



**GOBIERNO DEL
PARAGUAY**

**MINISTERIO DE
ECONOMÍA
Y FINANZAS**

**VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

INFORME FINAL A.I.I N° 11/2023

AUDITORÍA DE GESTIÓN

UTILIZACIÓN DE COMBUSTIBLE - PROCEDIMIENTO

PERIODO DE REVISIÓN: MARZO-ABRIL 2023

FECHA DEL INFORME: DICIEMBRE 2023

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

Índice	Páginas
1. INDICE	1
2. ANTECEDENTES	2
3. ALCANCE	2
4. OBJETIVOS	3
5. ASPECTO LEGAL	3
6. PROCEDIMIENTOS	3 al 4
7. DESARROLLO DEL TRABAJO	4
8. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	4 al 12
9. DESCARGO DE LA DGAF	4 al 12
10. OPINIÓN DE LA AII	4 al 12
11. CONCLUSIÓN FINAL DE LA AUDITORÍA	12
12. EVIDENCIAS Y HALLAZGOS	13 al 21
13. DOCUMENTOS REFERENTES A LA DGAF	22 al 24

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL A.I.I. N° 11/2023

2.- ANTECEDENTES

En el marco de las actividades a ser ejecutadas por esta Dirección de Auditoría Interna, conforme al Plan Anual de Trabajo y el Cronograma de Actividades, aprobados por la Máxima Autoridad de la Secretaría de la Función Pública por **Resolución SFP N° 524/2022** de fecha 07 de octubre de 2022 “*Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, el Cronograma de Actividades y la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo para el Ejercicio Fiscal 2023 de la Secretaría de la Función Pública*” se ha procedido a realizar la revisión y el análisis de la utilización de combustible- procedimiento. Adquiridos de la firma Petróleos Paraguayos (PETROPAR) de acuerdo al ítem 1 del apartado C- Auditoría de Gestión, del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna Institucional.

La ley 7158 de fecha 23 de agosto de 2023 “Que crea el Ministerio de Economía y Finanzas”, dispone la absorción de la Secretaría de la Función Pública, la cual, a partir de su vigencia, depende orgánicamente del Ministerio de Economía y Finanzas. El Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional sustituye y absorbe las funciones de la Secretaría de la Función Pública. Toda referencia legal y reglamentaria a la Secretaría de la Función Pública, se considerará realizada al Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional.

Conforme al artículo 11 de la Ley 7158/2023, la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de la Función Pública, se constituye en SUAF, y pasa a depender de la Unidad de Administración y Finanzas del Ministerio de Economía y Finanzas, mientras transcurra el proceso de transición, para garantizar la prestación y el funcionamiento normal e ininterrumpido de los servicios institucionales.

3.- ALCANCE

El alcance comprendió la verificación de las órdenes de trabajos y de las Planillas de Utilización de Vales de Combustible de PETROPAR (Tarjeta Magnética) elaboradas por el área de Administración y Finanzas, correspondiente a los meses de **MARZO A ABRIL 2023** y demás documentaciones respaldatorias.

Los informes fueron proveídos por la Dirección General de Administración y Finanzas, en formato impreso de cuyo contenido es responsable.

Fueron ejecutadas las pruebas de auditoría considerando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y el Manual de Auditoría Gubernamental a fin de sustentar los resultados alcanzados.



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

4.- OBJETIVOS

- 1) Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos.
- 2) Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de los resultados.
- 3) El análisis y la evaluación del Sistema del Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.

5.- ASPECTO LEGAL

La revisión se ha efectuado considerando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, en el marco de las siguientes disposiciones legales:

- La Ley N° 1.535/99 de “Administración Financiera”.
- La Resolución CGR 583/2019 “Por la cual se actualiza el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para las Instituciones Públicas sujetas a la fiscalización y control de la Contraloría General de la República, y se deja sin efecto la Resolución CGR 146 del 25 de Marzo de 2019”
- Resolución AGPE N° 290/2017 “Por la cual se derogan las Resoluciones AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014; 421/2015; 211/2016. Y se reglamenta el uso del sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo-SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo.
- La Resolución SFP N° 777/2019 “Por la cual se adopta el Manual de Auditoría Gubernamental que establece la Auditoría General del Poder Ejecutivo”
- Ley 7.050/2023 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023”
- El Decreto N° 8.759 del 26 de enero de 2023 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 7.050 del 4 de enero del 2022, “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2023”.
- Ley 704/95 “Que crea el registro de automotores del sector público y reglamenta el uso y tenencia de los mismos” y sus modificaciones. Ley 4931/13 y 5609/16.
- Resolución CGR. N° 119/96 “Por la que se dispone el Modelo de Orden de Trabajo de todos los automotores del sector público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos” y su modificación. Resolución CGR. N° 339/02.
- Resolución SFP N° 166/2021 “Por la cual se reglamenta el uso y resguardo de vehículos del parque automotor de la Secretaría de la Función Pública”.

6.- PROCEDIMIENTOS

- Verificar la correcta utilización del combustible.
- Se solicitará a la unidad responsable de la utilización del vehículo copia de las órdenes de trabajo para realizar la verificación con la planilla de utilización de vales de combustible de PETROPAR (TARJETA MAGNÉTICA), elaborados



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

por el área de Administración y Finanzas de la SFP y la Planilla “Diario de Transacciones de Flota”, emitidos por PETROPAR.

