



Dirección de Auditoría Interna

DM/DAI/N° 22 /2026

Asunción, 03 de marzo de 2026

Señor Ministro:

Tengo el honor de dirigirme a Su Excelencia, en ocasión de remitir en adjunto el Informe Final de Auditoría Interna N° 058/2025, de fecha 03 de marzo de 2026, de la auditoría practicada a la ***Embajada de la República del Paraguay ante el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte***, para su conocimiento y fines pertinentes.

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

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

Así mismo, en el marco de la Ley 5282/2014, “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental”, art. 8° “...las fuentes públicas deben mantener actualizadas y a disposición del público... h) Informes de auditoría...”, se solicita tener a bien, salvo mejor parecer, remitir copia del citado informe final a la Unidad Anticorrupción, para los fines pertinentes.

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



M. Milciades Martínez

Director de A.A.T. Lic. Milciades Martínez
Director de Auditoría Interna

A Su Excelencia
Embajador, Rubén Darío Ramírez Lezcano
Ministro de Relaciones Exteriores
Asunción - Paraguay

021

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**
Dirección General de Gabinete

Nº de Entrada: _____

Recibió: _____

Fecha: 04/03/2026 Hora: 08:00 min.

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**
Dirección General de Gabinete

Previdencia

A: UAC Fecha: 05/03/2026

CC: _____

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

Observaciones: _____



Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de
Auditoría Interna*

INFORME FINAL N°058 /2025

Embajada de la República del Paraguay en el
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del
Norte - Londres

ORDEN DE TRABAJO N° 058/2025
AÑO: 2025



Dirección de Auditoría Interna

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA N° 058/2025

**Embajada de la República del Paraguay en el Reino Unido de Gran Bretaña e
Irlanda del Norte**

A. INTRODUCCIÓN

A.1 ANTECEDENTES

Esta auditoría se realizó en base al Plan Anual de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2025, aprobado por Resolución N° 850/2024, de fecha 11 de octubre de 2024, así como también en base a la Resolución N° 761/2025, de fecha 26 de setiembre de 2025, por la cual se dispone la realización de una auditoría en la Embajada de la República del Paraguay en el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y el Encargo de Auditoría N° 058/2025, del 31 de octubre de 2025.

A.2 OBJETIVOS

Dar cumplimiento a la Resolución N° 761/2025, del 26 de setiembre de 2025, por la cual se dispone la realización de una auditoría en la Embajada de la República del Paraguay en el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

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

A.3 ALCANCE

El periodo de verificación comprendió entre el 02 de enero de 2024 hasta el 31 de octubre de 2025.

El presente informe final es el resultado de la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría y el análisis de los documentos proveídos para su estudio, que son de exclusiva responsabilidad de la administración de la Embajada de la República del Paraguay en el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, además de documentaciones obrantes en esta dirección y en otras áreas de la Cancillería.

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

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

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





Dirección de Auditoría Interna

Grupo de Trabajo: Según la O.T N° 058/2025, del 31 de octubre de 2025:

1. Auditora: Directora A.A.T C.P Lizzie Salomon, Jefa de Equipo
2. Auditora: Directora A.A.T Rocio Bogado.

A.4 PROCEDIMIENTOS

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

Fue realizado sobre los documentos proveídos por la Embajada de la República del Paraguay en el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, con el propósito de examinar que se hayan cumplido las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las actividades y operaciones realizadas y que los controles internos vigentes son adecuados.

Documentaciones remitidas:

- Nota DM/DAI/N° 177/2025, del 31/10/2025, por la cual se presenta el Encargo de Auditoría N° 058/2025, de fecha 31/10/2025 y al equipo auditor.
- Nota DM/DAI/N° 178/2025, del 02/07/2025, por la cual se solicita documentaciones e informaciones.
- Nota DM/DAI/N° 179/2025, del 31/10/2025, por la cual se remite el Cuestionario de Control Interno (CCI).

Todas las documentaciones solicitadas, fueron proveídas por la Embajada de la República del Paraguay en el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, en formato impreso y digital.

A.5 DOCUMENTOS ANALIZADOS:

Se realizó la verificación de los documentos obrantes en la Embajada, en los archivos de la Cancillería Nacional y en particular en los archivos de la Dirección de Auditoría Interna, según muestra selectiva, del periodo comprendido entre el 02 de enero de 2024 hasta el 31 de octubre de 2025, tales como:

- Síntesis de Gastos de Operación y Mantenimiento, con sus comprobantes respectivos y cotización de monedas.
- Recibo de Dinero Correspondiente a las Recaudaciones Consulares.

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

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



Dirección de Auditoría Interna

- Planilla de Relación de Ingresos
- Planilla de Balance Mensual de valores
- Planilla de Diferencia Cambiaria
- Planilla de Rendición de Comprobantes de Ingresos
- Planilla de depósito de las recaudaciones
- Saldo de las Cuentas Bancarias
- Planilla de manejo de cuenta corriente bancario (Libro de Banco)
- Conciliación Bancaria
- Comprobantes de transferencias de los ingresos consulares que avalen las remisiones de la Representación a las Cuentas Bancarias del MRE.
- Recibos emitidos por el Departamento de Ingresos, por la recepción de los Ingresos Consulares.
- Listado de funcionarios de la representación, detallando el acto administrativo de nombramiento o contratos, número de documento de identidad y fecha de ingreso.
- Registro de Asistencia Diaria del Personal, de los meses de marzo, julio y noviembre 2024; y de marzo, julio y octubre 2025.
- Ultimo Inventario General de bienes
- Planilla de visas y pasaportes emitidos con sus correspondientes legajos.
- Listado de pasaportes emitidos por entregar.
- Lista de contratos suscritos con terceros, que estuvieran vigentes en el periodo.
- Copia de contrato de arrendamiento de la Sede de la Embajada.
- Planilla de deudas pendientes al 31/10/2025.
- Informe de gestiones realizadas, para la devolución del Impuesto Interno agregado o su equivalente (si se realizó el trámite u otro procedimiento).
- Informe sobre la guarda y custodia de los valores de la Embajada (dinero efectivo, Recibos de Dinero, pasaportes, visas, entre otros)
- Informe sobre el archivo permanente de la representación, si cuentan con inventario o guía del archivo documental.



