

Auditoría Interna

MEMORANDUM N° 91/2023/AI

A : Abg. Laritza Cardozo, **Coordinadora
Coordinación de Calidad y MECIP**

De : C.P. Fabián Enrique Duarte E., **Jefe
Auditoría Interna**

Objeto : Responder observaciones de la CGR

Fecha : 26/12/2023

Por la presente me dirijo a usted, en el marco del informe de evaluación del sistema de Control Interno MECIP: 2015 de fecha agosto 2023, a fin de responder acerca de las observaciones realizadas por la Contraloría General de la República, de las cuales, algunas ya fueron subsanadas y se cuenta con la documentación correspondientes de respaldo de los procesos realizados y evaluados.

A continuación, las acotaciones en detalle:

♦ ***“Se visualizo un procedimiento para la administración y gestión de riesgos, sin tener coherencia con el mapa de procesos.”***

Respuesta: La auditoría interna en mesa de trabajo con los representantes de la coordinación MECIP, recomiendan conformar una mesa de trabajo para la revisión de acuerdo al mapa de proceso aprobado. Se adjunta Acta de Reunión (ver Anexo 1).

♦ ***“No se visualizo un informe de gestión del área de Talento Humano elaborado por la Auditoría Interna, a fin de verificar el cumplimiento de los procesos y las Políticas de Talento Humano, y asegurar que los procesos involucrados tengan en cuenta los valores de igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia y eficacia, integridad y transparencia.”***

Respuesta: La auditoría interna institucional ha verificado el cumplimiento de los procesos y las Políticas de Talento Humano, teniendo en cuenta los criterios necesarios para asegurar que los procesos involucrados tengan en cuenta los valores de igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia y eficacia, integridad y transparencia. Se adjunta la evidencia (Ver Anexo 2).

♦ ***“No se observo resultado de auditoría de campo en el que se registre la identificación de riesgos reales y verificación de su tratamiento.”***

Auditoría Interna

Respuesta: El Mapa de riesgos y los indicadores de medición del cumplimiento están en revisión teniendo en cuenta el cambio actual de gobierno y de las autoridades que conforman el Comité de Control Interno, pero por procedimiento la auditoría interna institucional cuenta con el mapa de riesgos para los procesos de planificación de la realización de auditoría internas en la institución, la cual se adjunta al presente memorándum para su consideración.

Una vez las Direcciones hayan completado los formularios estándar para la construcción de matrices de riesgo, la Auditoría Interna, realizará los controles para la verificación de que fueron correctamente identificados y analizados.

♦ ***"No se visualizo resultados de entrevistas a funcionarios de distintos niveles y aéreas, que demuestren comunicación, entendimiento y aplicación de los documentos relacionados a los principios y elementos: direccionamiento estratégico, estructura organizacional y riesgos."***

Respuesta: se realizaron entrevistas, a fin de medir el conocimiento de los funcionarios pero en cuanto a la Misión, Visión, Objetivos y Valores Éticos de la institución, pero no en relación a direccionamiento estratégico, estructura organizacional y riesgos. Estos temas serán incluidos en las futuras entrevistas, teniendo en cuenta el componente de control y evaluación para ayudar a la concreción de la evaluación del control interno institucional y si se requiera la consolidación del plan de mejoramiento institucional propuesto por cada área responsable del cumplimiento de cada componente del Control Interno para la aprobación de la máxima autoridad institucional.

♦ ***"Se visualizo un cuadro de indicadores, que no señalo el nivel estratégico u operativo, no tiene fecha de elaboración y no tiene la firma de los responsables de los procesos. Se visualizó la firma del auditor interno como único responsable."***

Respuesta: La responsabilidad de aprobar y comunicar las documentaciones una vez evaluadas es del El Comité de Control Interno y los responsables de informar sobre los procesos ya culminados y aprobados para la evaluación correspondiente y el análisis de su pertinencia por parte de la Auditoría interna institucional, por lo que se insta a los responsables de la carga de las documentaciones que se remita con nota los antecedentes a la auditoría interna para acompañar el proceso de evaluación del sistema de control interno, y así evitar una interpretación errónea por parte de los órganos de control externo sobre la implementación, diseño y evaluación de cada componente del control interno debido a que ante la Auditoría General del Poder Ejecutivo se cuenta también con evaluaciones en el marco del mismo componente de control. Se adjunta la evidencia (Ver Anexo 3).

♦ ***"No se evidenció procedimiento que incluya la planificación de Auditoría Interna del SCI."***

Auditoría Interna

Respuesta: La planificación está incluida en el documento del Plan Anual de Auditoría 2022, el cual fue aprobado por resolución y está comunicado en el SIAGPE, actualmente se cuenta con el nuevo PTA para el 2024 aprobado se adjunta documento y en el cual se menciona la evaluación del SCI como cada año se encuentra aprobado por la AGPE. Se adjunta documento (Ver Anexo 4).

♦ ***“Se observó un Programa de Auditoría sin fecha y firma, no determina el tipo y periodo de auditoría.”***

Respuesta: Se acepta la observación y se procedió a la revisión de los antecedentes de los procesos de auditoría interna para evitar incurrir en la observación señalada, se adjunta documento vigente.

♦ ***“No se evidenció un Plan Anual de Auditoría periodo 2022.”***

Respuesta: El Plan Anual de Auditoría 2022 fue elaborado, adjuntado, revisado y aprobado por AGPE por sistema como todos los años; puede que no se haya adjuntado en el sistema de la Contraloría General de la República; en donde la Auditoría Interna no tiene acceso a la carga de evidencias. No se puede tener dos versiones de una evaluación a la óptica de la AGPE y otra a la de la CGR, por lo que se solicita la incorporación de la auditoría interna para evaluar el proceso de carga y la autorización de la máxima autoridad institucional para la asignación de un usuario para la supervisión correspondiente (Ver Anexo 5).

♦ ***“No se evidenciaron capacitaciones dirigidas a los auditores.”***

Respuesta: Efectivamente, no se realizaron, por falta de disponibilidad presupuestaria, se adjunta respaldo.

♦ ***“Se observaron planes de mejoramiento de los años 2019, 2020 y 2021, no así del año 2022.”***

Respuesta: El Plan de Mejoramiento del año 2022 aprobado por la Máxima Autoridad, se encuentra en el Sistema de AGPE, puede que no se haya adjuntado en el sistema de la Contraloría General de la República; en donde la Auditoría Interna no tiene acceso a la carga de evidencias (Ver Anexo 6).

♦ ***“No se visualizó informe de la Auditoría Interna Institucional de la verificación de la implementación de los planes de mejoramiento y la efectividad de las acciones tomadas.”***

Respuesta: se realiza el seguimiento de la implementación de manera regular, cuyo proceso se visualiza en el Sistema SIAGPE (Ver Anexo 7).

Observaciones de Control para la Mejora

- ♦ ***"Se observó el análisis del SCI con la firma del Director Nacional y del Auditor Interno, sin embargo, serviría como un registro aplicable del Análisis Crítico a nivel de la Alta Dirección, por tanto, no se evidenció un Análisis Crítico del SCI, según lo señala la NRM, que debe realizarse, al menos una vez al año, e incluir en tal revisión las decisiones y acciones relacionadas con las oportunidades de mejora continua y cualquier necesidad de cambio del SCI."***
- ♦ ***"Se observó la Resolución N° 135/2022/DG/SG que aprobó el Plan Anual de Trabajo de la NRM para el SCI, sin embargo, no se observó informes de análisis, determinación y seguimientos de acciones."***
- ♦ ***"No se evidenciaron acciones para optimizar continuamente su Sistema de Control Interno, y eliminar o minimizar las causas reales o potenciales de debilidades detectadas."***
- ♦ ***"No se observaron procedimientos para definir la metodología y criterios para la gestión de acciones de mejora."***
- ♦ ***"Se observaron planes de mejoramiento de periodos anteriores, sin evidenciar informes de avance del plan de mejoramiento correspondiente al periodo evaluado."***

Respuesta general: esto corresponde a trabajos en conjunto, entre el Comité de Control Interno y la Máxima Autoridad, conforme a los resultados de la Auditoría Interna.

Se remite para lo que hubiere lugar, atentamente.

