

Auditoría Interna
Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general






Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	CI.01	Caja Chica Mes de Marzo 2021- Informe N° 10/2021
<p>La Auditoría Interna solicitó según Memorándum N° 30/2021/AI de fecha 04/05/2021 ya que el mismo, y hasta la fecha no ha recibido documentaciones para el control y verificación del Objeto de Gasto de Caja Chica del mes de marzo 2021, incumpliendo la Resolución N° 029/2021/DG/SG/DAF, en su Artículo 5° Disponer que la Auditoría Interna de la DINACOPA, verifique la correcta rendición de cuentas realizadas, emitiendo su informe con la celeridad necesaria para la normal utilización mensual del fondo fijo o caja chica de la DINACOPA</p>		

Recomendación: Se sugiere remitir en fecha las documentaciones de Caja Chica para poder cumplir con la Res. N° 029/2021/DG/SG/DAF, en su Art. 5 Disponer que la Auditoría Interna de la DINACOPA verifique la correcta rendición de cuentas realizadas, emitiendo su informe con la celeridad necesaria para la normal utilización mensual del fondo fijo o Caja Chica de la DINACOPA

Responsable	Lugar	Fecha
Encargada de Caja Chica -Dirección de Administración y Finanzas	Dirección de Administración y Finanzas	31/08/2021

Evaluación

 Reprobado	 Insuficiente	 Regular	 Bueno	 Muy Bueno
--	---	--	---	--

Calificación	Regular
Comentarios: Cumplido en 100% de la acción de mejora, la cual esta Auditoria considera Regular	

Evidencia

Física		Documental	X
		Presentó evidencias del detalle de Caja Chica de Enero, Febrero y Marzo/2021 y Memorándum 198/DAF/21 de enero a marzo/2021	

Verificado por: 
 C.P. Antonela Fernández
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Auditoría Interna

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	CI.01	Caja Chica Mes de Febrero 2021- Informe N° 09/2021
<p>La Auditoría Interna solicitó según Memorándum N° 30/2021/AI de fecha 04/05/2021 ya que el mismo, y hasta la fecha no ha recibido documentaciones para el control y verificación del Objeto de Gasto de Caja Chica del mes de marzo 2021, incumpliendo la Resolución N° 029/2021/DG/SG/DAF, en su Artículo 5° Disponer que la Auditoría Interna de la DINACOPA, verifique la correcta rendición de cuentas realizadas, emitiendo su informe con la celeridad necesaria para la normal utilización mensual del fondo fijo o caja chica de la DINACOPA</p>		

Recomendación: Se sugiere remitir en fecha las documentaciones de Caja Chica para poder cumplir con la Res. N° 029/2021/DG/SG/DAF, en su Art. 5 Disponer que la Auditoría Interna de la DINACOPA verifique la correcta rendición de cuentas realizadas, emitiendo su informe con la celeridad necesaria para la normal utilización mensual del fondo fijo o Caja Chica de la DINACOPA

Responsable	Lugar	Fecha
Encargada de Caja Chica -Dirección de Administración y Finanzas	Dirección de Administración y Finanzas	31/08/2021

Evaluación

 Reprobado	 Insuficiente	 Regular	 Bueno	 Muy Bueno
---	--	---	--	---

Calificación	Regular
Comentarios: Cumplido en 100% de la acción de mejora, la cual esta Auditoria considera Regular	

Evidencia

Física		Documental	X
		Presentó evidencias del detalle de Caja Chica de Enero, Febrero y Marzo/2021 y Memorándum 198/DAF/21 de enero a marzo/2021	

Verificado por: _____


Antonela Fernández
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Auditoría Interna
Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	CI.01	Caja Chica Mes de Enero 2021- Informe N° 08/2021
<p>La Auditoría Interna solicitó según Memorándum N° 30/2021/AI de fecha 04/05/2021 ya que el mismo, y hasta la fecha no ha recibido documentaciones para el control y verificación del Objeto de Gasto de Caja Chica del mes de marzo 2021, incumpliendo la Resolución N° 029/2021/DG/SG/DAF, en su Artículo 5° Disponer que la Auditoría Interna de la DINACOPA, verifique la correcta rendición de cuentas realizadas, emitiendo su informe con la celeridad necesaria para la normal utilización mensual del fondo fijo o caja chica de la DINACOPA</p>		

