



**TETÂ  
REMBIJOKUÁI**  
Sãmbyhyha  
Secretaría de la  
**FUNCIÓN  
PÚBLICA**

■ **TETÂ REKUÁI**  
■ **GOBIERNO NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

# **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL**

## **INFORME FINAL A.I.I N° 10/2023**

### **AUDITORÍA FINANCIERA**

### **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA – RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **PERIODO DE REVISIÓN: AGOSTO 2022**

### **FECHA DEL INFORME: JULIO 2023**



**Índice**

**Páginas**

<b>1. INDICE.</b>	<b>1</b>
<b>2. ANTECEDENTES.</b>	<b>2</b>
<b>3. ALCANCE.</b>	<b>2</b>
<b>4. OBJETIVOS.</b>	<b>2</b>
<b>5. ASPECTO LEGAL.</b>	<b>2 al 3</b>
<b>6. PROCEDIMIENTOS.</b>	<b>3</b>
<b>7. DESARROLLO DEL TRABAJO.</b>	<b>3</b>
<b>8. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.</b>	<b>4 al 5</b>
<b>9. DESCARGO DE LA DGAF.</b>	<b>4 al 5</b>
<b>10. OPINIÓN DE LA AIL.</b>	<b>4 al 5</b>
<b>11. INFORME Y RECOMENDACIONES FINALES.</b>	<b>5 al 6</b>
<b>12. EVIDENCIAS Y HALLAZGOS</b>	<b>7 al 10</b>
<b>13. DOCUMENTOS REFERENTES AL DESCARGO DE LA DGAF.</b>	<b>11 al 12</b>





**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA**

**INFORME FINAL A.I.I. N° 10/2023**

**1.- 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 Trabajo, 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”. En cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución AGPE N° 290 de fecha 01 de setiembre de 2017. Se procedió a realizar la revisión y el análisis de los Legajos pertenecientes a la Rendición de Cuentas, de acuerdo a los ítems 1, 2, 3 y 4 del Plan de Trabajo aprobado para el Periodo 2023.

**2.- ALCANCE**

La revisión y análisis de los Legajos pertenecientes a la “Ejecución Presupuestaria” de la Dirección General de Administración y Finanzas correspondiente al mes de **AGOSTO del Ejercicio Fiscal 2022**.

Los procedimientos aplicados consistieron en la revisión de las carpetas que cuentan con los documentos respaldatorios de la Rendición de Cuentas, el análisis de la ejecución presupuestaria y los registros del libro mayor del mes mencionado, a fin de concluir sobre la razonabilidad y legalidad de la Ejecución Presupuestaria.

Es responsabilidad de la Dirección General de Administración y Finanzas el contenido de la información suministrada.

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

**3.- OBJETIVOS**

- La correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos.
- Que la Ejecución de los egresos se realice en Base al Plan Financiero Institucional.
- Que la Ejecución de ingresos se realice a nivel de detalle por origen de ingreso.

**4.- ASPECTO LEGAL**

La revisión se ha efectuado considerando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, utilizando el marco de las siguientes Leyes:

- ✓ La Ley N° 1.535/99 de “Administración Financiera”.
- ✓ La Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”.
- ✓ La Ley N° 3.439/2003 que modifica dicha Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”.
- ✓ El Decreto Reglamentario N° 2992/2019 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 2051/2003 “De Contrataciones Públicas”, y su modificatoria la Ley N°3439/2007.
- ✓ La Resolución CGR 583/2019 “Por la cual se actualiza el Manual de Auditoria 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”
- ✓ 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 al control de la Contraloría General de la República”.

