y Aplicación de los Procedimientos.
- Definir e implementar controles, o los cambios a los controles existentes, con base en la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente jerarquía: prevención, detección, protección y corrección.
- Presentar informe acerca del porcentaje de ejecución del Plan de Capacitación correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.
- Elaborar y evidenciar informes que evalúan la eficacia de las actividades de formación reportados por Talento Humano.
- Elaborar informes sobre la revisión y la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados.
- Conformar un Comité de Rendición de Cuentas y realizar la Rendición de Cuentas a la ciudadanía.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna

d) ANÁLISIS DEL COMPONENTE CONTROL DE EVALUACIÓN

El componente evalúa el seguimiento y medición del control interno a cargo de los responsables de los procesos y la evaluación independiente a cargo de la Auditoría Interna.

Control de la Evaluación: La norma MECIP 2015 establece: “La organización debe definir, desarrollar y ejecutar evaluaciones sistemáticas para determinar la suficiencia y adecuado funcionamiento de los componentes del control interno”.

DEBILIDADES

- No se evidenciaron el seguimiento y la medición de los indicadores de desempeño por procesos.
- No se visualizan acciones de mejora a evaluaciones realizadas en períodos anteriores.

RECOMENDACIÓN

- Realizar seguimiento y medición de los indicadores de desempeño por procesos.
- Revisar acciones de mejora a evaluaciones realizadas en períodos anteriores.

e) ANÁLISIS DEL COMPONENTE DE CONTROL PARA LA MEJORA

Este componente evalúa el Análisis Crítico del Sistema de Control Interno y la Mejora continua.

Control para la Mejora: Al definir este componente la NRM señala: “La institución debe mejorar continuamente la efectividad del Sistema de Control Interno, mediante el uso de los resultados de las Auditorias, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas y el Análisis Crítico de la Alta Dirección”.

DEBILIDADES

- La institución estableció procedimientos para las acciones de mejora, sin embargo, no se comprobaron:
 - La revisión de las oportunidades de mejora o de las debilidades de control interno detectadas.

RECOMENDACIÓN

- Establecer procedimientos para las acciones de mejora en el Sistema de Control Interno.
- Realizar una revisión periódica de las debilidades para mejorar el Sistema de Control Interno y/o eliminar o minimizar las causas reales detectadas.

H. CONCLUSIÓN

Conforme al análisis realizado por el Equipo Auditor, sobre el grado de implementación del Sistema de Control Interno en el Gabinete Militar durante el Ejercicio Fiscal 2024, hemos concluido que la valoración obtenida a las acciones realizadas durante el Ejercicio Fiscal 2024 es de (1,92) “DD – INICIAL” lo que significa que el Sistema de Control Interno se encuentra en fase de Diseño. Algunos controles básicos están establecidos, pero en general se trata de impulsos personales.

La calificación alcanzada corresponde conforme al criterio del Equipo Auditor, teniendo en cuenta que las evidencias analizadas son las que fueron levantadas en la Página Web de la Contraloría General de la República, correspondiente al periodo analizado.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Gabinete Militar
Dirección General de Auditoría Interna

Es importante señalar que las debilidades expresadas en el presente informe que no fueron subsanadas durante el Ejercicio Fiscal 2024, deberán ser establecidas como acciones de mejora y programar para su cumplimiento durante el Ejercicio Fiscal 2025.

I. RECOMENDACIÓN

En consideración a lo expuesto, surgen las siguientes recomendaciones finales:

- Ajustar el plan y el cronograma de implementación del Sistema de Control Interno.
- Gestionar la capacitación del personal directivo y funcionarios sobre la Norma de Requisitos Mínimos, a fin de apoyar la efectiva implementación de la referida norma de Control Interno.
- Definir un Plan y establecer un Cronograma para la implementación del Sistema de Control Interno en la Institución.
- Realizar actividades de socialización con los funcionarios de la Institución sobre la importancia del Sistema de Control Interno.
- Realizar acciones de mejora en base a las debilidades detectadas.

Es nuestro Informe.

Asunción, 30 de mayo de 2025.

