



INFORME FINAL N° 08/2023

**AUDITORIA ESPECIALIZADA DEPARTAMENTO DE AGENCIAS Y SUCURSALES DEL
INTERIOR**

Sucursal de Correos de CAACUPE

A- ORIGEN DE LA AUDITORIA

En cumplimiento al Plan Anual y Cronograma de Trabajo del Ejercicio Fiscal 2023 aprobado según Resolución N° 1474/2022/DG/SG, y al Decreto N° 1249/03 "Por el cual se aprueba el régimen de control y evaluación de la administración financiera del Estado". Se realizara una Auditoría Especializada y/o Integral de control de Valores in situ, a la Sucursal de Correos de **CAACUPE**, dependiente del Departamento de Agencias y Sucursales del Interior de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay.-

B- OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Objetivo General

- Emitir una opinión sobre la razonabilidad, veracidad, existencia y adecuado registro de las operaciones realizadas, como también sobre el cumplimiento de las disposiciones legales en cuanto a la Gestión Administrativa-Financiera en las áreas responsables de admisión, custodio y manipulación de valores.

Objetivos Específicos

- Evaluar que el sistema de información ofrezca un grado de seguridad razonable y satisfaga las necesidades de los usuarios.
- Que el funcionario cumpla con las reglamentaciones legales vigentes en cuanto al tratamiento y proceso de correspondencias y recaudaciones.
- Verificar si las recaudaciones fueron correctamente registradas, declaradas y emitir una opinión sobre la razonabilidad de las mismas.
- Evaluar los métodos y procedimientos utilizados en el tratamiento de las correspondencias y encomiendas.
- Determinar si se aplican las normas correspondientes, de manera a emitir una opinión sobre el cumplimiento de las normas legales vigentes para el manejo del bien público.

C- DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES APLICABLES

- ✓ La Constitución Nacional - Sección II - De la Función Pública- Art 106:"De la Responsabilidad del Funcionario y del Empleado Público".
- ✓ Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".
- ✓ Decreto N° 8127/00 "Por la cual se reglamenta la Ley N° 1535/99 " De la Administración Financiera del Estado"
- ✓ Ley 1626/00 "De la Función Pública".
- ✓ Ley 4016/2010 "Por la que se crea la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA).
- ✓ Resolución N° 994/2015/DINACOPA/SG "Por la cual se dispone procedimientos y controles sobre los ingresos por ventas de productos y prestación de servicios de la DINACOPA"
- ✓ Resolución N° 1112/2015/DG/SG/DPP "Manual de Organización y Funciones.

D- ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El Control y verificación de las recaudaciones se realizarán en base a los datos extraídos de las siguientes oficinas:

Saldo en Estampillas Postales proveídas por la oficina de Distribución de Valores.

Copia de la última planilla de rendición ante la oficina División Recaudaciones

Informe de Control de CUI de la División de Control Financiero.

IN SITU.

- ✓ Arqueo de Caja Estampillas Perceptor/a de la Sucursal;
- ✓ Cuestionario de Control Interno de la Sucursal;
- ✓ Cuaderno de Saldos de Estampillas;
- ✓ Copia de Planillas de Recaudaciones;
- ✓ Planilla de Asistencia de la Sucursal.



Auditoría Interna

E- AUDITORES DESIGNADOS

CP. Delcy Antonela Fernández
CP. Graciela Pintos

F- PROCEDIMIENTOS

Durante la auditoría se realizaron los siguientes procedimientos:

Área Administrativa y Financiera

- ✓ Revisión y control de la documentaciones requeridas;
- ✓ Arqueo de Caja y Control de existencia en estampillas a la Sucursal al perceptor y/o encargada:
 - Planillas de Recaudaciones ingresadas en la División Recaudaciones a la fecha;
 - Saldo en estampillas de las perceptoras.
- ✓ Control de las planillas de rendición y su registro en la ficha de la División Distribución y Control de Valores
- ✓ Análisis y verificación de los comprobantes de ingreso de las planillas de recaudaciones

Área Operativa

- ✓ El cumplimiento de la Resolución N° 57/09 DC/SG/GO "Por la cual se fija el plazo de conservación y se establecen procedimientos para el tratamiento de los envíos postales, encomiendas nacionales e internacionales, declarados como abandonados por el expedidor, con plazos vencidos y no reclamados".
- ✓ El cumplimiento de la Resolución N° 994/15 DINACOPA/SG "Por la cual se dispone procedimientos y controles sobre los ingresos por venta de productos y prestación de servicios de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA)"
- ✓ Los formularios por los cuales se realizan las transferencias de envíos al correo central.

Área Recursos Humanos

- ✓ Control de Planilla de Asistencia de la Sucursal
- ✓ Cantidad de funcionarios y las tareas asignadas a cada uno.
- ✓ Horario de atención al público.
- ✓ Aplicación del Cuestionario de Control Interno en todas las áreas a la sucursal.

G- SUCURSAL DE CORREOS DE CAACUPE

1- AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No se pudo realizar el Cuestionario de Control Interno, esto se debe que se labro acta por las falencias encontradas en la Sucursal.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

H.1.A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: No se visualizo las existencias de estampillas para su conteo, la jefa de la sucursal manifestaba que no contaba con las mismas, debiendo tener una existencia de Gs. 2.376.800, saldo visualizado en la Ficha de Valores teniendo en cuenta que su ultima rendición fue del mes de abril del año 2021.

H.2. A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: Se visualizo Comprobantes de ingresos sin fecha ni sello, siendo consultada a la Sra., Patricia Arce encargada de la Admisión quien manifiesta que es por orden de la Jefa de la Sucursal.

H.3.A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: se visualizo Comprobantes de Ingresos del N° 0621907 AL 925 con sus respectivas planillas de rendición teniendo un total de Gs. 3.388.000. que aun no fueron depositados a la fecha esto se debe a que la jefa de la sucursal la Sra. Jovita Echeverría utilizó el dinero recaudado por lo cual no contaba con el mismo al momento de la auditoría.