- ✓ 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”
- ✓ Resolución CGR N° 182/2022 “Por la cual se dispone la actualización de la Resolución CGR N° 116 de fecha 24 de febrero de 2021 ‘Por la cual se actualiza el procedimiento administrativo para el registro y control de la rendición de cuentas de viáticos, los formularios de rendición de cuentas por beneficiario y su instructivo, las planillas de registro mensual de viáticos, su modelo e instructivo’ y los formularios de rendición de cuentas por beneficiario, su instructivo, respecto a las comisiones de servicio al interior del país, para el Ejercicio Fiscal 2022”.
- ✓ Ley N° 6.511/2020 “Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la administración pública”
- ✓ El Decreto 5.076/2021 “Por la cual se reglamenta la ley N° 6511/2020 ‘Que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública”
- ✓ Resolución SFP N° 116/2022 “Por la cual se aprueba el reglamento para el otorgamiento de pasajes y viáticos a funcionarios que prestan servicios en la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República”
- ✓ Ley de Organización Administrativa y Financiera del Estado del 22 de junio de 1909.
- ✓ Ley N° 2.345/2003 “De Reforma y Sostenibilidad de la Caja Fiscal. Sistema de Jubilaciones y Pensiones del Sector Público”
- ✓ Ley N° 6.873 del 4 de enero de 2022, “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2022”.
- ✓ El Decreto N° 6.581 del 25 de enero de 2022 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 6.873 del 4 de enero de 2022, “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2022”.
- ✓ El Decreto N° 6.688/2022 “Por la cual se aprueba el Plan Financiero y se establecen normas y procedimientos para la ejecución del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022, aprobado por la Ley 6873/2022”
- ✓ Ley 438/94 “De cooperativas”

## **5.- PROCEDIMIENTOS**

- ✓ Verificar que las rendiciones se realicen conforme a la Guía Básica de Documentos aprobada por Resolución CGR N° 605/2022.
- ✓ Verificar que el registro de sus operaciones de ingresos y gastos se realice de acuerdo con los criterios técnicos contenidos en el Clasificador Presupuestario.
- ✓ Verificar las obligaciones y pago correspondan con la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en tiempo, calidad y condiciones.

## **6.- DESARROLLO DEL TRABAJO**

Como parte de las tareas, la Dirección General de Administración y Finanzas ha remitido a la Auditoría Interna las documentaciones referentes a la Rendición de Cuentas correspondiente al mes de Agosto del 2022.

El análisis realizado corresponde a los siguientes Grupos- Objeto de Gasto (Niveles) conforme a lo establecido en el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades establecidas al Periodo 2022 y que se detallan:

Nivel 100-Servicios Personales.

Nivel 300- Bienes de Consumo e Insumos.

Nivel 200-Servicios No Personales.

Nivel 500- Inversión Física.





Como resultado de los trabajos y del análisis realizado se expone a continuación el siguiente informe por Objeto de Gasto del área auditada:

**7.- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

**AGOSTO – 2022**

**111-SUELDOS:**

OBSERVACIÓN.  
Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.  
Sin Recomendaciones.

**113-GASTOS DE REPRESENTACION:**

OBSERVACIÓN.  
Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.  
Sin Recomendaciones.

**133-BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES:**

OBSERVACIÓN.  
Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.  
Sin Recomendaciones.

**144-JORNALES:**

OBSERVACIÓN.  
Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.  
Sin Recomendaciones.

**199-OTROS GASTOS DEL PERSONAL:**

OBSERVACIÓN.  
Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.  
Sin Recomendaciones.

**210-SERVICIOS BÁSICOS:**

OBSERVACIÓN.  
Sin Observaciones.

RECOMENDACIÓN.  
Sin Recomendaciones.





**240-GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES:**

STR N° 123.342

**OBSERVACIÓN N° 1.**

La fecha de emisión de la **Orden de Compra de Servicios N° 19/2022** correspondiente al servicio de mantenimiento de vehículo visualizado en el legajo de rendición de cuentas de la STR mencionada, es anterior a la fecha de emisión de la **Planilla de Presupuesto de Servicios N° 473/22**.

- ✓ Fecha de emisión de la Orden de Compra de Servicio: 28/07/2023
- ✓ Fecha de emisión de la Planilla de Presupuesto: 29/07/2023

Conforme a lo establecido en la Carta de Invitación Estándar, del llamado “Servicio de Mantenimiento y Reparación de Rodados de la SFP” ID N° 393.557, Obligaciones del Contratista, (página 45): b) “*El proveedor deberá emitir el presupuesto, una vez aprobado el mismo por el Departamento de Servicios Generales se emitirá la orden de servicio que autorizará al proveedor el inicio de los trabajos*”.

**RECOMENDACIÓN N° 1.**

Cumplir con el procedimiento establecido en la Carta de Invitación. La Orden de Compra de Servicio deberá ser emitida con posterioridad a la fecha del presupuesto del proveedor, para el inicio de los trabajos.

**DESCARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

*En cuanto a la observación efectuada por la A.I., se adjunta al legajo de rendición de cuentas, el presupuesto correcto aprobado por el Jefe del Departamento de Servicios Generales y Transporte de la DGAF, que fue emitido por la empresa adjudicada en fecha 28/07/2022, a fin de la emisión de la orden de servicio correspondiente.*

**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.*

**250-ALQUILERES Y DERECHOS:**

**OBSERVACIÓN.**

Sin Observaciones.

**RECOMENDACIÓN.**

Sin Recomendaciones.

**270-SERVICIO SOCIAL:**

**OBSERVACIÓN.**

Sin Observaciones.

**RECOMENDACIÓN.**

Sin Recomendaciones.

**8.-INFORME Y RECOMENDACIONES FINALES**

Se procedió a la verificación de los montos ejecutados según reporte del Sistema Integrado de Contabilidad (SICO) al mes auditado.

- a) Esta Auditoría Interna hace mención que, durante el proceso de análisis, se registraron Observaciones en los siguientes Objetos de Gasto:

- 240-Gastos por servicio de aseo, mantenimiento y reparaciones.





- b) Esta Auditoría Interna hace mención que, durante el proceso de análisis, no se registraron Observaciones en los siguientes Objetos de Gasto:
- 111-Sueldos.
  - 113-Gastos de Representación.
  - 133-Bonificaciones y Gratificaciones.
  - 144-Jornales.
  - 199-Otros Gastos del Personal.
  - 210-Servicios Básicos
  - 250-Alquileres y Derechos.
  - 270-Servicio Social.
- c) En la Ejecución Presupuestaria remitida por la Dirección General de Administración y Finanzas, se observa ejecución del Fondo Fijo.
- 240-Gastos por servicio de aseo, mantenimiento y reparaciones.
  - 260-Servicios Técnicos y Profesionales.
- d) En la Ejecución Presupuestaria remitida por la Dirección General de Administración y Finanzas no se observa ejecución correspondiente a los siguientes Objetos de Gasto:
- 114-Aguinaldos.
  - 230-Pasajes y Viáticos.
  - 280-Otros Servicios en General.
  - 330-Productos de Papel, Cartón e Impresos.
  - 340-Bienes de Consumo de Oficinas e Insumos
  - 350-Productos e Instrumentos Químicos y Medicinales.
  - 360-Combustibles y Lubricantes.
  - 390-Otros Bienes de Consumo.
  - 530-Adquisiciones de Maquinarias, Equipos y Herramientas en General.
  - 540-Adquisiciones de Equipos de Oficina y Computación.
  - 570-Adquisición de Activos Intangibles.

En fecha 23/06/2023, a través del Memo DAI N° 60/2023. La Dirección de Auditoría Interna Institucional remite a la Máxima Autoridad Institucional el Borrador de Informe AII N° 10/2023 “Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria – Rendición de Cuentas”, correspondiente al mes de Agosto 2022, donde solicita la remisión del descargo en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la recepción de dicho Borrador de Informe.

En fecha 12/07/2023 a través del Memo DGAF N° 124/2023, la Dirección General de Administración y Finanzas remite el Descargo correspondiente al Borrador de Informe AII N° 10/2023 “Auditoría Financiera – Ejecución Presupuestaria – Rendición de Cuentas”, correspondiente al mes de Agosto 2022.

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



  
**C.P. Rosa María Cáceres Casco.**  
Directora  
Dirección Auditoría Interna.



**TETÁ  
REMBIJOKUÁI**  
Sámbyhyha  
Secretaría de la  
**FUNCIÓN  
PÚBLICA**

■ **TETÁ REKUÁI**  
■ **GOBIERNO NACIONAL**

Paraguay 2023007  
*de la gente*

# **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL**

## **INFORME FINAL A.I.I N° 10/2023**

### **AUDITORÍA FINANCIERA**

### **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA – RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **“EVIDENCIAS Y HALLAZGOS”**