CRISTIAN JAVIER GAMARRA ACOSTA
SOM Ing - Director de Auditoría Financiera

JULIO ALBERTO VARGAS ALONSO
Cnel JM - Director General de Auditoría Interna





Gabinete
Militar

GOBIERNO DEL | TETÁ
PARAGUAY | PARAGUÁI

AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE
REQUISITOS MINIMOS - MECIP 2015

PERIODO 2024

EJERCICIO FISCAL 2025

Evaluación de Nivel de Maduración del Sistema de Control Interno - MECIP:2015

Ambiente de Control	2,11	C-	Diseñado
Control de Planificación	2,13	C-	Diseñado
Control de Implementación	1,36	D-	Inicial
Control de Evaluación	2,48	C	Diseñado
Control para la Mejora	2,58	C	Diseñado

SCI CONSOLIDADO	1,92	DD	Inicial
-----------------	------	----	---------



Componente	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias	Criterios	Ambiente de Control												Observaciones					
					DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA	✓	
					b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a			
A.1 Compromiso de la Alta Dirección (A.D.)		Asume la A.D. su responsabilidad sobre la efectividad del sistema de control interno?	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y/o disponibilidad de indicadores y/o reportes asociados al monitoreo del avance del PEI y POI. Conocimiento y/o disponibilidad de indicadores y/o reportes asociados al control de la efectividad del control de riesgos Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de Auditoría Interna / Externa. Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de avance de Planes de Mejoramiento. 														x					
		Se asegura la A.D. que se establezca la política de control interno?	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de Política de Control Interno aprobada por la Máxima Autoridad Institucional. 														x					
		Se asegura la A.D. que los requisitos del sistema de control interno se integren dentro de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo?		<ul style="list-style-type: none"> Demostración general de conocimiento del Modelo de Gestión por Procesos. 													x					
		Promueve la A.D. el uso del enfoque basado en procesos y en la administración de los riesgos?		<ul style="list-style-type: none"> Demostración general de conocimiento de la Gestión de Riesgos. 													x					
		Asegura la A.D. que los recursos necesarios para el sistema de control interno estén disponibles?	<ul style="list-style-type: none"> Asignación de partidas específicas en el presupuesto institucional (capacitación, consultorías, etc.) Definición de un órgano/dependencia asociado a la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno. 													x						
		Asegura la A.D. que el sistema de control interno logre los resultados previstos?	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y/o disponibilidad de indicadores y/o reportes asociados al monitoreo del avance del PEI y POI. Conocimiento y/o disponibilidad de indicadores y/o reportes asociados al control de la efectividad del control de riesgos. Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de Auditoría Interna / Externa. Conocimiento y/o disponibilidad de reportes de avance de Planes de Mejoramiento. 													x						



A.1 Compromiso de la Alta Dirección (A.D.)



A.1.1 Política de Control Interno (PCI)



A.2 Acuerdos y Compromisos Éticos (AvCE)



Cantidad de Casillas puntuadas	Cantidad de Casillas puntuadas	1	0	1	2	1	2	4	3	10	1	0	0	0	0	0
Valor asignado por casilla	Valor asignado por casilla	0	0,4	0,7	1	1,4	1,7	2	2,4	2,7	3	3,4	3,7	4	4,4	4,7
Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	0	0	0,7	2	1,4	3,4	8	7,2	27	3	0	0	0	0	0
Valor Final del Componente (Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)										2,11	C-	Diseñado				



JULIO ALBERTO VARGAS ALONSO
Cap. AM - Dir. Gral. de Auditoría Interna
Gabinete Militar de la Presidencia de la República

Control de la Planificación

Componente	Control de la Planificación														Observaciones				
	Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias/Criterios	Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			AVANZADO			GESTIONADO			EXCELENCIA	✓	
					b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a			
B.1 Direcccionamiento Estratégico		La Misión institucional se encuentra correctamente definida?		<ul style="list-style-type: none"> Es coherente con la definición de las competencias y funciones asignadas a la institución por la Constitución y las leyes Incluye la formulación explícita de los propósitos "de la Institución" Expresa la razón de ser de la Institución en todas sus dimensiones e involucrar al "cliente" (usuario, destinatario o beneficiario) Es corta y fácil de comprender. 													x		
		La Misión están formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	<ul style="list-style-type: none"> Documento contenido la Misión con la firma de la M.A. Resolución que aprueba la Misión 														x		
		La Misión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de versiones superadas y revisadas. Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la Misión. 													x			
		La Visión institucional se encuentra correctamente definida?		<ul style="list-style-type: none"> Es coherente con la definición de las competencias y funciones asignadas a la institución por la Constitución y las leyes. Provee el marco de referencia de lo que la institución quiere y espera en el futuro. Señala el camino que permite a la Dirección establecer el rumbo para lograr el desarrollo esperado de la organización. 												x			
		La Visión están formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	<ul style="list-style-type: none"> Documento contenido la Visión con la firma de la M.A. Resolución que aprueba la Visión 													x			
		La Visión es revisada periódicamente para asegurar que permanece pertinente y apropiada?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de versiones superadas y revisadas. Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión. Resoluciones que aprueben nuevas versiones de la Visión. 													x			
		Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la planificación estratégica y operativa?	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento/s documentados/s y aprobado/s. Formularios o modelos estándar para la construcción de los planes. Definición de responsabilidades. 								x								
		Existe un Plan Estratégico Institucional (PEI)?	<ul style="list-style-type: none"> Documento/s formalmente aprobado/s por la Máxima Autoridad. 										x						





