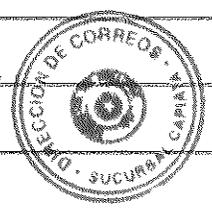


AUDITORIA INTERNA ACTA DE VERIFICACION

En la Ciudad de Capiatá, República del Paraguay, en fecha 26 de Abril del año 2024, siendo las 11:00 horas, se constituyen ante la sucursal de Capiatá Ruta 2 las siguientes personas, Jefa Lic. Aquino, y los Auditores Lic. Iramaia Rodríguez y Lic. Josefina Rodríguez y se procede a labrar el presente acta, que es refrendado por las personas intervinientes:

Se deja constancia que lo manifestado por la Jefa de la Sucursal de Capiatá Ruta 2, Sra. Lic. Aquino, a falta de movilidad para depositar las Recaudaciones en otra ciudad, ya que en la Ciudad de Capiatá no se cuenta con Sucursal de BNF para realizar los depósitos de las recaudaciones, las correspondencias recibidas se registran en concepto de AO (no utilizando así las estampillas correspondientes). Menciona que fue comunicado a su superior inmediato Jefa Área Metropolitana Sra. Mirtha López, la cual Autorizó el procedimiento en forma verbal vía Telefónica.

Lic. Aquino



Lic. Josefina Rodríguez Auditoría Interna DINACOPA

Lic. Iramaia Rodríguez Auditoría Interna DINACOPA

Se firma el presente acta para lo que hubiere lugar siendo lashoras.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: <i>Liz Aquino</i>		Cargo que Ocupa: <i>Jefa de Suc. Capita Rota 2</i>			
Agencia y/o Sucursal: <i>Capita Rota 2</i>					
Fecha de Elaboración: <i>26.04.24</i>					
Nº	CRITERIOS - ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Quien es el encargado de los valores postales (Estampillas), especificar?	✓			<i>Liz Aquino</i>
2	En ausencia y/o traslado del encargado de las estampillas que procedimiento se realiza?	✓			<i>Deja a cargo de otra funcionaria</i>
3	Tienen conocimiento de la Resolución N° 994/2015/DINACOPA/SG Normativas Generales de Perceptora?	✓			<i>Se deja una copia al lectora</i>
4	Remiten las planillas de recaudación en los periodos asignados en la Resolución N° 994/2015/DINACOPA/SG		✓		
5	Porque medio y a donde remite las planillas de recaudación?	✓			<i>Transporte a Recaudación</i>
6	Conserva una copia de las planillas de recaudaciones emitidas para su respaldo?	✓			
7	Cuenta con un registro diario de las entradas y salidas de las estampillas? Especificar	✓			
8	Realizan seguimiento a las planillas de recaudación remitidas para su ingreso?.		✓		
9	Realizan control cruzado con la Div. Dist. de Valores para verificar los saldos en estampillas?		✓		
10	Las Recaudaciones son depositadas en la cuenta habilitada en el BNF, en caso de no, especificar				<i>A veces - Bca de Cobianza</i>
11	Cuentan con tarjeta magnética de combustible de PETROPAR, en caso afirmativo especificar monto mensual y asignado?	✓			<i>65 300.000</i>
12	Realizan servicio de Correo Giros, en caso afirmativo Especificar encargado?		✓		
13	Posee un documento de respaldo por la cual registra la entrega de recaudaciones?				<i>Quedamos de entrega a transporte</i>
14	Con que frecuencia recibe las copias de las planillas una vez ingresadas y numeradas por recaudaciones?				<i>Muy poca.</i>