### **PERIODO DE REVISIÓN: AGOSTO 2022**

### **FECHA DEL INFORME: JULIO 2023**





**TETÀ**  
**REMBIJOKUÁI**  
Sámbyhyhá  
Secretaría de la  
**FUNCIÓN**  
**PÚBLICA**

**TETÀ REKUÁI**  
**GOBIERNO NACIONAL**

Paraguay  
de la gente

ORDEN DE COMPRA DE SERVICIOS								O.C. Institucional N°10/2022		
Nivel de Entidad:		Presidencia de la República				Fecha de Emisión : 28/07/2022				
Entidad:		Secretaría de la Función Pública								
Unidad Compradora (Código SICP)		1006								
ID del Llamado:		393.657.		Tipo de Procedimiento:		Contratación Directa N° 11/2021				
Descripción del Llamado: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE RODADOS DE LA SFP". PLURIANUAL										
Proveedor:		MECANICAR S.A.				RUC:		80056807-3		
La presente orden tiene por objeto la entrega de los bienes que se detallan a continuación así como los precios unitarios y totales:										
N° ORDEN	N° de ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO		
								Mínimo	Máximo	
								Gs.	Gs.	
Servicio de mantenimiento y reparación de vehículo HYUNDAI H-1.										
1	30	SERVICIO DE LAVADO DE TAPICERÍA, ALFOMBRADO Y OTROS								
2	30.1	Limpieza de alfombras	unidad	No Aplica	No Aplica	4	63.750	255.000	255.000	
3	30.2	Limpieza Integral de tapizado	unidad	No Aplica	No Aplica	1	150.000	150.000	150.000	
4	30.3	Lavado completo de vehículo	unidad	No Aplica	No Aplica	1	41.250	41.250	41.250	
<b>TOT.</b>								446.250		
SON GUARANÍES:		Cuatrocientos cuarenta y seis mil doscientos cincuenta.- IVA Incluido.								
VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA		Desde: 28/07/2022		Hasta: 06/08/2022						
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO : 10 (diez) días corridos contados a partir a de la emisión de orden de servicio.										
LUGAR DE ENTREGA: Taller de la empresa adjudicada.-										
La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio de la Orden de Compra o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y sus Anexos.										
Anticipo:	NO	Porcentaje: NO APLICA	[En caso afirmativo indicar:] El proveedor deberá presentar una Garantía de Anticipo del 100% del valor del monto anticipado en forma previa al cobro del mismo.							
La administración del contrato estará a cargo de: Dirección General de Administración y Finanzas de la SFP.										
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan. La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".										
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en la Carta de Invitación y sus anexos, la cual se presentará a más tardar dentro y los 10 (diez) días calendario siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total adjudicado.										
El precio está sujeto a ajustes en los términos previstos en la Carta de Invitación y sus Anexos.										
Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.										
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la República.										
LÍNEA PRESUPUESTARIA:										
Año:	Tipo:	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.D.G.	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto	
2021	1	1	0	14	244	10	1	99	16.750.000	
2022	1	1	0	14	244	10	1	99	8.250.000	
Total:									25.000.000	
Lic. Roberto Recalde MECANICAR S.A.				28/7/2022			FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR			

Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados por el personal correspondiente.



**PLANILLA DE SERVICIOS**  
**PRESUPUESTO N° 473/22**

**Propietario:** SECRETARIA FUNCION PUBLICA  
**Tipo:** HYUNDAI H1  
**Color:** BLANCO  
**Fecha:** 29/7/2022  
**Chapa:** EAH 422  
**Kilom:** 160.250

**TRABAJOS A REALIZAR**

Cantidad	Descripción	Item	Precio Unit.	Precio Total
4	Limpeza de alfombras	30.1	63.750	255.000
1	Limpeza Integral de tapizado	30.2	150.000	150.000
1	Lavado completo de vehículo	30.3	41.250	41.250
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>446.250</b>
<b>OBSERVACIONES</b>				

Mecanicar SA

Conforme cliente

  
**JESSICA AQUINO**  
 Mecanicar S.A.

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





TETÁ  
REMBIJOKUÁI  
Sant'hybyia  
Secretaría de la  
FUNCIÓN  
PÚBLICA

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

0000010

0000013

14.3		Flotador Combustible	1	Unidad	Evento
14.4		Pedal Acelerador	1	Unidad	Evento
14.5		Filtro Combustible d/ Soporte	1	Unidad	Evento
14.6		Bomba Inyectora	1	Unidad	Evento
14.7		Inyector de Combustible	1	Unidad	Evento
14.8		Mano de Obra p/ hora	1	Unidad	Evento
15	78180101-001	SERVICIO DE ALINEACION Y BALANCEO			
15.1		Allneación	1	Unidad	Evento
15.2		Balanceo	1	Unidad	Evento
16	78180101-021	SERVICIO DE LAVADO DE TAPICERIA, ALFOMBRADO Y OTROS			
16.1		Limpieza de alfombras	1	Unidad	Evento
16.2		Limpieza integral de tapizado	1	Unidad	Evento
16.3		Lavado completo de vehículo	1	Unidad	Evento

Los repuestos deben ser nuevos y originales; en base a estándares de calidad certificados por el fabricante de los equipos.

