

AUDITORIA INTERNA

MEMORANDUM AI N°48/2025

A.I.	Fecha 21/04/2025	N° Expte. 238263
------	---------------------	---------------------

A:	Abg. CYNTHIA SERVIÁN	CARGO Y DEPENDENCIA:	Coordinadora Unidad de Transparencia y Anticorrupción
DE:	Mg. NOELIA RESQUIN	CARGO Y DEPENDENCIA:	Auditor Interno - Jefe
ASUNTO: Remitir Informe en cumplimiento a la Resolución SENAC N° 29/2022, correspondiente al mes de Marzo 2025.-			

Me dirijo a Usted, con relación Memorándum UTA N° 47/2022 de fecha 15/02/2024, considerando lo establecido por la Resolución SENAC N° 29/2022 “Por la cual se aprueba y dispone la implementación del Portal de Transparencia de la SENAC en relación a la medición del Nivel de Cumplimiento de la Ley N° 5282/2014”.

En ese sentido, se dispone de 15 días hábiles de cerrado cada mes para la publicación de la información pública requerida en el **Artículo 8 de la Ley N° 5282/2014**, específicamente en el Inciso **h) INFORMES DE AUDITORIA**.

Al respecto, a fin de dar cumplimiento a lo solicitado, se remite adjunto los siguientes Informe de Auditoria Interna en formato Digital:

- Memorándum A.F. N° 10/2025 Arqueo de Fondo Fijo
- Memorándum A.F. N° 11/2025 Arqueo de Cajas Perceptoras
- Memorándum A.G. N° 14/2025 Arqueo de Fondo Fijo
- Memorándum A.G. N° 15/2025 Arqueo de Cajas Perceptoras

Cabe mencionar que ésta Unidad de Control, realiza sus trabajos con base en el Plan de Trabajo Anual aprobado por la máxima autoridad, emitiendo sus informes con una periodicidad trimestral, semestral y anual.

Sin otro particular, me despido respetuosamente



Noelia Resquin
Auditor Interno - Jefe
DINAC



MEMORÁNDUM

A.G. 14/2025

CODIGO	LUGAR Y FECHA	Nº HOJAS
A.G	AISP, 01 de abril de 2025	1/1

A:	CARGO Y DEPENDENCIA:
Mg. Noelia Resquin V.	Jefe – Auditoria Interna
De:	CARGO Y DEPENDENCIA:
Lic. Sheila Benítez	Jefe Auditoria de Gestión
ASUNTO: Remitir planillas de Arqueos Fondo Fijo – Mes Marzo/2025.	

Me dirijo a Usted a los efectos de remitir adjunto copias de los arqueos realizados a los funcionarios encargados de Fondo Fijo de la Gerencia de Cargas Aéreas – AISP y la Subdirección de Infraestructura, así mismo cumpto en informar que el arqueo correspondiente a la Guardería Amanecer situado en el INAC, fue realizado por los compañeros que se encuentran en el Ministerio de Defensa Nacional, todos ellos correspondientes al mes de Marzo/2025, atendiendo al Cronograma establecido por la Auditoría de Gestión para el mes de Marzo/2025, verificando el cumplimiento de la Resolución DINAC N°104/2025 “Por la que se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos administrativos para la habilitación, funcionamiento, adquisiciones y pago de Bienes y Servicios por el tipo de procedimiento de Fondo Fijo o Caja Chica de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) para el año 2025” y de conformidad al Plan de Trabajo Anual de Auditoria 2025.

Sin otro particular, me despido respetuosamente.



Lic. Sheila Benítez
Jefe Auditoria de Gestión
DINAC

MEMORÁNDUM

A.G. 15/2025

CODIGO	LUGAR Y FECHA	Nº HOJAS
A.G	AISP, 01 de abril de 2025	1/1

A:	CARGO Y DEPENDENCIA:
Mg. Noelia Resquin V.	Jefe – Auditoria Interna
De:	CARGO Y DEPENDENCIA:
Lic. Sheila Benítez	Jefe Auditoria de Gestión
ASUNTO: Remitir Planillas de Arqueo de Cajas Perceptoras – Mes de Marzo/2025.	

Me dirijo a Usted, a los efectos de remitir adjunto Copia de las Planillas de Arqueo realizados a los funcionarios encargados de las Cajas Perceptoras de la Dirección de Aeronáutica situada en el Condominio Planeta Rojo, de la Subdirección de Servicios Aeronáuticos situado en la Estación RADAR – MRA, y del Departamento de Cobranzas y Cuentas Corrientes, situado en el AISP, correspondiente al Cronograma establecido por la Auditoría de Gestión para el mes de marzo/2025, de conformidad al Plan de Trabajo Anual de Auditoria 2025.-

Sin otro particular, me despido respetuosamente.





Lic. Sheila Benítez

Jefa Auditoria de Gestión

DINAC

AUDITORIA DE GESTIÓN

Dependencia:	Tesorería	Caja Perceptora:	Caja Dirección Aeronáutica
Nombre y Apellido del Responsable:	Andrea Florentin		
Fecha:	13/03/2025	Inicio a las:	10:10
		Conclusión a las:	10:30

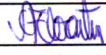
Monto Asignado para sencillo			
Monto en Guaraníes	500.000	Monto en Dolares	200

Resumen de Facturas/Tickets emitidos en Guaraníes (Al momento del Arqueo).				Resumen de Facturas/Tickets emitidos en Dólares (Al momento del Arqueo).			
Cantidad de Facturas	04 (cuatro)			Cantidad de Facturas	—		
Desde - N° Factura:	016-001-0006937	Hasta - N° Factura:	016-001-0006940	Desde - N° Factura:	—	Hasta - N° Factura:	—
Resumen del Ingreso en Guaraníes				Resumen del Ingreso en Dolares			
Efectivo Gs.	500.000			Efectivo Usd.			
Cheques Gs.	2.367.794			Cheques Usd.			
Total de Ingresos del día	342.782			Total de Ingresos Usd			
Total en Caja (Fondo Vuelto + Ingresos del día)	3.260.576			Total en Caja (Fondo Vuelto + Ingresos del día)			

DINERO EN GUARANIES		
CANTIDAD	VALOR	IMPORTE
04	100.000	400.000
—	50.000	—
03	20.000	60.000
17	10.000	170.000
33	5.000	165.000
26	2.000	52.000
50	1.000	50.000
—	500	—
—	100	—
—	50	—
TOTAL EN CAJA:		897.000
Sobrante/Faltante		4.218

DINERO EN DOLARES		
CANTIDAD	VALOR	IMPORTE
—	100,00	—
—	50,00	—
5	20,00	100,00
6	10,00	60,00
5	5,00	25,00
15	1,00	15,00
—	—	—
—	—	—
—	—	—
—	—	—
TOTAL EN CAJA:		200,00
Sobrante/Faltante		—

OBSERVACIONES: Se adjunta copia de Cheque Banco Itau N° 002599810 por Gs. 2.367.794. (dos millones trescientos sesenta y siete mil seiscientos noventa y cuatro guaraníes)

FIRMA:		FIRMA:	
ACLARACION:	Ing. David Valenzuela G. Auditor Senior DINAC	ACLARACION:	Andrea Florentin
AUDITOR		RESPONSABLE	Cajera Aeronáutica



AUDITORIA DE GESTIÓN

Dependencia:	Tesorería.	Caja Perceptora:	Estación Radar. (SDSA)
Nombre y Apellido del Responsable:	Santiago Rodríguez		
Fecha:	13/03/2025	Inicio a las:	09:36
		Conclusión a las:	09:50

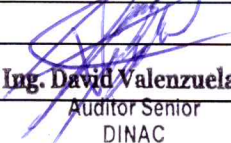
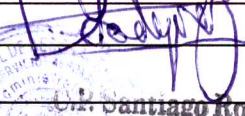
Monto Asignado para sencillo			
Monto en Guaranies	150.000	Monto en Dolares	100

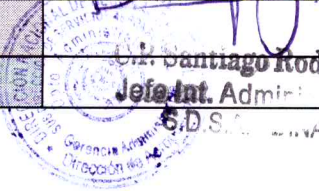
Resumen de Facturas/Tickets emitidos en Guaranies (Al momento del Arqueo).				Resumen de Facturas/Tickets emitidos en Dolares (Al momento del Arqueo).			
Cantidad de Facturas				Cantidad de Facturas			
Desde - N° Factura:		Hasta - N° Factura:		Desde - N° Factura:		Hasta - N° Factura:	
Resumen del Ingreso en Guaranies				Resumen del Ingreso en Dolares			
Efectivo Gs.				Efectivo Usd.			
Cheques Gs.				Cheques Usd.			
Total de Ingresos del día				Total de Ingresos Usd			
Total en Caja (Fondo Vuelto + Ingresos del día)				Total en Caja (Fondo Vuelto + Ingresos del día)			

DINERO EN GUARANIES		
CANTIDAD	VALOR	IMPORTE
	100.000	
1	50.000	50.000
2	20.000	40.000
3	10.000	30.000
2	5.000	10.000
11	2.000	22.000
	1.000	
	500	
	100	
	50	
TOTAL EN CAJA:		152.000
Sobrante/Faltante		2.000

DINERO EN DOLARES		
CANTIDAD	VALOR	IMPORTE
	100,00	
	50,00	
4	20,00	80,00
	10,00	
1	5,00	5,00
14	1,00	14,00
TOTAL EN CAJA:		99,00
Sobrante/Faltante		06,00

OBSERVACIONES: El faltante de 600,00 (un dolar) se encuentra en guaranies. Gs 8.000 (ocho mil guaranies).

FIRMA:		FIRMA:	
ACLARACION:	Ing. David Valenzuela G. Auditor Senior DINAC	ACLARACION:	Dr. Santiago Rodríguez Jefe Int. Administrativo D.S.S. - DINAC
AUDITOR		RESPONSABLE	



AUDITORIA DE GESTIÓN

Dependencia:	Gerencia Comercial	Caja Perceptora:	Dpto. Cobranzas y Cta. de		
Nombre y Apellido del Responsable:	Edwin Sanchez				
Fecha:	14/03/2025	Inicio a las:	10:20	Conclusión a las:	10:50

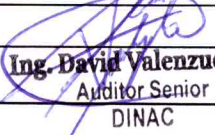

Monto Asignado para sencillo			
Monto en Guaranies	200.000	Monto en Dolares	200

Resumen de Facturas/Tickets emitidos en Guaranies (Al momento del Arqueo).				Resumen de Facturas/Tickets emitidos en Dólares (Al momento del Arqueo).			
Cantidad de Facturas				Cantidad de Facturas			
Desde - N° Factura:		Hasta - N° Factura:		Desde - N° Factura:		Hasta - N° Factura:	
Resumen del Ingreso en Guaranies				Resumen del Ingreso en Dolares			
Efectivo Gs.	200.000			Efectivo Usd.	200		
Cheques Gs.				Cheques Usd.			
Total de Ingresos del día				Total de Ingresos Usd	390,86		
Total en Caja (Fondo Vuelto + Ingresos del día)	200.000			Total en Caja (Fondo Vuelto + Ingresos del día)	590,86		

DINERO EN GUARANIES		
CANTIDAD	VALOR	IMPORTE
	100.000	
	50.000	
05	20.000	100.000
05	10.000	50.000
08	5.000	40.000
01	2.000	2.000
01	1.000	1.000
02	500	1.000
35	100	3.500
50	50	2.500
TOTAL EN CAJA:		200.000
Sobrante/Faltante		

DINERO EN DOLARES		
CANTIDAD	VALOR	IMPORTE
	100,00	
	50,00	
01	20,00	20,00
04	10,00	40,00
23	5,00	115,00
25	1,00	25,00
TOTAL EN CAJA:		200
Sobrante/Faltante		

OBSERVACIONES: según recibo de dinero N° RFO20005472 uss 390,86 (trescientos noventa dolares con ochenta y seis centavos)

FIRMA:		FIRMA:	
ACLARACION:	Ing. David Valenzuela G. Auditor Senior DINAC	ACLARACION:	Lic. Eduardo Gómez G. Jefe Int. Dpto. Cobranzas y Ctas. Ctes. Gerencia Comercial Dto. A.R.E.
AUDITOR		RESPONSABLE	Edwin Sanchez Cobrador Administrativo DINAC





