



AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Institución: Secretaría Nacional Antidrogas (SENAD)
Máxima Autoridad: Abg. Cont. Zully Rolon Esquivel
Auditor Interno: Lic. Lourdes G. Vera Arellano
Correo electrónico: auditoriasenad@gmail.com
Telefono: 554-585

Informe N°		Fecha	Resolución /Orden de trabajo N°	Tipo de auditoria		Áreas de riesgo analizadas en el Informe								
Informe Final DAI N° 001/2023		4/1/23	Resolución Senad N° 312/2021	Auditoría Financiera		NIVEL 300 - BIENES DE CONSUMO E INSUMOS								
(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Seguimiento				
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Area		(9) Avance de cumplimiento (%) - Comentario				
											1er. Trimestre 2023	2do. Trimestre 2023	3er. Trimestre 2023	4to. Trimestre 2023
1		Observación N° 1 –STR 27792(Control Interno): En las documentaciones obrantes, se visualizan que al momento de realizar la revisión de las mismas, se pudo constatar que el Pago hecho es por la Cancelación del Saldo pendiente, el cual fue procesado con un Pago Parcial durante el mes de Diciembre de 2020; no cuenta con Copias Autenticadas o Validadas de las documentaciones respaldatorias, por parte algún responsable de las Áreas encargadas del Proceso de Pago realizado. Es decir, no se han visualizado los documentos remitidos por el Proveedor que acompañan a la Solicitud de Pago efectuada, a través de la Factura confeccionada por el mismo. En este caso puntual, se hace mención a los documentos correspondientes que avalan el Primer Pago procesado en el mes de Diciembre de 2020, durante el cual el mismo Proveedor adjunto a su Factura, la Nota de Remisión, el Certificado de Cumplimiento Tributario, el Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social y el Formulario de Información del Personal (FIS y FIP).	Se sugiere fortalecer los Lineamientos Internos necesarios en cumplimiento a lo establecido en la Guía Básica de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, para así; evitar la ausencia de uniformidad en los criterios o determinaciones asumidas durante los Procesos relacionados a cada Acto Administrativo	Actualización de documentos para los diversos casos donde se tengan pagos parciales de los compromisos en el mes dado.	1/1/23	30/6/23	Dpto. de Contabilidad, LORENA PEREZ	Dirección Financiera, HUGO JESUS GOMEZ	Conformacion de nuevo legajo de rendicion de cuenta o/ Guia Basica	Sin Avance				
2		Observación N° 2 – STR 44269 (Control Interno): En las documentaciones obrantes, se visualizan que al momento de realizar la revisión de las mismas, se pudo constatar que se presentan inconsistencias en lo que concierne a las documentaciones respaldatorias al Proceso de Pago realizado. Puntualmente, se hace mención a la duplicidad en lo relacionado a la confección de las Órdenes de Compras respectivas. Si bien, las Normativas Legales vigentes relacionados al Proceso de Licitación según la Modalidad complementaria de Convenio Marco (Decreto 2992/2019 y Resolución DNCP 139/2020) facultan a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) a cumplir el rol de facilitador del Proceso de esta Modalidad de Licitación Pública con la reglamentación, implementación y supervisión de todas las etapas del Proceso, así como la elección de los productos que se incorporarán en el Catálogo Electrónico publicado en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Por lo tanto, la DNCP tiene a su cargo la realización del Llamado a Licitación, su Procesamiento y Adjudicación de los Bienes y una vez que la UOC (Unidad Operativa de Contrataciones) realiza el Procedimiento de Adquisición a través del Convenio Marco, es la DNCP la que emite la Orden de Compra que luego es remitida al Proveedor adjudicado y cuyo producto ha sido seleccionado del Catálogo. Entonces, esta Auditoría no ha podido constatar los Parámetros establecidos para la realización de este Procedimiento para el presente Acto Administrativo.	Se sugiere fortalecer los Lineamientos Internos necesarios, que sirvan de base para la Conformación del Legajo respectivo y que los mismos; deban estar a conocimiento de las Áreas Afectadas del Acto Administrativo al momento de Asignar una Nominación a ser utilizada internamente como Documento, en lo que concierne al Control del Stock por parte de la Dirección Administrativa. Este procedimiento promoverá así, evitar la ausencia de uniformidad en los criterios o determinaciones asumidas en lo que concierne al cumplimiento de lo establecido en la Resolución CGR 236/2020, de la Guía Básica de Rendición de Cuentas correspondiente al Nivel 300 – Bienes de Consumo e Insumos; con relación a la Duplicidad en la Designación de los Documentos respaldatorios del proceso.	Definición de Ordenes de Compra o Servicios a Utilizar como Rendición de cuentas en los casos de convenio marco.	1/1/23	30/6/23	Dirección Administrativa, Claudia Orue	Dirección Financiera, HUGO JESUS GOMEZ	Orden de compra establecido p/ los Convenios Marcos.	Sin Avance				

Revisado por: Lic. Numidia V. Benitez Colman, Dpto. de Seguimiento

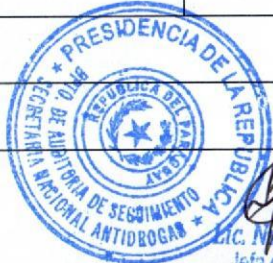
Firma:

Fecha: 17/04/2023

Aprobado por: Lic. Lourdes G. Vera Arellano, Auditoría Interna

Firma:

Fecha: 18/04/2023



Lic. Numidia Benítez Colmán
 Jefa del Dpto. de Seguimiento
 SENAD



[Handwritten signature]