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

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



Dirección de Auditoría Interna

B. INFORMACIÓN RELATIVA A LA EMBAJADA

B.1 AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS DE LA REPRESENTACIÓN:

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

Nombre y Apellido	Rango/Cargo	Fecha de Ingreso	Acto Administrativo
Juan Ernesto Snead Amarilla	Embajador	03/06/2024	Decreto N° 1562/2024
Lucas Hernan Franco	Consejero	05/07/2024	Decreto N° 9655/2023
Florencia Taboada Evreinoff	Consejera	03/03/2024	Decreto N° 3095/2025
Rene Fabrizio Figueredo Corrales	Primer Secretario	03/06/2024	Decreto N° 1185/2024
Guadalupe Evangelina Gill Bobadilla	Directora AAT	17/10/2022	Decreto N° 7362/2022
Dalmalia Gonzalez Nuñez	Oficial	01/10/2023	Decreto N° 441/2023
Nathalia Alice Galeano Avalos	Contratada	02/05/2025	Resolucion MRE N° 360/2025
Maria Belen Mendieta Aquino	Comisionada	22/09/2025	Resolucion MRE N° 661/2025

Fuente: Embajada de la República del Paraguay en el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

B.2 BASE LEGAL

- Constitución Nacional 1992.
- Convención de Viena s/Relaciones Consulares del 24/04/63.
- Ley N° 1535/1999 “*De Administración Financiera del Estado*”.
- Ley N° 1635/2000 “*Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores*”.
- Ley N° 1626/2000 “*De la Función Pública*”.
- Ley N° 6935/2022 “*Del Servicio Diplomático y Consular y del Servicio Administrativo y Técnico del Ministerio de Relaciones Exteriores...*”
- Ley N° 4.033/2010 “*Del Arancel Consular*”.
- Ley N° 7228/2023 “*Que aprueba el PGN para el Ejercicio Fiscal 2024*” y su Decreto Reglamentario N° 1092/2024.
- Ley N° 7196/2023 “*Que deroga varios artículos de la Ley N° 4033/2010 “Del Arancel Consular”*”
- Ley N° 7408/2024 del 31 de diciembre de 2024, “*Que aprueba el Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2025*” y su Decreto Reglamentario N° 3248/2025.
- Decreto N° 8127/00, reglamenta la Ley 1535/99 “*De Administración Financiera...*”.
- Decreto N° 6208/11 que reglamenta la Ley N° 4.033/2010 “*Del Arancel Consular*”.

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

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

— —



Dirección de Auditoría Interna

- Decreto 20132/2003 “Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado”.
- Resolución MRE N° 1083/2024 del 30/12/2024 “ Por la cual dispone la Actualización del Manual Consular Actualizado del Ministerio de Relaciones Exteriores”
- Resolución MRE N° 628/2016, del 13 de julio de 2016 “Por la cual se establece el Reglamento Interno para el Servicio Exterior del M.R.E”.
- Resolución MRE N° 1118/2023 que reglamenta y se instruye la Elaboración y actualización del Inventario de los Bienes de Uso de las Representaciones Diplomáticas y oficinas Consulares.
- Resolución MRE N° 47/2024, “Por la cual se reglamentan las disposiciones sobre gastos de operación y mantenimiento de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares de la República del Paraguay en el Exterior”.
- Resolución MRE N° 90/2025 “Por la cual se reglamentan las disposiciones sobre gastos de operación y mantenimiento de las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares de la República del Paraguay en el Exterior”.
- Resolución N° 850/2024, del 11 de octubre de 2024 “Que aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna para el Ejercicio Fiscal 2025”.
- Y demás resoluciones emitidas por la C.G.R.; A.G.P.E. y M.R.E.

C. DESARROLLO DEL INFORME

Se realizó la verificación de valores dentro de la Embajada, en existencia de estampillas:

Cuadro N° 1

N° de Serie-Desde	N° de Serie-Hasta	Valor Unitario US\$	Cantidad	Valor Total US\$
1610180	1610400	2	221	442
7850756	7851200	5	445	2.225
7155111	7155600	10	490	4.900
1519178	1519600	25	423	10.575
618788	619000	50	213	10.650
TOTAL US\$				28.792

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



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

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



Dirección de Auditoría Interna

Implementación del Sistema Integral de Legalizaciones

Hemos observado que en los días del 05 al 07 de noviembre las labores de adecuación e implementación del Sistema Integral de Legalizaciones (SIL) en la sección consular de la Embajada, la instalación del mismo ayudara a la agilización y la transparencia de los procesos de legalización y apostilla de documentos, pues con ello se podra mejorar la eficiencia en la gestión de trámites consulares, permitiendo la verificación en línea de la autenticidad de los documentos y la verificación de las recaudaciones consulares, con el sistema se simplificaría los trámites al reducir la necesidad de procesos manuales, además de facilitar la consulta y seguimiento de los trámites, es una herramienta que moderniza y optimiza el proceso de trabajo, beneficiando tanto a los ciudadanos como a las instituciones involucradas en el proceso. No tenemos observaciones en este proceso.

CONTROL DE INGRESOS

La Embajada cuenta con las siguiente cuenta bancaria:

Cuadro N° 2

Cuenta bancarias de la Embajada de la Republica del Paraguay en el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte			
N°	Banco	Detalle	N° de cuenta
1	LLOYDS BANK	Aranceles Consulares-GOM-Alquiler de Sede	355722268

Fuente: elaboración propia

El periodo analizado por esta Auditoría, abarca desde el 02/01/2024 al 31/10/2025. Se ha verificado las actuaciones en la percepción de Aranceles Consulares, correspondiente a las legalizaciones, emisión de visas, pasaportes y otras operaciones atravez de los siguientes comprobantes oficiales, Recibo de Dinero correspondiente a las Recaudaciones Consulares, Planilla de Relación de Ingresos, Planilla de Balance Mensual de valores, Planilla de Diferencia Cambiaria, Planilla de Rendición de Comprobantes de Ingresos, Transferencias de las recaudaciones consulares. Se ha verificado que los comprobantes emitidos cumplan los requisitos de validez, que contengan los conceptos apropiados y que los montos cobrados correspondan a las tasas vigentes. Se ha evaluado la exactitud de las cifras expuestas en los comprobantes y en las planillas y/o registros contable, se ha examinado si todos los cobros han sido transferidos en tiempo y en forma en la cuenta oficialmente habilitada para dicho efecto, se ha verificado que la suma de los recibos



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

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



Dirección de Auditoría Interna

rendidos en el periodo refleja las recuadaciones informadas al MRE. De las verificaciones efectuadas , no han surgidos Observaciones.

H1- La Embajada posee solamente una Cuenta Bancaria.

CCI 21- Se consultó a través del Cuestionario de Control Interno de esta auditoría, ítem 21

¿Existe una cuenta bancaria exclusiva para el depósito de los ingresos consulares?

Mencionar número de cuenta bancaria y el nombre/s del titular/es.

Respuesta de la Embajada: No existe una cuenta bancaria exclusiva para el depósito de los ingresos consulares. Se adjunta el Avance del Plan de Mejoramiento 2021, donde la Embajada informó que el valor mínimo mensual exigido por las entidades bancarias no permite la apertura de una cuenta business separada para la Sección Consular. La Dirección General de Administración y Finanzas otorgó su visto bueno para continuar operando de esta manera.

Con relación al punto citado mas arriba hemos constatado que la Embajada posee una sola cuenta Bancaria, donde son depositados los ingresos consulares y los fondos para gastos de operación y Mantenimiento y alquiler de la sede. Al respecto, el Manual Consular Instaurado según Resolución MRE N° 1083/2024 del 30/12/2024 ***“ Por la cual dispone la Actualización del Manual Consular Actualizado del Ministerio de Relaciones Exteriores”*** Capitulo 5 Procedimientos Administrativos- 5.5 –Manejo de Valores, refiere Toda recaudación consular debe ser depositada en un banco de plaza en cuentas a nombre de la Oficina o Sección Consular, cuyos movimientos solo pueden ser realizados por los funcionarios debidamente autorizados . De conformidad con las reglamentaciones vigentes, queda prohibido incluir en las mencionadas cuentas otros fondos que no sean de las recaudaciones consulares. Por razones fundadas el Viceministerio de Administración y Asuntos Técnicos, podrá autorizar la apertura de cuenta en otra plaza u otro mecanismo de transferencia.



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

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



Dirección de Auditoría Interna

Descargo sobre el Informe Preliminar N°058/2025 de la Auditoría practicada a la Embajada del Paraguay ante EL Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

Punto H.1 – Cuenta bancaria para recaudaciones consulares

En relación con lo observado en el punto H.1 del Informe Preliminar, se informa que, al momento de la realización de la auditoría, la Representación Diplomática operaba con una única cuenta bancaria, utilizada tanto para la gestión de los gastos de operación y mantenimiento como para el depósito de las recaudaciones consulares.

No obstante, se deja constancia de que, en fecha 21 de enero del corriente año, se logró la apertura en el Lloyds Bank de una cuenta bancaria independiente denominada “Embassy of Paraguay Consular Section”, destinada exclusivamente a la administración de los ingresos correspondientes a la Sección Consular.

En ese sentido, se informa que, a partir del mes de febrero de 2026, la totalidad de las recaudaciones consulares será depositada y administrada a través de la citada cuenta bancaria, procediéndose a operar de manera diferenciada respecto de los fondos destinados a gastos de operación y mantenimiento.

Con la implementación de esta medida, la Representación adecua su operatoria a lo establecido en el Manual Consular en materia de manejo de recaudaciones consulares, dando cumplimiento a la observación formulada.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.1:

Esta *Auditoría Interna considera satisfactorio el descargo presentado y da por subsanada la observación*, anexo al descargo presentado se visualiza la nota EP/RU/1/N° 28/2026 de fecha 03 de febrero de 2026 que hace referencia a la comunicación de la habilitación de cuenta bancaria de la Sección Consular de la Embajada de la República del Paraguay ante el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte..



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

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



Dirección de Auditoría Interna

H.2-Falta de elaboración de Conciliaciones Bancarias:

CCI 22-Se consultó a través del Cuestionario de Control Interno de esta auditoría, ítem 22 y 23 *¿Se confeccionan conciliaciones bancarias en forma mensual dentro de los diez días del mes siguiente? ¿La conciliación es sucrista por el funcionario que elaboro? La respuesta arrojada por la Embajada fue:* Sí, las conciliaciones bancarias se realizan al cierre de cada mes para verificar que los pagos (egresos) se hayan hecho efectivos y que la totalidad de la Recaudación Consular (ingresos) sea correctamente debidamente remitida.

Con relación al punto citado mas arriba pudimos observar el uso de planillas manuales en donde se registran los ingresos y egresos, y por prácticas administrativas es necesario el cotejo de la registración con el extracto bancario para que la información contable sea óptima.

La Reglamentación vigente Resolución MRE N° 585 del 05 de Junio de 2019 “**Por la cual indica en sus Artículos 1° y 2° que las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares del Paraguay remitan íntegramente las recudaciones consulares y los documentos respaldatorios de estas.....**”. y la Reglamentación vigente Resolución MRE N° 774 del 17 de agosto de 2022 “**Por la cual se Modifica el Articulo 3° de la Resolución 585 que establecen procedimientos para la Rendición y la Remisión de las Recaudaciones consulares**”, indica lo siguiente: “Determinar que los documentos que deberán remitir las Misiones Diplomáticas u Oficinas Consulares que utilizan el Sistema Integral de Legalizaciones (SIL) sean planillas de rendición de comprobantes de ingresos exonerados, depósitos de las recaudaciones consulares, resumen de las recaudaciones consulares, copia del comprobante de transferencia y/o boleta de deposito, Copia del extracto bancario, Conciliación bancaria, planilla de diferencia cambiaria en caso de realizar cobros en moneda local y el comprobante de compra de divisas.

Descargo sobre el Informe Preliminar N°058/2025 de la Auditoría practicada a la Embajada del Paraguay ante EL Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

Punto H.2 – Conciliaciones bancarias y diferencias cambiarias

En relación con lo observado en el punto H.2 del Informe Preliminar, se informa que la Representación Diplomática remite mensualmente a la instancia competente copia de los

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

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





Dirección de Auditoría Interna

extractos bancarios, conjuntamente con los informes de rendición consular y las planillas de diferencias cambiarias correspondientes, a fin de respaldar los movimientos financieros registrados.