- Verificar la utilización y el llenado de los formularios “Orden de Trabajo” y de la “Planilla de recorrido de vehículos”.
- Realizar el análisis sobre el saldo de combustibles utilizados mes a mes.
- Verificar las resoluciones por la cual se designan a los responsables de la utilización de los vehículos de la Institución.
- Se solicitará a la Dirección General de Administración y Finanzas el informe de utilización de vales de combustible de PETROPAR (Tarjeta Magnética).

7.- DESARROLLO DEL TRABAJO

La Dirección de Auditoría Interna Institucional remite a la Dirección General de Administración y Finanzas el Memorándum DAI N° 47/2023, de fecha 26 de mayo de 2023, y solicita las documentaciones referentes a la utilización de combustible de los meses de Marzo a Abril 2023.

La Dirección General de Administración y Finanzas según Memorándum DGAF N° 109/2023 de fecha 19 de junio de 2023 remite a la Dirección de Auditoría Interna en formato impreso la Planilla Mensual de utilización de vales de combustible de PETROPAR (Tarjeta Magnética) con sus respectivas órdenes de trabajo, correspondientes a los meses de referencia y que arrojaron el siguiente reporte:

8.- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

UTILIZACION DE COMBUSTIBLE – MARZO 2023

*Durante el mes de **MARZO** de **2023** se evidencia la utilización de combustible según detalle:

Saldo Inicial Marzo 2023	G. 16.467.530
Consumo del mes de Marzo 2023	G. (1.580.000)
Saldo Final Marzo 2023	G. 14.887.530 (*)

(*) El convenio PETROPAR vigente fue firmado por el valor de Gs. 8.000.000 (Convenio PR/DL N°148/2022), sin embargo, al mes de Marzo el saldo es mayor considerando que corresponde a saldos acumulados de convenios anteriores (Convenio PR/EJ N° 170/2019).

Fueron utilizados **149,21** litros de combustible que se detallan a continuación:

HYUNDAI TIPO MINIBUS MODELO H-1

O.T.	Fecha	Importe	Litros cargados	KM recorrido
084	29/03/2023	810.000	76,50	451
TOTAL:		810.000	76,50	451



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

HYUNDAI TUCSON

No hubo carga de combustible

VOLKSWAGEN AMAROK

O.T.	Fecha	Importe	Litros cargados	KM recorrido
061	06/03/2023	770.000	72,71	405
TOTAL:		770.000	72,71	405

GENERADOR ELÉCTRICO

No hubo carga de combustible.

ORDENES DE TRABAJO EMITIDAS – MARZO 2023

HYUNDAI TIPO MINIBUS MODELO H-1

O.T.	Fecha	KM Inicial	KM Final	KM recorrido
057	02/03/2023	81.840	81.878	38
062	07/03/2023	81.878	81.906	28
063	08/03/2023	81.906	81.939	33
064	09/03/2023	81.939	81.956	17
065	10/03/2023	81.956	81.999	43
068	13/03/2023	81.999	82.034	35
070	15/03/2023	82.034	82.072	38
080	27/03/2023	82.072	82.101	29
082	28/03/2023	82.101	82.107	6
084	29/03/2023	82.107	82.129	22
087	31/03/2023	82.129	82.139	10
TOTAL:				299

HYUNDAI TUCSON

O.T.	Fecha	KM Inicial	KM Final	KM recorrido
059	02/03/2023	139.914	139.919	5
073	16/03/2023	139.919	139.919	0
075	20/03/2023	139.919	139.924	5
079	24/03/2023	139.924	139.928	4
TOTAL:				14



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

VOLKSWAGEN AMAROK

O.T.	Fecha	KM Inicial	KM Final	KM recorrido
058	02/03/2023	25.724	25.744	20
060	03/03/2023	25.744	25.809	65
061	06/03/2023	25.809	25.825	16
066	10/03/2023	25.825	25.835	10
067	13/03/2023	25.835	25.869	34
069	14/03/2023	25.869	25.915	46
071	15/03/2023	25.915	25.927	12
072	16/03/2023	25.927	25.940	13
074	17/03/2023	25.940	25.958	18
076	20/03/2023	25.958	25.964	6
077	22/03/2023	25.964	25.977	13
078	24/03/2023	25.977	26.003	26
081	28/03/2023	26.003	26.021	18
083	29/03/2023	26.021	26.033	12
085	30/03/2023	26.033	26.086	53
086	31/03/2023	26.086	26.119	33
TOTAL:				395

DETALLE DE ORDENES DE TRABAJO RELACIONADAS AL CONSUMO DE COMBUSTIBLE.

ORDEN DE TRABAJO N°: 057, 062, 063, 064, 065, 068, 070, 080, 082 y 084 de fechas 02, 07, 08, 09, 10, 13, 15, 27, 28 y 29 de Marzo/2023 relacionadas a 76,50 litros de combustibles, cargados por el Sr. Justo Ortega por el importe total de G. 810.000. Vehículo: Hyundai H-1 Minibús.

ORDEN DE TRABAJO N°: 058, 060 y 061 de fechas 02, 03 y 06 de Marzo/2023 relacionadas a 72,71 litros de combustibles, cargados por el Sr. Justo Ortega por el importe total de G. 770.000. Vehículo: Volkswagen Amarok.

8.1 OBSERVACIONES - MES DE MARZO:

OBSERVACIÓN N° 1

O.T. N° 081

La Orden de Trabajo no coincide con lo visualizado en la **Planilla de Utilización de Tarjeta Magnética (PETROPAR)**, en cuanto al tipo de vehículo utilizado.

Vehículo utilizado, según O.T.: Volkswagen Amarok

Vehículo, según Planilla: Hyundai H1

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

RECOMENDACIÓN N° 1

Realizar la justificación conforme a la observación emitida.

DESCARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

En cuanto a la observación efectuada por la A.I., se informa que la O.T. N° 81 no corresponde a la Hyundai H1. Por tal motivo, se incorpora a la planilla el número de O.T. que corresponde a la planilla de utilización de combustibles, el cual es la O.T. N° 82.

OPINIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

Con relación al descargo presentado por la Dirección General de Administración y Finanzas, esta Auditoría toma conocimiento conforme a la recomendación emitida.

UTILIZACION DE COMBUSTIBLE – ABRIL 2023

*Durante el mes de **ABRIL 2023**, se evidencia utilización de combustible según detalle:

Saldo Inicial mes de Abril 2023	G. 14.887.530
Consumo del mes de Abril 2023	G. (1.163.300)
Saldo Final mes de Abril 2023	G. 13.724.230 (*)

(*) El convenio PETROPAR vigente fue firmado por el valor de Gs. 8.000.000 (Convenio PR/DL N°148/2022), sin embargo, al mes de Abril el saldo es mayor considerando que corresponde a saldos acumulados de convenios anteriores (Convenio PR/EJ N° 170/2019).

Fueron utilizados **109,85** litros de combustible que se detallan a continuación

HYUNDAI TIPO MINIBUS MODELO H-1:

No hubo carga de combustible.

H YUNDAI MODELO TUCSON:

O.T.	Fecha	Importe	Litros cargados	KM recorrido
096	14/04/2023	450.000	42,49	97
TOTAL:		450.000	42,49	97

VOLKSWAGEN AMAROK

O.T.	Fecha	Importe	Litros cargados	KM recorrido
101	18/04/2023	713.300	67,36	459
TOTAL:		713.300	67,36	459

GENERADOR ELÉCTRICO

No hubo carga de combustible.



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

ORDENES DE TRABAJO EMITIDAS – ABRIL 2023

HYUNDAI TIPO MINIBUS MODELO H-1:

O.T.	Fecha	KM Inicial	KM Final	KM recorrido
090	10/04/2023	82.139	82.147	8
093	11/04/2023	82.147	82.154	7
097	14/04/2023	82.154	82.167	13
100	18/04/2023	82.167	82.221	54
106	21/04/2023	82.221	82.234	13
108	24/04/2023	82.234	82.256	22
110	25/04/2023	82.256	82.261	5
111	26/04/2023	82.261	82.283	22
113	27/04/2023	82.283	82.299	16
TOTAL:				160

HYUNDAI MODELO TUCSON:

O.T.	Fecha	KM Inicial	KM Final	KM recorrido
089	03/04/2023	139.928	139.928	0
096	14/04/2023	139.928	139.943	15
102	18/04/2023	139.943	139.957	14
105	21/04/2023	139.957	139.957	0
109	25/04/2023	139.957	139.959	2
114	28/04/2023	139.959	140.010	51
TOTAL:				82

VOLKSWAGEN AMAROK

O.T.	Fecha	KM Inicial	KM Final	KM recorrido
088	03/04/2023	26.119	26.141	22
091	10/04/2023	26.141	26.147	6
092	11/04/2023	26.147	26.166	19
094	12/04/2023	26.166	26.193	27
095	13/04/2023	26.193	26.214	21
098	14/04/2023	26.214	26.232	18
099	17/04/2023	26.232	26.250	18

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

101	18/04/2023	26.250	26.286	36
103	19/04/2023	26.286	26.294	8
104	20/04/2023	26.294	26.318	24
107	24/04/2023	26.318	26.365	47
112	26/04/2023	26.365	26.384	19
TOTAL:				265

DETALLE DE ORDENES DE TRABAJO RELACIONADAS AL CONSUMO DE COMBUSTIBLE.

ORDEN DE TRABAJO N°: 059, 073, 075 y 079 de fechas 02, 16, 20 y 24 de Marzo/2023; el **N° 089 y 096** de fechas 03 y 14 de Abril/2023 correspondientes a 42,49 litros de combustibles, cargados por el Sr. Justo Ortega por el monto total de G. 450.000. Vehículo: Hyundai Tucson.

ORDEN DE TRABAJO N°: 066, 067, 069, 071, 072, 074, 076, 077, 078, 081, 083, 085, 086 de fechas 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 22, 24, 28, 29, 30 y 31 de Marzo/2023; el **N° 088, 091, 092, 094, 095, 098, 099 y 101** de fechas 03, 10, 11, 12, 13, 14, 17 y 18 de Abril/2023 correspondientes a 67,36 litros de combustibles, cargados por el Sr. Justo Ortega por el monto total de G. 713.300. Vehículo: Volkswagen Amarok.

8.2 OBSERVACIONES - MES DE ABRIL:

OBSERVACIÓN.

Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.

Sin Recomendaciones

8.3 OBSERVACIONES RELACIONADAS AL CONTROL INTERNO DE USO DE COMBUSTIBLE

OBSERVACIÓN N° 2: Convenio Petropar (PR/PR N° 155/2023)

Según el convenio Petropar PR/PR N° 155/2023 vigente, clausula novena, segundo párrafo, **“Responsabilidad del solicitante”** menciona cuanto sigue *“Se autoriza suficientemente a realizar todas las gestiones como: solicitud de tarjetas, designación de montos, transferencias, cambio de límites, cambios de kilometrajes y retiro de tarjeta a los siguientes responsables, los cuales no pueden ser menos de dos personas”*.

