

*Contribuyendo juntos para el desarrollo*



**PARTE II**  
**INFORME EJECUTIVO**  
**DGAI\_DCAF N° 03/2025**  
**EJERCICIO FISCAL 2024**

## INFORME EJECUTIVO DGAI\_DCAF N° 03/2025

### AUDITORÍA FINANCIERA DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS EJERCICIO FISCAL 2024 DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS (DNIT)

#### 1. ANTECEDENTES.

- ✓ El Departamento de Control Administrativo y Financiero dependiente de la Dirección General de Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT), en el marco del Plan Anual de Auditoría Ejercicio Fiscal 2025, aprobado por **Resolución Interna DNIT N° 715/2024 Versión 2**, ha sido designado a efectos de llevar adelante la Auditoría Planificada de revisión de los Estados Financieros de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios.
- ✓ Esta revisión planificada, además de lo establecido en la **Resolución Interna DNIT N° 715/2024 Versión 2**, se fundamenta en lo expresamente establecido en la **Resolución CGR N° 250/2020**, y Ley N° 7408/2024 del PGN 2025, en sus **Artículos 110 y 111** respectivamente.

#### 2. OBJETIVO.

- ✓ Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Patrimoniales de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, a través de la obtención de evidencias válidas, suficientes, competentes y pertinentes.

#### 3. ALCANCE.

- ✓ La **AUDITORIA FINANCIERA** abarca la revisión documental y verificación de las transacciones y hechos económicos de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios durante el período comprendido entre el **01 de enero al 31 de diciembre de 2024**, cuyas registraciones dan como resultado los Estados Financieros anuales y con base a las muestras seleccionadas por el Equipo Auditor, se concluye con el Dictamen a los Estados Financieros.

#### 4. LIMITACIONES.

- ✓ Las limitaciones al alcance de este trabajo surgieron a partir de las siguientes situaciones:
  - *Riesgos inherentes a la selección de la muestra en base a los criterios de selección y auditabilidad.*
  - *Tiempo limitado entre la fecha del cierre de los Estados Financieros (cierre contable) y la fecha de presentación del informe de auditoría que influye en la profundización del análisis de las muestras tomadas.*
- ✓ En ese sentido, las limitaciones mencionadas precedentemente han ocasionado dificultad en el proceso de análisis y verificación, no obstante, esta situación no fue considerada como un impedimento para la emisión del presente Informe, por lo que se hace la salvedad que nuestro trabajo no incluyó una revisión integral de todas las operaciones, por tanto, no se puede considerar como una exposición de todas las eventuales deficiencias o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

#### 5. OBSERVACIONES CONFIRMADAS Y RECOMENDACIONES.

##### 5.1. APARTADO I. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (UAF/DNIT).

##### 5.1.1. OBSERVACIÓN A.I.I N° 01. SISTEMA INFORMÁTICO OBSOLETO Y DEPÓSITO INADECUADO PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DEL INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO, IMPOSIBILITANDO CERTIFICAR LAS CANTIDADES Y SALDOS REGISTRADOS EN EL BALANCE DE LA INSTITUCIÓN.

##### 5.1.1.1. RECOMENDACIÓN.

- ✓ *Con base a la revisión efectuada al descargo presentado y la conclusión expuesta, el Equipo Auditor recomienda a la Dirección General de Administración y Finanzas (UAF 1.00.000) de la DNIT cuanto sigue:*
  - *Proseguir con las gestiones de adecuación del sistema informático utilizado en el Dpto. de Almacenes y Suministros a las nuevas exigencias de la DNIT, y lograr de esa manera que el registro de sus operaciones de altas y bajas puedan impactar en los cuentas contables y patrimoniales.*
  - *Gestionar las acciones inherentes a la dotación del Talento humano a fin de fortalecer los trabajos de guarda, custodia y control de los bienes de consumo.*