Asimismo, se señala que, al momento de la recepción de los fondos destinados a gastos de operación y mantenimiento, la entidad bancaria Lloyds emite el comprobante en el que consta el tipo de cambio aplicado en la fecha en que los fondos son acreditados en la cuenta bancaria, documento que es adjuntado como respaldo en las respectivas rendiciones de gastos de operación y mantenimiento.

No obstante lo anterior, y con el objetivo de fortalecer los controles internos y dar mayor claridad a la información financiera presentada, a partir del mes de noviembre se ha procedido a la elaboración de conciliaciones bancarias mensuales, las cuales son remitidas junto con la documentación correspondiente a las recaudaciones consulares.

De esta manera, la Representación reafirma su compromiso con la mejora continua de los procedimientos administrativos y financieros, ajustando sus prácticas a las recomendaciones formuladas por la Auditoría.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.2:

Esta *Auditoría Interna* considera **satisfactorio el descargo presentado y da por subsanada la observación**, anexo al descargo presentado se visualiza la remisión de la Conciliación Bancaria de los meses de noviembre, diciembre 2025 y enero 2026 por lo que esta Embajada de la República del Paraguay ante el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte ha procedido a reafirmar su compromiso con la mejora continua de los procedimientos administrativos y financieros.

CONTROL DE EGRESOS

En el período auditado, Ejercicio Fiscal 2024 hasta el 31 de Octubre de 2025 para cubrir los Gastos de Operación y Mantenimiento – GOM, la Representación diplomática recibió mensualmente de la Dirección General de Administración y Finanzas del MRE, los montos detallados en el siguiente cuadro:



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



Dirección de Auditoría Interna

Cuadro N° 3

Resoluciones que autorizan montos remitidos en concepto de Gastos de Operación y mantenimiento	Años	Montos Transferidos mensualmente USD.
Res N° 67, del 31/01/2024	2024	7.200,00
Res N° 66, del 30/01/2025	2025	7.200,00

Fuente: Resoluciones MRE 2024 y 2025.

Hemos analizado la rendición de los gastos de operación y mantenimiento de la Embajada, verificando si las mismas:

- 1-Si se ajustan a la legislación vigente, que hayan sido imputados en los rubros apropiados
 - 2- Que la documentación respaldatoria de las erogaciones cumplan con los requisitos de validez, legalidad, coherencia y exactitud
 - 3- Que los mismos coincidan con la síntesis de los gastos en la rendición correspondiente.
- De la siguiente muestra seleccionada, surgen las siguientes observaciones:

H.3-Autorización para contratación de alquiler de impresoras que superan el ejercicio fiscal

Hemos evidenciado en los legajos de rendición de cuentas del Objeto del Gasto 250 “Alquileres y Derechos” las autorizaciones del alquiler de impresora con la Empresa “HARDSOFT LEASING LTD” por un periodo superior al ejercicio fiscal (junio 2024 a junio 2027), “HARDSOFT LIMITED LTD” (junio 2024 a junio 2027), “PHOTOLEASE LIMITED” (noviembre 2022 a diciembre 2025), “PHOTOLEASE LIMITED” (mayo 2023 a mayo 2026) cabe destacar que el gasto público está sujeto al principio de anualidad presupuestaria, lo que significa que solo puede ejecutarse dentro del ejercicio fiscal autorizado. En consecuencia, los compromisos y pagos que excedan dicho periodo no son permitidos, salvo excepciones previstas en la legislación. A continuación, exponemos lo siguiente:



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

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



Dirección de Auditoría Interna

Imagen 1

Rubro 250 - ALQUILERES Y DERECHOS

- Alquileres de equipos de computación

Fecha	Asunto	Número de factura	Monto
18/07/2024	HARDSOFT LEASING LTD Alquiler de un equipo informático para uso de ésta Representación Diplomática. <i>Se adjunta, autorización DGAF. (Inicialmente este servicio de alquiler incorporaba tres equipos informáticos, se han dado de baja dos de ellos quedando en uso en la Embajada un equipo.</i> <i>El presente alquiler no cuenta con una fecha de término de contrato, ya que el mismo puede ser dado de baja en cualquier momento sin costo por término de servicio.</i>	# SUBS-023071	£16.81 + VAT 3.4 =20.17
18/07/2024	Servicio de arriendo o leasing de bienes intangibles (software para equipos informáticos). <i>Se adjunta contrato y nota de autorización nro. FMAAT/DGAF/DF/GSE/NRO. 155-2024.</i> <i>Inicio: Junio 2024</i> <i>Finaliza: Junio 2027</i>	# SUBS-023071	£. 7.80+43.95+17.55 +VAT 13.86=83.16
Total Factura SUBS-022407			£.103.33

Juan Ernesto Sencad A.
Emisorador

Fuente: Rubro 250 Gastos de Operación y Mantenimiento 2024



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

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



Dirección de Auditoría Interna

Imagen 2

Rubro 250 - ALQUILERES Y DERECHOS

- Alquileres de equipos de computación

Fecha	Asunto	Número de referencia	Monto
01/07/2024	HARDSOFT LIMITED LTD Leasing de tres (3) equipos informáticos y una (1) impresora, para uso en ésta Representación Diplomática <i>Inicio: JUNIO 2024</i> <i>Finalización: JUNIO 2027</i> <i>Se adjunta, nota de autorización VMAAT/DGAF/DF/GSE/NRO 93/2024, contrata y traducción no oficial del mismo.</i>	57597	£. 244.40

Juan Ernesto Smead A.
Embajador

Fuente: Rubro 250 Gastos de Operación y Mantenimiento 2024



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

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





MINISTERIO DE
RELACIONES
EXTERIORES
PARAGUAY

PARAGUAY
TETANGUÉRA NDIVE
JOKUPYTYRÁ
MOTENONDEHA

Dirección de Auditoría Interna

Imagen 3

Rubro 250 - ALQUILERES Y DERECHOS

- Alquileres de equipos de computación

Fecha	Asunto	Número de referencia	Monto
10/07/2024	PHOTOLEASE LIMITED Leasing de dos (2) equipos informáticos, para uso de ésta Representación Diplomática. <i>Inicio: Noviembre 2022</i> <i>Finalización: Diciembre 2025</i> <i>Se adjunta, autorización DGAF.</i>	PL10240	£105.00