Liz Aquino
Responsable de la Sucursal



Iramaria Rodriguez
Auditor/a
Lic. Iramaria Rodríguez
Auditoría Interna
DINACOPA

Josefina Rodriguez
Auditor/a
Lic. Josefina Rodríguez
Auditoría Interna
DINACOPA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: <i>Liz Aquino</i>		Cargo que Ocupa: <i>Jefa</i>			
Agencia y/o Sucursal: <i>Capota Ruta 2</i>					
Fecha de Elaboración: <i>26/04/2024</i>					
Nº	CRITERIOS ÁREA OPERATIVA	SI	NO	N/A	Observaciones
1	La sucursal cuenta con equipos informáticos, escritorios y útiles para el buen desempeño de sus funcionarios?		X		
2	Los funcionarios de Dpto. de Transporte realizan entrega y retiro de envíos? en caso afirmativo especificar funcionario asignado y los días.	X			<i>son varias personas</i>
3	Mantienen actualizados y enumerados los registros referentes a las tareas operativas-T1/Guía de Manifiesto ?	X			
4	Los legajos de los carteros se encuentran actualizados y correctamente archivados?	X			
5	Tiene conocimiento de la Resolución N° 57/09"Por la cual se fija plazo de conservación y se establecen procedimientos para el tratamiento de los envíos postales y encomiendas nacionales e internacionales, declarados como abandonados por el expedidor. con plazo vencidos y no reclamados?	X			
6	Cual es el medio de comunicación utilizado para avisar al usuario de su correspondencia y/o encomienda. Especificar?	X			<i>via telefono personal.</i>
7	Cual es el promedio mensual de correspondencias postales recibidas de la Central de Correos para su entrega final ?	X			<i>Aprox.: 820.</i>
8	Cual es el promedio mensual de correspondencias postales recibidas en Admisión de la sucursal para su distribución ?	X			<i>Aprox. 80.</i>
9	La sucursal cuenta con casillas de correos. Cantidad, condiciones(habilitadas, alquiladas y pagadas)?	X			<i>48 total 1 Habilitado.</i>
10	Cuenta con inventario de bienes ?Especificar fecha del mismo	X			<i>06/Dic/2023.</i>
11	La sucursal realiza entrega de tarjetas de BNF?	X			
12	La sucursal realiza pagos a Beneficiarios del BNF.?		X		

Liz Aquino
Responsable de la Sucursal



Auditor/a
Josefina Rodríguez
Lic. Josefina Rodríguez
Auditoría Interna
DINACOPA

J. Rodríguez
Auditor/a
Lic. Iramaia Rodríguez
Auditoría Interna
DINACOPA

Auditoría Interna

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: <i>Liz Aquino</i>		Cargo que Ocupa: <i>Jefa</i>			
Agencia y/o Sucursal: <i>Capiatá - Ruta 2</i>					
Fecha de Elaboración: <i>20/09/24</i>					
Nº	CRITERIOS	SI	NO	N/A	Observaciones
AREA RECURSOS HUMANOS					
1	Tiene conocimiento acerca del Manual de Cargos y funciones de su dependencia.	✓			
2	Conoce los reglamentos del código de ética de la Institución?	✓			
3	Existe una clara definición de responsabilidades asignadas y las mismas son adecuadamente conocidas por los funcionarios responsables?	✓			
4	La Jefatura cuenta con un registro actualizado de documentaciones referentes a los funcionarios a su cargo (asignación por la cual se presta servicio, permisos, vacaciones, reposos)	✓			
5	La cantidad de funcionarios existentes en la sucursal es suficiente para cumplir a cabalidad con las funciones requeridas en esta sucursal?		✓		
6	La Jefatura de Área Interior y/o Área Metropolitana por que medio mantiene informada a la sucursal de las disposiciones Notas, circulares, Resoluciones, Orden de Servicios Etc.?				<i>Por medio de Oficio Jefaturas de SVE</i>
7	Han recibido últimamente capacitación relacionadas con su área de trabajo acorde a las actividades de la DINACOPA?		✓		
8	Cuántos Funcionarios tiene la sucursal actualmente? Especificar Administrativos- Carteros				<i>3 en total: Jefa - 1 Administrativos - 2</i>
9	Cuenta con Reloj Biométrico en cumplimiento de la Resolución SFP N°1317/2015?, en caso de ser negativa de que modo registra las asistencias de los funcionarios especificar.		✓		<i>Por video grabación</i>
10	Tiene dificultad para mantener la disciplina entre los funcionarios?				<i>Ausencia de funcionario sin justificar</i>
11	Cuales son los mecanismos principales que existen para mantener la seguridad e higiene en la Sucursal? Existe algún problema concreto?				<i>Por autogestión</i>
12	Especificar Horario de Apertura y Cierre del Local ?				<i>De 07:00 a 13:00hs miércoles a viernes</i>
13	En caso de ausencia del jefe/a asigna a un responsable como encargado de la sucursal. Y de que manera lo realiza. Especificar.	✓			

