



B-16-04 - Informe Cualitativo - Año 2021

Institución: Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados

Línea de Acción: Administración de Bienes Incautados y Comisados

Acción: Administración de bienes incautados y comisados

Periodo: Primer Semestre 2021

Gestiones Realizadas: GESTIONES REALIZADAS: 1. Desde la Dirección Técnica Misional, Dirección General de Administración de Bienes Incautados y Comisados, se realizaron las siguientes gestiones desde enero a junio del 2021: a. Administración de Muebles e inmuebles incautados y comisados administrados por SENABICO: total de bienes incautados 11 y 18 bienes comisados. b. En cuanto a entre en uso provisional de bienes administrados por la SENABICO, fueron entregados 8 vehículos a Comando de Ingeniería y 3 vehículos a la Policía Nacional. c) Se llevó a cabo la subasta pública en el mes de abril generando una resulta de Gs. 904.513.900 d) Se realizaron varias gestiones de verificación y control de bienes en guarda y custodia ubicados en los Depósitos de la Institución como también verificación y actualización de estado los vehículos entregados en uso provisional a la fecha. e) Participación de capacitación online en curso llevado a cabo CEAMSO. 2. Desde la Dirección de Administración y Finanzas se realizaron las siguientes gestiones desde enero a junio del 2021: a) Se informó que la ejecución financiera al 30 de junio de 2021 corresponde al 44% del presupuesto total aprobado para el presente ejercicio fiscal, representando un total de 3.386.763.900 Gs, b) Se realizaron tres modificaciones presupuestarias de acuerdo a los requerimientos financieros para el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Institución, c) Se elaboró el pre PAC para el anteproyecto de presupuesto 2022, d) Certificaciones de saldos de códigos de contrataciones, e) Elaboración, carga y presentación del anteproyecto de presupuesto de la SENABICO para el ejercicio fiscal 2022, f) Presentación de adenda para el anteproyecto de presupuesto 2021, g) Elaboración y presentación de Informes y documentos en el marco de la Resolución No. 583/2020 referente al Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Auditoría Interna, h) Informes mensuales a Contraloría, conciliación de cuentas contables oficiales, de patrimonio presentados al Poder Ejecutivo, informes cualitativos a Planificación, otros. 3. Desde la Dirección General de Asesoría Jurídica, dirección de apoyo a las actividades de administración de bienes incautados y comisados, se realizaron las siguientes gestiones desde enero a junio del 2021: a) Gestionó y redactó los acuerdos específicos de entrega de inmuebles y vehículos, bajo la figura de ?uso provisional? a varias instituciones públicas que se encuentran realizando trabajos para combatir y mitigar la pandemia producto del virus SAR-COV 2 o ?coronavirus?. La entrega en uso provisional de bienes, es una actividad que continuará en ejecución por el semestre. De igual manera, bajo la misma figura, se confeccionó varios borradores de acuerdos con instituciones públicas para le entrega de bienes para colaborar con la lucha contra el crimen organizado y la falta de medios de movilidad en otras instituciones, conforme a las disposiciones de la Ley 5876/2017, b) Gestionó la anotación de medidas cautelares de bienes administrados por la SENABICO, la inscripción de bienes a nombre de la Institución en la Dirección General de



los Registros Públicos; de igual manera, promovió ante el Poder judicial, pedidos de venta anticipadas de bienes incautados y administrados por la Institución, c) Gestionó la inscripción a nombre de la SENABICO de varios bienes muebles e inmuebles, que formaron parte de la subasta realizada en el mes de abril del 2021 y que formarán parte de la subasta programada para la segunda quincena del mes de julio del corriente, d) Se presentaron las solicitudes de ventas anticipadas de bienes incautados que se encuentran administrados por la SENABICO ante las dependencias del Poder Judicial, a fin de gestionar la autorización de la venta de los mismos en subasta, conforme a la Ley de Administración de Bienes Incautados y Comisados. 4. Desde la Dirección de Gestión y Desarrollo de personas como apoyo a la actividad se han realizado las siguientes actividades: a) Actualización de legajos de funcionarios, b) Elaboración de Planillas de salarios, bonificaciones y remuneraciones, subsidios, c) Elaboración de constancias, certificados y liquidación de haberes, d) Carga de Datos en el Portal SICCA, e) Elaboración de notas, memorandums, borradores de resoluciones, e) Inicio de procedimientos administrativos ante el Equipo Económico Nacional para la autorización de contrataciones y nombramientos, f) Planificación del Grupo 100 de Servicios Personales para el Ejercicio Fiscal 2022. 5. Desde la Dirección de Auditoría Interna también como actividad de apoyo se ha realizado informes al Poder Ejecutivo en cuanto a temas presupuestarios, acompañamiento a funcionarios de la Contraloría General referente a auditoria, planes de mejoramiento. 6. Desde la Dirección de Planificación: a) Borradores de Reglamentos de procedimientos referente al área misional, b) Elaboración del Manual de Funciones de la Institución c) Informes mensuales, d) Informe de gestión 2020, f) Informe de gestión al Poder Ejecutivo. Desde la Dirección de Transparencia y Anticorrupción, como apoyo a la gestión: a) Carga y Actualización en la Página Web Institucional en cumplimiento de marcos normativos vigentes, b) Respuesta a Consultas en acceso a la información pública, c) Respuesta a Denuncias en el portal de Denuncias ciudadanas, d) Acciones y reuniones en el marco la PNI 2021-2022, e) elaboración de informe de rendición de cuentas al ciudadano, f) Elaboración del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción.