ACTA DE REUNIÓN		Código: MECIP	
		Versión: 03	
		Vigencia 04/09/2023	

Institución	DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY		
Fecha	26/12/23	Hora	09.00hs

En la Ciudad de Asunción, los veinte y seis días de diciembre 2023 siendo las nueve horas se reúnen la Mte. Santa Cardozo, Monique Mora de la Coordinación Map, Lic. Rósa Cappello, el Lic. Fabián Ruente, Edith Landaida, Fernanda Selsy Prieto, Josefina Rodríguez, de Auditoría Institucional, Lic. Rósa Cappello quienes se debe realizar la reunión de forma a tratar y verificar los riesgos que tienen cada área se adjunta una nota de convocatoria al Comité de Control Interno para revisar los riesgos que tiene cada área, la elaboración de riesgos en un documento y exponerlo en la reunión, el plan de mejoramiento de Auditoría se debe elaborar. Se levanta la reunión siendo las diez horas y veintisiete minutos.

Téc. Sup. Edith Landaida
 Auditoría Interna
 DINACOPIA

Lic. Josefina Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPIA

Antonella Fernández
 Auditoría Interna
 DINACOPIA

Juan B. Duarte E.
 Jefe Auditoría Interna
 DINACOPIA



Dirección Nacional de Correos del Paraguay
DINACOPA



ENTREVISTAS A FUNCIONARIOS SOBRE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA DINACOPA

Funcionario: Celeste Montalbetti Cargo que Ocupa: Atención Servicio Bombardeo

Fecha de Elaboración: _____

Nº	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿Conoce lo que es MECIP? Que es?	/		
2	¿Conoce la Visión y Misión de la DINACOPA?	/		
3	¿Conoce los valores éticos institucionales? ¿Cuántos son? ¿Cuáles son?	/		
4	¿Conoce el Plan Estratégico Institucional PEI?		/	
5	¿Conoces los planes de mejora? ¿Actualmente cuenta con uno? ¿Fue útil?		/	
6	¿Recibiste alguna capacitación en este año? ¿fue útil?		/	Capacitación Buen Gobierno
7	¿Considera que la comunicación en la institucion/dependencia es oportuna, fluida y transparente?		/	
8	¿Cuenta con correo institucional? Revisa periodicamentes su correo Intitucional(zimbra) ...		/	
9	¿Tiene conocimiento de la publicaciones que se realiza en la pagina web y redes sociales de la DINACOPA?	/		
10	¿El NEXO comunicacional de su dependencia , cumple con su rol facilitando las informaciones referente a circulare, resoluciones, comunicados, proyectos, etc, que son facilitadas por las distintas direcciones de la institucion?	/		
11	¿Conoce la existencia del Manual de Comunicación de la Dinacopa?		/	
12	¿Considera que la implemetacion de Buzon de Quejas y sugerencias puede ayudar a lograr al mejoramiento de la institucion?	/		si se toma encuenta.

Entevista hecho por el Auditor: Graciela Pintos Firma del Funcionario: [Firma]

Auditoría Interna



Dirección Nacional de Correos del Paraguay
DINACOPA



ENTREVISTAS A FUNCIONARIOS SOBRE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA DINACOPA

Funcionario: <i>Lizie Zorocho</i>		Cargo que Ocupa:		
Fecha de Elaboración: <i>8-02-2023</i>				
Nº	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿Conoce lo que es MECIP? Que es?	✓		
2	¿Conoce la Visión y Misión de la DINACOPA?	✓		
3	¿Conoce los valores éticos institucionales? ¿Cuántos son? ¿Cuáles son?	✓		
4	¿Conoce el Plan Estratégico Institucional PEI?	✓		
5	¿Conoces los planes de mejora? ¿Actualmente cuenta con uno? ¿Fue útil?	✓		
6	¿Recibiste alguna capacitación en este año? ¿fue útil?	✓		
7	¿Considera que la comunicación en la institución/dependencia es oportuna, fluida y transparente?		✓	
8	¿Cuenta con correo institucional? Revisa periodicamentes su correo Intitucional(zimbra)	✓		
9	¿Tiene conocimiento de la publicaciones que se realiza en la pagina web y redes sociales de la DINACOPA?	✓		
10	¿El NEXO comunicacional de su dependencia , cumple con su rol facilitando las informaciones referente a circulare, resoluciones, comunicados, proyectos, etc, que son facilitadas por las distintas direcciones de la institución?	✓		
11	¿Conoce la existencia del Manual de Comunicación de la Dinacopa?	✓		<i>Políticas de Comunicación</i>
12	¿Considera que la implemetacion de Buzon de Quejas y sugerencias puede ayudar a lograr al mejoramiento de la institución?		✓	