Recomendación: Se sugiere remitir en fecha las documentaciones de Caja Chica para poder cumplir con la Res. N° 029/2021/DG/SG/DAF, en su Art. 5 Disponer que la Auditoría Interna de la DINACOPA verifique la correcta rendición de cuentas realizadas, emitiendo su informe con la celeridad necesaria para la normal utilización mensual del fondo fijo o Caja Chica de la DINACOPA

Responsable	Lugar	Fecha
Encargada de Caja Chica -Dirección de Administración y Finanzas	Dirección de Administración y Finanzas	31/08/2021

Evaluación

 Reprobado	 Insuficiente	 Regular	 Bueno	 Muy Bueno
--	---	--	---	--

Calificación	Regular
Comentarios: Cumplido en 100% de la acción de mejora, la cual esta Auditoria considera Regular	

Evidencia

Física		Documental	X
		Presentó evidencias del detalle de Caja Chica de Enero, Febrero y Marzo/2021 y Memorándum 198/DAF/21 de enero a marzo/2021	

Verificado por: 

P. Antonela Fernández
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Auditoría Interna

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	116
--	-----

Observación N.º	CI.03	Sucursal de Luque –Informe N° 06/2022
Se constató que el Sr. Freddy González no conto con Acta de entrega de estampillas al momento de quedar en reemplazo de la Sra. Edith Decoud		

Recomendación: Se sugiere procedimiento para el traspaso de saldo por cambio de perceptor/a o encargado de los valores Postales a fin de documentar dichos cambios

Responsable	Lugar	Fecha
Sucursal de Luque Dirección de Administración y Finanzas	Sucursal de Luque	30/06/2022

Evaluación

 Reprobado	 Insuficiente	 Regular	 Bueno	 Muy Bueno
---	--	---	---	---

Calificación	Muy Bueno
Comentarios: Cumplido en 100% de la acción de mejora, el cual esta Auditoria considera muy Buena	

Evidencia

Física		Documental	X
		Acta de Entrega en la Agencia de Luque y Circular N° 05/2022 28/12/2023.	

Verificado por: _____


 Sra. Antonela Fernández
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Auditoría Interna

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	H.01	Informe N° 31/2019 Rendición de Cuentas Nivel 100-200 y 300
H01: Se visualizó que las documentaciones solicitadas por la AI a la Dirección de Administración y Finanzas no son remitidas en tiempo y forma para su control		

Recomendación: Remitir en tiempo y forma a la auditoría las rendiciones para su control para evitar inconvenientes

Responsable	Lugar	Fecha
Encargada de Caja chica - Dirección de Administración y Finanzas	Dirección de Administración y Finanzas	31 de diciembre de 2022


Evaluación

★ Reprobado	★ Insuficiente	★ Regular	★ Bueno	☆ Muy Bueno
----------------	-------------------	--------------	------------	----------------

Calificación	BUENO
Comentarios: Cumplido el 100% la acción de Mejora	

Evidencia

Física		Documental	X
		Compromiso de mejora a tener en cuenta para los siguientes pedidos	

Firma 
 Lic. Josefina Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	H.02	Informe N° 31/2019 Rendición de Cuentas Nivel 100-200 y 300
H02: Incumplimiento de la Resolución N°1034/2016/DINACOPA/DC/SG/DAF "Por la cual se reglamenta de uso y manejo de la Tarjeta Magnética de PETROPAR para la carga y provisión de combustibles a ser utilizado por funcionarios de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA)".		

