

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO 2019 AL 2023

Institución: Dirección Nacional de Correo del Paraguay - DINACOPA
 Máxima Autoridad: Dra. Nidia López de González
 Auditor Interno: C.P. Fabián Enrique Duarte Estigarribia
 Correo electrónico: auditoria@correo Paraguayo.gov.py
 Teléfono: 498113/16 Int: 113

Informe de Auditoría N°		Resolución N°	Periodo Auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas				
23.31V 40/2019-01.02.5A.5B.08.09.10.11.12.13.15.18.19.20 Y 24/2021-06/2022-18.19-2023		400/2018/DC/SC-994/2020/DC/SC-967/2021/DC/SC-1474/2022/DC/SC	2019 al 2023	*Ejecución Presupuestaria *Estados Financieros - Auditoría de Gestión *Auditoría Especializada *Otros Trabajos de Auditoría	Dirección de Administración y Finanzas - Dirección de Recursos Humanos- Dirección de Operaciones					
(1) N° Obs. e Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)	Ref.
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización				
	CL 03	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	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	Definir el responsable de la oficina y la entrega de estampillas	30/6/2022	30/6/2022	Suc. De Luque	Acciones a cumplir/ Acciones cumplidas 100%	Evidencia: Acta de Entrega en la Agencia de Luque y Circular N° 05/2022 28/12/2023	
	CL 04 DAF	Se visualizó retrasos en la remisión de las planillas de Rendición de Recaudaciones a la División Distribución Control de Valores, por tal razón las fichas de saldos no se encuentran actualizadas. CUI N° (SRGÚN 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 556396-997 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	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	Mejorar los mecanismos de control	30/6/2022	30/6/2022	Jefa de la Sucursal de Aeropuerto Sra. Patricia Jiménez	100% Lograr el control de todas las rendiciones de la Sucursal Aeropuerto	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	CUMPLIDO 100%
INP N° 06-Auditoría Especializada Área Metropolitana Semestre 2022 1er.	CL 05-DAR	Se visualizó en el Arqueo de Caja realizado en la Suc. Aeropuerto un faltante en concepto de estampillas, por valor de Ga 127.800.-	Que la sucursal mantenga un control estricto sobre sus estampillas y cotejenas con la ficha de saldos de la División de Valores para evitar inconvenientes.	Dar seguimiento, realizar un control con más atención en los descuentos de movimiento de estampillas para evitar errores en los saldos.	30/6/2022	30/6/2022	Jefa de la Sucursal de Aeropuerto Sra. Patricia Jiménez	100% Que los saldos estén al día	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	

LIC. EDGAR F. ESTIGARRIBIA
 Director de Administración y Finanzas
 DINACOPA



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO 2019 AL 2023

Institución: Dirección Nacional de Correo del Paraguay - DINACOPA
 Máxima Autoridad: Dra. Nidia López de González
 Auditor Interno: C.P. Fabián Enrique Duarte Estigarribia
 Correo electrónico: auditoria@correo Paraguay.gov.py
 Teléfono: 498113/16 Int. 113