 Firma del Funcionario

Entevista hecho por el Auditor: *Graciela Pintos*

Actividades de Control												
Indicadores												
Nº	Tipo de Actividad	Objetos de Estrategia	Indicador	Objetivo	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador			
1	Efectividad	Direccionamiento Estratégico	Los Valores y Principios	Indicadores Estratégicos	Nivel de cumplimiento de los valores y principios	(Valores y Principios cubiertos/total Valores y Principios)	Valores y principios logrados	Lograr los objetivos propuestos	100%	-10	Anual	CCI
2	Efectividad	Certificación Institucional	Excelencia y Evaluación Continua	Indicadores de Gestión	Nivel de satisfacción sobre la excelencia de la evaluación continua	Encuesta de satisfacción	Nivel de satisfacción	Nivel de satisfacción lograda	100%	-5	Anual	CCI
3	Efectividad	Evaluación y Control	Control Permanente	Indicadores Estratégicos	Existencia del Plan Estratégico, Planes de Acción	Cantidad de Existencia de Planes Estratégicos, Planes de Acción	Cantidad de Existencia de Planes Estratégicos, Planes de Acción	Cumplimiento de la Calidad de la Evaluación	100%	-5	Semestral	Auditoria Interna
4	Efectividad	Evaluación de la Calidad Postal	Calidad de la Evaluación	Indicadores de Gestión	Nivel de cumplimiento de la calidad de evaluación	(Evaluación de la Calidad / Total Evaluación: realizados) * 100	Cumplimiento de la Calidad de la Evaluación	Cumplimiento de la Calidad de la Evaluación	100%	-10	Semestral	CCI, MA
5	Efectividad	Administración y Registro de Pares	Base de Datos Permanente	Indicadores de Gestión	Porcentaje de pares evaluadores en la base de datos permanente	(Nº de pares evaluadores de la base de datos en forma permanente/total de pares actualizados) * 100	Base de datos para evaluadores	Base de datos de pares actualizados	100%	-5	Semestral	CCI
6	Efectividad	Producción de Informes Técnicos	Informes Correctamente Terminados	Indicadores de Gestión	Nivel de Informes Técnicos Presentados	(Informes realizados/Total de informes entregados) * 100	Producción de informes realizados y entregados	Informes técnicos terminados	100%	-5	Semestral	CCI
7	Efectividad	Gestión Administrativa Financiera	Sistema de Información	Indicadores Estratégicos	Grado de satisfacción con la información recibida	Sondeo	Satisfacción con la información recibida	Sistema de información	100%	-5	Semestral	DAF
8	Efectividad	Gestión y Desarrollo del Personal	Calidad de Recursos Humanos	Indicadores de Gestión	Nivel de compromiso o satisfacción	Porcentaje de funcionarios comprometidos o satisfechos en general o con un aspecto determinado del lugar de trabajo	Funcionarios comprometidos o satisfechos en general	Calidad de Recursos Humanos	100%	-5	Semestral	CCI
9	Efectividad	Gestión de TIC	Innovación Tecnológica	Indicadores de Gestión	Nivel de satisfacción de los usuarios del are TIC	Encuesta/Personas encuestadas que han contestado los valores posibles de puntuación	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los requerimientos por área institucional	Nivel de satisfacción de los usuarios	100%	-5	Semestral	DT
10	Efectividad	Gestión Documental	Sistema de Documentación	Indicadores de Gestión	División de Archivos	Numero de Reuniones Planificadas/Numero de Reuniones	Cantidad de Sesiones de los responsables	Sesiones de los Responsables	100%	-5	Semestral	SG
11	Efectividad	Gestión de Información y Comunicación	Sistema de Comunicación	Indicadores de Gestión	Conocimiento de la misión, visión y valores	Sondeo	Efectivo conocimiento de la misión, visión y valores	Conocimiento de la misión, visión y valores	100%	-5	Semestral	AC
12	Efectividad	Asesoría Jurídica	Trabajo en equipo, delegación de tareas	Indicadores de Gestión	Numero de contratos elaborados o en los que interviene la Asesoría Jurídica	Numero de contratos/intervención * 100	contratos elaborados o en los que interviene AJ	contratos elaborados por la AJ	100%	-5	Semestral	AJ



AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO PARAGUAY

Sistema de Gestión de Auditorías

AGPE / SIAGPE elandaida

Plan de trabajo anual Inicio > PTA > Ver IPGR

Plan de Trabajo Anual - Versión 1 (última versión: 1) Aprobado y Enviado Oficialmente

Dirección Nacional de Correos del Paraguay
 Período 2022
Auditor: Fabian Enrique Duarte Estigarribia
Máxima Autoridad: Luis Fernando Servin Colman
 Identificación y Plan de Gestión de Riesgos
[Volver al PTA](#)

IPGR

Código	Area	Resultado Promedio	Nivel de Riesgo
MEC06	MECIP	28	Medio

Nombre	Agente Generador	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel
Demora	Funcionarios	Negligencia y falta de capacitacion.	Retrazos y mala calificacion en la calidad del control interno.	2	12	24	Medio
Inexactitud	Funcionarios	Falta de capacitacion.	Deficit en la evaluacion del control interno.	2	16	32	Alto

The screenshot displays the AGPE/SIAGPE web application interface. The header includes the logo and name of the institution, the user name 'elandaida', and a navigation menu. The main content area is divided into several sections:

- Identificación y Plan de Gestión de Riesgo:** A table with columns for 'Área', 'Código de Riesgo', and 'Nivel de Riesgo'. It shows 'Ningún dato disponible en esta tabla' (No data available in this table). Below the table are buttons for 'Ver Planilla IPGR' and 'Editar'.
- Plan de Trabajo Anual - Auditorías y áreas a auditar:** A table with columns for 'Área a auditar' and 'Dependencia'. It also shows 'Ningún dato disponible en esta tabla'. Below the table are buttons for 'Ver Planilla PTA' and 'Editar'.
- Cronograma:** A section with a navigation bar for months: Enero (0), Febrero (0), Marzo (0), and Abril (0).
- Revisión de Versiones (Right Sidebar):**
 - FECHA LÍMITE DE ENVÍO DE... 01/10/2021:** Shows 'Versión 1' with a 'Borrador' (Draft) status. It includes the date 'Fecha de hoy: 05/01/2024', the user 'Usuario elandaida', and a button 'Enviar a AGPE para revisión'.
 - Versión 1 Aprobado y Enviado:** Shows 'Versión 1' with an 'Aprobado y Enviado' status. It includes the date 'Enviado el 14/10/2021', the reviewer 'Revisado el 19/10/2021 por chaidar', and a button 'Ver observaciones'.
 - Ver Planilla de Revisión:** Includes a button 'Enviar a AGPE'.
- Envíos oficiales (Right Sidebar):**
 - FECHA LÍMITE DE PRESENT... 02/11/2021:** Shows 'Versión 1' with an 'Enviado el 14/10/2021' status and the document 'Resolución: Res 967 PTA 2022.PDF'.

Auditoría Interna



Dirección Nacional
de **CORREOS**
del **PARAGUAY**

■ **GOBIERNO**
■ **NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCION N° 967 / 2021 / DG/SG

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN Y EL CRONOGRAMA ANUAL DE TRABAJOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, ELABORADO POR LA AUDITORIA INTERNA DE LA DIRECCION NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY.

Asunción, 27 de octubre de 2021

VISTO: El Art. 62 de la ley N° 1535/99 que establece, entre otras cosas, que la Auditoría General del Poder Ejecutivo tendrá a su cargo reglamentar y supervisar el funcionamiento de las Auditorías Internas Institucionales; lo establecido en la Resolución AGPE N° 290/2017 "Por la cual se abrogan las resoluciones AGPE N° 23/2014; 323/2014; 435/2014; 421/2015; 211/2016 y se reglamenta el uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo - SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo, y,

CONSIDERANDO: Que, la Auditoría Interna de Dirección de Correos elevó a la consideración, el Plan y Cronograma Anual de Trabajos para el Ejercicio Fiscal 2022.

Que el Art. 2° de la Resolución 171/06 de la Auditoría General del Poder Ejecutivo establece que el Plan y el Cronograma Anual de Trabajos deberán ser aprobados por Resolución de la máxima autoridad de la Institución, cuya copia deberá ser remitida a la Auditoría General del Poder Ejecutivo.