Memorándum
A.F
N° 10/2025

Memorándum A.F Nº 10/2025	CODIGO	LUGAR Y FECHA	Expte. Nº
	A.F.	As, 02 de abril del 2025.	
A: C.P. Carlos M. Noguera Agüero	Cargo y Dependencia Jefe de Auditoría Financiera.		
De: Lic. Mercedes Samaniego Lic. Laura Oroa	Cargo y Dependencia Auditora Senior. Auditora Senior.		
Asunto: Remitir Arqueos de Fondo Fijo programados para el Mes de Marzo año 2025			

Por el presente me dirijo a Ud., y por su intermedio a quien corresponda, en el marco de los trabajos realizados en cumplimiento Plan de Trabajo Anual de la A.I., en el que se estableció un Cronograma de Arqueos Sorpresivos a todas y cada una de las dependencias de la Institución que manejan y utilizan Fondos Fijos asignados por medio de las Resolución N° 104/2025, atendiendo las normas y procedimientos establecidos en la misma.

Al respecto, esta Unidad de Control ha establecido una guía y cronograma que permita facilitar el cumplimiento efectivo de los trabajos de arqueo, entrega y recepción de fondo fijo o caja chica de las distintas dependencias de la DINAC, con el fin de velar su correcta utilización y rendición, conforme a las disposiciones y procedimientos administrativos vigentes.

En ese sentido de manera a dar cumplimiento a lo mencionado precedentemente, en el mes de Marzo del año 2025, se ha llevado a cabo el arqueo del fondo fijo previsto a las siguientes dependencias:

a- ASESORIA JURIDICA

- ✓ Responsable: Dr. Gustavo Cáceres
- ✓ Encargado: Ing. Katherine Cabriza de Caballero
- ✓ Obs.: en el momento de la realización del arqueo cuenta con documentaciones respaldatorios.

b- SUB DIRECCION DE TRANSPORTE

- ✓ Responsable: Abg. Allison Colman
- ✓ Encargado: Estela Benítez
- ✓ Obs.: En el momento de la realización del arqueo se encuentra con documentaciones correspondientes.

Lic. Laura Oroa A.
Auditor Senior
DINAC

Mg. Mercedes Samaniego C.
Auditor Senior
DINAC

..//2



c- **UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION**

- ✓ Responsable: Abg. Cynthia Servían
- ✓ Encargado: Abg. Cynthia Servían
- ✓ Obs.: En el momento de la realización del arqueo no se utilizó aun y cuenta con las documentaciones respaldatorios.

d- **CAJA CENTRAL DE INGRESOS**

- ✓ Responsable: Lic. Luz Mendoza
- ✓ Encargado: Leny Giménez
- ✓ Obs.: En el momento de la realización del arqueo, las documentaciones del pedido interno se firmara por el Departamento de Almacenes, se adjunta documentos correspondientes.

e- **GERENCIA FINANCIERA**

- ✓ Responsable: Lic. Carlos Zaracho
- ✓ Encargado: Lic. Lourdes Aveiro
- ✓ Obs.: En el momento de la realización del arqueo en el mes de febrero no se completó el 80%, y se adjunta copias respaldatorios.

f- **COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION**

- ✓ Responsable: Ing. Roberto Fernández
- ✓ Encargado: Sr. Rodrigo Pérez
- ✓ Obs.: En el momento de la realización del arqueo, se adjunta documentaciones.

g- **SUB DIRECCION DE PLANIFICACION**

- ✓ Responsable: C.P Lorena Burgel
- ✓ Encargado: Lic. Irma Falcón
- ✓ Obs.: En el momento de la realización del arqueo, se encuentra sin observaciones.

h- **COORDINACION GENERAL DE TALENTOS HUMANOS.**

- ✓ Responsable: Sr. Paulino Fleitas
- ✓ Encargado: Sra. Natalia Ramírez
- ✓ Obs.: En el momento de la realización del arqueo, se encuentra sin observaciones.

Lic. Laura Greca A.
Auditor Senior
DINAC

Mg. Mercedes Samaniego C.
Auditor Senior
DINAC



-3-

i- GERENCIA ADMINISTRATIVA.

✓ Responsable: Lic. Fredy Noguera

✓ Encargado: Ing. Pablo Santacruz

✓ Obs.: En el momento de la realización del arqueo, se adjunta las documentaciones correspondientes con 2 (dos) facturas que está en espera de la aprobación del Departamento de Presupuesto porque está limitado el rubro.

j- GUARDERIA JARDIN MATERNO INFANTIL AMANECER.

✓ Responsable: Sra. Nora Kobs

✓ Encargado: Lic. Roció Ibarrola

✓ Obs.: En el momento de la realización del arqueo, se encuentra sin observaciones.

k- SECRETARIA GENERAL.

✓ Responsable: Abg. Daniel Báez

✓ Encargado: Abg., Natalia Acuña

Obs.: En el momento de la realización del arqueo, se adjunta documentaciones correspondientes.

l- GERENCIA ADMINISTRATIVA DMH.

✓ Responsable: Lic. Daniel Cáceres

✓ Encargado: Lic. Luz González

Obs.: En el momento de la realización del arqueo, se adjunta documentaciones correspondientes.

Al respecto se remite adjunto las copias de las planillas de arqueos, sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlo respetuosamente.

Lic. Laura Oroa A.
Auditor Senior
DINAC

Mg. Mercedes Baranigo C.
Auditor Senior
DINAC

AUDITORÍA INTERNA - DINAC	
Documento:
Fecha de Entrada:	02/04/25
Hora:	10:50
Recibido por:	Carmen S.



Memorándum
A.F
N° 11/2025

CODIGO	LUGAR Y FECHA	Expte. N°
A.F.	As, 02 de abril del 2025.	
A: C.P. Carlos M. Noguera Agüero		Cargo y Dependencia Jefe de Auditoría Financiera.
De: Lic. Mercedes Samaniego Lic. Laura Oroa		Cargo y Dependencia Auditora Senior. Auditora Senior.
Asunto: Remitir Arqueos de Cajas Perceptoras correspondiente al Mes de Marzo/2025.-		

Por el presente me dirijo a Ud., y por su intermedio a quien corresponda, en el marco de los trabajos realizados en cumplimiento al Plan de Trabajo Anual de la A.I., en el que se estableció un Cronograma de Arqueos Sorpresivos a los fondos destinados a viáticos en dólares y guaraníes; así como el efectivo percibido a través de las Cajas Perceptoras del Departamento de Tesorería, con el fin de asegurar su correcta utilización y rendición, conforme a las disposiciones y procedimientos administrativos vigente en virtud a la Resolución N° 104/2025.

Al respecto, esta Unidad de Control ha establecido una guía y cronograma que permita facilitar el cumplimiento a lo mencionado precedentemente, al mes de Marzo del año 2025, se ha llevado a cabo el arqueo previsto a la siguiente dependencia:

- a- MONTO DESTINADO PARA VIÁTICO – DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.
- ✓ Responsable: Lic. Luz Mendoza – Jefa del Departamento de Tesorería – SDAF.
 - ✓ Encargado: Lic. Luz Mendoza – Jefa del Departamento de Tesorería – SDAF.
 - ✓ Observación: la encargada contaba íntegramente con la totalidad del efectivo destinado a Viáticos en Guaraníes por valor de Gs. 10.000.000 y lo destinado a Viáticos en Dólares U\$S 5.000. Se adjunta planilla de arqueo.
- b- CAJA PERCEPTORA MDN – TESORERÍA.
- ✓ Responsable: Lic. Luz Mendoza – Jefa del Departamento de Tesorería – SDAF.
 - ✓ Encargado: Juan Carlos Galeano – Cajero del Dpto. Tesorería.
 - ✓ Observación: se contaba íntegramente con los U\$S 50 destinados para vuelto en dólares y Gs. 100.000, monto para vuelto en Guaraníes, sin movimiento en caja. Se adjunta planilla de arqueo.
- c- CAJA PERCEPTORA DMH – TESORERÍA.
- ✓ Responsable: Lic. Daniel Cáceres – Gerencia Administrativa DMH.
 - ✓ Encargado: Francisca Vera – Cajero.
 - ✓ Observación: se contaba íntegramente con los U\$S 300 destinados para vuelto en dólares y Gs. 500.000, destinado para vuelto en Guaraníes, sin movimiento en caja. Se adjunta planilla de arqueo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlo respetuosamente.

Lic. Laura Oroa A.
Auditor Senior
DINAC

Mg. Mercedes Samaniego C.
Auditor Senior
DINAC

AUDITORÍA INTERNA - DINAC	
Documento:	
Fecha de Entrada:	02/04/25
Hora:	1050
Recibido por:	Carmen S.