- *Iniciar los trámites administrativos correspondientes a fin de mejorar la infraestructura edilicia, de manera a optimizar las condiciones de la guarda, custodia y control de los bienes de consumo.*
- *Impulsar la estandarización a nivel UAF y SUAF de la DNIT, del proceso de registración y actualización de las áreas o departamentos que tengan como finalidad la guarda, custodia y contabilización de los bienes de consumo, así como de otras acciones que el área dueño de proceso considere apropiados para la consecución de tal finalidad.*
- *Seguir fomentando la cultura del fortalecimiento del Control Interno, mediante la buena composición de los documentos referentes a los saldos de stock que faciliten la certificación e identificación de los mismos.*

**5.1.2. OBSERVACIÓN A.I.I. N° 02. 5 (cinco) INMUEBLES IDENTIFICADOS A FAVOR DE LA DNIT – DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – UAF, PENDIENTES DE TITULACION.**

**5.1.2.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *El Departamento de Patrimonio de la UAF/DNIT deberá administrar los mecanismos necesarios a fin de realizar la regularización de los registros de los bienes a favor de la institución y de esa manera dar cumplimiento a lo establecido en las normativas legales vigentes.*
- ✓ *Iniciar e impulsar el proceso de estandarización a nivel UAF y SUAF de la DNIT, del proceso de registración y actualización de los bienes inmuebles a favor de la DNIT.*
- ✓ *Fortalecer el Control Interno, mediante la verificación y seguimiento de las documentaciones, a fin de culminar con las gestiones pertinentes para la regularización de los bienes inmuebles a favor de la DNIT.*

**5.1.3. OBSERVACION A.I.I. N° 3. INCORRECTA REGISTRACIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA EN LA CUENTA 2.3.2.01.08 “MÁQUINAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES” POR G. 386.972.524, DEBIDO A LA MALA IMPUTACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO EN LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN DEL LLAMADO.**

#### **5.1.3.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *Las áreas intervinientes en los procesos de Planificación, Convocatoria, Adjudicación, Ejecución Contractual, Incorporación Patrimonial y Registración Contable de los Bienes de Uso Institucional, deberán cerciorarse de la correcta afectación y clasificación presupuestaria de los mismos a fin de exponer correctamente los registros contables y patrimoniales.*
- ✓ *Impulsar la revisión, actualización y estandarización a nivel UAF y SUAF de la DNIT, del proceso de contratación, recepción y registración de los bienes y servicios a favor de la Institución.*
- ✓ *Seguir fomentando la cultura del fortalecimiento del Control Interno, mediante la verificación de las documentaciones que respaldan los procesos administrativos-financieros, a fin de evitar la ocurrencia de errores significativos que puedan afectar los objetivos institucionales.*

#### **5.1.4. OBSERVACIÓN A.I.I. N.º 04. BIENES DEL ACTIVO FIJO DE LA UAF CON AÑOS DE VIDA ÚTIL FINALIZADOS Y NO FUERON GESTIONADOS LOS PROCESOS DE BAJA.**

##### **5.1.4.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *Las áreas intervinientes en la gestión patrimonial deberán gestionar las acciones tendientes a realizar los trámites administrativos a fin de iniciar el proceso de baja de aquellos bienes que hayan cumplido los años de vida útil, estableciendo cronogramas o planificaciones graduales a fin de no afectar el normal desempeño institucional.*
- ✓ *Impulsar la revisión, actualización y estandarización a nivel UAF y SUAF de la DNIT, del proceso de gestión patrimonial conforme disposiciones legales vigentes.*
- ✓ *Seguir fomentando la cultura del fortalecimiento del Control Interno, mediante la verificación de las documentaciones que respaldan los procesos administrativos-financieros, a fin de evitar la ocurrencia de errores significativos que puedan afectar los objetivos institucionales.*

**5.1.5. OBSERVACIÓN A.I.I. N.º 05. RODADO RECIBIDO EN CONCEPTO DE DONACIÓN NO FUE INCREMENTADO EN EL INVENTARIO DE BIENES Y NO FUE REGISTRADO EN EL BALANCE DE LA INSTITUCIÓN.**

**5.1.5.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *El Departamento de Patrimonio de la UAF/DNIT deberá administrar los mecanismos necesarios a fin de realizar la regularización de los registros de los bienes recibidos en donación a favor de la institución y de esa manera dar cumplimiento a lo establecido en las normativas legales vigentes.*
- ✓ *Iniciar e impulsar el proceso de estandarización a nivel UAF y SUAF de la DNIT, de la registración y actualización de los bienes a favor de la DNIT.*
- ✓ *Seguir fomentando la cultura del fortalecimiento del Control Interno, mediante la verificación de las documentaciones que respaldan los procesos administrativos-financieros, a fin de evitar la ocurrencia de errores significativos que puedan afectar los objetivos institucionales.*

**5.1.6. OBSERVACIÓN A.I.I. N.º 06. LA UAF NO CUENTA CON UN INSTRUMENTO NORMATIVO Y/O REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULO DEL PARQUE AUTOMOTOR.**

**5.1.6.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *La Dirección General de Administración y Finanzas (UAF/DNIT), deberá continuar con los trabajos en conjunto con la Dirección General Administrativa y Financiera (SUAF/GGA/DNIT), con el fin de realizar la revisión, actualización y estandarización de un instrumento normativo y/o reglamento que regule el uso, mantenimiento y control de los vehículos del parque automotor de la Institución.*
- ✓ *Seguir fomentando la cultura del fortalecimiento del Control Interno, mediante la estandarización de los procesos inherentes al uso, mantenimiento y control de vehículos de la Institución para garantizar su correcta utilización.*

**5.1.7. OBSERVACIÓN A.I.I. N.º 07. SALDO EN LA CUENTA CONTABLE 4.1.5.03.01 "POR CONSTRUCCIÓN DE OBRAS" DE ANTIGUA DATA PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN.**

**5.1.7.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *La Dirección General de Administración y Finanzas a través de su Dpto. de Contabilidad deberá iniciar los trámites pertinentes a fin de depurar las Cuentas del Pasivo Corriente de antigua data y que no han sido devueltas a origen, con el objeto de exponer de manera correcta la información financiera.*
- ✓ *Fortalecer los controles internos a fin de realizar los análisis contables pertinentes para la depuración y correcta exposición de la información financiera de la Institución.*

**5.1.8. OBSERVACIÓN A.I.I N° 08. DIFERENCIA DE SALDO ENTRE EL BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SALDOS Y VARIACIONES AL 31/12/2024 (CRIBALM2), EL FORMULARIO CONTABLE FC-7.2 AMORTIZACION DE ACTIVOS INTANGIBLES Y EL FORMULARIO F.C. 05 CONSOLIDADO DE BIENES DE USO.**

**5.1.8.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *La Dirección General de Administración y Finanzas a través del Departamento de Patrimonio, deberá iniciar acciones tendientes a depurar y conciliar las cuentas patrimoniales y que estas reflejen correctamente los registros contables-patrimoniales de la Institución.*
- ✓ *Fortalecer los controles a fin de exponer de manera correcta los registros contables-patrimoniales de la Institución.*
- ✓ *Gestionar acciones tendientes a exponer estas situaciones de diferencias o discrepancias entre los registros contables y patrimoniales en las Notas a los Estados Contables.*
- ✓ *La Dirección General de Administración y Finanzas (UAF/DNIT) y la Dirección General Administrativa y Financiera (SUAF/GGA/DNIT), deberán gestionar de manera conjunta la revisión, actualización y estandarización de los procesos de registración contable y patrimonial.*

**5.2. APARTADO II. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUAF/GGA/DNIT)**

**5.2.1. OBSERVACIÓN A.I.I N° 09. REPOSICIÓN DE CAJA CHICA O FONDO FIJO SIN RENDICIÓN DE CUENTAS DEL 80% EN CONTRAVENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 246 INC C DE ANEXO A DEL DECRETO N° 1092/2024, REGLAMENTARIO DE LA LEY DEL PGN 2024.**

**5.2.1.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *En adelante, los responsables de la administración de la habilitación y funcionamiento de Fondo Fijo o Caja Chica, deberán dar cumplimiento a los procedimientos administrativos establecidos en las normativas vigentes.*
- ✓ *Así también, teniendo en cuenta, que la responsabilidad en la administración de los fondos recae en la Coordinación Administrativa, esta será la que deberá establecer las acciones tendientes a la remisión de las rendiciones de cuentas conforme lo establece las normativas vigentes en la materia.*
- ✓ *La Dirección General Administrativa y Financiera (SUAF/GGA/DNIT) y la Dirección General de Administración y Finanzas (UAF/DNIT), deberán gestionar de manera conjunta la revisión, actualización y estandarización de los procesos de habilitación y funcionamiento de Fondo Fijo o Caja Chica.*
- ✓ *Fortalecer los controles internos a fin de dar cumplimiento a los procedimientos administrativos establecidos en las normativas.*

**5.2.2. OBSERVACIÓN A.I.I N° 10. PARTIDAS DE ANTIGUA DATA CORRESPONDIENTES A EJERCICIOS ANTERIORES DE CUENTAS BANCARIAS DE LA MODALIDAD DE RECURSOS INSTITUCIONALES NO CONCILIADAS AL 31/12/2024.**

**5.2.2.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *Realizar las gestiones administrativas necesarias a fin de regularizar los importes de antigua data de las cuentas bancarias, efectuando los ajustes correspondientes con el objeto de exponer de manera correcta los registros contables-financieros proporcionando informaciones fidedignas.*

- ✓ *Fortalecer los controles internos y promover el trabajo conjunto entre el Departamento de Contabilidad y Tesorería, con el fin de que todos los hechos económicos sean registrados en el momento que se generen, a modo de contar con las informaciones en tiempo y forma.*
- ✓ *Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de Administración Financiera del Estado y Normas Contables.*
- ✓ *Así también, recomendamos que el Departamento de Seguimiento de Auditorías de la Dirección General de Auditoría Interna, proceda al cierre de todos los **Informes Financieros N°23/2020, N°06/2021, N°04/2022, N°03/2023 y N°06/2024** de antigua data, que guarda relación con esta debilidad confirmada, a efectos de unificar acciones para el seguimiento hasta que la misma sea corregida.*

**5.2.3. OBSERVACIÓN A.I.I N° 11. LA CUENTA CONTABLE 2.1.1.04.07.08 - FIANZAS Y DIVERGENCIAS POR UN IMPORTE DE Gs. 22.618.940.222 FUE INCORRECTAMENTE REGISTRADA DENTRO DEL ACTIVO CORRIENTE, EN EL RUBRO 2.1.1 DISPONIBLE.**

**5.2.3.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *Seguir impulsando las medidas tendientes a una correcta exposición de los importes que forman parte de los registros contables de la Institución.*
- ✓ *En adelante, arbitrar los procedimientos administrativos que corresponda a fin de ajustarse a las disposiciones legales en materia administrativa-financiera.*
- ✓ *Así también, recomendamos que el Departamento de Seguimiento de Auditorías de la Dirección General de Auditoría Interna, proceda al cierre de todos los **Informes Financieros N°23/2020 y N°04/2022** de antigua data, que guarda relación con esta debilidad confirmada, a efectos de unificar acciones para el seguimiento hasta que la misma sea corregida.*

**5.2.4. OBSERVACIÓN A.I.I N° 12. LA SUAF/GGA/DNIT NO REGISTRA LOS BIENES DE CONSUMO EN EL BALANCE COMPROBACIÓN DE SALDOS Y VARIACIONES (CRIBALM2) DE LA INSTITUCIÓN.**

#### **5.2.4.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *Impulsar las acciones administrativas pertinentes a fin de aplicar el Plan de Cuentas presentado en el descargo.*
- ✓ *Gestionar las acciones tendientes a la registración e inventario de los bienes de consumo en existencia conforme lo regla el Manual de Patrimonio y Procedimientos contables.*
- ✓ *Promover la estandarización a nivel UAF y SUAF de la DNIT, del proceso referente a la registración contable e inventario de los bienes de consumo en existencias a fin de que las informaciones sean oportunas y certeras para la toma de decisiones.*

#### **5.2.5. OBSERVACIÓN A.I.I N° 13. LA SUAF/GGA/DNIT NO REGISTRA LAS OPERACIONES DE PAGO POR “SEGUROS PAGADOS POR ADELANTADO” EN LA CUENTA CONTABLE ASIGNADA PARA EL MISMO, LA 2.1.7.02.01, EL CUAL REPRESENTA UN DERECHO PARA LA INSTITUCIÓN.**

##### **5.2.5.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *Impulsar las acciones administrativas pertinentes a fin de aplicar el Plan de Cuentas presentado en el descargo para la registración de la Cuenta Contable **2.1.7.02.01 “Seguros Pagados por Adelantado”**.*
- ✓ *Fortalecer los controles internos a fin de realizar los análisis contables pertinentes para la correcta exposición de la información financiera de la Institución.*

#### **5.2.6. OBSERVACIÓN A.I.I N° 14. EL SALDO DE LA CUENTA CONTABLE 2.1.8.04.01. ANTICIPO A PROVEEDORES NO HA SIDO REGULARIZADA Y/O ACTUALIZADA AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024.**

##### **5.2.6.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *Realizar las gestiones necesarias a fin de regularizar la Cuenta **2.1.8.04.01 “Anticipo a Proveedores”**, con el objeto de que el registro contable refleje razonablemente la situación presupuestaria, financiera y económica de la entidad.*
- ✓ *Fortalecer los controles internos a fin de realizar los análisis contables pertinentes para la correcta exposición de la información financiera de la Institución.*

**5.2.7. OBSERVACIÓN A.I.I. Nº 06. LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN INSTRUMENTO NORMATIVO Y/O REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS PERTENECIENTES AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIFICADO. \***

**5.2.7.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *La Dirección General Administrativa y Financiera (SUAF/GGA/DNIT), deberá continuar con los trabajos en conjunto con la Dirección General de Administración y Finanzas (UAF/DNIT), con el fin de realizar la revisión, actualización y estandarización de un instrumento normativo y/o reglamento que regule el uso, mantenimiento y control de los vehículos del parque automotor de la Institución.*
- ✓ *Seguir fomentando la cultura del fortalecimiento del Control Interno, mediante la estandarización de los procesos inherentes al uso, mantenimiento y control de vehículos de la Institución para garantizar su correcta utilización.*
- ✓ *Así también, recomendamos que el Departamento de Seguimiento de Auditorías de la Dirección General de Auditoría Interna, proceda al cierre del **Informe Financiero Nº13/2024**, que guarda relación con esta debilidad confirmada, a efectos de unificar acciones para el seguimiento hasta que la misma sea corregida.*

**5.2.8. OBSERVACIÓN A.I.I Nº 15. 6 (seis), INMUEBLES IDENTIFICADOS A FAVOR DE LA GERENCIA GENERAL DE ADUANAS DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS, PENDIENTES DE TRANSFERENCIA, Y NO REGISTRADOS EN EL INVENTARIO DE BIENES DE USO.**

**5.2.8.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *La Dirección General Administrativa y Financiera de la SUAF/GGA/DNIT, deberá arbitrar los mecanismos necesarios a fin de realizar la regularización de los registros de los bienes a favor de la institución y de esa manera dar cumplimiento a lo establecido en las normativas legales vigentes.*
- ✓ *Iniciar e impulsar el proceso de estandarización a nivel UAF y SUAF de la DNIT, del proceso de registración y actualización de los bienes inmuebles a favor de la DNIT.*
- ✓ *Seguir fomentando la cultura del fortalecimiento del Control Interno, mediante la verificación de todas las documentaciones obrantes en los legajos correspondientes, a fin de evitar la ocurrencia de errores significativos en los procesos.*
- ✓ *Así también, recomendamos que el Departamento de Seguimiento de Auditorías de la Dirección General de Auditoría Interna, proceda al cierre de todos los **informes***

*financieros N° 06/2021, 04/2022 ,03/2023 y 06/2024 de antigua data, que guarda relación con esta debilidad confirmada, a efectos de unificar acciones para el seguimiento hasta que la misma sea corregida.*

#### **5.2.9. OBSERVACIÓN A.I.I N° 16. INCONSISTENCIAS EN LOS FORMULARIOS CONTABLES-PATRIMONIALES.**

##### **5.2.9.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *La Dirección General Administrativa y Financiera a través de sus Departamentos de Contabilidad y Control e Inventario de Bienes, deberá iniciar acciones tendientes a depurar y conciliar las cuentas patrimoniales y que estas reflejen correctamente los registros contables-patrimoniales de la Institución.*
- ✓ *Fortalecer los controles internos a fin de exponer de manera correcta los registros contables-patrimoniales de la Institución.*
- ✓ *La Dirección General Administrativa y Financiera (SUAF/GGA/DNIT) y la Dirección General de Administración y Finanzas (UAF/DNIT), deberán gestionar de manera conjunta la revisión, actualización y estandarización de los procesos de registración contable y patrimonial.*

#### **5.2.10. OBSERVACIÓN A.I.I N° 17. DIFERENCIA ENTRE LOS FORMULARIOS CONTABLES “FC-7.2. AMORTIZACION DE ACTIVOS INTANGIBLES” CON RESPECTO A LA CUENTA 28101 - PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN EXPUESTOS EN EL BALANCE DE COMPROBACION DE SALDOS Y VARIACION CRIBALM2.**

##### **5.2.10.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *La Dirección General Administrativa y Financiera a través de sus Departamentos de Contabilidad y Control e Inventario de Bienes, deberán iniciar acciones tendientes a depurar y conciliar las cuentas patrimoniales y que estas reflejen correctamente los registros contables-patrimoniales de la Institución.*
- ✓ *Gestionar acciones tendientes a exponer estas situaciones de diferencias o discrepancia entre los registros contables y patrimoniales en las Notas a los estados contables.*

- ✓ *La Dirección General Administrativa y Financiera (SUAF/GGA/DNIT) y la Dirección General de Administración y Finanzas (UAF/DNIT), deberán gestionar de manera conjunta la revisión, actualización y estandarización de los procesos de registración contable y patrimonial.*

**5.2.11. OBSERVACIÓN A.I.I. N.º 18. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DE SALDOS EN LA CUENTA 4.1.4.01 PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS F.F.10, DEBIENDO SER LA CUENTA 4.1.4.03 PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS F.F.30 UTILIZADA PARA EL EFECTO.**

**5.2.11.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *En adelante, fortalecer los controles internos a fin de realizar los análisis contables pertinentes para la correcta exposición de la información financiera de la institución.*

**5.2.12. OBSERVACIÓN A.I.I. N.º 19. SALDO DE ANTIGUA DATA EN LA SUB - CUENTA RECURSOS A IDENTIFICAR SIN REGULARIZAR AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024 POR UN MONTO DE G. 469.687.786.**

**5.2.12.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *Conforme a la dinámica contable brindada por la DGCP, proceder a la aplicación de la misma, con el objeto de que el registro contable refleje razonablemente las situaciones presupuestaria, financiera y económica de la entidad.*
- ✓ *Dar cumplimiento a las acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento correspondiente a los Informes de los Estados Financieros y Patrimoniales de la DNIT, referente a esta observación.*
- ✓ *Así también, recomendamos que el Departamento de Seguimiento de Auditorías de la Dirección General de Auditoría Interna, proceda al cierre de todos los **Informes Financieros N°04/2022, N°03/2023 y N°06/2024** de antigua data, que guarda relación con esta debilidad confirmada, a efectos de unificar acciones para el seguimiento hasta que la misma sea corregida.*

**5.2.13. OBSERVACIÓN A.I.I. N.º 20. INCORRECTA EXPOSICIÓN DEL SALDO DE LAS RETENCIONES EN CONCEPTO DE MULTAS A FUNCIONARIOS Y SALDO NO DEVENGADO A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS.**

**5.2.13.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *Aplicar el Plan de Cuentas Institucional gestionado de las Cuentas Contables **“4.1.5.01.02. Multas - Funcionarios y Empleados Públicos y 4.1.5.01.05. Saldo No Devengado - Funcionarios Y Empleados Públicos”**, a fin de exponer de manera correcta las operaciones de Retenciones y Garantías.*
- ✓ *Fortalecer los controles internos a fin de realizar los análisis contables pertinentes para la correcta exposición de la información financiera de la Institución.*

**5.2.14. OBSERVACIÓN A.I.I. N.º 21. INCORRECTA EXPOSICIÓN DE LOS SALDOS DE LA CUENTA 4.1.5.03.02 POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS EN LOS REGISTROS CONTABLES.**

**5.2.14.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *Realizar las gestiones necesarias a fin de exponer de manera correcta los saldos del Sub-Grupo **415.03.02 “Por incumplimiento de contratos”**, con el objeto de que el registro contable refleje razonablemente la situación presupuestaria, financiera y económica de la entidad.*

**5.2.15.** *Fortalecer los controles internos a fin de realizar los análisis contables pertinentes para la correcta exposición de la información financiera de la Institución.*

**5.2.16. OBSERVACIÓN A.I.I. N.º 22. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DE SALDOS EN LA CUENTA 4.1.5.05.09 APOORTE JUBILATORIO LEY N° 6085/2018.**

**5.2.16.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *Aplicar el Plan de Cuenta Institucional actualizado, a fin de exponer de manera correcta, la cuenta contable **4.1.5.01.05 Aporte Jubilatorio Ley N° 6085/2018**, conforme a la naturaleza de la operación económica.*
- ✓ *Fortalecer los controles internos a fin de realizar los análisis contables pertinentes para la correcta exposición de la información financiera de la Institución.*

**5.2.17. OBSERVACIÓN A.I.I N° 23. SE CONSTATÓ QUE EL SALDO DE LA CUENTA 4.1.7 "OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS" EXPUESTO EN LOS ESTADOS CONTABLES DE LA SUAF/GGA/DNIT, AL CIERRE DE EJERCICIO FISCAL 2024, NO SE ENCUENTRA CLASIFICADO Y/O IDENTIFICADO LOS SALDOS QUE CORRESPONDEN A LA "DEUDA FLOTANTE" Y A LAS "OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO DE EJERCICIOS ANTERIORES".**

**5.2.17.1. RECOMENDACIÓN.**

- ✓ *La Dirección General Administrativa y Financiera (SUAF/GGA/DNIT) deberá exponer en los estados financieros los saldos de forma discriminada de las Cuentas Contables de "Deuda Flotante" y "Deudas Pendientes de Pagos de Ejercicios Fiscales Anteriores", en el Grupo 4.1.7 Obligaciones presupuestarias, a fin de contar con una información financiera de fácil interpretación.*
- ✓ *Fortalecer los controles internos a fin de realizar los análisis contables pertinentes para la correcta exposición de la información financiera de la Institución.*



**Es nuestro Informe.**

Asunción, 21 de febrero de 2025

**FELICIA CESPEDES**

Supervisora - Jefa Interina

Dpto. Control Administrativo y Financiero

**HERMES HUGO GONZÁLEZ ORTIZ**

Director General

Dirección General de Auditoría Interna