Juan Ernesto Sencel A.
Embajador

Fuente: Rubro 250 Gastos de Operación y Mantenimiento 2024

Imagen 4

Rubro 250 - ALQUILERES Y DERECHOS

- Alquileres de equipos de computación

Fecha	Asunto	Número de referencia	Monto
10/07/2024	PHOTOLEASE LIMITED Leasing de un (1) equipo informático, para uso del agregado militar que presta servicios en Representación Diplomática. <i>Inicio: Mayo 2023</i> <i>Finalización: Mayo 2026</i> <i>Se adjunta, autorización DGAF.</i>	PL11062	£41.08

Juan Ernesto Sencel A.
Embajador

Fuente: Rubro 250 Gastos de Operación y Mantenimiento 2024



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

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



Dirección de Auditoría Interna

Descargo sobre el Informe Preliminar N°058/2025 de la Auditoría practicada a la Embajada del Paraguay ante EL Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

Punto H.3 – Alquiler (leasing) de impresoras

En relación con lo observado en el punto H.3 del Informe Preliminar, se informa que el contrato de alquiler (leasing) de impresoras suscripto por la Representación responde a prácticas comerciales habituales en el país sede, el Reino Unido, donde este tipo de servicios se contratan de manera continua por razones operativas y administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Representación ajusta su gestión a las normas y disposiciones vigentes de la República del Paraguay, asegurando que los pagos se efectúen exclusivamente contra prestación efectivamente recibida y se imputen de manera anual. En ese sentido, la modalidad adoptada resulta análoga a la figura de los compromisos plurianuales prevista en la normativa de administración financiera y de contrataciones públicas, en la cual el plazo contractual puede exceder el ejercicio fiscal, manteniéndose la ejecución presupuestaria y financiera dentro de cada período autorizado.

Asimismo, se deja constancia de que el gasto cuenta con la documentación requerida conforme a la Resolución que aprueba los gastos de operación y mantenimiento, incluyendo las autorizaciones correspondientes.

Finalmente, la Representación expone las consideraciones precedentes a fin de contextualizar la operatoria observada, en el marco de las normas vigentes y de las prácticas administrativas del país sede.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.3:

Esta Auditoría Interna considera satisfactorio el descargo presentado y da por subsanada la observación.



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

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

1 /



MINISTERIO DE
RELACIONES
EXTERIORES
PARAGUAY

PARAGUAI
TETANGUÉRA NDIVE
JOKUPYTYRA
MOTENONDEHA

Dirección de Auditoría Interna

Imagen 6

Desquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 - 1870"



PARAGUAI
TETANGUÉRA NDIVE
JOKUPYTYRA
MOTENONDEHA

Embajada de la República del Paraguay - Reino Unido

RESOLUCIÓN N° 47/2024			
ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIOS N° 031/2024			
232 -VIATICOS Y MOVILIDAD - Reintegro de tasas, peajes, flete, pasaje, combustibles			
Fecha:	Abril 2024		
Evento:	Traslado en Boli de la Consejera Paula Silveira		
Obo:			
PARTICIPANTES:			
Nombres y Apellidos:		Sector al que pertenece:	
Consejera Paula U. Silveira D			
LUGAR DE REALIZACION			
Total:			
Dirección:			
Ciudad:	Londres		
Fecha:	Abril 2024		
BREVE DESCRIPCION DE LOS PUNTOS TRATADOS:			
Traslado en Boli de la Consejera Paula Silveira a los siguientes destinos: * Traslado a la Embajada del Peru (03/04/2024), * Almuerzo del Grupo en el Hotel Hyatt 26/04/2024 (ida y vuelta), * Traslado al ECDO (29/04/2024)			
Resultado de la reunión:	N/A		
GASTOS INCURRIDOS POR PRESTACION DEL SERVICIO:			
Concepto de gasto	Importe Moneda Local £	Importe US\$	Observaciones
Hospedaje:			
Alimentación:			
Peaje:			
Movilidad urbana:	£110,06	\$141,58	
Tasas:			
Combustibles:			
Productos/Insumos alimenticios:			
Otros:			
TOTAL		\$141,58	Tipo de cambio US\$: 1 US\$ = 1,2864
(Anexar a esta rendición los comprobantes contábilitero y antecedentes de la actividad)			
Firma	Firma		
Aclaración: Consejera Paula U. Silveira D	Aclaración: Paula Silveira Durling		

Embassy of Paraguay in the United Kingdom
81, 83 Cromwell Road
SW7 5HR London
embapzru@paraguayembassy.co.uk
020 7610 4180



Fuente: Rubro 232 Gastos de Operación y Mantenimiento 2024

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

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

2



Dirección de Auditoría Interna

Descargo sobre el Informe Preliminar N°058/2025 de la Auditoría practicada a la Embajada del Paraguay ante EL Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

Punto H.4 - Órdenes de Trabajo – Observaciones sobre contenido y detalle

En relación con las observaciones formuladas respecto a las Órdenes de Trabajo y/o Servicio, se informa que en algunos casos determinados campos del formulario no fueron consignados de manera específica.

No obstante, se señala que la información relativa al lugar de realización se encuentra detallada en otros apartados de la misma orden, en particular en la sección de “Breve descripción de los puntos tratados”, así como en la documentación complementaria y en las traducciones oficiales que respaldan cada rendición.

En ese marco, y a partir de las observaciones efectuadas, se ha procedido a mejorar el registro y la elaboración de las Órdenes de Trabajo, incorporando un mayor nivel de detalle en la descripción de las actividades y resultados, a fin de fortalecer los controles internos y la trazabilidad de la información administrativa.

Finalmente, la Representación expone las consideraciones precedentes a los efectos administrativos correspondientes.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.4:

Esta *Auditoría Interna* considera *satisfactorio el descargo presentado y da por subsanada la observación*, en el Anexo H4 del descargo se constata que se ha procedido a mejorar el registro y la elaboración de las Órdenes de Trabajo, incorporando un mayor nivel de detalle en la descripción de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, a fin de fortalecer los controles internos y la trazabilidad de la información administrativa. En consecuencia, la Embajada de la República del Paraguay ante el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte reafirma su compromiso con la mejora continua de los procedimientos administrativos y financieros.



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

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



Dirección de Auditoría Interna

CONTROL DE INVENTARIOS

Periodo de tiempo considerado del 02/01/2024 al 31/10/2025. Se ha realizado la verificación de los bienes existentes en la Embajada, que coincidan con los registros pertinentes y las condiciones de uso de los mismos. Se ha verificado que los bienes de uso de la Representación se encuentren codificados. En cuanto al inmueble, se ha examinado las condiciones de uso y de seguridad del edificio de la sede de la Representación. De las verificaciones, por muestreo, realizadas por los auditores, se constató los siguientes:

H.5-Falta designar funcionario encargado de la elaboración y actualización del inventario de bienes del consulado.

No observamos documentos que acredite la designación de un funcionario que sea responsable del control y actualización del inventario de sus bienes patrimoniales. Al respecto, el Art. 2° de la Resolución MRE N° 1118, *“Por el cual se reglamenta y se instruye la elaboración y actualización del inventario de los bienes de uso de las representaciones diplomáticas y consulares”* del 30 de noviembre de 2023, indica *“Encargar al jefe de Misión de la Representación Diplomática u Oficiana Consular la designación de un funcionario que actuara como nexo entre la Representacion Diplomatica /Oficina Consular y el Departamento de Patrimonio de la Cancilleria Nacional.*

Descargo sobre el Informe Preliminar N°058/2025 de la Auditoría practicada a la Embajada del Paraguay ante EL Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

Punto H.5 - Designación de responsable para la elaboración y actualización del inventario

En relación con la observación formulada respecto a la designación de un funcionario responsable de la elaboración y actualización del inventario, se informa que, si bien no se contaba con una designación formal específica, el inventario de la Representación se encuentra actualizado.

Al respecto, se señala que durante el ejercicio fiscal 2024 se realizó el correspondiente corte administrativo, procedimiento que tiene lugar con la asunción de una nueva autoridad y que abarca la verificación integral de los aspectos administrativos y patrimoniales de la

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

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





Dirección de Auditoría Interna

Representación, incluyendo, entre otros, el inventario de bienes. Dicho corte administrativo fue llevado a cabo con la intervención de los funcionarios designados por la Cancillería, procediéndose en esa oportunidad a efectuar las bajas correspondientes.

Asimismo, se deja constancia de que, con posterioridad al referido corte administrativo, no se han realizado adquisiciones de nuevos mobiliarios, equipos informáticos ni bienes correspondientes al Nivel 500 – Inversiones.

No obstante lo anterior, y a fin de dar cumplimiento a la observación formulada y fortalecer los mecanismos de control, se ha procedido a designar como responsable de la elaboración y actualización del inventario a la Directora A.A.T. Guadalupe Gill.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.5:

Esta *Auditoría Interna levanta la observación*, ya que, según lo evidenciado en el descargo presentado, se adjunta el Memorándum de designación del funcionario responsable del Inventario de la Representación.

CONTROL DEL PERSONAL

Se ha verificado si llevan un control y registro de la asistencia del personal, permisos, cumplimiento de circulares e instrucciones de la Cancillería Nacional relacionada con sus funciones administrativas, así como las instrucciones especiales impartidas por la Dirección de Recursos Humanos del MRE y por el Jefe de Misión. Se ha verificado si se remiten informes periódicos al MRE sobre control del personal; si se aplican procesos y rutinas administrativas para las distintas operaciones y funciones que se cumplen en cada cargo; si existe adecuada segregación de funciones; si son designados responsables para la ejecución y control de las tareas; si existe instrucciones escritas sobre recaudos adoptados e implementados a efectos de no exponer a la Cancillería Nacional a demandas, ya sea por falta de pago de contratos o compromisos asumidos o por incumplimiento de las leyes y normativas laborales en el país receptor y en la Cancillería Nacional u otras situaciones de riesgos que pudieran presentarse. En tal sentido, se aplicaron los controles en esta área y se observo los siguientes:



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

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



Dirección de Auditoría Interna

H.6- Registro de asistencia del personal es realizado de manera manual: Verificando el sistema de registro de asistencia (entrada-salida) del personal de la Embajada, se ha constatado que éste se realiza en forma manual, en planillas diarias, de 09 de la mañana a 17 horas, las que no se encuentran foliadas. En cada hoja/planilla se visualiza que los funcionarios registran su entrada y salida diaria. Tras analizar la respuesta al en el Cuestionario de Control interno ítem N° 6, específicamente sobre *¿La asistencia diaria de los funcionarios a la sede se registra por reloj marcador? La respuesta arrojada fue “NO”*. Se Registra en Planilla Provista por la Direccion de Recursos Humanos.

Al respecto, el Art. 9° de la Resolución MRE N° 628, del 13 de julio de 2016, establece “Registro de entrada y salida. El personal del Servicio Exterior está obligado a registrar su entrada y salida de la sede donde presta servicios, en relojes marcadores, biométricos o similares, los cuales serán monitoreados por la Jefatura de Personal, en la medida que se realicen, paulatinamente las conexiones para el efecto...”

Descargo sobre el Informe Preliminar N°058/2025 de la Auditoría practicada a la Embajada del Paraguay ante EL Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

Punto H.6 - Control del personal – Sistema de control de asistencia

En relación con la observación formulada respecto a la inexistencia de un reloj marcador para el control de asistencia del personal, se informa que actualmente el registro de asistencia se realiza mediante una planilla oficial remitida por el área de Recursos Humanos, conforme a los procedimientos establecidos.

Al respecto, la incorporación de sistemas tecnológicos de control de asistencia, como el reloj marcador, se encuentra sujeta a las disposiciones y gestiones que correspondan a las instancias competentes del Ministerio de Relaciones Exteriores, quedando esta Representación a disposición para colaborar en la implementación de los mecanismos que se determinen.



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

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

7



Dirección de Auditoría Interna

Nota de Auditoría sobre el descargo H.6:

El Art. 9 de la Resolución 628/2016 “Por el cual se establece el reglamento interno para el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores”, indica “...*No se aceptará registro de asistencia en forma Manual a través de planillas y otros*”.

Esta auditoría *se mantiene en su observación*.

Recomendación H.6:

Recomendamos a la Embajada en Roma gestionar por donde corresponda la provisión del reloj marcador, mientras tanto, sus planillas de asistencia deberán seguir remitiéndose de forma semanal o mensual antes del 5 de cada mes en el correo habilitado a fin de realizar el registro correspondiente. Los Jefes de misión son responsables del personal nombrado y contratado que presta servicio a su cargo, además del correcto desempeño de las actividades de sus reparticiones atendiendo a lo establecido en el Art. 9° de la Resolución N° 628.

OTROS CONTROLES

Procedimiento para ordenamiento, archivo y protección de documentos:

Se ha verificado si los documentos respaldatorios de las actuaciones misionales y administrativas de la Embajada se encuentran ordenados de acuerdo a algún criterio de archivo; si cuentan con inventario o guía del archivo documental con datos actualizados de todos los documentos existentes en la Representación, así como procedimientos escritos para organizarlos, resguardarlos y protegerlos contra destrucción y accidentes; si los documentos del archivo se encuentran convenientemente resguardados, archivados y almacenados, numerados o foliados.

H.7- Documentos de periodos anteriores ocupando espacio físico.

Hemos observado que son conservados documentos de actuaciones de años anteriores los que se encuentran agrupados, guardados en carpetas, sobres cerrados y cajas.



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

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



Dirección de Auditoría Interna

En Mayo de 2025, la Representación solicitó instrucciones sobre la organización y baja de documentación con más de diez años de antigüedad, recibiendo el Manual Instructivo de Transferencia Documental y los formatos de etiquetas e inventario correspondientes.

Se adjunta como evidencia el intercambio de correos electrónicos con la Jefa de Archivo Central, Lic. Myrian Franco, donde constan las instrucciones y el material remitido.

Con relación al punto citado mas arriba, se encuentra vigente el material instructivo sobre organización, valoración y transferencia documental del año 2019, que orienta el tratamiento de documentaciones una vez cumplido los años de reguardo en los archivos corrientes, para su procesamiento como archivo histórico o su debida eliminación cuando se traten de documentaciones que respaldan las cuentas públicas una vez aprobadas y copias simples.

En este contexto, las disposiciones legales que se mencionan más arriba pueden ser consideradas para el expurgo de los documentos. No obstante, como primera medida, corresponde que la Representación proceda al ordenamiento y elaboración del inventario de la documentación consultada. Solo una vez culminado dicho proceso será posible liberar el espacio físico, tal como ya lo han realizado otras representaciones de manera formal, con muy buenos resultados.

Al respecto, las disposiciones legales que a continuación se mencionan, podrían ser tenidas en cuenta para el expurgo de los documentos:

- Ley 276/94 “*Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República*”, en sus artículos 13 y 17, que refiere a la destrucción de documentos, establece: “*Los libros, documentos y cuentas aprobadas serán destruidos después de diez años de su revisión y control, salvo aquellos que por su valor histórico, la CGR considere de interés conservarlo, para lo cual se observarán las previsiones del Art. 13...* ”;
- Resolución CGR N° 872 de fecha 26.08.02 de la Contraloría General de la República “*Por la cual se fijan Procedimientos Administrativos Unificados para facilitar la tarea de Control en la Destrucción e Incineración de los Documentos Oficiales de los Órganos y Entidades del Estado...*”

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

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



Dirección de Auditoría Interna

- Resolución 206/2019 del M.R.E., se refiere a la conformación de la “...*Comisión Especial Permanente para analizar, seleccionar y clasificar los documentos de la Institución, en el Servicio Local y Servicio Exterior, a ser destruidos e incinerados o mantenidos en los archivos respectivos*”.

Descargo sobre el Informe Preliminar N°058/2025 de la Auditoría practicada a la Embajada del Paraguay ante EL Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

Punto H.7 – Documentos de periodos anteriores ocupando espacio físico

En relación con las observaciones formuladas respecto al ordenamiento, archivo, protección y conservación de la documentación, la Representación informa que dará seguimiento a las recomendaciones efectuadas por la Auditoría.

En ese marco, se procederá al ordenamiento y clasificación de la documentación existente, así como a la elaboración del inventario correspondiente, a fin de contar con un registro actualizado de los documentos obrantes en la Representación.

Una vez concluido dicho inventario, y conforme a las disposiciones legales y normativas mencionadas en el Informe Preliminar, en particular lo establecido en la Resolución del Ministerio de Relaciones Exteriores N. ° 206/2019, se procederá a solicitar la autorización correspondiente ante la instancia competente para la realización del expurgo de la documentación que haya cumplido su ciclo administrativo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Nota de Auditoría sobre el descargo H.7:

Con el descargo presentado, la Embajada admite lo observado en este punto, por lo que *ésta Auditoría Interna se mantiene en su observación.*

Recomendaciones H.7:

Recomendamos a la Embajada, establecer un procedimiento para organizar y resguardar los archivos oficiales así como para la protección contra destrucción o accidentes de los documentos y apegarse estrictamente al mismo para lograr un inventario exacto de lo que



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

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



Dirección de Auditoría Interna

obre en los archivos de la Representación.

Asimismo, recomendamos establecer procedimiento para el reporte de inventario de archivo o guía de archivo y mantenerlo actualizado, a fin de respaldar las actuaciones misionales y administrativas de la Representación.

También recomendamos proceder al expurgo de los documentos que hayan sobrepasado el tiempo de conservación, salvo aquellos que por su valor histórico deban ser conservados, para lo cual se deberán observar las previsiones legales que correspondan.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI 1-Se consultó a través del Cuestionario de Control Interno de esta auditoría, ítem I

¿Cuenta la representación con un organigrama aprobado por el Jefe de Misión?

Adjuntar evidencia. La respuesta arrojada fue: “NO”. Al respecto la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015 - Componente de Control de la Planificación – Estructura organizacional, refiere, *La institución debe establecer su estructura organizacional, identificando los diferentes niveles de autoridad y de responsabilidad, para que se ejerzan apropiadamente las labores de planificación, ejecución, control y evaluación periódica de las actividades, buscando alcanzar los objetivos institucionales.*

Descargo sobre el Informe Preliminar N°058/2025 de la Auditoría practicada a la Embajada del Paraguay ante EL Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

CCI 1 – Organigrama aprobado por el Jefe de Misión

En relación con lo observado en el punto CCI-1 del Informe Preliminar, se procedió a la elaboración del organigrama institucional correspondiente, el cual ha sido sometido a consideración y aprobado por el Jefe de Misión. En tal sentido, se adjunta el organigrama aprobado como documentación de respaldo.

Nota de Auditoría sobre el descargo CCI 1:

Esta *Auditoría Interna* considera **satisfactorio el descargo presentado y da por subsanada la observación**, anexo al descargo presentado se visualiza Organigrama de la Embajada de la República del Paraguay ante el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.



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

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



Dirección de Auditoría Interna

CCI 2- Se consultó a través del Cuestionario de Control Interno de esta auditoría, ítem 2 ***¿La representación cuenta con instructivos o Manuales de Funciones? Adjuntar evidencia.*** La respuesta arrojada fue: **"NO"**. Al respecto la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015 - Componente de Control de la Implementación.

Es necesario desarrollar procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos, como asimismo asignar las responsabilidades que le competen a cada funcionario para que las actividades se desarrolle adecuadamente, establecer los niveles de autoridad y responsabilidad requeridos en la ejecución de las acciones propias

Descargo sobre el Informe Preliminar N°058/2025 de la Auditoría practicada a la Embajada del Paraguay ante EL Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

CCI 2 – Manual de funciones aprobado por el Jefe de Misión

En relación con lo observado en el punto CCI-2 del Informe Preliminar, se procedió a la elaboración de la documentación correspondiente, la cual ha sido sometida a consideración y aprobada por el Jefe de Misión. En tal sentido, se adjunta la documentación aprobada como respaldo.

Nota de Auditoría sobre el descargo CCI 2:

Esta *Auditoría Interna* considera **satisfactorio el descargo presentado y da por subsanada la observación**, anexo al descargo presentado se visualiza el Manual de Funciones de la Embajada de la República del Paraguay ante el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

CCI 3- Se consultó a través del Cuestionario de Control Interno de esta auditoría, ítem 3 ***¿La representación cuenta con manual de procedimientos ? Adjuntar evidencia.*** La respuesta arrojada fue: **"NO"**. Al respecto la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015 - Componente de Control de la Implementación. *Es necesario desarrollar procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos, como asimismo asignar las responsabilidades que le competen a cada funcionario para que las*



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

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



Dirección de Auditoría Interna

actividades se desarrolle adecuadamente, establecer los niveles de autoridad y responsabilidad requeridos en la ejecución de las acciones propias

Descargo sobre el Informe Preliminar N°058/2025 de la Auditoría practicada a la Embajada del Paraguay ante EL Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

CCI 3 – Manual de Procedimientos aprobado por el Jefe de Misión

En relación con lo observado en el punto CCI-3 del Informe Preliminar, se procedió a la elaboración del Manual de Procedimientos correspondiente, el cual ha sido sometido a consideración y aprobado por el Jefe de Misión. En tal sentido, se adjunta el Manual de Procedimientos aprobado como documentación de respaldo.

Nota de Auditoría sobre el descargo CCI 3:

Esta *Auditoría Interna considera satisfactorio el descargo presentado y da por subsanada la observación*, anexo al descargo presentado se visualiza el Manual de Procedimientos de la Embajada de la República del Paraguay ante el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

CCI 4 y 5- Se consultó a través del Cuestionario de Control Interno de esta auditoría, ítem 4 y 5 *¿La representación implementa mecanismos para asegurar que cada funcionario conozca sus deberes y responsabilidades, de modo que pueda rendir cuenta por los mismos? Adjuntar evidencia.* La respuesta arrojada fue :Sí. Se realizan reuniones de coordinación semanales en las que se revisan los avances de cada área y se abordan los temas pendientes.

¿Son comunicadas a cada funcionario sus funciones y responsabilidades por escrito? Adjuntar evidencia

Sí. Se adjunta correo electrónico de fecha 24 de junio de 2024, mediante el cual se remite la Circular No. 1/2024.

Al respecto analizando la Circular N° 1/2024, se observa que figuran funcionarios nuevos y otros que ya no son parte del plantel de la Embajada y otros , por lo expuesto:



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

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



Dirección de Auditoría Interna

Descargo sobre el Informe Preliminar N°058/2025 de la Auditoría practicada a la Embajada del Paraguay ante EL Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

CCI 4 y 5 – Funciones y responsabilidades del personal aprobados por el Jefe de Misión

En relación con lo observado en los puntos CCI-4 y CCI-5 del Informe Preliminar, se informa que la circular correspondiente ha sido actualizada, encontrándose actualmente vigente la **Circular N. ° 1/2026**, la cual recoge y actualiza los lineamientos aplicables.

En tal sentido, se adjunta la Circular N. ° 1/2026 como documentación de respaldo.

Nota de Auditoría sobre el descargo CCI 4-5:

Esta *Auditoría Interna considera satisfactorio el descargo presentado y da por subsanada la observación*, anexo al descargo presentado se visualiza **Circular N. ° 1/2026**, la cual recoge y actualiza los lineamientos aplicables por la Embajada de la República del Paraguay ante el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

CONCLUSION GENERAL

Como resultado del procedimiento de revisión documentaria realizado, se constató que las actuaciones de la gestión administrativas y financieras ejecutadas en la Representación con relación al cumplimiento de las disposiciones reglamentarias se encuentra debidamente respaldadas y cumplen con los requisitos formales y legales establecidos. Así mismo, no se han identificados errores significativos ni inconsistencias que afecten la validez o integridad de los documentos analizados, no obstante, se recuerda a los responsables que la responsabilidad del control previo corresponde a aquellas personas con autoridad dentro de cada sector, quienes deberán asegurar el avance correcto de las actuaciones y las operaciones a su cargo, establecer procedimientos claros y eficaces, de manera a salvaguardar los intereses de la Sede.

La presente auditoría se realizó por métodos de muestreo aleatorio, lo que implica que no es una revisión exhaustiva de todas las operaciones, sino de algunas, para obtener una percepción razonable de la legalidad y legitimidad de las mismas, por lo que no constituye una liberación de responsabilidades que pueden surgir en cualquier otra nueva revisión, de éste u otros organismos de control.



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

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



Dirección de Auditoría Interna

RECOMENDACIÓN FINAL

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

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

Es nuestro informe,

Asunción, 03 de marzo de 2026.


Directora A.A.T. Rocio Bogado
Auditora


Directora A.A.T. C.P Lizzie Salomon
Jefa de Auditoría Financiera




Director de A.A.T. Lic Milciades Martinez
Director de Auditoría Interna