Informe de Auditoría N°		Resolución N°	Periodo Auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas				
23.31Y 40/2019-01.02.5A.5B.08.09.10.11.12.13.15.18.19. 20 Y 24/2021-06/2022-18.19-2023		400/2018/DG/SG-994/2020/DG/SG-967/2021/DG/SG 147/4/2022/DG/SG	2019 al 2023	*Ejecución Presupuestaria *Estruc Financiera - Auditoría de Gestión *Auditoría Especializada *Otros Trabajos de Auditoría		Dirección de Administración y Finanzas - Dirección de Recursos Humanos-Dirección de Operaciones				
(1) N° Obs. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debididad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)	Ref.
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización				
INP N° 15/2021 Auditoría Financiera de Ejecución Presupuestaria Nivel 100- 200- Agosto-Set y Nov. 2020 y Nivel 300 Enero a Junio 2020	CL (200) 09	Se visualizó que el pedido de viáticos es una fotocopia - STR 109.189	Se solicita el Memorandum original de la solicitud de viáticos	Compromiso de trabajo en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas para la recepción de documentos	16/2/2022	16/5/2022	Dpto. de Giraduría	100% Que los documentos sean originales	Evidencia: El Equipo Auditor verifico in situ que el documento ya contaba con el original no la copia adherido a la STR N° 109189.	CUMPLIDO 100%
INP N° 18/2021 Ingresos- Admisión y Pequeños Paquetes	CL 03	Se visualizó faltante de estampillas	Se sugiere que la perceptora Srta. Marisa Miflaro mantenga un control estricto sobre sus estampillas para evitar inconvenientes	Compromiso de mejorar el control de las estampillas	11/2/2022	11/4/2022	Perceptoría Srta. Marisa Miflaro	Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%	Evidencias: Nota de fecha 11/02/2022 y detalle del cuaderno de control de saldos, aclarando la situación	CUMPLIDO 100%
	CL 04	No cuenta con el cuaderno de control de saldos	Se sugiere a la perceptora contar con un cuaderno de saldos de Inconvenientes	Contar con el cuaderno de control de saldos	21/3/2022	21/3/2022	Perceptoría Srta. Marisa Miflaro	Acción cumplida 100%	Evidencias: Nota de fecha 11/02/2022 y detalle del cuaderno de control de saldos, aclarando la situación	CUMPLIDO 100%
	CL 04	Fecha de factura antes del inicio de vigencia	Se recomienda para evitar futuros inconvenientes adoptar un mayor control en el momento de la recepción de los documentos	La encargada de Caja Chica realizará el mayor esfuerzo en el control de los documentos pendientes durante la compra o prestación de servicios	1/10/2022	31/12/2022	Encargada de Caja Chica	Acciones a cumplir/Acciones cumplidas	Evidencia: Memorandum N° 291/DAR/21 alegando que es responsabilidad de la casa comercial	CUMPLIDO 100%
INP N° 24/2021 Verificación de Caja Chica de la Dirección de Administración y Finanzas - Mes de Julio / 2021	CL 05	Monto de factura diferente al abonado	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 piego y Factura	La encargada de Caja Chica realizará el mayor esfuerzo en el control de los documentos pendientes durante la compra o prestación de servicios	19/12/2022	31/12/2022	Encargada de Caja Chica	Acciones a cumplir/Acciones cumplidas	Evidencia: Memorandum N° 291/DAR/21 alegando que la diferencia se trabaja de un descuento	CUMPLIDO 100%

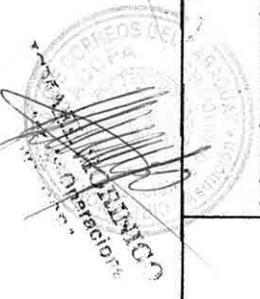
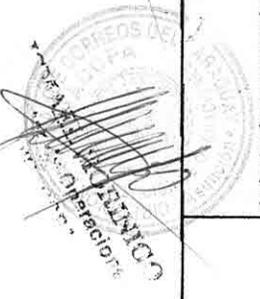

Lt. EDGAR ESTIGARRIBIA
 Director de Administración y Finanzas
 DINACOPA

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO 2019 AL 2023

Institución: Dirección Nacional de Correos del Paraguay - DINACOPA
 Máxima Autoridad: Dra. Nidia López de González
 Auditor: Interno: C. P. Fabián Enrique Duarte Estigarribia
 Correo electrónico: auditoria@correo.paraguay.gov.py
 Teléfono: 498113/16 Int. 113