En ese sentido han sido designados la Directora General de Administración y Finanzas, la Directora Financiera y el Jefe de Servicios Generales y Transporte.

Considerando que actualmente el Jefe de Servicios Generales y Transporte realiza el procedimiento de carga de combustible por cada vehículo, (según **Memorándum DGAF N° 109/2023** de fecha 19 de junio de 2023 por la cual se remite los documentos relacionados a la presente auditoría), las gestiones citadas en la cláusula novena del

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

convenio, deberían ser autorizadas en concordancia al plan de sucesión de la Dirección General de Administración y Finanzas, aprobado por **Resolución 564/2020**:

1. Director/a General de Finanzas
2. Director/ a de Finanzas
3. Director/ a Operativa de Contrataciones

Evitando de este modo que el funcionario designado para la carga de combustible realice las demás gestiones de: solicitud de tarjetas, designación de montos, transferencias, cambio de límites, cambios de kilometrajes y retiro de tarjeta en consideración a la segregación de funciones, para el fortalecimiento del control interno del área.

RECOMENDACIÓN N° 2.

Realizar las acciones pertinentes que permitan fortalecer el control interno del área, considerar el punto para realizar una adenda al contrato o bien tomar las medidas administrativas internas que eviten ser juez y parte de los procesos relacionados al uso de combustible.

DESCARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

En cuanto a la observación efectuada por la A.I., se informa que la solicitud de tarjetas se realiza desde la DGAF, pues la asignación de las mismas proviene de un proceso "Entre entidades", que ejecuta la DOC. En cuanto a la designación de montos, el jefe del Dpto. de Servicios Generales lo solicita a la Dirección Financiera que a su vez lo deriva a la Dirección General. El retiro de las tarjetas sí lo puede realizar pues se trata de un trámite posterior a las gestiones realizadas previamente. Por lo tanto, la segregación de funciones es aplicada.

OPINIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

Con relación al descargo presentado por la Dirección General de Administración y Finanzas, esta Auditoría toma conocimiento conforme a la recomendación emitida y se ratifica en la observación. El área deberá documentar las gestiones citadas en la cláusula mencionada y tomar las medidas administrativas necesarias a fin de incluir los documentos respaldatorios en los legajos de rendición de cuentas con el objetivo de fortalecer el control interno del área y los controles en auditorías posteriores.

OBSERVACIÓN N° 3: Manual de Procedimientos y Reglamentación Interna para Utilización de Combustible, pendiente de revisión y/o actualización. (Situación reiterada. Informe AII N° 10/2022)

Según **Memorándum DGAF N° 109/2023** de fecha 19 de junio de 2023 por la cual se remite los documentos relacionados a la presente auditoría, menciona que el manual de procedimientos se encuentra pendiente de actualización.

Además, se ha establecido como acción de mejora que el Jefe de Departamento de Servicios Generales y Transporte realice personalmente el procedimiento de carga de

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

combustible para cada vehículo. Sin embargo, esta acción debe ser incluida en el manual de procedimientos y reglamentación interna de utilización de combustible.

RECOMENDACIÓN N° 3:

Revisar y /o actualizar el manual de procedimientos, según sea pertinente, e incluir en el mismo a los funcionarios autorizados para la carga de combustible.

DESCARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

En cuanto a la observación efectuada por la A.I., se informa que el Manual de Procedimientos y Reglamentación Interna, se rige por los puntos vigentes y actuales. Se propondrá las modificaciones pertinentes a efectos de aplicarlos al siguiente ejercicio. En cuanto a la acción de mejora en la cual el jefe del Dpto. de Servicios Generales realiza la carga de combustible, se tendrá en cuenta para posteriores actualizaciones.

OPINIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

Con relación al descargo presentado por la Dirección General de Administración y Finanzas, esta Auditoría toma conocimiento conforme a la recomendación emitida y se ratifica en la observación. El área deberá continuar con las acciones necesarias en el ejercicio fiscal 2024 a fin de dar cumplimiento al plan de mejoramiento correspondiente al Informe AII N° 10/2022.

OBSERVACIÓN N° 4: Plan de Racionalización del Gasto (Situación reiterada. Informe AII N° 10/2022)

No se cuenta con un Plan de Racionalización del Gasto que establezca medidas de austeridad, economía y disciplina en el consumo de combustible y demás gastos conforme a lo establecido en el Artículo N° 234 de la Ley 7050/23 “*Que aprueba el presupuesto general de la nación para el Ejercicio 2023*” y su Decreto reglamentario.

Según *Memorándum DGAF N° 109/2023* de fecha 19 de junio de 2023 por la cual se remiten los documentos relacionados a la presente auditoría, menciona que el plan de racionalización de gastos a la fecha aún no fue concluido.

RECOMENDACIÓN N° 4:

Conforme lo establece la Ley de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2023, se deberá desarrollar e implementar un Plan de Racionalización del Gasto en el consumo de combustible. Fortalecer el sistema de monitoreo de carga de combustibles, por vehículos y por kilómetros recorridos.

DESCARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

En cuanto a la observación efectuada por la A.I., se informa que no se encuentra concluido el Plan de Racionalización de Gastos.



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

OPINIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

Con relación al descargo presentado por la Dirección General de Administración y Finanzas, esta Auditoría toma conocimiento conforme a la recomendación emitida y se ratifica en la observación. El área deberá continuar con las acciones necesarias en el ejercicio fiscal 2024 a fin de dar cumplimiento al plan de mejoramiento correspondiente al Informe AII N° 10/2022.