<p>El PEI satisface los criterios básicos para su adecuada formulación?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Considera las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica (ej.: FODA). Incluye la definición de objetivos institucionales, y estos son coherentes con la misión y visión institucional Se adecúa al cumplimiento de los propósitos constitucionales y legales de la institución, en consonancia con las necesidades de la sociedad a la que atiende. Establece los cursos o líneas de acción necesarios para el logro de su misión, visión y objetivos institucionales, para un período de tiempo determinado. Define los recursos necesarios para el logro de los fines trazados. Incluye la definición de instrumentos de seguimiento y medición del grado de avance de los planes, y de los logros alcanzados. 						
<p>Se revisan periódicamente los planes institucionales para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de versiones superadas y revisadas. Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión. Resoluciones que aprueben nuevas versiones de los PEI y/o POI. 						
<p>La institución comunica su Misión, Visión, Objetivos y Planes de acción a todos los niveles de la organización, con la intención de que estén conscientes de sus obligaciones individuales al respecto?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registros de distribución de copias (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.). Registros de Asistencia a Talleres o Capacitaciones que incluyan el tema de la Política de Control Interno. Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación. 						
<p>Se ha desarrollado un Mapa de Procesos, que permita el despliegue de los procesos con un enfoque estratégico, misional y de apoyo?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Documento/s aprobado/s definiendo un Mapa de Procesos Institucional.Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos Estratégicos. Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos Misionales. Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos de Soporte. 	<ul style="list-style-type: none"> Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos Estratégicos. Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos Misionales. Correcta identificación de Macroprocesos y Procesos de Soporte. 					
<p>El Modelo de Gestión por Procesos (Mapa de Procesos) está formalmente documentado y aprobado por la Máxima Autoridad?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Documento contenido el Mapa de Procesos con la firma de la M.A. Resolución que aprueba el Mapa de Procesos. 						



B.2 Gestión por Procesos	Se cuenta con una adecuada Caracterización de los Procesos identificados?	<ul style="list-style-type: none"> Documento/s (ej.: fichas de procesos) aprobado/s. <ul style="list-style-type: none"> Definiendo: <ul style="list-style-type: none"> los objetivos de cada proceso, y su coherencia y armonía con la misión y objetivos institucionales los elementos de entrada requeridos (insumos) y sus proveedores los elementos de salida esperados (resultados) y sus clientes o beneficiarios los reportes e información generados y sus destinatarios la interacción con otros procesos los criterios, las mediciones y los indicadores del desempeño necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de estos procesos los recursos necesarios para su ejecución. 	x											
	Se ha identificado la Base Legal aplicable?	<ul style="list-style-type: none"> Normograma documentado y aprobado 									x			
	El Modelo de Gestión por Procesos (mapa y caracterizaciones) son revisados periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiados?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de versiones superadas y revisadas Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión Resoluciones que aprueben nuevas versiones del Mapa de Procesos y otros documentos pertinentes 					x							
	Se han definido los puestos de trabajo, con base a las competencias requeridas por las actividades y tareas identificadas en el despliegue de los procesos?	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Cargos y Funciones. Perfiles de Puestos. 								x				
	Existe un Organigrama estructural de la institución?	<ul style="list-style-type: none"> Organigrama Funcional documentado 				x								
	La Estructura Organizacional (Organigrama y Perfiles de Puesto) está formalmente documentada y aprobada por la Máxima Autoridad?	<ul style="list-style-type: none"> Documento conteniendo el Organigrama con la firma de la M.A. Documento/s conteniendo los Perfiles de Puesto con la firma de la M.A. Resolución que aprueba la Estructura Organizacional. 					x							
	Las funciones y responsabilidades de cada funcionario han sido adecuadamente comunicadas?	<ul style="list-style-type: none"> Registros de distribución de copias de perfiles de puesto. Registros de distribución de copias del Organigrama (incluyendo cartelería, disponibilidad en la web institucional, etc.). Registros de Asistencia a Talleres, Capacitaciones o Entrevistas Personales que incluyan discusión acerca de los deberes y responsabilidades de cada funcionario. Resultado de Entrevistas con funcionarios de distintos niveles, que demuestren su conocimiento y comprensión. 						x						

Cantidad de Casillas puntuadas	Cantidad de Casillas puntuadas	0	0	6	0	0	2	2	1	12	3	0	0	0	0	0	0
Valor asignado por casilla	Valor asignado por casilla	0	0,4	0,7	1	1,4	1,7	2	2,4	2,7	3	3,4	3,7	4	4,4	4,7	5
Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	0	0	4,2	0	0	3,4	4	2,4	32	9	0	0	0	0	0	0
Valor Final del Componente (Σ Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)										2,13		C-					Disenado


ALBERTO VARGAS ALONSO
Dtor. Gral. de Auditoría Interna
Ministerio de la Presidencia de la Rep. de Chile

Componente		Control de la Implementación														Observaciones				
Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias / Criterios			Ejemplo de Evidencias / Criterios			DEFICIENTE		INICIAL		DISEÑADO		GESTIONADO		OPTIMIZADO		EXCELENCIA	✓	
		b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a				
C.1 Control Operacional	Los controles implementados contribuyen a reducir los riesgos significativos que pueden afectar el logro de los objetivos, hasta niveles tolerables	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de planes de mejora y/o definición de controles derivados de la evaluación de Riesgos Significativos Existencia de Indicadores que muestren el impacto y efectividad de los controles 															x			
	El nivel de profundidad, sofisticación y tecnicación de los controles definidos son adecuados a las características de la organización?		<ul style="list-style-type: none"> Evaluar coherencia entre la magnitud y sofisticación de los Controles y la criticidad de los Riesgos 							x										
C.1.1 Políticas Operacionales	La institución ha definido políticas operacionales que permiten estructurar y dirigir el buen desempeño del modelo de gestión por procesos?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de Políticas Operacionales documentadas para los procesos/subprocesos clave 															x			
	Las políticas operacionales definen los parámetros de diseño de las actividades y tareas requeridas para dar cumplimiento a los objetivos de los procesos?		<ul style="list-style-type: none"> Políticas operacionales coherentes con los objetivos de los procesos/subprocesos clave 														x			
	Existe coherencia entre las políticas definidas y los lineamientos estratégicos determinados en el componente de Control de la Planificación?		<ul style="list-style-type: none"> Políticas operacionales coherentes con los planes y objetivos estratégicos 														x			
	Las políticas incorporan parámetros que orientan el despliegue de los procesos, la definición de controles y el establecimiento de instrumentos para la evaluación de su cumplimiento?		<ul style="list-style-type: none"> Políticas operacionales que establecen un adecuado marco de gestión para orientar los procesos/subprocesos de manera efectiva. 														x			
	Las políticas incluyen la definición de acciones a realizar en caso de incumplimiento?	<ul style="list-style-type: none"> Evidencias objetivas de aplicación adecuada en casos concretos. 			<ul style="list-style-type: none"> Políticas operacionales que incluyan claras definiciones de "premios y castigos". 												x			
	Se asegura que las políticas operacionales son revisadas periódicamente para asegurar que permanecen pertinentes y apropiadas?	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de documentación que defina criterios y frecuencias de revisión. Existencia de versiones superadas y revisadas. Actas que evidencien el desarrollo de actividades / talleres de revisión. Resoluciones que aprueben nuevas versiones de las Políticas Operacionales. 															x			
	Las Políticas Operacionales están formalmente documentadas y aprobadas por la Máxima Autoridad?	<ul style="list-style-type: none"> Documentos conteniendo las Políticas Operacionales con la firma de la M.A. Resolución/es que aprueba/n las Políticas Operacionales. 															x			



Cantidad de Casillas puntuadas	Cantidad de Casillas puntuadas	6	4	5	2	4	3	2	0	4	5	0	0	0	0
Valor asignado por casilla	Valor asignado por casilla	0	0,4	0,7	1	1,4	1,7	2	2,4	2,7	3	3,4	3,7	4	4,4
Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	0	1,6	3,5	2	5,6	5,1	4	0	11	15	0	0	0	0