Informe de Auditoría N°		Resolución N°	Periodo Auditado		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas		
23,31Y 40/2019-01,02,5A,5B,08,09,10,11,12,13,15,18,19, 20 Y 24/2021-06/2022-18,19-2023		400/2018/DG/SG-994/2020/DG/SG-967/2021/DG/SG-1474/2022/DG/SG	2019 al 2023		Ejecución Presupuestaria *Ejecución Financiera - Auditoría de Gestión *Auditoría Especializada *Otros Trabajos de Auditoría		Dirección de Administración y Finanzas - Dirección de Recursos Humanos-Dirección de Operaciones		
(1) N° Obs. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debididad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización			
	CL 21	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 Diaz Torrea (Gs: 99,000,000.- - Rapido Yguazú SA (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.	Contar con las documentaciones que faltan	Cumplir con las documentaciones faltantes	4/3/2022	4/3/2022	Funcionario Luis Sr. Languaza Dirección de Administración y Finanzas	Acciones a cumplir/ Acciones cumplidas 100%	Evidencia: Orden de Pago - Res. N° 193/20 - Nota de Remisión del PAC y del PFI a la UCNT (N/A) CUMPLIDO 100%
	CL 22	R.G. SERVICE de Ricardo Andrés González: Gs 17.554.000. 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	Contar con las documentaciones que faltan	Contar con documentos faltantes	1/3/2022	1/3/2022	Funcionario Luis Sr. Languaza Dirección de Administración y Finanzas	Acción cumplida 100%	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 allegando que son de contratación exclusiva CUMPLIDO 100%
	CL 23	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	Contar con las documentaciones que faltan	Se adjunta la documentación requerida	20/2/2022	25/2/2022	Funcionario Luis Sr. Languaza Dirección de Administración y Finanzas	Acciones a cumplir/ Acciones cumplidas 100%	Evidencia: Res. 236/2020 - Otros: Certificación de Disponibilidad Presupuestaria CDP - Nota de Pedido Interno - Copia de tickets de pasajes (N/A) CUMPLIDO 100%

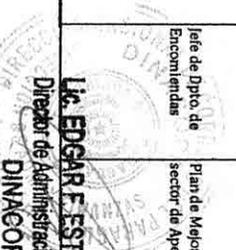
INP N° 01/2021 Auditoría
 Financiera de Ejec.
 Presupuestaria Nivel 100-200 y
 300 -Meses de Enero, Abril y
 Junio 2020


Lic. EDGAR F. ESTIGARRIBIA
 Director de Administración y Finanzas



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO 2019 AL 2023

Institución: Dirección Nacional de Correo del Paraguay - DINACOPA
 Ubicación: Dirección Nacional de Correo del Paraguay - DINACOPA
 Auditor Autoridad: Dra. Nidia López de González
 Auditor Interno: C.P. Fabián Enrique Duarte Estigarribia
 Correo electrónico auditoria@correoparaguay.gov.py
 Teléfono: +59513/16 Int. 113

Informe de Auditoría N°		Período Auditado		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas					
23.31Y 40/2019-01,02,5A,5B,08,09,10,11,12,13,15,18,19, 20 Y 24/2021-06/2022-18,19-2023		2019 al 2023		*Riesgo Presupuestaria - Estados Financieros - Auditoría de Gestión *Auditoría Especializada Trabajos de Auditoría		Dirección de Administración y Finanzas - Dirección de Recursos Humanos-Dirección de Operaciones					
(1) N° Ob. y/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Dobleidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)	Ref.
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización					
CL 24		La Auditoría interna solicitó según Memorandum N° 14/2021/Al 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	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	Se tendrá en cuenta la recomendación de enviar las documentaciones en tiempo y forma	25/2/2022	25/5/2022	Encargada de Combustibles y Lubrificantes	Dirección de Administración y Finanzas	Acciones a cumplir	Evidencia: La funcionaria Graciela Portillo presentó Memorandum N° 02/2023/DAC de solicitud de ampliación de plazo hasta el 23-03-2023 en el marco del PM	CUmplido 80%
CL 1		Se detectó una diferencia positiva de GS.25.600 en estampillas	Realizar un control diario de movimiento de valores en estampillas y cotéjar semanal o mensualmente con el saldo de la Div. Distribución de Valores para identificar a tiempo cualquier error u omisión que pudiera registrarse	Implementación del cuaderno de control de saldos de estampillas	30/6/2021	21/2/2022	Percepora Sra. Maura Rivas	Dirección de Administración y Finanzas	Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%	Evidencia: copia de la implementación de un cuaderno de saldos y matasellado de estampillas acompañada de una nota al Director Administrativo Lic. Juan Fernández	CUmplido 100%
CL 3		Se detectó una diferencia positiva de Gs. 6000 en estampillas	Hacer un control diario de movimiento de valores en estampillas y cotéjar semanal o mensualmente con el saldo de la Div. Distribución de Valores para identificar a tiempo cualquier error u omisión que pudiera registrarse	Realizar el matasello de las estampillas sobrantes de la sucursal	1/11/2022	31/12/2022	Suc. de Villarrica Sra. Carolina Atravalos	Dirección de Administración y Finanzas	Acciones a cumplir/Acciones cumplidas 100%	Evidencia: La funcionaria presentó el matasellado de estampillas acompañado de una nota al Director Administrativo Lic. Juan Fernández	CUmplido 100%
CL 1		Se visualizó que el Departamento de Encomiendas es bastante inasible en todos sus aspectos, como: lectos con gases, baños en paupérrimas condiciones, pisos, paquetes, encomiendas y archivos de usuarios llenos de polvo	Se sugiere que la Dirección encargada gestione las acciones para poner en condiciones el Dpto. de Encomiendas	Reparación de Sanitarios, piso, gases y otros	1/9/2021 - 12/09/2022	29/10/2021- 02/12/2022	Dpto. de Encomienda - Dirección de Administración y Finanzas	Dirección de Administración y Finanzas - Jefes de Dpto. de Encomiendas	Acto Administrativo - Fue realizada la reparación de los items	Evidencia: Presentó Memorandum N° 035/22/DF (Solicitud de reparación) y Memorandum N°045/22/DE (Informe de reparación de la instalación sanitaria del Dpto. de Encomiendas)	CUmplido 100%
INF N° 12/2021- Dpto. de Encomiendas	CL 2	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 en el lugar en Grupos de trabajos, dificulta dichas funciones.	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	En cuanto a la reorganización de funcionarios del sector de apertura, esto ya está solucionado ni bien terminó el trabajo en cuadrillas.	13/9/2021	15/9/2021	Dirección de Operaciones	Jefe de Dpto. de Encomiendas	Plan de Mejora en el sector de Apertura	Evidencia: aclaración en la Acción de Mejoramiento que fue regularizado	CUmplido 100%


LE. EDGAR ESTIGARRIBIA
 Director de Administración y Finanzas
 DINACOPA

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO 2019 AL 2023

Informe de Auditoría N°		Resolución N°	Periodo Auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas		Ref.			
(1) N° Obj. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)	
				PERIODO DE EJECUCIÓN		Responsable Directo		Avance de cumplimiento (%): Comentario		Fecha de revisión 08/11/2023	
INP N° 13/2021 - Verificación de Caja Chica de la Dirección de Adm. y Finanzas Mes de Mayo 2021	CL1	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 5º (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)	Se sugiere remitir en fecha las documentaciones de Caja Chica para poder cumplir con la Resolución N° 029/2021/DG/SG/DAF, en su Artículo 5º (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)	Que la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Encargada de Caja Chica dirá cumplimiento a la Resolución N° 029/2021/DG/SG/DAF en su Art. 5	1/10/2022	31/12/2022	Encargada de Caja Chica	Dirección de Administración y Finanzas	Acciones a cumplir/ Acciones cumplidas 100%	Estado Borrador en el SIACPE	
INP N° 11/2021 Verificación de Caja Chica de la Dirección de Adm. y Finanzas - Mes de abril 2021	CL1	La Auditoría Interna solicitó según Memorandum N° 30/2021/Al 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 5º (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)	Se sugiere remitir en fecha las documentaciones de Caja Chica para poder cumplir con la Resolución N° 029/2021/DG/SG/DAF, en su Artículo 5º (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)	La encargada de Caja Chica realizará el control de los documentos durante la compra o prestación de servicios	1/10/2022	31/12/2022	Encargada de Caja Chica	Dirección de Administración y Finanzas	Acciones a cumplir/ Acciones cumplidas 100%	Estado Borrador en el SIACPE	