9.- CONCLUSIÓN FINAL DE LA AUDITORIA

Como resultado de esta verificación se concluye que, teniendo en cuenta las observaciones encontradas, las documentaciones adjuntas que respaldan el uso de los vehículos institucionales, se encuentran relativamente completas.

En fecha 04/07/2023, a través del Memo DAI N° 65/2023. La Dirección de Auditoría Interna Institucional remite a la Máxima Autoridad Institucional el Borrador de Informe AII N° 11/2023 “Auditoría de Gestión. Utilización de Combustible - Procedimiento”, correspondiente al periodo Marzo a Abril 2023, donde solicita la remisión del descargo en un plazo de 10 (diez) días hábiles a partir de la recepción de dicho Borrador de Informe.

En fecha 13/12/2023, a través del Memo DAI N° 15/2023. La Dirección de Auditoría Interna Institucional reitera a Dirección General de Administración y Finanzas la presentación del descargo correspondiente al informe debido que el plazo de presentación ha vencido y no se han solicitado prórrogas.

La Dirección General de Administración y Finanzas remite el Descargo correspondiente al Borrador de Informe AII N° 11/2023 “Auditoría de Gestión. Utilización de Combustible - Procedimiento” a través del Memo DGAF N° 232/2023 en fecha 29/12/2023.

Se recomienda continuar con las acciones necesarias en el ejercicio fiscal 2024 a fin de dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento correspondiente al Informe AII N° 10/2022. Al respecto se recuerda lo mencionado en la Norma de Requisitos Mínimos 2015 “*La dirección responsable del área auditada debe asegurarse que se realicen las correcciones y que se tomen las acciones correctivas o de mejora necesarias, sin demora injustificada, para eliminar los desvíos detectados y sus causas*”.



Rubén Eduardo Acuña Meza.
Técnico de Auditoría Interna
Dirección Auditoría Interna.



Jorge Chamorro Correa.
Encargado de Despacho
Dirección Auditoría Interna.

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

INFORME FINAL A.I.I N° 11/2023

AUDITORÍA DE GESTIÓN

UTILIZACIÓN DE COMBUSTIBLE - PROCEDIMIENTO

“EVIDENCIAS Y HALLAZGOS”

PERIODO DE REVISIÓN: MARZO-ABRIL 2023

FECHA DEL INFORME: DICIEMBRE 2023



1000074

1009012



TETĀ
REMBIJOKUĀI
Sambiyhyha
Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICA

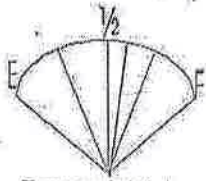
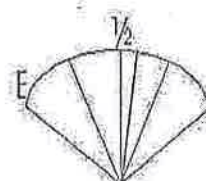
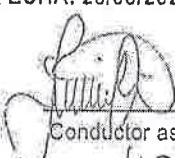
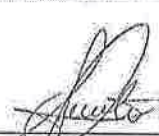
Iturbe N° 823 esq. Fulgencio R.
Moreno Tel 451.926

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

N° 000.081

ORDEN DE TRABAJO

☒ Ordinario		☐ Extraordinario	
Vehículo Tipo: <u>CAMIONETA</u>		Chapa N°: <u>HDB 874</u>	
		R.A.S.P. N°: <u>A-0000592</u>	
Marca y Modelo: <u>VOLKSWAGEN AMAROK</u>			
Unidad Asignada: <u>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE</u>			
Conductor Autorizado: <u>SEÑOR: JUAN SOTO</u>			
Días estimados de la Misión:		Desde el <u>28/03/2023</u>	Hasta el <u>28/03/2023</u>
Horas estimadas de la Misión:		Desde las <u>07:00 Hs</u>	Hasta las <u>15:00 Hs</u>
Km. de salida: <u>26.023</u>		Km. de vuelta: <u>26.021</u>	
Km. estimados de recorrido: <u>10</u>		Km. real recorrido: <u>10</u>	
Consumo estimado x 100 km.: Lts. <u>17 lts</u>			
Cupón de Consumo: Gs.			
Tipo de combustible:			
☐ Nafta.....			
☒ Gas-Oil			
☐ Flex		Tanque inicial Tanque final	
Trabajos a realizar:			
<u>PARA CUMPLIMIENTO DE FINES INSTITUCIONALES</u>			
Canti- dad	Nombre(s) y Apellido(s) de ocupantes del vehículo		Dependencia
	SEGÚN PLANILLA DE RECORRIDO		
FECHA: 28/03/2023			
 Conductor asignado C.I. N°: <u>4.315.759</u>		  Unidad Responsable del Vehículo JUSTO ORTEGA Jefe de Dpto. de Servicios Grales. y Transporte SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	

Duplicado: DSGT

TETÁ
REMBIJOKUÁI
Sambiyhita
Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICA



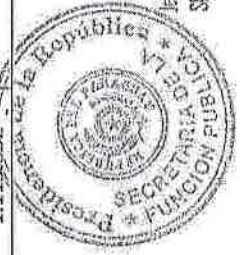
■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

PLANILLA DE UTILIZACION DE VALES DE COMBUSTIBLE DE PETROPAR (TARIETA MAGNETICA)

MES: MARZO 2023

Nº	Orden de Trabajo Nº	Fecha O.T.	Destino	Cantidad de Litros	Monto Entregado	Cargado por:	Móvil	
1	000.057	2/3/2023	TRASLADO DE FUNCIONARIO				H1-EAH 422	
2	000.062	7/3/2023						
3	000.063	8/3/2023						
4	000.064	9/3/2023						
5	000.065	10/3/2023						
6	000.068	13/3/2023						
7	000.070	15/3/2023						
8	000.080	27/3/2023						
9	000.081	28/3/2023						
10	000.084	29/3/2023			76,5	810.000		Justo Ortega
11	000.087	31/3/2023						
Cantidad utilizado en el mes								
Saldo Anterior					810.000			
Saldo Actual					1.929.352			
					1.119.352			



JUSTO ORTEGA
Jefe de Dpto. de Servicios Espec. y Transporte
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TETÁ
REMBIJOKUÁI
Sambiyha
Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICA

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

3000016
3000014
Paraguay
de la gente

CONVENIO PR/PR NRO. 155/2023.-

DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLES, ENTRE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) Y SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), Entidad Autárquica del Estado Paraguayo, constituida en virtud de la Ley N° 1.182/85, del 23 de diciembre de 1985, con RUC N° 80002675-6, con domicilio en la calle Chile N° 753, Edificio Centro Financiero, de la ciudad de Asunción, representada en este acto por su Director Comercial, el LIC. ANGEL DAVID SAMANIEGO DOMINGUEZ, con Cédula de Identidad Civil N° 4.335.855, designado para este acto, por Resolución PR/PR N° 066/23 de fecha 16 de enero de 2023, denominada en adelante PETROPAR, por una parte, y por la otra la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP), con RUC Nro. 80024908-9, con domicilio en Iturbe 823 esq. Fulgencio R. Moreno y de la Ciudad de Asunción, representado en este acto por su Ministra-Secretaria Ejecutiva la Abg. la Abg. NIDIA CRISTINA BOGADO DE DOLDAN con Cédula de Identidad Civil N° 905999 nombrado en el cargo por Decreto del Poder Ejecutivo Nro. 49 de fecha 20 de agosto del 2018, en adelante LA COMPRADORA, se conviene en celebrar el presente Convenio de conformidad con las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto establecer las obligaciones y responsabilidades de las partes en la venta de Combustibles y afines por parte de PETROPAR y en la compra por parte de la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA según disponibilidad de la vendedora respecto a los productos citados a continuación y genéricamente denominados:

- Diesel Mbarete, Gasoil Tipo I
- Diesel Para, Gasoil Tipo III común o C
- Nafta Aratrí, 97 Octanos
- Nafta Olkoite, 93 Octanos
- Nafta Kape, 88 Octanos
- Nafta Eco Flex 85
- AVGas (Nafta de aviación)
- Jet A1 (ATF)

El presente Convenio se acuerda bajo el régimen legal establecido por las respectivas cartas orgánicas de las partes contratantes, el Derecho Público y en forma supletoria el Derecho Privado.

La presente operación se halla excluida de la aplicación de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", según lo establecido en el Art. 2° Inc. d), de dicho ordenamiento jurídico.

CLÁUSULA SEGUNDA: IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio por parte de LA COMPRADORA, está previsto en las partidas del Sub-grupo de Gasto 361: "COMBUSTIBLES" - Fuente de Financiamiento (FF- 10) Recursos del Tesoro, del Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2023, de Guaraníes Doce millones. (Gs. 12.000.000).

La validez de la presente contratación y provisión queda suscrita bajo estas condiciones y está condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria, por tanto, debe estar acompañado del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) y Código de Contratación.





TETÀ
REMBIJOKUAI
Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICA

■ TETÀ REKUAI
■ GOBIERNO NACIONAL

1000017
1000015
Paraguay
de la gente

En caso de hurto, robo o extravío de la tarjeta; LA COMPRADORA deberá comunicar de inmediato a PETROPAR, a fin de que pueda proceder al Bloqueo de la TARJETA en cuestión, desde el momento de la comunicación del hecho, la reimpresión de las tarjetas se realizará en un periodo de 24 a 48 horas hábiles a partir de la recepción del pedido en mesa de entrada de PETROPAR.

LA COMPRADORA es responsable por la custodia de las TARJETAS de suministro. PETROPAR no asumirá responsabilidad alguna por el uso indebido y/o fraudulento ni por las consecuencias y/o perjuicios derivados del mal uso de la TARJETA PETROPAR.

Todos los procedimientos y normas a ser aplicados para la solicitud, asignación de cupos, recargas, saldos quedaran establecidos en el Anexo A.

Para la provisión de Avgas y Jet A1, por medio de la Tarjeta Flota PETROPAR, PETROPAR emitirá tarjetas virtuales, por tanto, LA COMPRADORA deberá emitir una orden de compra para la provisión a PETROPAR, y esté a la DISTRIBUIDORA quien entregará el producto en el lugar convenido por las partes.

En ningún caso se entregarán combustibles si las tarjetas no cuentan con saldo suficiente.

CLAUSULA OCTAVA: MODALIDAD DE TARJETAS.

Las partes acuerdan que LA COMPRADORA podrá solicitar a PETROPAR la emisión de Tarjetas Administradoras, por Vehículos, por Dependencia y/o Personas, con indicación mediante una planilla del monto en Guaraníes, siempre dentro de los límites del crédito presupuestario aprobado y tipo de combustible.

En todos los casos la emisión de las Tarjetas por Vehículos, Administradoras, por Dependencia y/o por Personas deberán ser solicitadas por el representante legal y/o máxima autoridad de LA COMPRADORA y/o por la persona que designe al efecto como Administradora del presente Convenio.

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE

LA COMPRADORA asume plena y total responsabilidad por la solicitud de emisión y uso de Tarjetas Flota PETROPAR, relevando a PETROPAR de cualquier y toda responsabilidad.

En este sentido se autoriza suficientemente a realizar todas las gestiones como: solicitud de tarjetas, designación de montos, transferencias, cambio de límites, cambios de kilometrajes y retiro de tarjeta a los siguientes responsables, los cuales no pueden ser menos de dos personas:

1. Nombre del responsable: Silvia Catherine Núñez Núñez

C.I.N° 1.405.349

Correo electrónico institucional: snuñez@sfp.gov.py

Teléfono: 021 446 046

2. Nombre del responsable: Claudia Carolina Cáceres Vargas

C.I.N° 3.176.201

Correo electrónico institucional: ccaceres@sfp.gov.py

Teléfono: 021 446 046

3. Nombre del responsable: Justo Ortega Sanabria

C.I.N° 2.005.845

Correo electrónico institucional: jortega@sfp.gov.py

Teléfono: 021 446 046

Se otorga el
secreto de la
Función Pública





PODER EJECUTIVO
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N°564/2020

POR LA CUAL SE DISPONE LA SUCESIÓN ANTE AUSENCIAS PROGRAMADAS O IMPREVISTAS DE LOS DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

La Ministra Secretaria Ejecutiva de la
Secretaría de la Función Pública

Resuelve:

- Artículo 1º Disponer que, ante ausencias programadas o imprevistas de los Directores Generales, Directores y Jefes de Departamento, se deberá aplicar la sucesión al cargo por el período que dure la ausencia, conforme al orden establecido en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.
- Artículo 2º La Máxima Autoridad Institucional en uso de sus atribuciones, podrá disponer por acto administrativo un orden diferente de sucesión establecido en el Anexo I de la presente Resolución.
- Artículo 3º Determinar que las funciones a ser ejercidas por quienes asuman temporalmente el cargo por el orden de sucesión establecido en la presente resolución o por disposición de la Máxima Autoridad Institucional, serán sin detrimento de las funciones atribuidas por Resolución de designación de funciones vigente.
- Artículo 4º La presente Resolución será refrendada por la Secretaría General.
- Artículo 5º Comunicar a quienes corresponda, y cumplido archivar.


[Firma]
CRISTINA BOGADO
Ministra Secretaria Ejecutiva
Secretaría de la Función Pública
[Firma]
SARA SANTACRUZ
Secretaria General
Secretaría de la Función Pública





PODER EJECUTIVO
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N°564/2020

POR LA CUAL SE DISPONE LA SUCESIÓN ANTE AUSENCIAS PROGRAMADAS O IMPREVISTAS DE LOS DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Dirección de Secretaría Privada

Orden de Prioridad	Dirección de Secretaría Privada
1	Director/a Gral. de Gabinete
2	Director/a de Cooperación Internacional y Proyectos

Dirección de Auditoría Interna Institucional

Orden de Prioridad	Dirección de Auditoría Interna Institucional
1	Dirección General de Gabinete

Dirección General de Administración y Finanzas

Orden de Prioridad	Dirección General de Administración y Finanzas	Dirección de Finanzas	Dirección Operativa de Contrataciones
1	Director/a de Finanzas	Director/a Operativa de Contrataciones	Director/a de Finanzas
2	Director/a Operativa de Contrataciones	Director/a General de Administración y Finanzas	Director/a General de Administración y Finanzas

Dirección General de Gabinete

Orden de Prioridad	Dirección General de Gabinete	Dirección de Cooperación y Proyectos
1	Director/a de Cooperación y Proyectos	Director/a General de Gabinete

Dirección General de Planificación y Monitoreo

Orden de Prioridad	Dirección General de Planificación y Monitoreo	Dirección de Políticas de Inclusión y no Discriminación	Dirección de Planificación y Evaluación
1	Director/a de Políticas de Inclusión y no Discriminación	Director/a de Planificación y Evaluación	Director/a de Políticas de Inclusión y no Discriminación
2	Director/a de Planificación y Evaluación	Director/a General de Planificación y Monitoreo	Director/a General de Planificación y Monitoreo





TETĀ
REMBIJOKUÁI
Sámbyhyhá
Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICA

TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

3001020
Paraguay 10031018
de la gente

Dirección General de Administración y Finanzas

MEMORANDUM DGAF N° 109/2023

A : ROSA CACERES, DIRECTORA
Dirección de Auditoría Interna

DE : SILVIA CATHERINE NUÑEZ NUÑEZ, Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas

FECHA : 19/06/2023

REF. : REMISION DE DOCUMENTOS RELACIONADOS AL USO
DE COMBUSTIBLES

Me dirijo respetuosamente a Usted, en el marco del Memorándum DAI N° 47/2023, a efectos de remitir los documentos solicitados, en cuanto a la utilización de combustibles (Memo DF N°53/2023), según el siguiente detalle:

1. Copia del Convenio con Petropar vigente para el ejercicio fiscal 2023
2. Movimientos de tarjetas de marzo y abril.
3. Saldo tarjeta flota de marzo y abril.
4. Planilla de utilización de combustible mensual.
5. Biblioratos de orden de trabajo de marzo y abril.
6. Copia de la Póliza de seguro de los tres vehículos.
7. Copias de los Registros de conducir de los choferes.
8. Informe Petropar Saldo Tarjeta Flota al 28/02/2023.
9. Resolución de uso y resguardo de vehículo
10. Libro foliado y rubricado de los tres vehículos.

