

**MEMORANDUM AII N° 27/2026**

**A :** ING. AGR. AMANDA LEÓN, Presidenta  
Consejo Directivo CAH

**De :** LIC. JAVIER PALACIOS, Auditor Interno  
Auditoría Interna Institucional.

**Ref. :** Remitir avances PMI\_ Primer Trimestre 2026.

**Fecha :** 10 de abril de 2026.



*ADRIÁN GONZÁLEZ NETTO*  
Crédito Agrícola de Habilitación

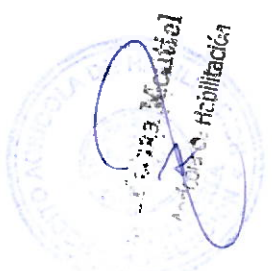
Por medio del presente se eleva para su conocimiento y consideración los avances del Primer Trimestre del ejercicio fiscal 2.026 de los Planes de Mejoramiento Institucionales (PMI) resultantes de las observaciones hechas por la Contraloría General de la República (CGR), reportados por la áreas afectadas, que fueron aprobados por el Consejo Directivo del CAH, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Norma MECIP: 2.015 y son los siguientes:

1. Avance del PMI sobre observaciones resultantes s/ Resolucion CGR N.º 486/2.021.-
2. Avance del PMI sobre observaciones resultantes s/ Resolucion CGR N.º 760/2.022.-
3. Avance del PMI sobre observaciones resultantes s/ Resolucion CGR N.º 592/2.024.-

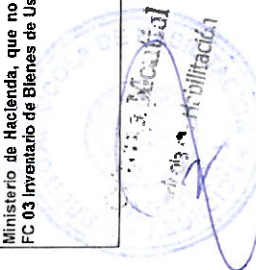
Contiene 19 (diecinueve) fojas.

MODELO PLAN DE MEJORAMIENTO

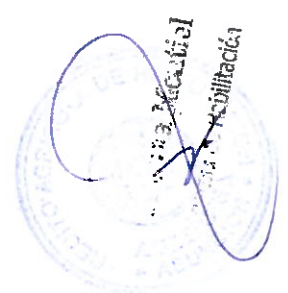
ENTIDAD AUDITADA: RESOLUCIÓN CGR N°: 486/2021 ART. 1° NUM. 2		CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION		1er. TRIMESTRE 2026.			
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:							
OBSERVACIÓN CGR N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	Acción de Mejoramiento/ Actividades de Mejora	Responsable de implementar la Mejora	Plazo de Ejecución o Fecha límite de ejecución	Mecanismo de Seguimiento Interno	Avance (%)	Observación
CAPITULO I							
OBSERVACIÓN CGR N° 1: Diferencia entre los saldos de la Cuenta Contable Programas y Sistema de Computación del Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones y de los Formularios Contables FC 06 y FC 7.2.	Los responsables del Crédito Agrícola de Habilitación, deberán implementar los medios necesarios a fin de subsanar en el menor tiempo la diferencia demostrada, y conciliar todos los saldos de las cuentas que componen el Activo Fijo del Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones y de los Formularios Contables FC 06 y FC 7.2. Así mismo solicitar a los responsables la división de Patrimonio y del Departamento de Contabilidad del Este auditado, un estricto control de los saldos de las cuentas del Activo Fijo del Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones y de los FC 06 y FC 7.2, respectivamente.	- Conciliar todos los saldos de las cuentas del activo fijo y el Balance. - Realizar un control mensual de los saldos del activo fijo y el Balance	Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad	31/12/2023	Registros Contables	Cumplido	Ninguna
OBSERVACIÓN CGR N° 2: Diferencia entre los saldos de la Cuenta Contable Programas y Sistema de Computación del Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones y de los Formularios Contables FC 06 y FC 7.1.	Los responsables del Crédito Agrícola de Habilitación, deberán realizar la conciliación de los saldos, entre las cuentas que componen el Activo Fijo del Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones, y los formularios contables FC 06 - Inventario de Bienes de Uso-Consolidado y FC 7.1 Revaluo y Depreciación de Bienes de Uso, en tiempo oportuno, y subsanar de manera urgente las diferencias observadas. Así mismo, requerir a la División de Patrimonio y del Departamento de Contabilidad que las tareas de control y verificación sean realizadas oportunamente, para detectar debilidad observadas.	- Conciliar todos los saldos de las cuentas del activo fijo y el Balance. - Realizar un control y verificación mensual de los saldos del activo fijo y el Balance.	Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad	31/12/2023	Registros Contables	Cumplido	Ninguna
OBSERVACIÓN CGR N° 3: Diferencia entre los registros del Mayor Contable y el Formulario Contable 7.1., con relación al revaluo del ejercicio fiscal 2021.	Los responsables del CAH, deberán adoptar las medidas administrativas destinadas a conciliar la diferencia señalada, y actuar en el marco de las disposiciones legales correspondientes.	- Conciliar todos los saldos de las cuentas del activo fijo y el Balance. - Realizar un control y verificación mensual de los saldos del activo fijo y el Balance.	Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad	31/12/2023	Registros Contables	Cumplido	Ninguna



<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 4:</b> Diferencia entre los registros del Mayor Contable y el Formulario Contable 7.1., con relación a la cuenta contables Depreciación del ejercicio fiscal 2021.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán adoptar las medidas administrativas destinadas a conciliar la diferencia señalada, y actuar en el marco de las disposiciones legales correspondientes. Además, requerir a la Auditoría Interna Institucional que las tareas de control y verificación sean realizadas oportunamente a fin de que las debilidades sean detectadas a tiempo.-</p>	<p>- Conciliar todos los saldos de las cuentas del activo fijo y el Balance. - Realizar un control y verificación mensual de los saldos del activo fijo y el Balance.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 5:</b> Demora en la registración contable de la cuenta 26105 Equipos de Computación de Bienes Datos de Bajas.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán realizar las registraciones contables en el momento en el que ocurra el hecho y en forma oportuna de manera a mantener actualizados los saldos de las cuentas contables registradas en el Balance General.-</p>	<p>- Registrar las operaciones de desafectación de bienes de uso, en el momento que salga la Resolución del Consejo Directivo, autorizando la baja de los bienes.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 6:</b> Demora en la registración contable de la cuenta 26112 Muebles y Enseres de los Bienes Datos de Baja.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán realizar las registraciones contables en el momento en el que ocurra el hecho y en forma oportuna de manera a mantener actualizados los saldos de las cuentas contables registradas en el Balance General.-</p>	<p>- Registrar las operaciones de desafectación de bienes de uso, en el momento que salga la Resolución del Consejo Directivo, autorizando la baja de los bienes.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 7:</b> El inventario de Bienes de Uso presenta deficiencias en la descripción de los Inmuebles.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán realizar las gestiones necesarias para regularizar en el menor tiempo posible la situación señalada, a fin de que los registros, expuestos en la cuenta Terrenos del Inventario de Bienes de Uso, presenten toda la información necesaria que facilite la identificación de cada bien, en concordancia con las reglamentaciones vigentes.-</p>	<p>- Regularizar en la cuenta, terrenos del inventario, la descripción de las mismas con la siguiente información para cada inmueble: Lugar - número de finca - número de cuenta corriente catastral o padrón - dimensión - linderos - otras características del terreno, conforme al Capítulo 3 Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado del Decreto 20132/2003.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 8:</b> Inmuebles que no cuentan con la Certificación del Ministerio de Hacienda.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán proseguir con los trámites necesarios para la inscripción de la totalidad de los terrenos que conforman los bienes de uso institucional, en la Dirección General de Contabilidad Pública dependiente del Ministerio de Hacienda. Además, implementar mecanismos de control que permitan monitorear que los terrenos con títulos de propiedad, estén debidamente registrados, en concordancia con las reglamentaciones vigentes.-</p>	<p>- Inscribir los terrenos pendientes, que figuran en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso, en la Dirección General de Contabilidad Pública.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Certificación del MH</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 9:</b> Terrenos registrados en el Ministerio de Hacienda, que no fueron identificados en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán verificar los registros existentes en la Dirección General de Contabilidad Pública dependencia del Ministerio de Hacienda, con relación a los inmuebles del ente auditado, e iniciar las gestiones para obtener el título de propiedad de los mismos.-</p>	<p>- Identificar los terrenos que no figuran en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso.- Verificar los registros existentes en la Dirección General de Contabilidad Pública e iniciar las gestiones para obtener el título de Propiedad.- Incorporar en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso y en el Balance General.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>100 %</p>	<p>Ninguna</p>