**Ejecución de los trabajos:** La Secretaría de la Función Pública emitirá a través del Departamento de Servicios Generales dependiente de la Dirección Gral. De Administración y Finanzas, una solicitud de revisión de los vehículos para el Proveedor, que acompañará a los vehículos para su ingreso al Taller adjudicado. Con la solicitud de servicio, y previo diagnóstico de los vehículos, el Proveedor emitirá un presupuesto que podrá la cual será íntegramente verificada conforme a los ítems del contrato para la elaboración de la orden de servicio.

Una vez aprobado el presupuesto por el Departamento de Servicios Generales, dicho Departamento emitirá una orden de servicio, que autorizará al proveedor el inicio de los trabajos. Para la realización de los servicios el proveedor tendrá un plazo de 10 días corridos contados a partir de la emisión de la citada orden.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Elaborar el presupuesto correspondiente en base a los montos fijados en el contrato y dentro de los plazos fijados por la convocante
- El Proveedor emitirá un presupuesto; una vez aprobado el mismo por el Departamento de Servicios Generales, dicho Departamento emitirá una orden de servicio, que autorizará al proveedor el inicio de los trabajos.
- Realizar los trabajos detallados en los presupuestos aprobados por la Convocante.
- Serán de entera responsabilidad del Contratista todos los daños causados a los vehículos de la Convocante, provenientes de hechos u omisiones voluntarias o involuntarias, negligencia o inexperiencia de sus empleados, sin cargo alguno para la Convocante.
- Proveer todas las piezas y repuestos necesarios, los cuales serán nuevos, originales y deben estar en perfectas condiciones, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.
- Proveer todos los vehículos, equipos y herramientas necesarias para la correcta ejecución de los servicios, en buenas condiciones de uso y con la documentación legal necesaria.
- Garantizar los servicios ejecutados contra defectos de mano de obra o de repuestos o de materiales utilizados por un plazo que será indicado en cada presupuesto de acuerdo al servicio, no inferior a 60 días a partir de la fecha de recepción del vehículo reparado.

#### OBSERVACIONES

- Los oferentes deberán cotizar la totalidad de los ítems de cada marca y tipo de vehículo.
- En todos los casos se deberá incluir los gastos que demanden la instalación de los repuestos.





**TETÂ  
REMBIJOKUÁI**  
Sámbyhyha  
Secretaría de la  
**FUNCIÓN  
PÚBLICA**

■ **TETÂ REKUÁI**  
■ **GOBIERNO NACIONAL**

Paraguay  
de la gente

# **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL**

## **INFORME FINAL A.I.I N° 10/2023**

### **AUDITORÍA FINANCIERA**

### **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA- RENDICIÓN DE CUENTAS**

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

### **PERIODO DE REVISIÓN: AGOSTO 2022**

### **FECHA DEL INFORME: JULIO 2023**



**PLANILLA DE SERVICIOS**  
**PRESUPUESTO N° 473/22**

**Propietario:** SECRETARIA FUNCION PUBLICA  
**Tipo:** HYUNDAI H1  
**Color:** BLANCO  
**Fecha:** 28/7/2022  
**Chapa:** EAH 422  
**Kilom:** 160.250

**TRABAJOS A REALIZAR**

Cantidad	Descripción	Item	Precio Unit.	Precio Total
4	Limpieza de alfombras	30.1	63.750	255.000
1	Limpieza integral de tapizado	30.2	150.000	150.000
1	Lavado completo de vehículo	30.3	41.250	41.250
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>446.250</b>

OBSERVACIONES

Mecanicar SA  
  
**JESSICA AQUINO**  
 Mecanicar S.A.

Conforme cliente  
  
**JUSTO ORTEGA**  
 Jefe de Dpto. de Servicios Grates. y Transporte  
 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA