

Auditoría Interna

INFORME DE EVALUACION DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO DEL AÑO 2019 AL 2023

A) ANTECEDENTES

En cumplimiento al Plan Anual y Cronograma de Trabajo del Ejercicio Fiscal 2023 aprobado según Resolución N° 1474/2022/DG/SG, y al Plan de Mejoramiento Institucional.

B) OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL

- ✓ Presentar los resultados de la evaluación del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Mejoramiento Institucional Consolidado del 2019 al 2023, elaborado como resultado del Auto-diagnóstico Institucional realizado por la Auditoría Interna Institucional.

C) ALCANCE DE LA AUDITORÍA

- ✓ La evaluación del Plan de Mejoramiento abarca el análisis de las treinta y cuatro (34) Acciones de Mejora contenidas en el mismo, ejecutadas por las áreas y sus evidencias.

D) PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

- ✓ Con el objetivo de dar continuidad al proceso de mejora continua, Hemos realizado este Informe de la evaluación del grado de cumplimiento del Plan de Mejora del 2019 al 2023 de la AII, que nos permitirá trabajar nuevas acciones en base a las lecciones aprendidas a través de esta valiosa herramienta.

E-MARCO LEGAL

Normas legales a tener en cuenta:

- ✓ 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".
- ✓ Ley 1626/00 "De la Función Pública".
- ✓ Ley 4016/2010 "Por la que se crea la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA).
- ✓ Decreto N° 8127/00 " Por la cual se reglamenta la Ley N° 1535/99 de la Administración Financiera del Estado"
- ✓ Resolución N° 400/2018/DG/SG Por el cual se aprueba del PTA para el Ejercicio Fiscal 2019
- ✓ Resolución N° 994/2020/DG/SG Por el cual se aprueba del PTA para el Ejercicio Fiscal 2021
- ✓ Resolución N° 967/2021/DG/SG Por el cual se aprueba del PTA para el Ejercicio Fiscal 2022
- ✓ Resolución N° 1474/2022/DG/SG Por el cual se aprueba del PTA para el Ejercicio Fiscal 2023
- ✓ Ley N° 6873/2022 Que aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023
- ✓ Decreto N° 6581/2022 "Por la cual se reglamenta la Ley N° 6873/2022 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022.

F.SITUACIONES OBSERVADAS Y VISUALIZACIONES:

Al momento del control, verificación y análisis de las acciones de mejora se visualizo que ya algunas acciones ya fueron subsanadas de acuerdo a las evidencias remitidas y constatadas y aprobadas por la auditoria institucional.

Auditoría Interna

A. PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO DEL 2019 AL 2023.

Informe N° 06/2022-Auditoria Especializada Área Metropolitana.

Sucursal de Luque

Observación: CI03: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

Acción de Mejora:Definir el responsable de la oficina y la entrega de estampillas

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
30 de junio 2022	30 de junio 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Sucursal de Luque	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: Acción a Cumplir /Acciones Cumplidas

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora

Evidencia:Acta de Entrega en la Agencia de Luque y Circular N° 05/2022 28/12/2023.

Sucursal de Aeropuerto

Observación: CI04:Se visualizó retrasos en la remisión de las planillas de rendiciones de Recaudaciones a la División Distribución Control de Valores, por tal razón las fichas de saldos no se encuentran actualizadas. CUI N° (SEGÚN PLANILLA DE LA SUCURSAL - FALTA EN FICHA)

01/07/2021	556381-385	Código 01 36.000
07/07/2021	556386-387	Código 01 37.000
26/07/2021	556394-	Código 01 95.000
04/08/2021	556396-397	Código 01 18.000
14/09/2021	573108-109	Código 01 2.400
05/10/2021	573114-115	Código 01 18.000
12/10/2021	573117-118	Código 01 54.000
21/10/2021	573122-123	Código 01 66.000
25/10/2021	573124-	Código 01 46.000
04/11/2021	573128-129	Código 01 12.000
23/11/2021	573131-	Código 01 19.000
07/12/2021	573134-136	Código 01 96.000
21/12/2021	573138-139	Código 01 18.000
23/12/2021	573140-	Código 01 19.000
****2022		
08/02/2022	582802-803	Código 01 125.000
10/02/2022	582804-	Código 01 18.000
17/02/2022	582806-807	Código 01 18.000
01/03/2022	582809-	Código 01 30.000

18 PLANILLAS 727.400

Recomendación:Se sugiere a la División de Recaudaciones remitir las planillas de rendiciones en tiempo y forma a la División de Control y Distribución de Valores para sus descuentos correspondiente y así contar con un saldo actualizado a la fecha

Acción de Mejora:Mejorar los mecanismos de control

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
30 de junio 2022	30 de junio 2022

Auditoría Interna

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Jefa de la Suc. De Aeropuerto	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador:100% Lograr el control de todas las rendiciones de la Sucursal Aeropuerto

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora

Evidencia:Cuaderno de entrega de planillas de Rendiciones de la Div. Recaudaciones a la Div. Valores de Ene a Dic /23 fecha 27/12/2023

Observación: CI05: Se visualizó en el Arqueo de Caja realizado en la Suc. Aeropuerto un faltante en concepto de estampillas, por valor de Gs 127.800.-

Recomendación:Que la sucursal mantenga un control estricto sobre sus estampillas y cotejarlas con la ficha de saldos de la División de Valores para evitar inconvenientes.

Acción de Mejora:Dar seguimiento, realizar un control con más atención en los descuentos de movimiento de estampillas para evitar errores en los saldos.

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
30 de junio 2022	30 de junio 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Jefa de la Suc. De Aeropuerto	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador:100% Que los saldos estén al día

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora

Evidencia:Copia de los Depósitos de Sucursal por día y captura de pantalla de celular corporativo de la Div. Recaudaciones donde se solicita a las sucursales envíen sus planillas al día a fin de tener conocimiento de los depósitos y dar seguimiento a las planillas hasta que lleguen a la División Fecha 28/12/23

Informe N° 15/2021 Auditoría Financiera de Ejecución Presupuestaria Nivel 100- 200- Agosto-Set y Nov. 2020 y Nivel 300 Enero a Junio 2020

Nivel 200- Servicios No Personales-232 Viáticos y Movilidad

Observación: CI09:Se visualizó que el pedido de viáticos es una fotocopia - STR 109.189.

Recomendación:Se solicita el Memorándum original de la solicitud de viáticos

Acción de Mejora:Compromiso de trabajo en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas para la recepción de documentos

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
16 de febrero 2022	16 de mayo 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Departamento Administrativo - Giraduría	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador:100% Que los documentos sean originales.

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora

Evidencia:El Equipo Auditor verifico in situ que el documento ya contaba con el original no la copia afectado a la STR N° 109189.

Observación: CI16:Se visualizó que el pedido de viáticos es una fotocopia - STR 109.195.

Auditoría Interna

Recomendación: Se solicita el Memorandum original de la solicitud de viáticos
Acción de Mejora: Compromiso de trabajo en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas para la recepción de documentos

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
16 de febrero 2022	16 de mayo 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Departamento Administrativo - Giraduría	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: 100% Que los documentos sean originales.
Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora
Evidencia: El Equipo Auditor verifico in situ que el documento ya contaba con el original no la copia afectado a la STR N° 109195.

Informe N° 18/2021 Ingresos de Gestión

Admisión de Valores y Pequeños Paquetes

Observación: CI03: Se visualizó faltante de estampillas
Recomendación: Se sugiere que la perceptora Sra. Marisa Miñarro mantenga un control estricto sobre sus estampillas para evitar inconvenientes
Acción de Mejora: Compromiso de mejorar el control de las estampillas
Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
11 de febrero 2022	11 de abril 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Perceptora Sra. Marissa Miñarro	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%
Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora
Evidencia: Nota de fecha 11/02/2022 y detalle del cuaderno de control de saldos, aclarando la situación.

Observación: CI04: No cuenta con el cuaderno de control de saldos
Recomendación: Se sugiere a la perceptora contar con un cuaderno de saldos de estampillas para evitar inconvenientes
Acción de Mejora: Contar con el cuaderno de control de saldos
Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
21 de marzo 2022	21 de marzo 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Perceptora Sra. Marissa Miñarro	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%
Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora
Evidencia: Nota de fecha 11/02/2022 y detalle del cuaderno de control de saldos, aclarando la situación

Auditoría Interna

Informe N° 24/2021 Verificación de Caja Chica de la Dirección de Administración y Finanzas - Mes de Julio/2021

Observación: CI04: Fecha de factura antes del inicio de vigencia

Recomendación: Se recomienda para evitar futuros inconvenientes adoptar un mejor control en el momento de la recepción de los documentos

Acción de Mejora: La encargada de Caja Chica realizará el mayor esfuerzo en el control de los documentos pertinentes durante la compra o prestación de servicios

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
01 de octubre 2022	31 de diciembre 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Encargada de Caja Chica	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 80% la acción de Mejora para la Auditoria, ya que el inconveniente se puede evitar adoptando un mejor control en el momento en la recepción del documento.

Evidencia: Memorándum N° 291/DAF/21 alegando que es responsabilidad de la casa comercial.

Observación: CI05: Monto de factura diferente al abonado

Recomendación: Se recomienda al momento de la recepción del documento, verificar si en el mismo figura el descuento obtenido; ya que en el momento de la verificación se visualiza inconsistencia de documento de pago y Factura

Acción de Mejora: La encargada de Caja Chica realizará el mayor esfuerzo en el control de los documentos pertinentes durante la compra o prestación de servicios

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
19 de diciembre 2022	31 de diciembre 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Encargada de Caja Chica	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora

Evidencia: Memorándum N° 291/DAF/21 alegando que la diferencia se trataba de un descuento

INF N° 01/2021 Auditoría Financiera de Ejecución Presupuestaria Nivel 100-200 y 300 -Meses de Enero, Abril y Junio 2020

Observación: CI21: Proceso Licitatorio -Pagado en abril y junio a:

- M.G. Express: Gs 87.575.000.-
- Aire Mar.....: Gs 68.412.899.-
- Aire Mar.....: Gs 65.802.565.-
- Ronald Ariel Díaz Torres: Gs. 99.000.000.-
- Rápido Yguazú S.A.: Gs. 3.223.600.-

Se visualizó que faltan documentos de:

- Orden de Pago
- Resolución de aprobación del Programa Anual de Contrataciones PAC
- Nota de Remisión del PAC y del PFI a la UCNT
- Orden de Compra o Servicio
- Nota de prestación del servicio o conformidad del servicio

Auditoría Interna

Recomendación: Contar con las documentaciones que faltan
Acción de Mejora: Cumplir con las documentaciones faltantes
Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
04 de marzo 2022	04 de marzo 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Funcionario Sr. Luis Lenguaza	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%
Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora
Evidencia: Orden de Pago - Res. N° 193/20 -Nota de Remisión del PAC y del PFI a la UCNT (N/A)

Observación: CI22: R.G. SERVICE de Ricardo Andrés González: Gs 17.654.000.
 Se visualizó que faltan documentos de:
 - Nota de Remisión del PAC y PFI a la UCNT
 -Carta de invitación a proveedores
 -Acta de Apertura de sobres
 -CDC Compromiso de Contratación
 -Orden de Pago
 -Nota de pedido para la realización del trabajo

Recomendación: Contar con las documentaciones que faltan
Acción de Mejora: Contar con documentos faltantes

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
01 de marzo 2022	01 de marzo 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Funcionario Sr. Luis Lenguaza	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%
Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora
Evidencia: Documentos de RG Service (Ricardo González) - Nota de Remisión del PAC y PFI a la UCNT (N/A) - Carta de Invitación de Proveedores - CDC Compromiso de contratación - Orden de Pago - Nota de Pedido para la realización del trabajo (N/A) y alegando que son de contratación exclusiva

Observación: CI23: Se visualizó que faltan documentos de:
 -Certificación de Disponibilidad Presupuestaria CDP
 -Nota de pedido interno
 -Resolución de Designación de funcionario comisionado
 -Copia de tickets de pasajes

Recomendación: Contar con las documentaciones que faltan
Acción de Mejora: Se adjunta documentación requerida

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
20 de febrero 2022	25 de febrero 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Funcionario Sr. Luis Lenguaza	Dirección de Administración y Finanzas

Auditoría Interna

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora

Evidencia: Res. 236/2020 - Otros; Certificación de Disponibilidad Presupuestaria CDP - Nota de Pedido Interno - Copia de tickets de pasajes (NA)

Observación: CI24: La Auditoría Interna solicitó según Memorándum N° 14/2021/AI de fecha 10/03/2021, y hasta la fecha no ha recibido documentaciones o respuestas referente a los legajos de rendición de cuentas de enero a diciembre 2019.

Recomendación: Se sugiere remitir en fecha las documentaciones para cumplir con lo solicitado en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Institucional, aprobado según Resolución N° 994/2020/DG/SG

Acción de Mejora: Se tendrá en cuenta la recomendación de enviar las documentaciones en fecha y forma

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
25 de febrero 2022	25 de mayo 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Encargada de Combustibles y Lubricantes	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora

Evidencia: La funcionaria Graciela Portillo presentó Memorándum N° 02/2023/DAC de solicitud de ampliación de plazo hasta el 23-03-2023 en el marco del Plan de Mejoramiento, y esta auditoría realizó los controles y verificación de los mismos que constatan en los informes de Auditoría N° 06/23 y 15/23.

Informe N° 05/2021 Auditoría Especializada de Control de Valores Vía E-Mail a la Sucursal de Correos de Villarrica

Observación: CI01: Se detectó una diferencia positiva de GS.25.600 en estampillas

Recomendación: Hacer un control diario de movimiento de valores en estampillas y cotejar semanal o mensualmente con el saldo de la Div. Distribución de Valores para identificar a tiempo cualquier error u omisión que pudiera registrarse

Acción de Mejora: Implementación del cuaderno de control de saldo de estampillas

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
30 de junio 2021	21 de febrero 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Perceptora Sra. Maura Rivas	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora

Evidencia: copia de la implementación de un cuaderno de saldos y matasellado de estampillas acompañado de una nota dirigida al Director de Administración y Finanzas Lic. Juan Fernández

Observación: CI03: Se detectó una diferencia positiva de Gs. 6000 en estampillas

Recomendación: Hacer un control diario de movimiento de valores en estampillas y cotejar semanal o mensualmente con el saldo de la Div. Distribución de Valores para identificar a tiempo cualquier error u omisión que pudiera registrarse

Acción de Mejora: Realizar el matasellado de las estampillas sobrantes de la sucursal

Auditoría Interna

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
11 de noviembre 2022	31 de diciembre 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Sucursal de Villarrica Sra. Carolina Arévalos	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora

Evidencia: La funcionaria presentó el matasellado de estampillas acompañado de una nota dirigida al Director de Administración y Finanzas Lic. Juan Fernández

Informe N° 12/2021- Dpto. de Encomiendas

Observación: CI01: Se visualizó que el Departamento de Encomiendas es bastante insalubre en todos sus aspectos, como; techos con goteras, baños en paupérrimas condiciones, pisos, paquetes, encomiendas y archivos de usuarios llenos de polvo

Recomendación: Se sugiere que la Dirección encargada gestione las acciones para poner en condiciones el Dpto. de Encomiendas

Acción de Mejora: Reparación de sanitarios, pisos, goteras y otros

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
01 de setiembre 2021	29 de octubre 2021
12 de setiembre 2022	02 de diciembre 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Dpto. de Encomiendas	Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Administración y Finanzas	Dpto. de Encomiendas
	División de Servicios Generales

Indicador: Acto Administrativo, realizada la Reparación de lo mencionado

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora

Evidencia: Presentó el Memorándum N° 035/22/DF (Solicitud de reparación) y Memorándum N°045/22/DE (Informe de reparación de la instalación sanitaria del Dpto. de Encomiendas)

Observación: CI02: Según manifestaciones del Jefe del Departamento de Encomiendas se necesita de funcionarios para cumplir con las aperturas de las sacas. Por las disposiciones generales recibidas de los superiores y por el MSPBS, de asistencia al lugar en grupos de trabajo, dificulta dichas funciones

Recomendación: Se recomienda al Director de Operaciones, reorganizar la asistencia de funcionarios en el área de apertura de sacas, para cumplir cabalmente con el funcionamiento del área

Acción de Mejora: En cuanto a la reorganización de funcionarios del sector de apertura, esto ya está solucionado ni bien terminó el trabajo en cuadrillas

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
13 de setiembre 2021	15 de setiembre 2021

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Dirección de Operaciones	Jefe de Dpto. de Encomiendas

Auditoría Interna

Indicador: Plan de Mejora en el sector de apertura

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora

Evidencia: aclaración en la Acción de Mejoramiento que fue regularizado

Informe N° 13/2021- Verificación de Caja Chica de la Dirección de Adm. y Finanzas Mes de Mayo 2021

Observación: CI01: La Auditoría Interna hasta la fecha no ha recibido documentaciones para el control y verificación del Objeto de Gasto de Caja Chica del mes de mayo 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

Recomendación: Se sugiere remitir en fecha las documentaciones de Caja Chica para poder cumplir con la Resol 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

Acción de Mejora: Que la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la encargada de Caja Chica dará cumplimiento a lo establecido en la Res. N° 029/2021/DG/SG/DAF en su Art. 5

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
01 de octubre 2022	31 de diciembre 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Encargada de Caja Chica	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%

Estado de Cumplimiento: Estado Borrador en el SIAGPE

Evidencia: 0

Informe N° 11/2021 Verificación de Caja Chica de la Dirección de Adm. y Finanzas - Mes de abril 2021

Observación: CI01: 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 abril 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

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

Acción de Mejora:

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
01 de octubre 2022	31 de diciembre 2022

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Encargada de Caja chica	Dirección de Administración y Finanzas

Auditoría Interna

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%
Estado de Cumplimiento: Estado Borrador en el SIAGPE
Evidencia: 0

Informe N° 10/2021 Verificación de Caja Chica de la Dirección de Adm. y Finanzas - Mes de Marzo 2021

Observación: CI01: 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

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

Acción de Mejora: Compromiso en la celeridad de remisión de documentos

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
01 de julio de 2021	31 de agosto de 2021

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Encargada de Caja chica	Dirección de Administración y Finanzas

Indicador: Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%

Estado de Cumplimiento: Cumplido el 100% la acción de Mejora

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

Informe N° 09/2021 Verificación de Caja Chica de la Dirección de Adm. y Finanzas Mes de Febrero/2021

Observación: CI01: 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 febrero 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

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

Acción de Mejora: Compromiso en la celeridad de remisión de documentos

Tiempo:

Tiempo para la acción de mejora	
Inicio	Fin
01 de julio de 2021	31 de agosto de 2021

Responsable:

Responsable	
Directo	Área
Encargada de Caja chica	Dirección de Administración y Finanzas