<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 10:</b> Inmuebles pertenecientes al CAH, que no fueron registrados en la Dirección General de los Registros Públicos.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán proseguir con los trámites administrativos necesarios para la actualización de datos en la Dirección General de los Registros Públicos, de la totalidad de los terrenos de la institución.-</p>	<p>- Solicitar condición de dominio de los terrenos. - Realizar las gestiones administrativas, a fin de registrar en la Dirección General de los Registros Públicos, en el caso que el terreno pertenezca al CAH.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Certificación del MH</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 11:</b> Inmuebles registrados en la Dirección General de los Registros Públicos, que no se encuentran expuestos en el Inventario de Bienes de Uso.-</p>	<p>El CAH deberá aplicar mecanismos que permita un mayor control sobre los procedimientos afectados al registro y movimiento de los bienes de la institución conforme a la reparación o dependencias, a fin de mantener actualizado el Inventario de Bienes de Uso y dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.-</p>	<p>- Verificar la situación de los terrenos, si se encuentra registrado en la cuenta de Lotes para la venta. - Actualizar los registros de terrenos en el Inventario de Bienes de Uso.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 12:</b> Inmuebles pertenecientes al CAH, registrados en forma conjunta en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán regularizar en el menor tiempo posible la debida señalada, para que los inmuebles estén registrados en el Inventario de Bienes de Uso, en forma individual, conforme lo establece las normativas legales vigentes.-</p>	<p>- Registrar los terrenos en forma individual, con cada título de Propiedad.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 13:</b> Terrenos recibidos en recuperación de créditos registrados en el Inventario de Bienes de Uso.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán arbitrar los trámites administrativos necesarios para efectuar la regularización correspondiente ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda a los efectos de que los datos de los inmuebles inscriptos en dicha Cartera del Estado, como propiedad del Estado, estén actualizados.-</p>	<p>- Informar al Ministerio de Hacienda, sobre los terrenos que pertenecen a Lotes para la venta, a los efectos de excluir los datos de los inmuebles inscriptos en dicha Cartera.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Registros Contables</p>	<p>sin reporte del area</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 14:</b> Inmuebles que no cuentan con títulos de propiedad, registrados en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán iniciar los trámites administrativos necesarios tendientes a regularizar la condición de dominio de los inmuebles observados, y fortalecer los controles sobre los procedimientos afectados a los inmuebles de su propiedad.-</p>	<p>- Coordinar en forma conjunta con la Asesoría Jurídica, para formalizar la Escritura Pública de Transferencia del Terreno.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Certificación de Inmuebles</p>	<p>sin reporte del area</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 15:</b> Terrenos del CAH verificados in situ, que no fue incorporado en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán efectuar con carácter de urgencia, los trámites necesarios para la valoración e incorporación en el Balance General y en el Inventario de Bienes de Uso, de los terrenos que forman parte del patrimonio institucional.-</p>	<p>- Solicitar condición de Dominio. - Solicitar el avalúo del terreno. - Activar en el inventario institucional con la descripción de acuerdo como lo requiere las normativas vigentes.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>



<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 16:</b> Equipos de Transporte registrados en la Dirección del Registro de Automotores, que no figuran en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán realizar los trámites necesarios pendientes a regularizar los datos registrados de los equipos de transporte dados de bajas en la Dirección de Registro de Automotores.-</p>	<p>-Solicitar a la Dirección del Registro de Automotores los vehículos registrados a nombre del CAH - Cedejar con el FC 03 Inventario de Bienes de Uso. - Identificar los vehículos que ya no pertenecen al CAH, que fueron dados de baja para la venta en subasta Pública.- Coordinar en forma conjunta con la Unidad de Transporte, para informar en la Dirección del Registro de Automotores los vehículos de 4 cuatros y 2 ruedas, que ya no forman parte de la flota del CAH.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 17:</b> Equipos de Transporte del CAH, que no fueron registrados en la Dirección del Registro de Automotores.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán arbitrar los trámites administrativos necesarios para la inscripción en la Dirección del Registro de Automotores del Poder Judicial, de todos los equipos de transportes observados.-</p>	<p>- Realizar todos los trámites administrativos necesarios para la inscripción en la Dirección del Registro de Automotores.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros e Inscripciones de los Equipos de Transporte</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 18:</b> Equipo de Transporte que no cuenta con la Certificación del Ministerio de Hacienda.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán mediar los trámites administrativos pertinentes a efectos de la actualización de los datos de los rodados registrados en el Departamento de Contabilidad Pública dependiente del Ministerio de Hacienda.-</p>	<p>- Remitir la fotocopia autenticada del título de propiedad al Departamento de Bienes del Estado-MH a los efectos de inscribir y actualizar los datos de los rodados registrados en el Departamento de Contabilidad Pública.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Certificación del MH</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 19:</b> Equipos de Transporte del CAH que no fueron registrados en la DINATRAN.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán mediar los trámites administrativos pertinentes a efectos de la actualización de los datos de los rodados registrados en la Dirección Nacional de Transporte, a nombre del Crédito Agrícola de Habilitación.-</p>	<p>- Iniciar los trámites administrativos necesarios ante la DINATRAN, para proceder al registro de los equipos de transporte a nombre del CAH.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Certificación de la DINATRAN</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 20:</b> Equipos de Transporte que ya fueron dados de baja del Inventario de Bienes de Uso, y que no fueron registrados en la DINATRAN.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán realizar las gestiones necesarias a los efectos de actualizar los registros de los equipos de transporte que aún siguen inscriptos en la DINATRAN como propiedad del CAH, y que ya fueron dados de baja del Inventario de Bienes de Uso.-</p>	<p>- Solicitar el registro de vehículos inscriptos a nombres del CAH Cedejar con el FC 03 Inventario de Bienes de Uso a fin de identificar los vehículos que siguen registrados en la DINATRAN. Informar en la Dinatran con los documentos respaldatorios los equipos de transportes que ya fueron dados de baja del inventario, a fin de excluir de la base de datos de la DINATRAN.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Registros en la sin reporte del área DINATRAN</p>	<p></p>	<p>Ninguna</p>

Unidad de Transporte

<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 21:</b> Equipos de Transporte registrados en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso, que no cuentan con título de propiedad.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán realizar las gestiones necesarias, a los efectos de regularizar la baja de los equipos de transporte, que siguen figurando en el Inventario de Bienes de Uso, en concordancia a las reglamentaciones vigentes.-</p>	<p>- Reparaciones de vehículos que fueron activadas como bienes de uso, con rotulado independiente, antes de la vigencia del Dto. 20.132/2003, los cuales fueron rotulados y desactivados del inventario de Bienes de uso, conforme al Manual de Normas y procedimientos Patrimoniales aprobado por Decreto N° 20.132/2003, Capítulo 10. Baja de Bienes para las operaciones de venta en subasta pública. Nota presentada a Contabilidad Pública a fin de regularizar los registros SIIME N° 168095 en fecha 15/11/2022.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 22:</b> Equipos de Transporte que no se encuentran registrados en el FC 03 Inventario Bienes de Uso.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán verificar y controlar los datos registrados en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso y registrar la totalidad de los equipos de transporte, de acuerdo a lo establecido en las reglamentaciones vigentes.-</p>	<p>- La Camioneta Chevrolet S10 D/C 4x4, Chasis N° 9B5148DKKC420141 - esta registrada con código Patrimonial N° 073 0203 0963 - La MOTOCICLETA HONDA, MODELO XR125L, LTMJDZ194C5203325 con código Patrimonial N° 073 0396 0028</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 23:</b> Bienes de Uso correspondientes a la cuenta contable 26112 Muebles y Enseres, sin código patrimonial pintado.-</p>	<p>Los responsables del CAH deberán implementar mecanismos que permita un mayor control sobre el sistema de rotulado de los bienes de la institución, a fin de mantener actualizado el Inventario de Bienes de Uso y dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.-</p>	<p>- Se procedera a rotular nuevamente, por el bien fisico.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Codificación de Bienes de Uso</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 24:</b> Bienes de Uso correspondientes a la cuenta 26105 Equipos de Computación, sin código patrimonial pintado.-</p>	<p>Los responsables del CAH deberán implementar mecanismos que permita un mayor control sobre el sistema de rotulado de los bienes de la institución, a fin de mantener actualizado el Inventario de Bienes de Uso y dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.-</p>	<p>- Se procedera a rotular nuevamente, por el bien fisico.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Codificación de Bienes de Uso</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 25:</b> Muebles y Enseres registrados incorrectamente en la Cuenta Contable Máquinas y Equipos de Oficina del FC 03 Inventario de Bienes de Uso.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán aplicar medidas que correspondan para facilitar el correcto registro y control de los bienes de la institución, a fin de mantener actualizado el Inventario de Bienes de Uso y dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.-</p>	<p>- Se procedera a la corrección conforme a las normativas legales vigentes.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros Contables</p>	<p>100 %</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 26:</b> Bienes de Uso correspondientes a la cuenta 26112 Muebles y Enseres, ubicados en otras dependencias.-</p>	<p>El CAH deberá aplicar mecanismos que permita un mayor control sobre los procedimientos afectados al registro y movimiento de los bienes de la institución conforme a la reparación o dependencias, a fin de mantener actualizado el Inventario de Bienes de Uso y dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.-</p>	<p>- Actualización de la UBICACIÓN de los bienes en las dependencias donde se encuentran físicamente.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>



59

<p><b>ONSERVACIÓN CGR N° 27:</b> Bienes de Uso de la cuenta 26105 Equipos de Computación, ubicados en otras dependencias.-</p>	<p>El CAH deberá aplicar mecanismos que permita un mayor control sobre los procedimientos afectados al registro y movimiento de los bienes de la institución conforme a la repartición o dependencias, a fin de mantener actualizado el inventario de Bienes de Uso y dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.-</p>	<p>Actualización de la UBICACIÓN de los bienes en las dependencias donde se encuentran físicamente.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 28:</b> Bienes de Uso por Dependencia correspondiente a la cuenta 26105 Equipos de Computación, no registrados en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso.-</p>	<p>El CAH deberá aplicar medidas correspondientes al registro y control de los bienes que forman parte del patrimonio institucional, a fin de mantener actualizado el inventario de Bienes de Uso, evitar exposiciones erróneas en los Estados Financieros y dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.-</p>	<p>Actualización y control de los bienes no registrados en el inventario de bienes de uso.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 29:</b> Bienes de Uso por Dependencia referente a la cuenta contable 26112 Muebles y Enseres, no registrados en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso.-</p>	<p>El CAH deberá aplicar medidas correspondientes al registro y control de los bienes que forman parte del patrimonio institucional, a fin de mantener actualizado el inventario de Bienes de Uso, evitar exposiciones erróneas en los Estados Financieros y dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.-</p>	<p>Actualización y control de los bienes no registrados en el inventario de bienes de uso.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 30:</b> Bienes de Uso por Dependencia referente a la cuenta contable 26112 Muebles y Enseres, no ubicados en la verificación in situ.-</p>	<p>El CAH deberá aplicar medidas correspondientes al registro y control de los bienes que forman parte del patrimonio institucional, a fin de mantener actualizado el inventario de Bienes de Uso, evitar exposiciones erróneas en los Estados Financieros y dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.-</p>	<p>Actualización de la UBICACIÓN de los bienes en las dependencias donde se encuentran físicamente.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 31:</b> Bienes de Uso de la cuenta 26105 Equipos de Computación Registrados en el FC 03 Inventario de Bienes de Uso por Dependencia, que no fueron ubicados en las verificaciones in situ.-</p>	<p>El CAH deberá aplicar medidas correspondientes al registro y control de los bienes que forman parte del patrimonio institucional, a fin de mantener actualizado el inventario de Bienes de Uso y dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.-</p>	<p>Actualización de la UBICACIÓN de los bienes en las dependencias donde se encuentran físicamente.</p>	<p>Gerencia de Finanzas/Dpto. de Contabilidad</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Registros en Formularios Contables</p>	<p>Cumplido</p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 37:</b> Deficiencia en los documentos que forman parte de los legajos de rendición de cuentas correspondientes al objeto de gasto 522 Construcciones de Obras de Uso Institucional.-</p>	<p>El Crédito Agrícola de Habitación (CAH), deberá aplicar controles efectivos a las rendiciones de cuentas a fin de garantizar que los documentos obrantes en los legajos se encuentren íntegramente conformados y suscritos.-</p>	<p>Se instruya la obligación de adjuntar la Orden de Inicio de Obras o Actas de Inicio de Obras a todos los pedidos de pago; Así también los certificados de no estar en Interdicción Judicial y Certificado de no estar en Convocatoria de Acreedores.</p>	<p>Gerencia Administrativa/Contrataciones</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Rendición de Cuenta del Objeto de Gasto 522</p>	<p>100 %</p>	<p>No existe inconveniente alguno en adjuntar la orden de inicio de obra en los legajos de pago de cada certificado de avance de obras. Alos efectos de cumplir con este requerimiento será realizado conforme</p>

06

<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 38:</b> Deficiencia en los documentos que forman parte de los legajos de rendición de cuentas correspondientes al objeto de gasto 543 Adquisiciones de Equipos de Computación.-</p>	<p>El Crédito Agrícola de Habilitación (CAH), deberá aplicar controles efectivos a las rendiciones de cuentas a fin de garantizar que los documentos obrantes en los legajos se encuentren íntegramente confirmados y suscritos.-</p>	<p>Se instruirá la obligación de adjuntar los certificados de no estar en Interdicción Judicial y Certificado de no estar en Convocatoria de Acreedores.</p>	<p>Gerencia Administrativa/Contrataciones</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Rendición de Cuenta del Objeto de Gasto 543</p>	<p>100 %</p>	<p>No exista inconveniente alguno en admitir los documentos solicitados en las licitaciones para demostrar la idoneidad de los proveedores para la adquisición de bienes y servicios de pago una vez entregados los bienes adquiridos ya los efectos de cumplir con este requerimiento será realizado conforme</p>
<p><b>OBSERVACIÓN CGR N° 39:</b> Falta de control en los documentos que respaldan la registración contable.-</p>	<p>Los responsables del CAH, deberán implementar los mecanismos de control a fin de mantener la documentación necesaria e íntegra, que respalde y justifique las operaciones realizadas correspondientes a las adquisiciones de equipos de computación, en concordancia a lo establecido en el Decreto N° 6.539/05.-</p>	<p>Se realizará el control del legajo de solicitud de pago a fin de verificar que las documentaciones reúnan los requisitos correspondientes</p>	<p>Control y Seguimiento</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Documentaciones de Respaldo</p>	<p>100% Conjuntamente con la Unidad de Suministros, en caso de que las remisiones no contemplen datos de vehículo y chofer que transporta los bienes, se procede a solicitar el llenado de estos datos.</p>	<p>Ninguna</p>



## PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

ENTIDAD AUDITADA: CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN

RESOLUCIÓN CCR N°:760/2022

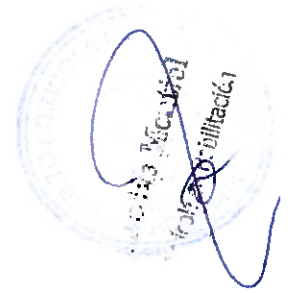
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 1er Trimestre 2026

OBSERVACIÓN CCR N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	Acción de Mejoramiento/ Actividades de Mejora	Responsable de implementar la Mejora	Plazo de Ejecución o Fecha límite de ejecución	Mecanismo de Seguimiento interno	Avance (%)	OBSERVACIONES
<b>OBSERVACIÓN N.º 4: LOTE 1 "SAN COSME Y DAMIÁN". Incumplimiento de la documentación técnica que resulta en condiciones de servicios inferiores a las contratadas y pueden implicar riesgo la seguridad de las personas y de las instalaciones.</b>	Las autoridades del CAH deberán exigir a las contratistas que proceda a corregir los incumplimientos de las documentaciones técnicas en el contrato N.º 029/21 "Construcción de Centro de Atención al Cliente LOTE 1 San Cosme y Damián". Para evitar riesgos en la seguridad de las instalaciones y las personas.	Se despejaron los desechos de la obra, quedando limpios. Las llaves trifásicas están disponibles para el tablero. Las microfisuras verificadas. Queda pendiente la trifasificación de alimentación de Aires acondicionados de Aire. Las llaves trifásicas están disponibles. Se adjuntan Fotografías.  El Consejo Directivo está realizando una actualización en la estructura orgánica, institucional con el acompañamiento del Ministerio de Economía y Finanzas. Dentro de una actualización se contempla la creación de un departamento de Obras y Proyectos, con sus Manuales de funciones y Procedimientos, de manera a fortalecer el control interno y las capacidades técnicas del área. También se han incorporado un Ing. Civil y un estudiante de Arquitectura para reforzar las capacidades en cuanto a personal disponible para obras. Así mismo se contará en breve con mejor infraestructura edilicia.	<b>OBRAS/GCIA. ADMINISTRATIVA/GCIA. GENERAL/CONSEJO DIRECTIVO</b>	2024	FOTOGRAFÍAS / INFORMES	100%	Cumplido
<b>OBSERVACIÓN N.º 2: LOTE 2 "SAN PEDRO DEL PARANÁ". Incumplimiento de la documentación técnica y cantidades certificadas distintas a las ejecutadas.</b>	Exigir a la contratista que proceda a corregir los incumplimientos de las documentaciones técnicas en el contrato N.º 030/21 "Construcción de Centro de Atención al Cliente LOTE 2 San Pedro del Paraná", para evitar riesgos en la seguridad de las instalaciones y de las personas. Además, deberán iniciar las acciones necesarias para el recupero del monto de la diferencia entre las cantidades efectivamente ejecutadas.	Informar a la contratista sobre el resultado de la Auditoría y las observaciones técnicas y trabajos necesarios. Hacer seguimiento de los trabajos realizados. Reiterar en casos necesarios. Gestionar la reposición de los montos calculados por la CCR.	<b>OBRAS/GCIA. ADMINISTRATIVA</b>	2025	FOTOGRAFÍAS / ACTA DE VERIFICACIÓN / NOTAS / INFORMES	sin reporte	

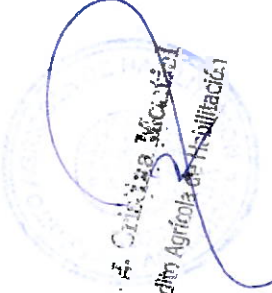



  
 Auditor General

<p><b>OBSERVACIÓN N.º 3: LOTE 3 "EDELIRA".</b> Incumplimiento de la documentación técnica y cantidades certificadas distintas a las ejecutadas.</p>	<p>Exigir a la contratista que proceda a corregir los incumplimientos de las documentaciones técnicas en el contrato N.º 030/21 "Construcción de Centro de Atención al Cliente LOTE 3 Edelira", para evitar riesgos en la seguridad de las instalaciones y de las personas. Además, deberán iniciar las acciones necesarias para el recupero del monto de la diferencia entre los certificados efectivamente ejecutados.</p>	<p>Se realizaron mejoras en la parte eléctrica, uso de prensa cable, instalación de soporte para disipado en ssh, retoque de pintura de techo canaleta pluvial, retoque de pintura de verjas. Latrilejo en pilastra medidor de ANDE. Instalación de llaves trifásicas para los AA, con circuitos trifásicos. Reflectores con circuito independiente.</p>	<p><b>OBRAS/IGCIA. ADMINISTRATIVA</b></p>	<p>2024</p>	<p>FOTOGRAFÍAS / ACTA DE VERIFICACIÓN / NOTAS</p>	<p>100%</p>	<p>Se adjunta copia de los documentos proveídos por Tesorería y Contabilidad del CAH, donde consta el descuento global de Gs. 76.690.415 realizado con base en cálculo de la CGR. Dentro de este monto está incluido el descuento para la obra de Edelira.</p>
<p><b>OBSERVACIÓN N.º 4: LOTE 4 "MAYOR OTAÑO".</b> Incumplimiento de la documentación técnica y cantidades certificadas distintas a las ejecutadas.</p>	<p>Exigir a la contratista que proceda a corregir los incumplimientos de las documentaciones técnicas en el contrato N.º 030/21 "Construcción de Centro de Atención al Cliente LOTE 4 Mayor Otaño", que puedan poner en riesgo la seguridad de las instalaciones y de las personas. Además, deberán iniciar las acciones necesarias para el recupero del monto de la diferencia entre los certificados efectivamente ejecutados.</p>	<p>Se realizaron mejoras en la parte eléctrica, uso de prensa cable, instalación de soporte para disipado en ssh, retoque de pintura de verjas. Trifasificación de alimentaciones de AA, reflectores con circuito independiente. Se descontaron los rubros con observaciones de la CGR</p>	<p><b>OBRAS/IGCIA. ADMINISTRATIVA</b></p>	<p>2024</p>	<p>ACTA DE VERIFICACIÓN</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplido</p>
<p><b>OBSERVACIÓN N.º 5: LOTE 5 "NATALIO".</b> Incumplimiento de la documentación técnica que resultan en condiciones de servicios inferiores a las contratadas que ponen en riesgo la seguridad de las personas y de las instalaciones.</p>	<p>Las autoridades del CAH deberán exigir a las contratistas que proceda a corregir los incumplimientos de las documentaciones técnicas en el contrato N.º 030/21 "Construcción de Centro de Atención al Cliente LOTE 5 Natalio". Las que ponen en riesgo la seguridad de las instalaciones y las personas.</p>	<p>Se realizaron mejoras en la parte eléctrica, uso de prensa cable, retoque de pintura de verjas. Trifasificación de alimentaciones de AA. Reflectores con circuito independiente. Se descontaron los rubros con observaciones de la CGR</p>	<p><b>OBRAS/IGCIA. ADMINISTRATIVA</b></p>	<p>2024</p>	<p>FOTOGRAFÍAS / ACTA DE VERIFICACIÓN / NOTAS/ INFORMES</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplido</p>
<p><b>OBSERVACIÓN N.º 6: LOTE 6 "BELLA VISTA".</b> Incumplimiento de la documentación técnica y cantidades certificadas distintas a las ejecutadas.</p>	<p>Exigir a la contratista que proceda a corregir los incumplimientos de las documentaciones técnicas en el contrato N.º 030/21 "Construcción de Centro de Atención al Cliente LOTE 6 Bella Vista", que ponen en riesgo la seguridad de las instalaciones y de las personas. Además, deberán iniciar las acciones necesarias para el recupero del monto de la diferencia entre los certificados efectivamente ejecutados.</p>	<p>Se repintaron las verjas y portones que dan al exterior. Se hicieron reparaciones menores. Se completó la superficie de pasto de pases. Fallaría la trifasificación de circuitos de AA.</p>	<p><b>OBRAS/IGCIA. ADMINISTRATIVA</b></p>	<p>2024</p>	<p>FOTOGRAFÍAS / ACTA DE VERIFICACIÓN / NOTAS/ INFORMES</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplido</p>



<p>El control interno de la institución relativos a las obras fue deficiente, en cuanto a la documentación técnica, como ser planos, planillas de cómputo métrico y especificaciones técnicas; control de cantidades de obras certificadas, así como el cumplimiento de la documentación técnica.</p>	<p>La Institución debe fortalecer los procedimientos de control interno, relativos a la documentación técnica, verificación de las cantidades de los trabajos ejecutados y cumplimiento de la documentación técnica</p>	<p>El Consejo Directivo, está realizando una actualización en la estructura orgánica, institucional con el acompañamiento del Ministerio de Economía y Finanzas. Dentro de esta actualización se contempla la creación de un Departamento de Obras y Proyectos, con sus manuales de funciones y Procedimientos de manera a fortalecer el control interno y las capacidades técnicas del área. También se han incorporado un Ing Civil y un estudiante de Arquitectura para reforzar las capacidades en cuanto a personal disponible para obras. Así mismo se contará en breve con mejor infraestructura edilicia. También se están implementando medidas como recepciones con Auditoría Interna, etc.</p>	<p><b>OBRAS/GC/IA. ADMINISTRATIVA</b></p>	<p>2025</p>	<p>100%</p>	<p>Conforme a la Ley 7278/ 2024, el MEF está analizando el Nuevo Organigrama interno del CAH. Este se encuentra en estudio en el Vice Ministerio de Talento Humano del MEF. Se está haciendo lo posible desde el CAH para que el Dpto. De Obras y Proyectos no desaparezca del Organigrama institucional y mas bien sea fortalecido, tal como se viene pidiendo desde hace varios años. Solo falta la Defini</p>
---	---	---	---	-------------	-------------	--


  
 F. Córdova M. Córdova
   
 Crédito Agrícola de Fertilización



PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTE SUJETO DE CONTROL: CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN  
RESOLUCIÓN CGR Nº: 592-2024

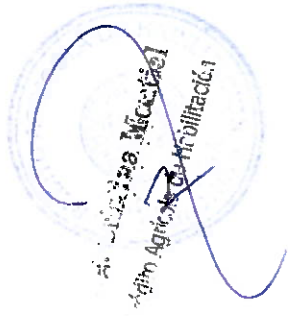
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 1er. TRIMESTRE 2026

OBSERVACIÓN CGR Nº	RECOMENDACIONES DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL	Acciones / Actividades de Mejora	Unidad responsable de Implementar la Mejora	Plazo de Ejecución o fecha límite de ejecución	Mecanismo de Seguimiento Interno	Avance	Obs.
Observación CGR Nº 1 Al cierre del Ejercicio Fiscal 2024, se identificó un saldo pendiente de regularización en la cuenta contable "Recaudaciones a Depositar" por un importe de \$ 27.410.000.	El CAH, a través de las unidades responsables deberán identificar y corregir los saldos pendientes de regularización, asegurando que la información refleje de manera precisa la realidad financiera.	Asiento de corrección de la duplicación del registro contable	GERENCIA DE FINANZAS/DPTO CONTABILIDAD	Diciembre 2025	Registros Contables	Sin reporte	
Observación CGR Nº 2 Saldo de la cuenta contable 2110202 "Cheques Emitidos", por \$ 61.164.286 pendientes de Regularización.	1- Realizar la depuración de la cuenta contable 2.1.1.02.02 "Cheques Emitidos", a fin de que la exposición de los saldos sea correcta. 2- Implementar, a través de la Auditoría interna, mecanismos de control y verificación, a fin de que las debilidades sean detectadas y puedan ser subsanadas oportunamente.	1- Verificar la composición de los cheques pendientes de regularización, una vez identificado solicitar la regularización correspondiente 2- Revisión de cuentas contables incluidos en el balance general (cuenta Cheque emitido)	GERENCIA DE FINANZAS/DPTO CONTABILIDAD AUDITORIA INTERNA	Diciembre 2025	1 - Registros Contables 2 - Informes remitidos al Comité de Auditoría y Gerencia General	Sin reporte	
Observación CGR Nº 3 El CAH no identificó depósitos y transferencias vía SIPAP, correspondientes a operaciones realizadas por clientes y/o Centros de Atención por un total de \$ 77.331.494, situación no revelada en las notas a los Estados Financieros.	1. Establecer un sistema efectivo de seguimiento de los prestatarios para garantizar la conciliación adecuada de las boletas de depósitos o transferencias realizadas. Además, deberán revelar en las Notas a los Estados Financieros situaciones similares 2. Gestionar con las entidades financieras, la oportuna identificación del cliente relacionado a cada transacción, teniendo en cuenta que, los depósitos pueden ser identificados mediante los números de comprobantes, los cuales en su mayoría corresponden a transferencias realizadas por el sistema SIPAP. 3. Dar cumplimiento a las normativas internas del servicio de las cajas tercerizadas.	Actualizar el manual de procedimiento de cierre diario y mensual para incorporar las actividades de control relacionadas en los puntos 1, 2 y 3 de la observación	GERENCIA DE FINANZAS GERENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGIAS	Febrero 2026	Conciliación Bancaria	Sin reporte	
Observación CGR Nº 4 Se evidenció que el CAH al 31/12/24 no regularizó el importe de \$ 39.226.277, correspondiente a cobranzas no depositadas del Centro de Atención al Cliente de Chire Cliente de Chire datos del año 2018, situación no registrada contablemente, ni revelada en las Notas a los Estados Financieros.	1- Fortalecer sus controles internos en el proceso de cobranza y de registros contables, ingresados en las cuentas bancarias institucionales.	Actualizar el manual de procedimiento de cierre diario y mensual para incorporar las actividades de control Solicitar mediante memorando dirigido al Consejo Directivo la liquidación por pérdida del monto pendiente registrado	GERENCIA DE FINANZAS/DPTO CONTABILIDAD	Diciembre 2025	Seguimiento de expediente Resolución de autorización	Sin reporte	
Observación CGR Nº 5						Sin reporte	

<p>Se evidenció que el CAH al 31/12/24, registró incorrectamente depósitos restringidos de antigüedad, en el Activo Corriente por un total de \$ 72.771.032, no revelados en las notas a los Estados Financieros de la institución.</p>	<p>El CAH deberá proceder a la reclasificación de los depósitos bloqueados en cuentas corrientes a la cuenta 225 "Depósitos restringidos", conforme al Anexo del Plan de Cuentas General.</p>	<p>Cuenta contable solicitado en la Dirección de Contabilidad Pública</p>	<p>GERENCIA DE FINANZAS/DPPTO CONTABILIDAD</p>	<p>Diciembre 2025</p>	<p>Registro Contable</p>	<p>En relación al punto 3, se encuentra pendiente de aprobación del Consejo Directivo el Manual de Procedimiento para el Departamento de Cobros Judiciales, el cual incluye el procedimiento a ser aplicado en caso de prestatarios fallecidos, con el propósito de lograr la recuperación del crédito.</p>
<p><b>Observación CGR N° 6</b>          6.1 Incorrecta clasificación de la cuenta contable 2.1.5.05.03 "Cartera de Créditos Vencidos" en el Activo Corriente por un importe de \$ 21.531.183.531, incluyendo capital e interés, y con un atraso superior a 9.300 días. 6.2 Prestatarios fallecidos incluidos las cuentas contables 2.1.5.05.02 "Cartera de Créditos Vencidos", y 2.1.5.05.04 "Cartera de Créditos Judiciales" clasificados incorrectamente en Activo Corriente por el importe de \$ 800.197.484.          6.3 Prestatarios inbuidos registrados en la cuenta contable 2.1.5.05.04 "Cartera de Créditos Judiciales" registrado incorrectamente en el Activo Corriente por un total de \$ 4.649.929.386, y con atrasos superiores a 2.800 días.</p>	<p>1- Reclasificar los créditos vencidos con atrasos prolongados, así como los saldos relacionados con prestatarios fallecidos al rubro correspondiente del Activo no Corrientes cumpliendo con los criterios de la NICSP 1 "Presentación de Estados Financieros".          2- Implementar procedimientos para la identificación, análisis y baja de los prestatarios fallecidos en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, a fin de depurar la cartera, y mejorar la confiabilidad de los Estados Financieros.          3- Revisar la cartera judicial con énfasis en los prestatarios inbuidos, evaluando su posibilidad real de cobro, y reclasificar adecuadamente dichos saldos en el Activo no Corriente, de acuerdo con su situación procesal y contable.          4- Incluir notas explicativas detalladas a los Estados Financieros que describan la naturaleza de estos saldos, las medidas tomadas para su manejo y su impacto en la posición financiera.          5- Evaluar y actualizar las políticas contables internas para garantizar el cumplimiento con las NICSP y reforzar la consistencia y precisión en los registros financieros.</p>	<p>Puntos 1,2,4,5: Actualización y Adecuación del Plan de Cuentas Institucional al Plan de Cuentas del BCP          En el marco de las disposiciones y normativas emitidas por el Banco Central del Paraguay (BCP), se establece la necesidad de proceder a la actualización y adecuación del plan de cuentas institucional, con el objetivo de armonizar su estructura contable al Plan de Cuentas vigente del BCP.          Este proceso contempla:          La revisión integral del plan de cuentas actual de la institución.          La reclasificación y homologación de cuentas, de acuerdo con la normativa establecida por el BCP.          La implementación de ajustes técnicos que permitan la correcta registración, presentación y reporte de los estados financieros bajo el nuevo esquema.          De esta manera, se busca garantizar la uniformidad contable, transparencia y comparabilidad de la información financiera, en cumplimiento de las exigencias regulatorias. Asimismo, se revelarán en los Estados Financieros las situaciones de similar naturaleza que pudieran presentarse.          3. En fecha 14 de Agosto de 2025, a través del Expediente N.º 007/871, la Asesoría Jurídica elevó una propuesta de Manual de</p>	<p>GERENCIA DE FINANZAS ASESORIA JURIDICA</p>	<p>Punto 1,2,4,5 —          Punto 3          Resolución del Consejo Directivo - 31-12-2025</p>	<p>Acta de Reunión          Resolución del Consejo Directivo</p>	<p>50 %</p>
<p><b>Observación CGR N° 7</b></p>						



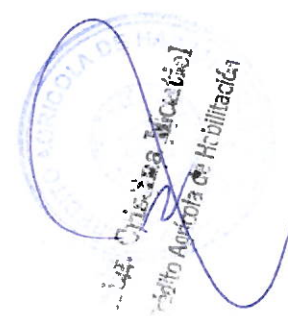
<p><b>Observación CGR Nº 8</b></p> <p>El CAH no inició las acciones judiciales para el recupero de préstamos vencidos de antigua data registrado en la subcuenta 2.1.5.05.03, por un total de G.6.863.134.283 en contravención a la Ley N° 5361/14.</p>	<p>El CAH deberá de iniciar de manera urgente las acciones judiciales necesarias para la recuperación de los créditos vencidos alcanzados por la Ley N° 5361/14 "De Reforma de la Carta Orgánica del Crédito Agrícola de Habilitación".</p>	<p>1. 1 Proponer al Consejo Directivo políticas y lineamientos para la gestión de préstamos vencidos, incluyendo los criterios para el inicio de acciones judiciales o la desatención teniendo en consideración los montos, días de atraso y garantías.</p>	<p>ASESORIA JURÍDICA GERENCIA DE SERVICIOS</p>	<p>DICIEMBRE 2025</p>	<p>1. Resolución del Consejo Directivo, que aprueba políticas y lineamientos para la gestión de préstamos vencidos Manual de procedimientos para el seguimiento de préstamos vencidos</p>	<p>100 %</p>	<p>Reglamento y procedimiento de cobranza Posterior al vencimiento Exp. 0010264</p>
<p><b>Observación CGR Nº 9</b></p> <p>El CAH no cuenta con normativas que permitan establecer acciones para la recuperación de los créditos de prestatarios fallidos, que se encuentran registrados en el Activo Corriente, que a falta de una adecuada depuración de la cartera judicial compromete la razonabilidad de los Estados Financieros.</p>	<p>1. Elaborar y documentar los procedimientos para el seguimiento de los créditos en situación de mora, estableciendo etapas, plazos y responsables, hasta el inicio de las acciones judiciales correspondientes en caso de incumplimiento.</p>	<p>1. 2 Elaborar y documentar los procedimientos para el seguimiento de los créditos en situación de mora, estableciendo etapas, plazos y responsables, hasta el inicio de las acciones judiciales correspondientes en caso de incumplimiento.</p>	<p>ASESORIA JURÍDICA GERENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGÍAS</p>	<p>Febrero 2026</p>	<p>1 -2 Resolución del Consejo Directivo 3 Verificación de avances del desarrollo e implementación de las soluciones</p>	<p>85 %</p>	<p>Luego del proceso de relevamiento y análisis el pedido de desarrollo fue registrado como catalogo en el sistema de solicitudes y actualmente se encuentra en desarrollo por parte de la consultora de software. Se estima la finalización y entrega del desarrollo para enero/26.</p>
<p><b>Observación CGR Nº 10</b></p>	<p>1. Elaborar un procedimiento específico para recuperar créditos de prestatarios fallidos, incluyendo la gestión de juicios sucesorios. 2. Asignar un equipo dedicado para acelerar procesos judiciales en casos de sucesión, con énfasis en plazos de recuperación. 3. Implementar un sistema de alerta automatizado que detecte casos con atrasos prolongados y garantice intervenciones oportunas.</p>	<p>1-2 En fecha 14 de Agosto de 2025, a través del Expediente N° 007871, la Asesoría Jurídica elevó una propuesta de Manual de Procedimiento para el Departamento de Cobros Judiciales, el cual incluye el procedimiento a ser aplicado en caso de prestatarios fallidos, con el propósito de lograr la recuperación del crédito 3. La Gerencia GOY estará trabajando con las demás gerencias en la implementación de un sistema de identificación de atrasos en préstamos y notificaciones a los asesores y jefes de CACs</p>	<p>ASESORIA JURÍDICA GERENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGÍAS</p>	<p>Febrero 2026</p>	<p>1 -2 Resolución del Consejo Directivo 3 Verificación de avances del desarrollo e implementación de las soluciones</p>	<p>85 %</p>	<p>Luego del proceso de relevamiento y análisis el pedido de desarrollo fue registrado como catalogo en el sistema de solicitudes y actualmente se encuentra en desarrollo por parte de la consultora de software. Se estima la finalización y entrega del desarrollo para enero/26.</p>