Recomendación: Cumplir con lo establecido en la Res. N° 034/2016/DINACOPA/DG/SG/DAF "Por la cual se reglamenta el uso y manejo de la Tarjeta magnética de PETROPAR para la carga y provisión de combustibles a ser utilizado por funcionarios de la Dirección Nacional de correos del Paraguay (DINACOPA)

Responsable	Lugar	Fecha
Encargada de Combustibles Sra. Graciela Portillo - Dirección de Administración y Finanzas	Dirección de Administración y Finanzas	21 de enero de 2023


Evaluación

★ Reprobado	★ Insuficiente	★ Regular	☆ Bueno	☆ Muy Bueno
----------------	-------------------	--------------	------------	----------------

Calificación	REGULAR
Comentarios: Cumplido el 100% la acción de Mejora	

Evidencia

Física	Documental	X
		Acción de mejoramiento; Control y verificación de combustible del año 2019 - Inf. de Auditoría N° 06/2023 e Inf. de Auditoría N° 15/2023 con indicador de cumplimiento de acción del 100%

Firma 
 Lic. Josefina Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Auditoría Interna

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	H.03	Informe N° 31/2019 Rendición de Cuentas Nivel 100-200 y 300
H03: Se visualizó faltante de facturas legales y fotocopia de cedula de identidad de un funcionario		

Recomendación: Recomendamos a la Dirección de Adm. y Finanzas de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay DINACOPA , analizar esta situación de manera a implementar mecanismos de control interno más eficientes y eficaces a fin de evitar este tipo de situaciones y salvaguardar los intereses financieros de la institución. Considerar lo establecido en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" en relación al control interno. Responsabilidad de las autoridades.... e infracciones". Asimismo recomendamos ceñirse estrictamente a lo que establece la Resolución CGR N° 653/08

Responsable	Lugar	Fecha
Dpto. Administrativo y Giraduría - Dirección de Administración y Finanzas	Dirección de Administración y Finanzas	31 de diciembre de 2022


Evaluación

★ Reprobado	★ Insuficiente	★ Regular	☆ Bueno	☆ Muy Bueno
----------------	-------------------	--------------	------------	----------------

Calificación	REGULAR
Comentarios: Cumplido el 100% la acción de Mejora	

Evidencia

Física	Documental	X
		Compromiso de mejora a tener en cuenta para los siguientes pedidos

Firma 
Lic. Josefina Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Auditoría Interna

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	C.I.02	Suc. Molas López –Informe N°20/2021
Sucursal Molas Lopez: Durante la auditoria se visualizó planillas de rendiciones remitidas a Recaudaciones vía transporte según cuaderno de la sucursal, pero al momento de cotejar dichas planillas encontramos que varias de ellas aún no llegaron a recaudaciones FICHA: Sucursal Molas López SNPP Fecha de retiro de la Sucursal Monto Total de Planilla Monto Código (01) Retirado por Transporte Numero de Rdo. 05/05/2021 1.310.000 388.000 Miguel Cabañas 74 12/05/2021 596.000 133.000 Víctor Rojas 75 17/05/2021 570.000 38.000 Martin Galeano 78 19/05/2021 553.700 189.000 Martin Galeano 80 26/05/2021 303.300 96.000 Víctor Rojas 81 09/06/2021 1.334.000 42.000 Víctor Rojas 85 23/06/2021 497.000 36.000 Víctor Rojas 91 28/06/2021 374.000 19.000 Miguel Cabañas 93 07/07/2021 251.000 39.000 Víctor Rojas 97 14/07/2021 1.317.200 21.200 Amalia Franco 100 21/07/2021 583.000 48.000 Víctor Rojas 102 28/07/2021 1.016.000 100.000 Amalia Franco 104 04/08/2021 1.550.400 35.400 Víctor Rojas 107 11/08/2021 657.800 32.000 Amalia Franco 109 18/08/2021 882.600 140.000 Amalia Franco 110 TOTAL 11.796.000		

Recomendación:

Se recomienda se establezca procedimientos para el retiro y entrega de planillas de las sucursales en la Oficina de Recaudaciones, ya que se remiten a la central por el Dpto. de Transporte y llegan en diferentes oficinas

Responsable	Lugar	Fecha
Jefa de la Sucursal Molas López-Dirección de Administración y Finanzas	Sucursal Molas López	31/12/2022

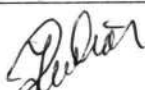
Evaluación

★ Reprobado	★ Insuficiente	★ Regular	★ Bueno	★ Muy Bueno
----------------	-------------------	--------------	------------	----------------

Calificación	Muy Buena
Comentarios: CUMPLIDO 100% la Acción de Mejora . Califica esta Auditoría como MUY BUENA	

Evidencia

Física		Documental	X
		Plan de Mejoramiento del Área Recaudaciones(En CI 02) Y Copia de la Resolución N° 994/2015/DINACOPA/SG	



Lib Jaramaia Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Auditoría Interna

Verificado por: _____

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	C.I.04	Sucursal Molas López- Informe N° 20/2021
<p>Sucursal Molas Lopez: Se visualizó una diferencia negativa de Gs. 461.000 en concepto de estampillas comparando con las ficha de Valores. El monto corresponde a 3 planillas de Rendiciones del año 2019 que no fueron recibidas en la División de Recaudaciones (*1) fecha 29/10/2019 Código 01 Gs.314.000 (*2) fecha 14/11/2019 Código 01 Gs.18.000 (*3) fecha 05/12/2019 Código 01 Gs.129.000. Se deja constancia que las planillas fueron entregadas uno al Sr. José Candía y dos al Sr. Antonio Domínguez (entonces recaudadores de Recaudaciones) firmando un cuaderno por el retiro. Se adjunta copia de cuaderno. Recomendación 4= Se recomienda a DAF dar seguimiento a las planillas faltantes, para actualizar la ficha de la Div. Distribución y Control de Valores, ya que el monto corresponde exactamente a la diferencia encontrada en la Sucursal.</p>		

<p>Recomendación: Recomendación 4= Se recomienda a DAF dar seguimiento a las planillas faltantes para actualizar la ficha de la Div Distribución y Control de Valores, ya que el monto corresponde exactamente a la diferencia encontrada en la Sucursal. Se recomienda se elabore un plan de mejoramiento, se investigue a los responsables del retiro de las planillas faltantes y establecer un procedimiento para el retiro de las recaudaciones por recaudadores sin designación</p>

Responsable	Lugar	Fecha
Departamento Financiero- Director Administrativo	Sucursal Molas López	24/08/2022

Evaluación

★ Reprobado	★ Insuficiente	★ Regular	★ Bueno	★ Muy Bueno
----------------	-------------------	--------------	------------	----------------

Calificación	Muy Buena
Comentarios: CUMPLIDO 100% la Acción de Mejora . Califica esta Auditoría como MUY BUENA	

Evidencia

Física		Documental	X
		Evidencia: Plan de Mejoramiento del Área Recaudaciones (CI02) Y Copia de la Resol N° 994/2015/DINACOPA/SG	

Verificado por: _____

Lic. Iramaría Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	C.I.06	Sucursal Villa Elisa- Informe N° 20/2021
Sucursal Villa Elisa: No se visualiza descuento de las planillas de rendiciones. Fecha de retiro de la Sucursal Monto Total de Planilla Monto Código (01) Retirado por Transporte Numero de Rdo. 18/02/2021 130.000 15.000 Retirado por Transporte firmados pero sin aclaraciones. 11 13/04/2021 870.000 62.000 18 11/05/2021 193.000 11.000 21 08/06/2021 205.000 92.000 26 15/06/2021 265.000 4.000 27 29/06/2021 448.000 80.000 29 06/07/2021 307.000 93.000 30 13/07/2021 123.000 33.000 31 10/08/2021 378.000 74.000 35 17/08/2021 225.000 143.000 36 24/08/2021 872.000 17.000 37 03/08/2021 1.123.000 27.000 34 TOTAL 5.139.000		

Recomendación: Se recomienda al Dpto. de Transporte dar seguimiento a las planillas extraviadas y elaborar un Plan de Mejoramiento para la observación
--

Responsable	Lugar	Fecha
Sr Víctor Rojas – Jefe del Dpto de Transporte	Sucursal Villa Elisa	29/12/2023