Lt. EDGAR F. ESTIGARRIBIA
 Director de Administración y Finanzas
 DINACOPA



Comptroller General of the Republic
 Director General de Comptroller
 08/11/2023

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO 2019 AL 2023

Institución: Dirección Nacional de Correo del Paraguay - DINACOPA

Máxima Autoridad: Dra. Nidia López de González

Auditor Interno: C. P. Fabián Enrique Duarte Estigarribia

Correo electrónico: auditoria@correoparaguay.gov.py

Teléfono: 998113/16 Int: 113

Informe de Auditoría N°		Resolución N°	Periodo Auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas				
(1) N° Obs a/ Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Descripción - Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7) Responsable de Ejecución	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)	
23,31Y 40/2019-01,02,5A,5B,08/09,10,11,12,13,15,18,19, 20 Y 24/2021-06/2022-18,19-2023		400/2018/DG/SG-994/2020/DG/SG-967/2021/DG/SG-1474/2022/DG/SG	2019 al 2023	*Recepción Presupuestaria *Estados Financieros - Auditoría de Gestión *Auditoría Especializada *Otros Trabajos de Auditoría	Dirección de Administración y Finanzas - Dirección de Recursos Humanos-Dirección de Operaciones					
INP N° 10/2021 Verificación de Caja Chica de la Dirección de Adm. y Finanzas - Mes de Marzo 2021	CL1	La Auditoría Interna solicitó según Memorandum 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 5º (Disponer que la Auditoría Interna de la DINACOPA verifique que 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	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	Compromiso en la celeridad de remisión de documentos	1/7/2021	31/8/2021	Encargada de Caja Chica Dirección de Administración y Finanzas	Memorandum N° 198/DAF/21	Evidencia: Presentó evidencias del detalle de Caja Chica Enero, Febrero y Marzo/2021 y Memorandum 198/DAF/21 DE Enero a Marzo/2021	CUmplido 100%
INP N° 09/2021 Verificación de Caja Chica de la Dirección de Adm. y Finanzas Mes de Febrero/2021	CL1	La Auditoría Interna solicitó según Memorandum 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 enero 2021, incumpliendo la Resolución N° 029/2021/DG/SG/DAF, en su Artículo 5º (Disponer que la Auditoría Interna de la DINACOPA verifique que 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	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	Compromiso en la celeridad de remisión de documentos	1/7/2021	31/8/2021	Encargada de Caja Chica Dirección de Administración y Finanzas	Memorandum N° 198/DAF/21	Evidencia: detalle de Caja Chica Enero, Febrero y Marzo/2021 y Memorandum 198/DAF/21 de Enero a Marzo/2021 y copia de la STR 1030	CUmplido 100%
INP N° 08/2021 Verificación de Caja Chica de la Dirección de Adm. y Finanzas Mes de Enero /2021	CL1	La Auditoría Interna solicitó según Memorandum 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 enero 2021, incumpliendo la Resolución N° 029/2021/DG/SG/DAF, en su Artículo 5º (Disponer que la Auditoría Interna de la DINACOPA verifique que 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	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	Compromiso en la celeridad de remisión de documentos	1/7/2021	31/8/2021	Encargada de Caja Chica Dirección de Administración y Finanzas	Memorandum N° 198/DAF/21	Evidencia: detalle de Caja Chica Enero, Febrero y Marzo/2021 y Memorandum 198/DAF/21 de Enero a Marzo/2021 y copia de la STR 1030	CUmplido 100%



Lc. EDGAR F. ESTIGARRIBIA
 Director de Administración y Finanzas
 DINACOPA