Que, la Ley 4016/2010 en su Art. 10° Atribuciones y deberes del Director General establece: a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias relativas a sus funciones, así como velar por el cumplimiento de los Convenios, Tratados, Acuerdos, y Recomendaciones de la normativa postal internacional.

POR TANTO: En uso de sus atribuciones legales,

EL DIRECTOR GENERAL DE LA DINACOPA

RESUELVE:

- Art 1°.- **APROBAR** el Plan y el Cronograma Anual de Trabajos elaborados por la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay, del ejercicio fiscal 2022 que constan como Anexo I y II y forman parte de la presente Resolución.-
- Art 2°.- **INSTRUIR** a la Jefatura de la Oficina de Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay, a prever los medios y recursos técnicos y humanos necesarios para el cumplimiento del Plan y el Cronograma Anual aprobado en el Art. 1° de la presente Resolución.-
- Art 3°.- **REMITIR** copia del Plan y el Cronogramas Anual de Trabajos para el Ejercicio Fiscal 2022, a la Auditoría General del Poder Ejecutivo.-
- Art 4°.- **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar.-



Abg. **CRISTIAN MIGUEL NÚÑEZ S.**
Secretario General



Abg. **LUIS FERNANDO SERVIN C.**
Director General de Correos

siagpe.agpe.gov.py/siagpe/PMI/editarPMI/4603809

AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO PARAGUAY

Sistema de Gestión de Auditorías

AGPE / SIAGPE

Inicio

Planificaciones (PTA)

Auditorías

Seguimiento (PMI)

Plan de Mejoramiento Funcional

Auditoría 4501036 Informe de Auditoría N° 06/2022- Auditoría Especializada - Sucursales Metropolitana

Dirección Nacional de Correos del Paraguay

Primer Semestre 2022

Estado del PMI: **Validado por AII** [AII_RESP]

El PMI está en estado Validado por AII. En este paso del proceso, todas las acciones propuestas ya fueron técnicamente analizadas y validadas por la AII. El siguiente paso es la aprobación formal del PMI por parte de la entidad o área auditada. La AII debe obtener y adjuntar el correspondiente documento de respaldo de dicha aprobación

1 Inicial [AII] ✓

2 Borrador [Responsables] ✓

3 En Revisión [AII] ✓

4 Validado [AII] (highlighted)

5 Aprobado [Entidad]

6 En Ejecución [Responsables]

7 Finalizado [Responsables]

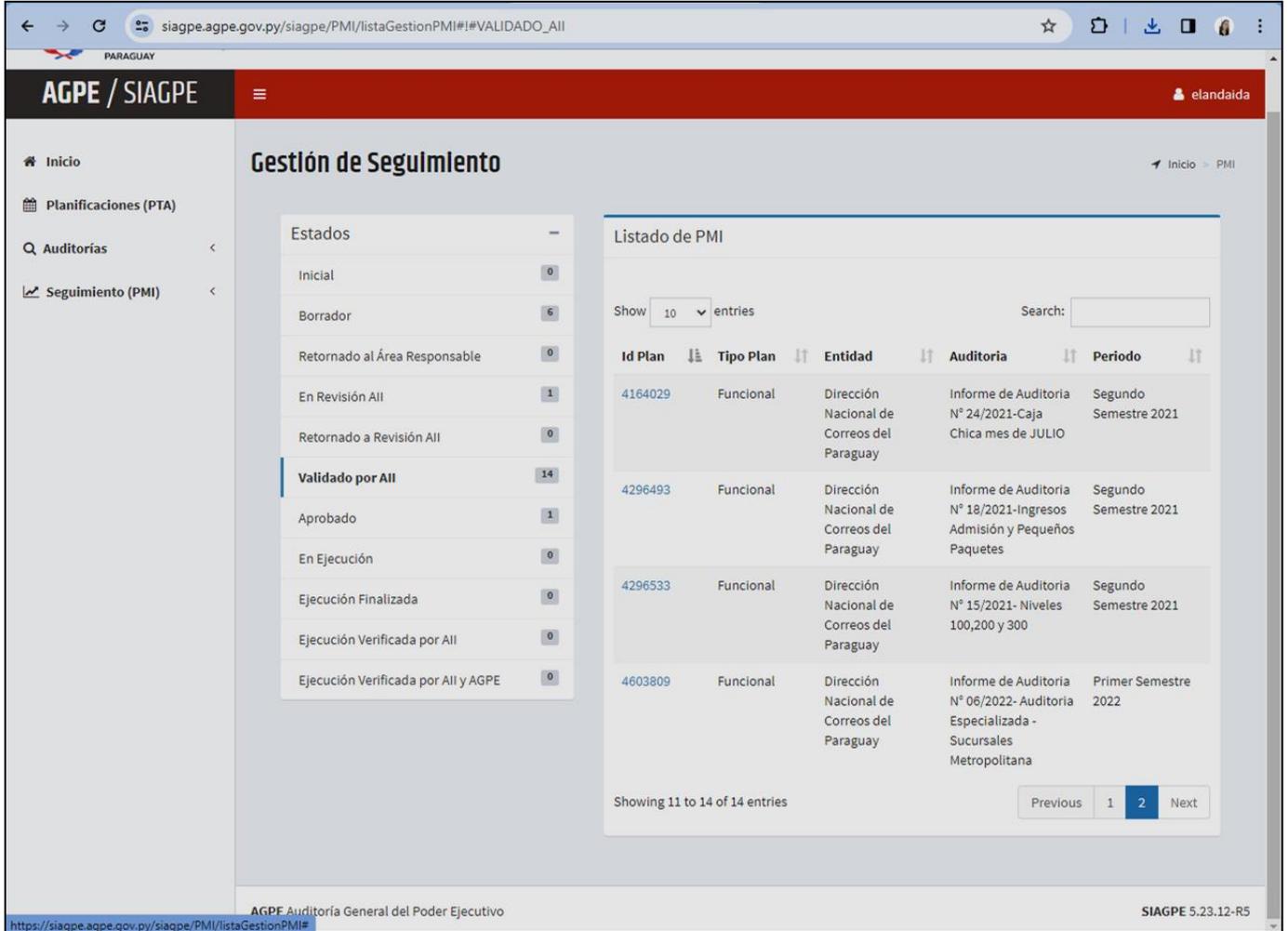
8 Verificado [AII]

Atención: El PMI ya fue revisado por la AII!

Por favor adjunte la Resolución/Documento de Aprobación, para Finalizar.

Resolución / Documento de Aprobación * Sin archivos seleccionados

Aprobar Retornar



The screenshot displays the 'Gestión de Seguimiento' (Management of Follow-up) interface within the SIAGPE system. The interface is divided into a sidebar and a main content area.

Sidebar (Left):

- Inicio
- Planificaciones (PTA)
- Auditorías
- Seguimiento (PMI)

Main Content Area:

- Estados (States):** A list of audit states with counts:
 - Inicial: 0
 - Borrador: 6
 - Retornado al Área Responsable: 0
 - En Revisión All: 1
 - Retornado a Revisión All: 0
 - Validado por All: 14**
 - Aprobado: 1
 - En Ejecución: 0
 - Ejecución Finalizada: 0
 - Ejecución Verificada por All: 0
 - Ejecución Verificada por All y AGPE: 0
- Listado de PMI (PMI List):** A table showing audit plans. The table has columns for Id Plan, Tipo Plan, Entidad, Auditoria, and Periodo.

Id Plan	Tipo Plan	Entidad	Auditoria	Periodo
4164029	Funcional	Dirección Nacional de Correos del Paraguay	Informe de Auditoria N° 24/2021-Caja Chica mes de JULIO	Segundo Semestre 2021
4296493	Funcional	Dirección Nacional de Correos del Paraguay	Informe de Auditoria N° 18/2021-Ingresos Admisión y Pequeños Paquetes	Segundo Semestre 2021
4296533	Funcional	Dirección Nacional de Correos del Paraguay	Informe de Auditoria N° 15/2021- Niveles 100,200 y 300	Segundo Semestre 2021
4603809	Funcional	Dirección Nacional de Correos del Paraguay	Informe de Auditoria N° 06/2022- Auditoria Especializada - Sucursales Metropolitana	Primer Semestre 2022

The footer of the page contains the text: "AGPE Auditoría General del Poder Ejecutivo" and "SIAGPE 5.23.12-R5".