Evaluación

★ Reprobado	★ Insuficiente	★ Regular	★ Bueno	★ Muy Bueno
----------------	-------------------	--------------	------------	----------------

Calificación	Muy Buena
Comentarios: CUMPLIDO 100% la Acción de Mejora . Califica esta Auditoría como MUY BUENA	

Evidencia

Física		Documental	x
		Evidencia : Documento de compromiso del Sr. Víctor Rojas	

Verificado por: 

Lic. Iramaría Rodríguez
 Auditoría Interna

DINACOPA auditoria@correoparaguay.gov.py

(021) 498 112/116 int.:

www.correoparaguay.gov.py

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	C.I.01	Auditoría de Gestión Operativa del Dpto de Servicios Bancarios – Informe N° 40/2019
Insuficiencia de personal para la División de Control y procesamiento de Tarjetas Bancarias		

Recomendación:
 Que la Dirección de Recursos Humanos evalúe la necesidad de dotar de más personal a dicha división, reasignando o redistribuyendo personal de otras divisiones, especialmente en el momento del procesamiento y entrega de las tarjetas bancarias

Responsable	Lugar	Fecha
Director de Servicios Financieros Abg Rito Damián Martínez – Dirección de Servicios Financieros	Dpto Servicios Bancarios	18/02/2020

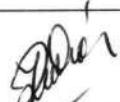
Evaluación

★ Reprobado	★ Insuficiente	★ Regular	★ Bueno	★ Muy Bueno
Calificación	Buena			
Comentarios: Cumplido en 100% las Acciones de Mejora en forma momentánea por el hecho de ser personal contratado por un tiempo determinado.				

Evidencia

Física		Documental	X
		Evidencia: Memorándum N° 15/2020/DSB/DSF de fecha 18/02/2020 donde consta que fueron incorporados nuevos funcionarios contratados	

Verificado por:


 Lic. Tramala Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	C.I.01	Sucursal de Limpio- Informe N° 23/2019-A-
<p>La jefa manifestó que el cartero contratado por producción el Sr. René López, quien realiza las entregas de las correspondencias de la sucursal, abandono sus responsabilidades de manera injustificada desde la segunda quincena del mes de abril, la misma recomendó a otro personal el Sr. Marcial Zolabarrieta, quien ahora realiza las entregas de las mismas, la jefa puso a conocimiento a las Direcciones encargadas, así también comunico que el Sr. René López se comprometió a entregar la tarjeta de débito al Sr. Marcial Zalabarrieta, ya que es éste quien efectivamente presta sus servicios en la agencia</p>		

<p>Recomendación: R.C. 1- Se sugiere a las Direcciones encargadas que regularice la situación del personal que presta servicios a la Sucursal de correos de Limpio</p>
--

Responsable	Lugar	Fecha
Jefa de la Sucursal de Limpio- Directora de Recursos Humanos	Sucursal de Limpio	30/08/2019

Evaluación

★ Reprobado	★ Insuficiente	★ Regular	★ Bueno	★ Muy Bueno
----------------	-------------------	--------------	------------	----------------

Calificación	Buena
Comentarios: CUMPLIDO EL 100%- En las posteriores auditorías se pudo constatar el cumplimiento de las acciones de mejora.	

Evidencia

Física	x	Documental	
Evidencia: En las posteriores auditorías realizadas a partir del mes de setiembre de 2020, se evidenció el cumplimiento de las acciones.			

Verificado por: 
Lic. Iramala Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	CI.01- B	Sucursal de Limpio- Informe N° 23/2029
-----------------	---------------------	--

La rendición de ingresos por Admisión de Correo, no se realiza dos veces por semana como lo establece la Resolución N° 994/2015

Recomendación:

R.C. 1- Realizar las rendiciones como lo establece el art 3° de la Resolución N° 994/2015/DINACOPA/SG

Responsable	Lugar	Fecha
Jefa de la sucursal de Limpio – Dirección de Administración y Finanzas	Sucursal de Limpio	08/11/2019

Evaluación

★ Reprobado	★ Insuficiente	★ Regular	★ Bueno	★ Muy Bueno
----------------	-------------------	--------------	------------	----------------

Calificación	Buena
--------------	-------

Comentarios: CUMPLIDO EL 100%- En las posteriores auditorías se pudo constatar el cumplimiento de las acciones de mejora.

Evidencia

Física	Documental
Evidencia: En las posteriores auditorías realizadas a partir del mes de setiembre de 2020, se evidenció el cumplimiento de las acciones.	

Verificado por:


Lic. Irma Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	C.I.01	Sucursal de Limpio- Informe N° 23/2029
La Planta Alta posee un olor nauseabundo e incluso se dificulta respirar al acceder a las mismas, está en estado total de abandono. Las 3 habitaciones y el baño están completamente sucios; 2 de las cuales están llenas de sacas vacías y en desuso; una de las oficinas está vacía y totalmente cubierta de desechos de murciélagos		

Recomendación: R.C.I.1- Se sugiere a las direcciones encargadas que regularicen la situación del personal que presta servicios a la Sucursal de Correos de Limpio

Responsable	Lugar	Fecha
Jefa de la Sucursal de Limpio- Dirección de Administración y Finanzas	Sucursal de Limpio	30/01/2020

Evaluación

★ Reprobado	★ Insuficiente	★ Regular	★ Bueno	★ Muy Bueno
----------------	-------------------	--------------	------------	----------------

Calificación	Buena
Comentario: CUMPLIDO EL 100%- En las posteriores auditorías se pudo constatar el cumplimiento de las acciones de mejora.	

Evidencia

Física	x	Documental
Evidencia: En las posteriores auditorías realizadas a partir del mes de setiembre de 2020, se evidenció el cumplimiento de las acciones.		

Verificado por:


Lic. Iracema Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	C.I.02-A	Sucursal de Limpio- Informe N° 23/2019
El usuario del Sistema para el cobro de Servicios de Pronet se halla a nombre de la Señora Diana de Ysasa, quien ya no presta servicios en la agencia		

Recomendación:

R.CI. 2- Solicitar la realización del cambio de usuario a nombre y responsabilidad de una persona que se encuentre prestando servicios en la agencia.

Responsable	Lugar	Fecha
Jefa de la Sucursal de Limpio- Dirección de Administración y Finanzas	Sucursal de Limpio	30/08/2019

Evaluación

★ Reprobado	★ Insuficiente	★ Regular	★ Bueno	★ Muy Bueno
Calificación	Buena			
Comentario: CUMPLIDO EL 100%- En las posteriores auditorías se pudo constatar el cumplimiento de las acciones de mejora.				

Evidencia

Física	x	Documental
Evidencia: En las siguientes Auditorías realizadas a partir del mes de setiembre de 2020 se evidenció el cumplimiento de las acciones.		

Verificado por: _____

Iramaia Rodríguez
Lic. Iramaia Rodríguez
Auditoría Interna
DINACOPA

Auditoría Interna

Evaluación de acciones de mejora v.1

Información general

Resolución de Plan de Mejoramiento N.º	
--	--

Observación N.º	C.I.2	Sucursal de Limpio – Informe N° 23/2029
	B	
Falta mantenimiento de la vereda		

Recomendación:

R.CI.2(B) - Solicitar a la dependencia respectiva la reparación de la vereda

Responsable	Lugar	Fecha
Jefa de la Sucursal de Limpio- Dirección de Administración y Finanzas.-	Sucursal de Limpio	30/07/2019

Evaluación

★ Reprobado	★ Insuficiente	★ Regular	★ Bueno	★ Muy Bueno
Calificación	Buena			
Comentario: CUMPLIDO EL 100%- En las posteriores auditorías se pudo constatar el cumplimiento de las acciones de mejora.				

Evidencia

Física	x	Documental
Evidencia: En las siguientes Auditorías realizadas a partir del mes de setiembre de 2020 se evidenció el cumplimiento de las acciones.		

Verificado por: _____

Rodríguez
Lic. Iramaia Rodríguez
 Auditoría Interna
 INMACOPA