Componente		Control de la Evaluación																			
Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias	Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA	✓	Observaciones
			b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a				
D.1 Seguimiento y Medición del Control Interno	Se han definido indicadores o métricas útiles en los niveles estratégicos y operativos críticos?	• Tableros de Indicadores. • Reportes y Gráficos.																x			
	Los Indicadores se encuentran correctamente diseñados asegurando que se ha considerado en cada caso el factor clave a evaluar, el origen de la información, la frecuencia de medición, las metas y rangos de tolerancia y los responsables del seguimiento?	• Tableros de Indicadores. • Fichas de caracterización de Indicadores.																x			
	Los Indicadores están actualizados, se aplican y mantienen como fuente para la toma de decisiones que afectan a la capacidad del control interno?	• Tableros de Indicadores actualizados. • Reportes.																x			
D.2 Auditoría Interna	Se han planificado auditorías internas del sistema de control interno?	• Procedimiento que incluya la Planificación de A.I. del SCI. • Programa Anual de A.I. (incluyendo requisitos de Control Interno).																x			
	Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la planificación e implementación de las Auditorías Internas?	• Procedimiento/s documentado/s y aprobado/s. • Formularios o modelos estándar para la construcción de los planes y elaboración de informes. • Definición de criterios de auditoría.							x												
	Se han implementado Auditorías Internas del SCI de acuerdo a lo planificado?	• Plan de Auditoría Interna. • Informe de Auditoría Interna. • Papeles de Trabajo. • Actas de Reunión (inicial, final).													x						
	El alcance de las Auditorías Internas cubre todos los requisitos de la Norma de Requisitos Mínimos para SCI?	• Plan de Auditoría Interna. • Informe de Auditoría Interna. • Papeles de Trabajo.													x						
	Se asegura la independencia y objetividad de los Auditores Internos?	• Criterios de Selección de Auditores Internos (perfíles). • Registros de Capacitación y Calificación de Auditores Internos.													x						
	Se asegura la implementación y verificación de eficacia de las acciones correctivas y de mejora resultantes de los hallazgos de auditoría?	• Informes de Auditoría Interna. • Planes de Mejoramiento. • Reportes de Seguimiento de Planes de Mejoramiento.													x						

Cantidad de Casillas puntuadas	Cantidad de Casillas puntuadas	0	0	1	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valor asignado por casilla	Valor asignado por casilla	0	0,4	0,7	1	1,4	1,7	2	2,4	2,7	3	3,4	3,7	4	4,4	4,7	5		
Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	0	0	0,7	0	0	0	0	0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Valor Final del Componente
(Σ Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)

2,48

C

Diseñado



Julio Alberto Vargas Alonso
Sra. JM - Dtor. Gral. de Auditoría Interna
Gabinete Militar de la Presidencia de la

Componente		Control para la Mejora																			
Requisito	Pregunta	Ejemplo de Evidencias	Criterios	DEFICIENTE			INICIAL			DISEÑADO			GESTIONADO			OPTIMIZADO			EXCELENCIA	✓	Observaciones
				b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a	b	m	a			
E.1 Análisis Crítico del Sistema de Control Interno	Se ha realizado el Análisis Crítico del SCI por parte de la Dirección? (al menos una vez al año)	• Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad.																x			
	Existen evidencias que demuestren que la revisión por la dirección incluyó consideraciones sobre: a) decisiones y acciones emanadas de anteriores revisiones por la dirección; b) vigencia de la política de C.I.; c) cambios en el contexto externo e interno que sean pertinentes al sistema de control interno; d) información sobre el desempeño del control interno, incluyendo: • evolución de planes y objetivos; • resultados de las mediciones; • resultados de las auditorías internas y externas; • retroalimentación de los grupos de interés; • cuestiones relativas a proveedores e instituciones externas, y a otras partes interesadas pertinentes; • adecuación de los recursos requeridos para un SCI eficaz; • desempeño de los procesos y la conformidad de productos y servicios. e) eficacia de las acciones tomadas para el tratamiento de los riesgos; f) gestión de los programas de mejora?																x				
	El análisis crítico por la dirección incluye decisiones, acciones y conclusiones relacionadas con: a) oportunidades de mejora continua; b) necesidades de cambio en el sistema de control interno, incluyendo las necesidades de recursos?	• Informe de Análisis Crítico del SCI, aprobado por la Máxima Autoridad (datos de salida)	• Verificación del tratamiento de todos los datos de entrada															x			
E.2 Mejora Continua	Se toman acciones para optimizar continuamente el SCI, y para eliminar o minimizar las causas reales o potenciales de las debilidades detectadas?	• Planes de Mejoramiento (institucional, functional y/o individual). • Informes de Análisis, Determinación y Seguimiento de Acciones. • Registros de Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora.														x					
	Se han establecido uno o más procedimientos para definir la metodología y criterios para la gestión de acciones de mejora?	• Procedimiento/s documentados/s y aprobado/s. • Formularios o modelos estándar para el registro y evaluación de acciones y/o planes de mejoramiento.													x						