Principales Logros Alcanzados: Desde la Dirección General de Administración de Bienes Incautados y Comisados se logró agilizar la recepción de bienes mediante la implementación de un sistema dinámico de control y supervisión de todos los bienes que han sido puestos a disposición, llevando a cabo varios viajes al interior del país para lograr éste cometido, también se ha llevado a cabo al llamado para la contratación de personal auxiliar mecánico que ayuda a la correcta recepción de bienes, se ha llevado a cabo la segunda subasta por parte de la Institución, se entregó varios vehículos en uso provisional lo que genera un ahorro para el Estado. Se puede además que desde las direcciones de apoyo a la actividad, la Institución se encuentra elaborando reglamentos internos que afectan al área misional de la Institución y también actualmente se cuentan con borradores de Manual de funciones y planes de comunicación, que no contábamos en años anteriores. No contamos con consultas ciudadanas ni denuncias pendientes de respuestas. Dentro de lo que respecta el PNI; nos encontramos trazando lineamientos y convenios con otras Instituciones del Estado a fin de mejorar el trabajo entre las mismas para combatir lo referido a la lucha contra el narcotráfico y crimen organizado. Se logró incorporar cuatro funcionarios comisionados al plantel de la Institución, asimismo capacitación a funcionarios referente a: Investigación de Patrimonial y Financiera con Fines de Comiso realizada por la CEAMSO y Curso Internacional sobre Administración de Bienes Decomisados en el



Perú. Se aumento la cantidad de bienes registrables inscriptos a nombre de la SENABICO, con relación al semestre anterior, se pudo gestionar un mayor número de medidas cautelares sobre bienes incautados a fin de lograr una correcta administración, se logró evitar la subasta de dos inmuebles incautados y administrados por la SENABICO, que fueran embargados en procesos judiciales en el fuero civil y que con la intervención de los profesionales del área, se logró la suspensión temporal de los remates judiciales de los mismos, salvaguardando los bienes en cuestión hasta su disposición final en el fuero penal.

Dificultades y Lecciones aprendidas: Uno de los mayores obstáculos sería la falta de recursos humanos dentro de las tareas del área misional y demás direcciones de apoyo, en lo que refiere al área misional afecta ante la necesidad de recepcionar, verificar y trasladar ciertos bienes puestos a disposición. Para las distintas áreas de apoyo, se podrían mencionar restricciones presupuestarias respecto a contrataciones del personal, falta de espacio físico y cantidad necesaria de recursos humanos capacitados para llevar a cabo las tareas diarias que requiere la Institución, falta de un sistema de RRHH para gestión de personal, dificultad de retener al personal calificado ante existencia de mejores ofertas, poca inversión para el desarrollo del talento humano. En cuanto al ámbito jurídico se podría mencionar que en la conservación de la posesión de bienes incautados, que fueran entregadas por la autoridad competente (Ministerio Público o Poder Judicial), cuya devolución o remate son ordenados o tramitados en el fuero civil y comercial, sin estar en consonancia con el fuero penal, en el cuál fueron incautados. Desde el punto de vista presupuestario la mayor dificultad recae en el presupuesto asignado a la Institución, de acuerdo con la Ley No. 6672/2021 que le fuera asignado a la SENABICO la suma de Gs. 3.386.763.900.

Objetivos del Siguiete Semestre: 1. Contar con mayores recursos humanos capacitados. 2. Obtener la aprobación de la propuesta de adenda presentada para el anteproyecto de presupuesto 2022 de la SENABICO. 3. Obtener los créditos presupuestarios necesarios para hacer frente a los compromisos de pagos de bonificaciones y gratificaciones a funcionarios permanentes y comisionados mediante concesión de un crédito presupuestario a favor de SENABICO. 4. Implementación de reglamentos y convenios interinstitucionales que ayudarán a mejorar e impulsar cuestiones referentes a la administración de bienes incautados y comisados y mejoras en cuanto a la administración pública en general. 5. Mejorar procesos internos institucionales a través de reglamentos y manuales. 6. Elaboración y aprobación de un Plan Anual de Capacitación y adiestramiento para funcionarios. 7. Aplicación de evaluación de desempeño a funcionarios de la Institución. 8. Avanzar con el cumplimiento de Política de Gestión de Talento implementadas en el marco del MECIP. 9. Implementar estrategias a través del uso de las redes sociales y página institucional dentro del marco de la transparencia y debida información a la ciudadanía en general. 10. Evaluar de manera constante el sistema de control interno impulsando la mejora continua para fortalecer la gestión Institucional. 11. Velar por el cumplimiento de los objetivos Institucionales de conformidad a las normas vigentes.