

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@correoparaguay.gov.py
 Teléfono: 49813/16 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 *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. s/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				
	H-1	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	Remitir en tiempo y forma a la auditoría las remisiones para su control para evitar inconvenientes.	La encargada de Caja chica realizará el mayor esfuerzo en el control de los documentos durante la compra o prestación de servicios	1/10/2022	31/12/2022	Encargada de Caja chica	Acciones a cumplir/ Acciones cumplidas 100%	Evidencia: Compromiso de mejora a tener en cuenta para los siguientes pedidos	CUMPLIDO 100%
	H-2	Incumplimiento de la Resolución N° 1034/2016/DINACOPA/DG/SG/DAF "Por la cual se reglamenta de uso y manejo de la Tarjeta Magnética de PEROPAR para la compra y provisión de combustibles a ser utilizado por funcionarios de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA)".	Cumplir con lo establecido en la Res. N° 1034/2016/DINACOPA/DG/SG/DAF "Por la cual se reglamenta el uso y manejo de la Tarjeta magnética de PEROPAR para la compra y provisión de combustibles a ser utilizado por funcionarios de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA)".	Control y verificación de rendición de combustibles del año 2019	24/3/2022	21/1/2023	Encargada de Combustibles Sra. Graciela Portillo	Acciones a cumplir/ Acciones cumplidas 100%	Evidencia: 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%	CUMPLIDO 100%
	H-3	Se visualizó faltante de facturas legales y fotocopia de cedula de identidad de un funcionario	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 CCR N° 653/08	La oficina de Giratura realizará el mayor de los esfuerzos para un mejor control en las documentaciones que requiere cada expediente que llega a la oficina.	1/10/2022	31/12/2022	Dpto. Administrativo y Giratura	Acciones a cumplir/ Acciones cumplidas 100%	Evidencia: Compromiso de mejora a tener en cuenta para los siguientes pedidos	CUMPLIDO 100%




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



 Director de Operaciones

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: 498113/16 Int. 113											
Informe de Auditoría N°											
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		Resolución N°		Periodo Auditado		Tipo de auditoría		Áreas de Riesgo analizadas			
		400/2018/DG/SG-994/2020/DG/SG-967/2021/DG/SG-1474/2022/DG/SG		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° Obra 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 (Regulamiento del Área)		
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización					
	CI 1	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 Zolabarrieta, ya que es éste quien efectivamente presta sus servicios en la agencia	R.C.1.- Se sugiere a las Direcciones encargadas que regularice la situación del personal que presta servicios a la Sucursal de Correo de Limpio	Seguir los procedimientos para regularizar la situación del personal	30/7/2019	30/8/2019	Jefa de la Sucursal de Limpio	Directora de Recursos Humanos	Constar con la remuneración al personal contratado por prestar servicio a la DINACOPA	Evidencia: En las posteriores auditorías realizadas a partir del mes de setiembre de 2020, se evidenció el cumplimiento de las acciones.	CUMPLIDO 100%
	CI 1 (B)	La rendición de Ingresos por Administración de Correo, no se realiza dos veces por semana como lo establece la Resolución N° 994/2015	R.C.1.- Realizar las rendiciones como lo establece el art. 3° de la Resolución N° 994/2015/DINACOPA/SG	Enviar adonde corresponde las plantillas de recomendaciones a la oficina central de la DINACOPA	4/11/2019	8/11/2019	Jefa de la Sucursal de Limpio	Dirección de Administración y Finanzas	Constar con las disposiciones vigentes de la DINACOPA	Evidencia: En las posteriores auditorías realizadas a partir del mes de setiembre de 2020, se evidenció el cumplimiento de las acciones.	CUMPLIDO 100%
	CI 1 (C)	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 sacos vacíos y en desuso; una de las oficinas está vacía y totalmente cubierta de desechos de murciélagos	R.C.1.1.- Se sugiere a las direcciones encargadas que regularicen la situación del personal que presta servicios a la Sucursal de Correo de Limpio	Solicitar a las oficinas encargadas a que pongan en condiciones la sucursal	30/7/2019	30/1/2020	Jefa de la Sucursal de Limpio	Dirección de Administración y Finanzas	Constar con un ambiente de trabajo limpio y seguro	Evidencia: En las posteriores auditorías realizadas a partir del mes de setiembre de 2020 se evidenció el cumplimiento de las acciones.	CUMPLIDO 100%
	CI 2	El usuario del Sistema para el cobro de Servicios de Proxim se halla a nombre de la Señora Diana de Ysasa, quien ya no presta servicios en la agencia	R.C.1.2.- Solicitar la realización del cambio de usuario a nombre y responsabilidad de una persona que se encuentre prestando servicios en la agencia.	Solicitar el cambio de usuario a la Dirección afectada	30/7/2019	30/8/2019	Jefa de la Sucursal de Limpio	Dirección de Administración y Finanzas	Constar con una formación y capacitación del personal y equipos de trabajo	Evidencia: En las siguientes Auditorías realizadas a partir del mes de setiembre de 2020 se evidenció el cumplimiento de las acciones.	CUMPLIDO 100%


EUGENIA ESTIGARRIBIA
 Directora de Administración y Finanzas
 DINACOPA

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO 2019 AL 2023

Informe de Auditoría N°											
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											
		Resolución N°	Periodo Auditado		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas				
		400/2018/DG/SG-994/2020/DG/SG-967/2021/DG/SG-1474/2022/DG/SG	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. s/ 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					
	CI.2 (B)	Falta mantenimiento de la vereda	R.CI.2(B) - Solicitar a la dependencia respectiva la reparación de la vereda	Comunicar a los responsables para poner en condiciones la sucursal	30/7/2019	30/7/2019	Jefe de la sucursal de Limpio	Dirección de Administración y Finanzas	Contar con herramientas de trabajo	Evidencia: En las siguientes Auditorías realizadas a partir del mes de setiembre de 2020 se evidenció el cumplimiento de las acciones.	CUMPLIDO 100%
	CI. 05 Suc. Molas López	Dirección de Operaciones: Listado presentado por el Departamento Financiero en fecha 21/06/2023 N° faltante 542551/554=01 ; 546151/156=02; 574336/341=03; 575569/600=04; 577101/105=05; 579563/69=06. Al realizar los controles y verificaciones in situ se pudo visualizar que los faltantes de la sucursal de Molas López contaba con el cuaderno de entrega al Dpto. de Transporte (firmado por el que recibe) correspondiente a los nros. faltantes, (firmado por el que recibe) correspondiente a los números faltantes. Solamente el N°01 y 02 se visualiza que fueron retirados por personal recaudador de Recaudaciones.	R.- Se recomendó a la Sucursal dar seguimiento a las planillas enviadas; al Dpto. de Transporte verificar si estas planillas fueron entregadas a la División de Recaudaciones; y a la División de Recaudaciones, si fueron correspondientes al N° 01 y 02. Faltantes de planilla de Recaudaciones Suc. Molas López, correspondientes los	14/12/2023	20/12/2023	Jefa de la Sucursal de Molas López	Dirección de Operaciones	Estado Borrador en el SIACPE	Estado Borrador en el SIACPE	Estado Borrador en el SIACPE	
INP N°18/2023 Auditoría Especializada y/o Integral - Área Metropolitana	CI. 07 Suc. Itá	Dirección de Operaciones: Listado presentado por el Dpto. Financiero en fecha 21/06/2023 N° Faltante: 556671/686=01; 56700=02; 569201/213=03. Al realizar los controles y verificaciones in situ se pudo visualizar que los faltantes N° 01, 02 y 03 de la sucursal de Itá contaba con las copias de la planilla de Recaudaciones con las numeraciones y el despacho correspondiente al envío de las mismas, por medio del Dpto. de Transporte, firmado por el que recibió correspondiente a los nros faltantes.	A la Suc. de Itá: dar seguimiento a las Planillas enviadas; y al Dpto. de Transporte verificar si estas planillas fueron entregadas a la Div. Recaudaciones	14/12/2023	20/12/2023	Jefa de la Sucursal de Itá	Dirección de Operaciones	Estado Borrador en el SIACPE	Estado Borrador en el SIACPE	Estado Borrador en el SIACPE	

CDGAR F. ESTIGARRIBU,
 Director de Administración y Finanzas
 DINACOPA

Director de Administración y Finanzas

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO 2019 AL 2023

Institución: Dirección Nacional de Correo del Paraguay - DINACOPA
 Mediana 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/SC-994/2020/DG/SC-967/2021/DG/SC-1474/2022/DG/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. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad - 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						
	CI.08 Suc Areaguá	Dirección de Operaciones: Listado presentado por el Dpto. Financiero en fecha 21-junio-2023.- N° Faltante: 545585/544490-01; 558267/276- 558285/290 - 558295 /296- 02; 566650-03; 570601/602; 570606/606; 570623 /626; 570645 /647= 04.- Al realizar los controles y verificaciones in situ se pudo visualizar que los faltantes de la Sucursal Areaguá conlleva con el cuaderno de entrega, al Dpto. de Transporte (firmado por el que recibió), correspondiente a los números faltantes	Ala Suc. de Areaguá dar seguimiento a las planillas enviadas, y al Dpto. de Transporte verificar si estas planillas fueron entregadas a la Div.de Recaudaciones	Regularizar o informar sobre faltantes de comprobantes físicos de Ingreso CUI	14/12/2023	20/12/2023	Jefa de la Sucursal de Areaguá	Dirección de Operaciones	Estado Borrador en el SIACPE	Estado Borrador en el SIACPE		
	INF N° 19/2023 Autoría Especializada y/o Integral -Área Interior - Teraí	CI.08 Teraí	Ala Suc. de Teraí (Área Administrativo), Se visualizaron faltantes CUI N° 318851, Al 318900 cuenta con hojas blancas y rosadas con uno sin remitir a la oficina de Recaudaciones	Se sugiere que la encargada de la Suc. Teraí tenga un mayor control en el manejo de los comprobantes de Ingreso CUI para evitar inconvenientes	5/12/2023	31/1/2024	Jefa de la Sucursal de Teraí, Sra. Iacolina Mora	Dirección de Administración y Finanzas	Acciones a realizar	Estado en Revisión en el SIACPE	Estado Borrador en el SIACPE	
		CI.01	A Dpto. de Gestión y Control de Personal: Desactualización de Información de los legajos del personal	Se recomienda realizar los procedimientos necesarios para contar con las documentaciones a fin de mantener actualizado los legajos de los funcionarios			Dpto. de Gestión y Control del Personal	Dirección de Recursos Humanos		Estado Borrador en el SIACPE	Estado Borrador en el SIACPE	
		CI.02	A Dpto. de Gestión y Control de Personal: Incumplimiento de la Resol N° 333/2020/DG/PPP- Manual de Funciones	Se sugiere al Dpto. de Gestión y Control de Personal cumplir con las funciones descritas en el Manual de Funciones			Dpto. de Gestión y Control del Personal	Dirección de Recursos Humanos		Estado Borrador en el SIACPE	Estado Borrador en el SIACPE	
		CI.03	A Dpto. de Gestión y Control de Personal: No se implementó la carga de los legajos en el sistema informático	Se sugiere a la Jefa del Dpto. solicitar un personal capacitado que pueda realizar la carga de los legajos en el sistema informático para tener actualizados como consta en el Organigrama de la Institución como en el Manual de Funciones			Dpto. de Gestión y Control del Personal	Dirección de Recursos Humanos		Estado Borrador en el SIACPE	Estado Borrador en el SIACPE	


FABIÁN ENRIQUE DUARTE ESTIGARRIBIA
 Director de Administración y Finanzas
 DINACOPA

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO 2019 AL 2023

Institución: 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@correo Paraguay.gov.py
 Teléfono: +59813/16 Int. 113

Informe de Auditoría N°

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

Resolución N°	Periodo Auditado	Tipo de auditoría	Áreas de riesgo analizadas
400/2018/DG/SC-994/2020/DG/SC-967/2021/DG/SC-1474/2022/DG/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. s/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 métrica)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)	Ref.
					(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	Responsable Directo				

	C.I. 02 Molas López	<p>Sucursal Molas López: Durante la auditoría se visualizaron planillas de rendición remitidas a Recaudaciones vía Dpto. de Transporte según cuaderno de la sucursal, pero al momento de cotéjar dichas planillas encontramos que varias de ellas aún no llegaron a recaudaciones</p> <p>FICHA: Sucursal Molas López SNP Fecha de retiro de la Sucursal Monto Total de Planilla Monto Código (01) Retirado por Transporte Numero de Rdo.</p> <p>05/05/2021 1.310.000 Miguel Cabañas 74 12/05/2021 596.000 133.000 Víctor Rojas 75 17/05/2021 570.000 98.000 Martín Galano 78 19/05/2021 553.700 189.000 Martín Galano 80 09/05/2021 303.300 96.000 Víctor Rojas 81 09/05/2021 1.334.000 42.000 Víctor Rojas 85 23/05/2021 497.000 36.000 Víctor Rojas 91 28/05/2021 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</p>	<p>Se recomienda se establezca procedimiento 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</p>	<p>Emilir una circular solicitando que las planillas de recaudaciones se envíen vía Dpto. de Transporte a la oficina de Recaudaciones</p>	1/11/2022	31/12/2022	<p>Jefa de la Sucursal Molas López</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas</p>	<p>Acciones a cumplir/ Acciones cumplidas 100%</p>	<p>Evidencia: Plan de Mejoramiento del Área Recaudaciones (EN CI 02) Y Copia de la Res. N° 994/2015/DINACOPA/SG</p>	<p>CUmplIDO 100%</p>
--	----------------------------	---	--	---	-----------	------------	--	---	--	---	---

	C.I. 04 Molas López	<p>Sucursal Molas López: Se visualizó una diferencia negativa de Gs. 461.000 en concepto de estampillas comprando con las fichas de Valores. El monto corresponde a 3 planillas de Rendiciones del año 2019 que no fueron recibidas en la División de Recaudaciones</p> <p>(*) fecha 29/10/2019 Código 01 Gs.31.4.000 (**) fecha 4/11/2019 Código 01 Gs.18.000 (***) fecha 05/11/2019 Código 01 Gs.129.000.</p> <p>Se debía constatar que las planillas fueron entregadas uno al Sr. José Candia y dos al Sr. Antonio Dominguez (emisoras recaudadores de Recaudaciones) firmando un cuaderno por el retiro. Se adjunta copia de cuaderno.</p>	<p>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>Se recomienda elaborar 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>	<p>Socializar normas, actualizar disposiciones, mayor control de rendiciones</p>	24/12/2022	24/8/2022	<p>Jefa de la Agencia Molas López</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas</p>	<p>Acciones a cumplir/ Accion cumplida 100%</p>	<p>Evidencia: Plan de Mejoramiento del Área Recaudaciones (CI 02) Y Copia de la Resol. N° 994/2015/DINACOPA/SG</p>	<p>CUmplIDO 100%</p>
--	----------------------------	--	---	--	------------	-----------	---------------------------------------	---	---	--	---



Ltj. 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 Interim: C. P. Fabián Enrique Duarte Estigarribia
 Correo electrónico: auditoria@correo Paraguay.gov.py
 Teléfono: 498113/16 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		*Ejecución Presupuestaria *Gestión 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 a/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					
	C.I. 08 Villa Elisa	Sucursal Villa Elisa: No se visualiza descuento de las planillas de rendiciones. Fecha de retiro de la Sucursal Monto Total de Planilla Monto Código (U1) 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 03/09/2021 1.123.000 27.000 34 TOTAL 5.139.000	Se recomienda al Dpto. de Transporte dar seguimiento a las planillas extraviadas y elaborar un Plan de Mejoramiento para la observación	Se presentó documento de compromiso del funcionario Sr. Victor Rojas del Dpto. de Transporte	30/11/2023	29/12/2023	Funcionario de Transporte Sr. Victor Rojas	Jefe del Dpto. de Transporte	Cambio de procedimiento en el retiro de recaudación	Evidencia: Documento de compromiso del Sr. Victor Rojas	CUmplIDO 100%
	C.I. 08 Campus UNA	Sucursal Campus UNA: No cuentan con la cantidad adecuada de personal para cumplir con los requerimientos de la sucursal y uno se encuentra en proceso de jubilación	Se sugiere proveer de más funcionarios a la sucursal para los días hábiles de la semana, así lo consideran conveniente, ya que uno de ellos se encuentra en proceso de jubilación				Dirección de Recursos Humanos		Estado Borrador en el SIACPE	Estado Borrador en el SIACPE	
	C.I. 12 Remby	Sucursal Remby: No se visualizó firmas de entrada de los carteros de la sucursal: - Juan Ramón López - Carlos Ramírez - Ricardo Jiménez	Se recomienda que los funcionarios asistan al lugar de trabajo y que también firmen sus entradas y salidas aunque la jefe este de vacaciones				Dirección de Recursos Humanos		Estado Borrador en el SIACPE	Estado Borrador en el SIACPE	
	C.I. 01	La Auditoría Interna solicitó según Memorandum N° 17/2021/AI de fecha 19/03/2021, y hasta la fecha no ha recibido documentaciones o respuestas referente a los requisitos de los perfiles de acuerdo a cada cargo de Departamentos, a fin de verificar el cumplimiento de los procesos y notificar del Talento Humano y asegurar que los procesos involucrados tengan en cuenta los valores de igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia, eficacia, integridad y transparencia, solicitado por la Contraloría General de la República	Se sugiere remitir en fecha las documentaciones para poder cumplir con lo solicitado por la Contraloría General de la República así como el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Institucional, aprobado según Resolución N° 994/2020/DG/SC				Dirección de Recursos Humanos		Estado Borrador en el SIACPE	Estado Borrador en el SIACPE	



Lt. EDGAR F. 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. Fabián Enrique Duarte Estigarribia
 Correo electrónico: auditoria@correoparaguay.gov.py
 Teléfono: 498113/16 Int. 113

Informe de Auditoría N°		Resolución N°	Período Auditado	Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas					
(1) N° Obra s/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 Directo	(7-2) Responsable Área	(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del área)	Ref.
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/DC/SG-994/2020/DC/SG-967/2021/DC/SG-1474/2022/DC/SG	2019 al 2023	PERIODO DE EJECUCIÓN	*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	Avance de cumplimiento (%): Comentario Fecha de revisión 08/11/2023	Evidencia: Memorandum N° 15/2020/DSB/DSF de fecha 18/02/2020 donde consta que fueron incorporados nuevos funcionarios contratados	CUMPLIDO 100%

Fecha: 31/03/2024

Obj: EL PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO NO FIRMA EL AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL


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


 Auditor Interno