Cantidad de Casillas puntuadas	Cantidad de Casillas puntuadas	0	0	0	0	0	0	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0
Valor asignado por casilla	Valor asignado por casilla	0	0.4	0.7	1	1.4	1.7	2	2.4	2.7	3	3.4	3.7	4	4.4	4.7	5
Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	Puntaje por Columna (cantidad x Valor)	0	0	0	0	0	0	2	4.8	2.7	6	0	0	0	0	0	0
Valor Final del Componente (Σ Puntaje / Total de Casillas Puntuadas)										2.58	C	Diseñado					



JUAN ALBERTO VARGAS ALONSO

'Exel JM - Dtor. Gral. de Auditoría Interna'

Gabinete Militar de la Presidencia de la República

18 A



Gabinete
Militar

GOBIERNO DEL
PARAGUAY | TETÁ
PARAGUÁI

AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

INFORME FINAL N° 05/2025

AUDITORÍA FINANCIERA – EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA

GRUPO 200 “SERVICIOS NO PERSONALES”

EJERCICIO FISCAL 2025



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

INFORME FINAL DGAI N° 05/2025

A. INDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
A. INDICE	1
B. ANTECEDENTES	2
C. OBJETIVO	2
D. ALCANCE	2
E. LIMITACIONES AL ALCANCE	2
F. MARCO LEGAL	2
G. RESPONSABLES DEL PERÍODO AUDITADO	3
H. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	3
I. DESARROLLO DEL INFORME	3
J. CONCLUSIÓN	4





**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

INFORME FINAL DGAI N° 05/2025

B. ANTECEDENTES

Resolución JGM N° 209/2024 de fecha 09 de octubre de 2024 “Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna Institucional del Gabinete Militar de la Presidencia de la República para el Ejercicio Fiscal 2025”.

Resolución JGM N° 123/2025 de fecha 28 de mayo de 2025 “Por la cual se designa al Equipo Auditor para realizar Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria del Grupo 200 “Servicios no Personales”, a la Dirección General de Administración y Finanzas del Gabinete Militar de la Presidencia de la República.

C. OBJETIVO

El objetivo del presente trabajo es realizar una Auditoría a la Dirección General de Administración y Finanzas del Gabinete Militar en el Área del **Grupo 200 “Servicios no Personales”** que permita obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes de que la D.G.A.F., cuenta con un Sistema de Control Interno efectivo y confiable, cotejando que la Ejecución Presupuestaria de Gastos y el Registro de las Rendiciones de Cuentas del periodo evaluado tengan consistencia entre ellos y se hayan dado conforme a las Normas y disposiciones legales vigentes.

D. ALCANCE

El periodo de revisión y análisis de los Legajos de Rendición de Cuentas del Grupo 200 “Servicios no Personales” comprende las operaciones ejecutadas entre el mes de enero hasta abril del Ejercicio Fiscal 2025.

El trabajo realizado no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones, por lo tanto el presente informe no se puede considerar como una exposición final de todas las deficiencias que pudieran hallarse.

E. LIMITACIONES AL ALCANCE

No se presentaron limitaciones para la ejecución del trabajo.

F. MARCO LEGAL

- Constitución Nacional.
- Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”.
- Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.
- Ley N° 7408/2024 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025”.
- Decreto N° 8127/00 “Que reglamenta la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”.
- Decreto N° 9823/2023 “Por el cual se Reglamenta la Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.
- Decreto N° 3248/25 “Que reglamenta la Ley N° 7408/24 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025”.



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

- Resolución CGR N° 605/2022 de fecha 01 de Junio de 2022 “Por la cual se establece la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República”.

G. RESPONSABLES DEL PERIODO AUDITADO

C.I N°	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN/CARGO	DISPOSICIÓN LEGAL
1.093.298	Alcides Lovera Ortiz	Ministro/Jefe del Gabinete Militar	Decreto N° 149/2023
1.693.604	Antonio Colmán Ayala	Director General de Administración y Finanzas	Decreto N° 494/2023
5.629.096	Francisco Javier González Dávalos	Director de la UOC	Resolución JGM N° 53/2024

H. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA EFECTUADOS

- Controlar que las operaciones estén registradas correctamente y se ajusten a las obligaciones contraídas por la Institución.
- Verificar en el Registro Mayor las obligaciones y los egresos en concepto de Servicios no Personales del periodo verificado.
Revisar en las facturas o comprobantes que evidencien la obligación, si fueron ejecutados de conformidad a las Normas y disposiciones legales vigentes.
- Comprobar que los documentos de respaldo cumplan con todos los requisitos exigidos por la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas - **Resolución CGR N° 605/2022**.
- Comprobar que la cantidad y calidad de los bienes y servicios recibidos, son los que se describen en las facturas, en las órdenes de compra emitidas o en los contratos y/u otros documentos para el efecto.
- Otros procedimientos alternativos de Auditoría.

I. DESARROLLO DEL INFORME

Ejecución Presupuestaria del Grupo 200 “Servicios no Personales” al 30 de abril de 2025.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	OBLIGADO AL 30/04/2025	PAGADO	PENDIENTES DE PAGOS
210	Servicios Básicos.	30.879.324	1.710.816	1.154.438	556.378
240	Gastos por Servicios de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones.	984.339.907	31.857.000	31.857.000	0
260	Servicios Técnicos y Profesionales.	364.470.861	298.906.808	298.906.808	0
280	Otros Servicios en General.	47.244.136	0	0	0
290	Servicios de Capacitación y Adiestra.	30.000.000	0	0	0

El Equipo Auditor, procedió a realizar el análisis de la Ejecución Presupuestaria de Gastos del Gabinete Militar correspondiente al periodo comprendido desde el 01 de enero hasta el 30 de abril del 2025, en el Área del Grupo 200 “Servicios no Personales”.

El trabajo ejecutado comprendió la realización de procedimientos para obtener evidencias documentadas sobre los movimientos económicos ocurridos en la ejecución del Grupo 200 “Servicios no Personales” de las revelaciones observadas en la Ejecución Presupuestaria Gastos del periodo verificado.



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

Los trabajos ejecutados incluyen la revisión de los Registros Contables cotejando los mismos con los reportes obtenidos de la Ejecución Presupuestaria de Gastos por cada Objeto de Gasto que compone el Grupo 200 “Servicios no Personales”, en los cuales no hemos visualizado indicios de anomalías administrativas ni procedimientos contables erróneos que ameriten observaciones. Asimismo, se ha verificado la situación de la ejecución del Programa Anual de Contrataciones (PAC) y el contenido de la documentación presentada como respaldo en los Legajos de Rendición de Cuentas, los cuales cuentan con suficiente información válida para determinar con responsabilidad el resultado del trabajo realizado.

J. CONCLUSIÓN

En base al análisis de los documentos y de los resultados obtenidos, el Equipo Auditor no ha detectado errores ni procedimientos contables irregulares que ameriten observaciones.

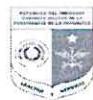
Por lo tanto, se concluye que el resultado de la verificación del Grupo 200 “Servicios no Personales” del periodo auditado a la D.G.A.F., presenta en forma razonable el resultado de sus operaciones y cumplen con todos los términos legales, lo cual indica que el Sistema de Control Interno implementado por la Institución presenta cierto grado de disciplina y efectividad.

Se deja expresa constancia de que el presente informe fue elaborado en base a los documentos remitidos por los responsables de la D.G.A.F., cuyo contenido es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios intervenientes.

Es nuestro informe.

Asunción, 30 de junio de 2025.


CRISTIAN J. GAMARRA ACOSTA * JULIO ALBERTO VARGAS ALONSO
SOM Ing – Director de Auditoría Financiera Cnel JM – Director General de Auditoría Interna

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna**

INFORME FINAL DGAI N° 06/2025

A. INDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
A. INDICE	1
B. ANTECEDENTES	2
C. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	2
D. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	2
E. MARCO NORMATIVO	2
F. PROCEDIMIENTOS	2
G. CUMPLIMIENTO	3
H. CONCLUSIÓN	3
I. RECOMENDACIÓN	3





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GABINETE MILITAR
Dirección General de Auditoría Interna

INFORME FINAL DGAI N° 06/2025

B. ANTECEDENTES

Resolución JGM N° 209/2024 “Por la cual se aprueba el Plan y Cronograma Anual de Trabajo de la Auditoría Interna Institucional del Gabinete Militar de la Presidencia de la República, para el Ejercicio Fiscal 2025”.