En cuanto a la resolución de designación de responsables de vehículos, se encuentra vigente la Res. SFP N° 166/2021, por la cual se reglamenta el uso y resguardo de vehículos. Al respecto, dicha resolución establece el mecanismo para la asignación de responsables de los vehículos, la cual es determinada por el Jefe de Departamento de Servicios Generales y Transporte, a través de la orden de trabajo en la cual se designa al conductor autorizado.



Iturbe N° 823 e/ Fulgencio R. Moreno
www.sfp.gov.py

ROSA MARIA CACERES C.
Directora de Auditoría Interna
Secretaría de la Función Pública
Recibido: 09:37 HS
19/06/2023



TETĀ
REMBIJOKUĀI
Sámbyhyha
Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICA

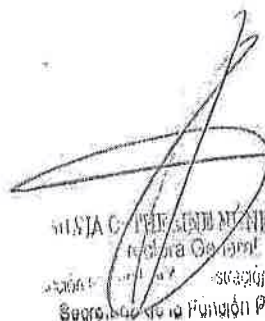
■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay 3080021
de la gente 0000019

En cuanto al manual de procedimientos relacionados al uso de combustible, ésta se encuentra pendiente de actualización, Por otro lado, el plan de racionalización de gastos a la fecha aún no fue concluido:

Finalmente, se remite la evidencia documental del cumplimiento de los indicadores de mejoramiento, en la cual se deja constancia de la acción de mejora, consistente en el registro en la planilla de recorrido de cada vehículo de la verificación y puesta en marcha, antes de cada recorrido. Por otro lado, como acción de mejora, se ha establecido que el Jefe de Dpto. de Servicios Generales y de Transporte realice personalmente el procedimiento para las cargas de combustible para cada vehículo.

Atentamente,


MISTIA C. FULGENCIO R. MORENO
Jefe de Dpto. de Servicios Generales y de Transporte
Secretaría de la Función Pública



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL

INFORME FINAL A.I.I N° 11/2023

AUDITORÍA DE GESTIÓN

**UTILIZACIÓN DE COMBUSTIBLE -
PROCEDIMIENTO**

**“DOCUMENTOS REFERENTES AL
DESCARGO DE LA DGAF”**

PERIODO DE REVISIÓN: MARZO-ABRIL 2023

FECHA DEL INFORME: DICIEMBRE 2023





TETÁ REMBIJOKUÁI
Sambiyhyha
Secretaría de la
FUNCIÓN PÚBLICA

Iturbé N° 823 esq. Fulgencio R.
Moreno Tel 451.926

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

N° 000.082

ORDEN DE TRABAJO

☒ Ordinario		☐ Extraordinario	
Vehículo Tipo:	MINIBUS	Chapa N°:	EAH 422
		R.A.S.P. N°:	A-0000467
Marca y Modelo: HYUNDAI H-1			
Unidad Asignada: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE			
Conductor Autorizado: SEÑOR: DARIO SANTACRUZ			
Días estimados de la Misión:		Desde el	28/03/2023
		Hasta el	28/03/2023
Horas estimadas de la Misión:		Desde las	07:00 Hs
		Hasta las	15:00 Hs.
Km. de salida:	82104	Km. de vuelta:	82107
Km. estimados de recorrido:	6	Km. real recorrido:	6
Consumo estimado x 100 km.: Lts. 14 lts			
Cupón de Consumo: Gs. _____			
Tipo de combustible:		☐ Nafta..... ☒ Gas-Oil ☐ Flex	
		 Tanque inicial	 Tanque final
Trabajos a realizar			
PARA CUMPLIMIENTO DE FINES INSTITUCIONALES			
Canti- dad	Nombre(s) y Apellido(s) de ocupantes del vehículo		Dependencia
	SEGÚN PLANILLA DE RECORRIDO		
FECHA: 28/03/2023			
 Conductor asignado C.I. N°: 3972166		 Unidad Responsable del Vehículo JUSTO ORTEGA Jefe de Dpto. de Servicios Grates. y Transporte SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	



Duplicado: DSGT



TETÂ
REMBIJOKUÁI
Sambopyha
Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICA

TETÂ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

PLANILLA DE UTILIZACION DE VALES DE COMBUSTIBLE DE PETROPAR (TARJETA MAGNETICA)

MES: MARZO 2023

Nº	Orden de Trabajo Nº	Fecha O.T.	Destino	Cantidad de Litros	Monto Entregado	Cargado por:	Móvil
1	000.057	2/3/2023	TRASLADO DE FUNCIONARIO				H1-EAH 422
2	000.062	7/3/2023					
3	000.063	8/3/2023					
4	000.064	9/3/2023					
5	000.065	10/3/2023					
6	000.068	13/3/2023					
7	000.070	15/3/2023					
8	000.080	27/3/2023					
9	000.082	28/3/2023					
10	000.084	29/3/2023		76,5	810.000	Justo Ortega	
11	000.087	31/3/2023					
Cantidad utilizado en el mes				76,5	810.000		
Saldo Anterior					1.929.352		
Saldo Actual					1.119.352		

Justo Ortega
JUSTO ORTEGA
Jefe de Oficio de Asesorías Jurídicas y Transporte
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