Liz Aquino
Responsable de la Sucursal



Liz Aquino
Auditor/a
Lic. Iramaría Rodríguez
Auditoría Interna
DINACOPA

Liz Aquino
Auditor/a
Lic. Josefina Rodríguez
Auditoría Interna
DINACOPA

ENTREVISTAS A FUNCIONARIOS SOBRE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA DINACOPA

Funcionario: *Silvina Quiédo* Cargo que Ocupa: *Auxiliar - Epistolar Postal*

Fecha de Elaboración: *26-04-2024*

Nº	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿Conoce lo que es MECIP? Que es?	✓		
2	¿Conoce la Visión y Misión de la DINACOPA?	✓		
3	¿Conoce los valores éticos institucionales? ¿Cuántos son? ¿Cuáles son?	✓		
4	¿Conoce el Plan Estratégico Institucional PEI?		✓	
5	¿Conoces los planes de mejora? ¿Actualmente cuenta con uno? ¿Fue útil?	✓		<i>Zero papel.</i>
6	¿Recibiste alguna capacitación en este año? ¿fue útil?		✓	
7	¿Considera que la comunicación en la institucion/dependencia es oportuna, fluida y transparente?		✓	<i>Falta Socialización</i>
8	¿Cuenta con correo institucional? Revisa periodicamentes su correo Intitucional(zimbra)		✓	<i>Solo desde el celular particular</i>
9	¿Tiene conocimiento de la publicaciones que se realiza en la pagina web y redes sociales de la DINACOPA?	✓		✓
10	¿El NEXO comunicacional de su dependencia , cumple con su rol facilitando las informaciones referente a circulare, resoluciones, comunicados, proyectos, etc, que son facilitadas por las distintas direcciones de la institucion?		✓	
11	¿Conoce la existencia del Manual de Comunicación de la Dinacopa?	✓		
12	¿Considera que la implemetacion de Buzon de Quejas y sugerencias puede ayudar a lograr al mejoramiento de la institucion?	✓		

Rodríguez

Lic. Iramáia Rodríguez
 Auditoría Interna

Entevista hecho en DINACOPA Auditor:

Silvina Quiédo
 Firma del Funcionario

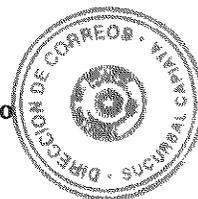


ENTREVISTAS A FUNCIONARIOS SOBRE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA DINACOPA

Funcionario: <i>Liz Aquino</i>		Cargo que Ocupa: <i>Jefa - Suc Capital Rota 2</i>		
Fecha de Elaboración: <i>26 Abril 2024</i>				
Nº	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿Conoce lo que es MECIP? Que es?		X	
2	¿Conoce la Visión y Misión de la DINACOPA?		X	
3	¿Conoce los valores éticos institucionales? ¿Cuántos son? ¿Cuáles son?		X	
4	¿Conoce el Plan Estratégico Institucional PEI?		X	
5	¿Conoces los planes de mejora? ¿Actualmente cuenta con uno? ¿Fue útil?		X	
6	¿Recibiste alguna capacitación en este año? ¿fue útil?	X		<i>F4 si fue útil</i>
7	¿Considera que la comunicación en la institucion/dependencia es oportuna, fluida y transparente?	X		
8	¿Cuenta con correo institucional? Revisa periodicamentes su correo Intitucional(zimbra)		X	
9	¿Tiene conocimiento de la publicaciones que se realiza en la pagina web y redes sociales de la DINACOPA?		X	
10	¿El NEXO comunicacional de su dependencia , cumple con su rol facilitando las informaciones referente a circulare, resoluciones, comunicados, proyectos, etc, que son facilitadas por las distintas direcciones de la institucion?		X	<i>No esta en el grupo.</i>
11	¿Conoce la existencia del Manual de Comunicación de la Dinacopa?		X	
12	¿Considera que la implemetacion de Buzon de Quejas y sugerencias puede ayudar a lograr al mejoramiento de la institucion?	X		

Josefina Rodriguez
Lic. Josefina Rodriguez
Auditora Interna
DINACOPA

Liz Aquino
Firma del Funcionario



Entevista hecho por el Auditor: