



SECRETARÍA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN
DE BIENES INCAUTADOS
Y COMISADOS

INSTITUCIÓN: SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS

MÁXIMA AUTORIDAD: ABG. TERESA DE JESUS ROJAS DE JARA

AUDITOR INTERNO: LIC. ROSA CARPELLO

CORREO ELECTRÓNICO: rcarpello@senafinco.gov.py

TELÉFONO: 021-328 9665

GOBIERNO
NACIONAL

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Paraguay
de la gente

(1) N° Observa. s/ Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	Fecha 9/3/2020	Informe N° 02_2020	Resolución / Orden de Trabajo N° 09/2020	Periodo Auditado		Tipo de Auditoría		Áreas de riesgo analizadas	
						(6) Periodo de Ejecución		FINANCIERA		ESTADOS FINANCIEROS	
						(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área) Avance de cumplimiento (%) - Comentario Fecha de revisión
1	CI	DGAF-01 - OBLIGACIONES NO CANCELADAS AL 31/12/2019.	Realizar las gestiones y seguimientos correspondientes que permita cerrar los procesos de la Cuenta Obligaciones Presupuestarias 2019, téngase en cuenta los plazos y directivas del Ministerio de Hacienda.	(4) Recomendación	(5) acción de Mejoramiento	1/1/2020	28/2/2020	Lic. Javier Gonzalez	Lic. Javier Gonzalez	Obligaciones presupuestarias 2019 debidamente canceladas. Informe de ejecución presupuestaria	
2	H	DGAF-01 - Grupo Disponibilidades	Registrar las operaciones en el Libro Banco de la cuenta administrativa, las conciliaciones bancarias deberán efectuarse dentro de los primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten las revisiones posteriores a efectos de comparar los registros contables de la entidad y verificar de manera periódica las operaciones bancarias en la cuenta administrativa a fin de evitar los retrasos en la identificación de diferencias de saldos a conciliar en el balance general al cierre del ejercicio fiscal de cada año. Ley N° 1662/88 "Por la cual se autoriza el uso obligatorio del libro banco en el sector público" Realizar las gestiones y seguimiento para la depuración de la cuenta ante el ministerio de Hacienda.		Actualizar el Libro Banco de la Cuenta Administrativa, y realizar los ajustes recomendados por la Dirección de Auditoría	1/7/2020	31/12/2020	Lic. Javier Gonzalez	Lic. Javier Gonzalez	Libro Banco de Cuenta Administrativa actualizado Conciliación bancaria	
3	CI	DGAF-01 - DIFERENCIA SIGNIFICATIVA DE GS. 47.753.371 ENTRE SALDOS CONTABLES Y PLANILLA F.C. 03.	Realizar la corrección de los bienes duplicados en las documentaciones de respaldo una vez que se halla depurado los asientos contables correspondientes en el Activo Fijo. Mantener actualizada la información patrimonial de la institución, al momento de la ocurrencia de la incorporación de bienes los mismos deben ser registrados conforme a lo establecido en la Ley N° 1535/99, Art. 56° inciso b) y c), y con el Decreto N° 8127/00 "Reglamentario de la Ley N° 1535/99" en su art. 102° inc. d) en materia de Contabilidad.		Para la corrección de los bienes duplicados en las documentaciones de respaldo, será presentada una nota y formulario correspondiente a la Dirección General de Contabilidad Pública, solicitando la supresión de registros en el módulo REVA por duplicación involuntaria de los mismos. Se realizará la carga de incorporación de bienes al momento de la incorporación de bienes.	1/10/2020	31/12/2020	Lic. Javier Gonzalez	Lic. Javier Gonzalez	Nota y formularios presentados ante la autoridad correspondiente Registro sistemático de información patrimonial en el módulo correspondiente.	

Observación: El Plan de Mejoramiento deberá ser presentado a la Auditoría Interna Institucional, dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles, a partir de la recepción del presente informe, anexando las documentaciones que respalden las acciones implementadas.

Lic. Javier E. González C.
Director Gral. Adm. y Finanzas
SENAFINCO