  
 B. Mariana Micolini
   
 Jefe de Asesoría Jurídica

<p>El módulo de carga de garantías reales ya se encuentra operativizado y disponible para el registro de la información de los tenedores de dichas garantías.</p>	<p>100 %</p>	<p>Resolución del Consejo Directivo, que aprueba políticas y lineamientos para la gestión de préstamos vencidos Manual de procedimientos para el seguimiento de préstamos vencidos</p>	<p>Diciembre 2025</p>	<p>ASESORÍA JURÍDICA GERENCIA DE SERVICIOS GERENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGÍAS</p>	<p>1 Proponer al Consejo Directivo políticas y lineamientos para la gestión de préstamos vencidos incluyendo los criterios para el inicio de acciones judiciales o la desahucación, teniendo en consideración los montos días de atraso y garantías</p> <p>2 Elaborar y documentar los procedimientos para el seguimiento de créditos en situación de mora, estableciendo etapas, plazos y responsables, hasta el inicio de las acciones judiciales correspondientes en caso de incumplimiento</p>	<p>en fecha 06/10/2025 la Asesoría Jurídica, a través de la unidad de formalización solicitó una readecuación del sistema informático con el propósito de lograr que todos los datos de las garantías reales (hipotecarias o prendarias) de créditos concedidos por la institución estén registrados en el sistema informático</p>	<p>pedido se encuentra pendiente de aprobación e implementación.</p>
<p>Se evidenció, a partir de una muestra seleccionada, la existencia de préstamos de antigua data al 31/7/24, con garantías contractuales reales, por un total de \$ 23.482.091.373, incluidos capital e intereses normales y mutatorios, sin que se hayan iniciado acciones legales para el recupero de la Cartera Vencida ni se hayan concluido procesos en la Cartera Judicial.</p>	<p>1- Implementar un plan de revisión y depuración integral de los créditos vencidos garantizados con bienes reales e hipotecarios. 2- Conformar o actualizar una base de datos institucional que centralice toda la información relativa a las garantías reales (incluyendo números de inscripción, ubicación, valor actualizado, estado legal), a fin de facilitar la trazabilidad, el seguimiento y la ejecución judicial. 3- Activar en forma oportuna las acciones legales sobre créditos con Garantía contractual Real (Hipoteca), y mora prolongada.</p>	<p>3 Proponer la implementación de un sistema informático que en el caso de créditos con garantía reales, obligue a los Asesores al Cliente a registrar al momento de la solicitud todos los datos básicos relativos al bien ofrecido en Garantía. Aprobar el Manual de funciones del Jefe de la Unidad de Formalización de Garantías el cual incluye entre sus funciones específicas, el realizar la carga de la garantías en el Sistema Informático AS 400</p>	<p>30 %</p>	<p>Observación CGR Nº 11</p>	<p>Abg. Carolina M. Carrizosa Gerencia de Operaciones y Tecnologías</p>	<p>Observación CGR Nº 11</p>	<p>Gerencia de Operaciones y Tecnologías</p>

Plan de Mejoramiento CGR 592-2024

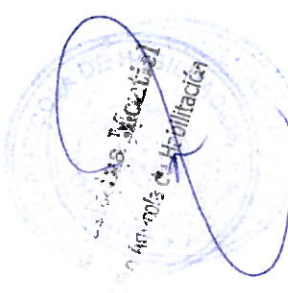
<p>Las Provisiones realizadas a la Cartera de Préstamos no fueron discriminadas en Corriente y No Corriente.</p>	<p>Reclasificar los saldos relacionados con las Provisiones aplicadas a préstamos, tanto en el Activo Corriente como en el No Corriente, mejorando la calidad de los informes financieros.</p>	<p>GERENCIA DE FINANZAS/DPTO CONTABILIDAD</p>	<p>Diciembre 2025</p>	<p>Acta de Reunión</p>	<p>Sin reporte</p>
<p>Observación CGR Nº 12</p>	<p>Al 31/12/24 el CAH utilizó incorrectamente las cuentas pasivas 4.1.4.07.01.00.000 Otros Pasivos por \$ 418.028.889, y 4.1.4.05.02.00.000 "Recuperación de préstamos" por \$ 388.270.126.</p>	<p>GERENCIA DE FINANZAS/DPTO CONTABILIDAD AUDITORIA INTERNA</p>	<p>Diciembre 2025</p>	<p>1 - Acta de Reunión 2- Informes remitidos al Comité de Auditoría y Gerencia General</p>	<p>Sin reporte</p>
<p>Observación CGR Nº 13</p>	<p>1- Adecuar sus procedimientos a lo que disponga el órgano rector en materia de Contabilidad Pública. 2- Instruir a la Auditoría Institucional, que realice el seguimiento a las áreas responsables en tomar las acciones correctivas o de mejoras necesarias, para subsanar los desvíos detectados y sus causas. 3- Implementar programas de capacitación dirigidos al personal en áreas específicas vinculadas a la gestión contable y financiera, con el fin de fortalecer sus competencias técnicas, prevenir errores recurrentes y asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes.</p>	<p>Se realizará la revisión integral del plan de cuentas actual de la institución. La reclasificación y homologación de cuentas, de acuerdo con la normativa establecida por el BCP. La implementación de ajustes técnicos que permitan la correcta registración, presentación y reporte de los estados financieros bajo el nuevo esquema. De esta manera, se busca garantizar la uniformidad contable, transparencia y comparabilidad de la información financiera, en cumplimiento de las exigencias regulatorias.</p>	<p>2- Revisión de cuentas contables incluidos en el balance General, seguimiento a los planes de mejoramiento</p>	<p>3- Teniendo en cuenta la sugerencia de la CGR, se implementarán programas de capacitación dirigidos al personal en áreas específicas relacionadas con la gestión contable y financiera, con el propósito de fortalecer sus competencias técnicas, prevenir la ocurrencia de errores recurrentes y garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes.</p>	<p>Sin reporte</p>


  
 Comptroller General of the Republic

<p>El CAH no regularizó al 31/12/24, la cuenta contable 4.1.7.01.00.000 "Servicios Personales", de ejercicios anteriores, por el importe de \$ 223.475.000.</p>	<p>1- Proceder a la regularización de la cuenta contable 4.1.7.01.00.000 "Servicios Personales". 2- Instruir a la Auditoría Institucional, que realice el seguimiento a las áreas responsables en tomar las acciones correctivas o de mejor necesarias, para subsanar los desvíos detectados y sus causas.</p>	<p>1. - El expediente será remitido a la Auditoría Interna de la institución, a fin de que emita el dictamen correspondiente. Posteriormente, será derivado a la Dirección de Contabilidad Pública para la elaboración y aplicación de la dinámica contable que corresponda, conforme a la normativa vigente. 2- Revisión de cuentas contables incluidos en el balance general, validar que las acciones correctivas fueron implementadas y han sido resueltos efectivamente, revisión del avance en la implementación de las acciones por parte de las áreas involucradas</p>	<p>GERENCIA DE FINANZAS/DPTO CONTABILIDAD AUDITORIA INTERNA</p>	<p>2025</p>	<p>2- Informes remitidos al Comité de Auditoría y Gerencia General</p>	<p>Sin reporte</p>
<p><b>Observación CGR N° 14</b></p>	<p>En la cuenta 4.1.9.02.01 "Otros Cuentas Pasivas" al 31/12/24, incluyó un monto de \$ 750.141.544, correspondientes a ejercicios fiscales anteriores, clasificada incorrectamente en el Pasivo Comente.</p>	<p>1,2 - Con la revisión integral del plan de cuentas actual de la institución. La reclasificación y homotología de cuentas, de acuerdo con la normativa establecida por el BCP. La implementación de ajustes técnicos que permitan la correcta registración, presentación y reporte de los estados financieros bajo el nuevo esquema. De esta manera, se busca garantizar la uniformidad contable, transparencia y comparabilidad de la información financiera, en cumplimiento de las exigencias regulatorias. 3- Revisión de cuentas contables incluidos en el balance general</p>	<p>GERENCIA DE FINANZAS/DPTO CONTABILIDAD AUDITORIA INTERNA</p>	<p>Diciembre 2025</p>	<p>1,2 - Acta de Reunión 3- Informes remitidos al Comité de Auditoría y Gerencia General</p>	<p>Sin reporte</p>
<p><b>Observación CGR N° 15</b></p>	<p>Se utilizó incorrectamente la cuenta 4.19.0201 "Otras Cuentas Pasivas" durante el ejercicio fiscal 2024, para corregir errores de contabilización, sin la debida habilitación de la DGCP del MEF.</p>	<p>Se procederá a la realización de los asientos contables de regularización, conforme a lo establecido y teniendo en cuenta las observaciones y sugerencias emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), a fin de adecuar los registros contables a la normativa vigente.</p>	<p>GERENCIA DE FINANZAS/DPTO CONTABILIDAD</p>	<p>2025</p>	<p>Registro Contable</p>	<p>Sin reporte</p>
<p><b>Observación CGR N° 16</b></p>	<p>Los registros contables de la cuenta 5.2.2.03.03 "Otros Ingresos Operativos", por el importe de \$ 588.175.878, carecen de algunas características cualitativas en la preparación y presentación de la Información Financiera del CAH, con Propósito General.</p>	<p>1,2 - Conforme a la observación realizada se informa que para las próximas regularizaciones se tomarán los recaudos necesarios para que las mismas reúnan todas las características mencionadas. Asimismo, se revelarán en los Estados Financieros las situaciones de similar naturaleza que pudieran presentarse.</p>	<p>GERENCIA DE FINANZAS/DPTO CONTABILIDAD</p>	<p>Diciembre 2025</p>	<p>Registro Contable</p>	<p>Sin reporte</p>
<p><b>Observación CGR N° 17</b></p>						

Contraloría General de la República  
 Gerencia General  
 Gerente General  
 [Signature]  
 [Stamp]

<p>1- Una vez aprobada la nueva estructura orgánica, tomar las medidas correctivas inmediatas para actualizar los niveles jerárquicos, y perfiles requeridos, a través de la implementación de un proceso de selección más riguroso para los futuros jefes de sucursal, asegurando que cumplan con los requisitos académicos establecidos, así como la capacitación adicional o reubicación de los actuales encargados que no cumplan con dicho perfil.</p> <p>2- Reforzar los controles internos para prevenir situaciones similares en el futuro.</p>	<p>- Ajustar el Manual de Funciones y Perfiles, conforme a la nueva estructura orgánica aprobada</p> <p>- Planificar y convocar procesos de concurso público, en caso de ser necesario, para cubrir cargos vacantes o con incumplimientos de perfil. (Sujeto a aprobación del EEN)</p> <p>- Establecer controles de validación de títulos y experiencias laboral antes designaciones futuras</p>	<p><b>GERENCIA GENERAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS</b></p>	<p><b>Diciembre 2027</b> (Sujeto a la entrada en vigencia de la nueva estructura orgánica y disponibilidad presupuestaria)</p>	<p>- Informes anuales de la DGDPT a la Gerencia General</p> <p>- Revisión de cumplimiento por parte de Auditoría Interna</p>	<p>Sin reporte</p>
<p>El CAH no dio cumplimiento al "Perfil Requerido del Puesto" para la selección de los Jefes de las Sucursales (CAC) de Carapeguá, Choré, Katueté, J.L. Mallorquín, Los Cedrales, Mayor Otaño, San Rafael del Paraná, Loma Grande.</p>	<p>Actualización y Adecuación del Plan de Cuentas Institucional al Plan de Cuentas del BCP</p> <p>En el marco de las disposiciones y normativas emitidas por el Banco Central del Paraguay (BCP), se establece la necesidad de proceder a la actualización y adecuación del plan de cuentas institucional, con el objetivo de armonizar su estructura contable al Plan de Cuentas vigente del BCP.</p> <p>Este proceso contempla: La revisión integral del plan de cuentas actual de la institución. La reclasificación y homologación de cuentas, de acuerdo con la normativa establecida por el BCP. La implementación de ajustes técnicos que permitan la correcta registración, presentación y reporte de los estados financieros bajo el nuevo esquema. De esta manera, se busca garantizar la uniformidad contable, transparencia y comparabilidad de la información financiera, en cumplimiento de las exigencias regulatorias.</p>	<p><b>GERENCIA DE FINANZAS/DPTO CONTABILIDAD</b></p>	<p>Diciembre 2025</p>	<p>Acta de Reunión</p>	<p>Sin reporte</p>
<p>El CAH sigue utilizando el Manual Explicativo de Cuentas que data del año 1977, previsto para su revisión y actualización en el llamado para Contratación de Consultoría en curso.</p>	<p>El CAH deberá actualizar el Manual Explicativo de Cuentas Contables como parte integral del proceso de revisión del Plan de Cuentas, alineándolo con los requerimientos del BCP y las normativas vigentes en Contabilidad Pública.</p>				
<p><b>Observación CGR Nº 18</b></p>					
<p><b>Observación CGR Nº 19</b></p>					



<p>Inconsistencia en los datos expuestos en los Registros Contables del CAH.                  a) Inconsistencias entre los Importes del "Resumen de Intereses Devengado Diario", y el "Reporte CRIMAYOIZ "Registro Mayor" del SIAF", de los meses junio y julio del ejercicio Fiscal 2024.                  b) Inconsistencias en los Saldos Reportados del Capital No Exigible en las Carteras de Préstamos Vencidos y Judicial al 31/12/24.</p>	<p>1- Implementar una revisión exhaustiva de los procesos contables y reforzar el sistema de control interno.                  2- Llevar a cabo un proceso de capacitación continuo del personal involucrado en la gestión contable.                  3- Establecer procedimientos estandarizados de los procesos contables, para garantizar la precisión y confiabilidad de los datos.</p>	<p>1- Conciliar todos los saldos de las cuentas de interés diario con el Informe de Cartera. Efectuar un control mensual de los saldos entre el Informe de Cartera y el Balance.                  2- Se implementarán programas de capacitación dirigidos al personal en áreas específicas relacionadas con la gestión contable y financiera, con el propósito de fortalecer sus competencias técnicas, prevenir la ocurrencia de errores recurrentes y garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes.                  3- La Gerencia GOVT colaborará con las demás gerencias mediante la provisión de informas y consultas en los procesos de control y verificación interna de los documentos y las operaciones a ser implementadas</p>	<p>GERENCIA DE FINANZAS/DPTO CONTABILIDAD                  GERENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGIAS</p>	<p>Febrero 2025</p>	<p>1 Registros Contables                  2 Certificados de capacitación                  3 Verificación de avances del desarrollo e implementación de la solución</p>	<p>Sin reporte</p>
---	---	--	--	---------------------	--	--------------------