Resolución JGM N° 151/2025 “Por la cual se designa al Equipo Auditor para realizar Auditoría de Seguimiento de los Planes de Mejoramiento derivados de las observaciones de la Auditoría Interna Institucional y de los Organismos de Control del Estado”.

C. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

El objetivo del presente trabajo consistió en obtener evidencias documentales que permitan emitir un informe sobre el grado de cumplimiento de los Planes de Mejoramiento Institucional; a fin de comprobar si los funcionarios responsables de los procesos en los que se detectaron deficiencias establecieron las acciones de mejora con el fin de subsanar las debilidades detectadas.

D. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Conforme a lo establecido por las Normas de Requisitos Mínimos – MECIP 2015, se denomina Plan de Mejoramiento Institucional a las acciones que la Institución aplica para fortalecer su desempeño Institucional y cumplir con su función, misión y objetivos.

La finalidad de los Planes de Mejoramiento es desarrollar una cultura institucional orientada a la mejora, efectuando acciones que garanticen el buen uso de los recursos públicos y una eficiente prestación de los servicios que le han sido encomendados.

E. MARCO NORMATIVO

- **Decreto N° 1.249/03** “Por el cual se aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado”.
- **Decreto N° 10.883/07** “Por el cual se establecen las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de Control Interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo”.
- **Decreto N° 7271/17** “Por el cual se aprueba el Sistema Integrado de Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) para ser implementado en los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo”.
- **Resolución AGPE N° 290/17** “Por la cual se abrogan las Resoluciones AGPE N° 23/14, 323/14, 435/14, 421/15, 211/16 y se reglamenta el uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo – SIAGPE, para su implementación en la Auditoría Interna Institucional de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo”.

F. PROCEDIMIENTOS

- Solicitud de documentos que evidencien el cumplimiento de las acciones de mejora establecidos en los Planes de Mejora.
- Análisis y verificación de las acciones correctivas implementadas o a implementar.



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Gabinete Militar
Dirección General de Auditoría Interna**

G. CUMPLIMIENTO

En base a la verificación realizada, se detallan en el siguiente grafico el resultado del Seguimiento a los Planes de Mejoramiento, con fecha de corte al 30 de junio del 2025.

Nº	TIPO DE PLAN DE MEJORAMIENTO	Cantidad de Acciones de Mejoramiento		Nivel de Avance (%)
		Planificadas	Cumplidas	
1	Plan de Mejoramiento Institucional de Julio/2023, Evaluación de la Efectividad del SCI periodo 2022.			Sin Plan de Mejoras
2	Plan de Mejoramiento Institucional de Abril/2024, Evaluación de la Efectividad del SCI periodo 2023.	67	50	76%
3	Contrataciones Públicas	11	9	82%
4	Auditoría Interna Institucional			Sin Plan de Mejoras

H. CONCLUSIÓN

Como resultado del Seguimiento a los Planes de Mejoramiento, el Equipo Auditor concluye que dentro del periodo evaluado, en comparación con el último corte de Seguimiento reportado en el Informe de Seguimiento, se visualiza un leve avance de las acciones de mejora, derivados de las observaciones realizadas por los Organismos de Control de Estado (CGR) y (AGPE) en la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) de los periodos señalados en el cuadro anterior.

Con relación al avance de las acciones de mejora derivadas de las observaciones de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), el Equipo Auditor visualiza un porcentaje de cumplimiento del 82 % establecido en los Planes de Mejora.

En cuanto al avance de las acciones de mejora correspondientes a la Auditoría Interna Institucional, estos avances se encuentran supeditados a las acciones de mejoras a presentar por las dependencias auditadas.

I. RECOMENDACIÓN

Se recomienda a los responsables de la aplicación de los procesos realizar las gestiones correspondientes, para la elaboración y/o formulación de los Planes de Mejoramiento en cumplimiento a las Normas de Auditoría aplicables al Sector Público.

Dar cumplimiento conforme a los plazos establecidos a todas las acciones de mejoramiento, de manera a subsanar las falencias detectadas en las observaciones efectuadas.

Es nuestro Informe.

Asunción, 31 de julio de 2025.

CRISTIAN JAVIER GAMARRA ACOSTA
SOM Ing – Director de Auditoría Financiera



JULIO ALBERTO VARGAS ALONSO
Jnel JM – Director General de Auditoría Interna