

Auditoría Interna

INFORME FINAL Nº11 /2024

AUDITORIA DE PROCEDIMIENTOS Y GESTION POSTAL :

**DIRECCIÓN DE OPERACIONES
DEPARTAMENTO LOGÍSTICA AGENCIAS Y SUCURSALES DEL INTERIOR Y
DEPARTAMENTO LOGISTICA AGENCIAS ASUNCIÓN Y AREA METROPOLITANA**

**Sucursal ENCARNACIÓN, Sucursal SAN ANTONIO,
Sucursal ÑEMBY y Sucursal ITAUGUA**

• **ORIGEN DE LA AUDITORIA**

En cumplimiento al Plan Anual y Cronograma de Trabajo del Ejercicio Fiscal 2024 aprobado según Resolución Nº 413/2023/DG/SG, y al Decreto Nº 1249/03 "Por el cual se aprueba el Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado". Se realiza una Auditoría de Procedimientos y Gestión Postal in situ, a la Sucursal de Correos de Encarnación, dependiente del Departamento Logística Agencias y Sucursales del Interior y a las Sucursales de Correos de San Antonio, Sucursal Ñemby y Sucursal Itaugua dependiente del Departamento Logística Agencias Asunción y Área Metropolitana de la Dirección de Operaciones de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA).-

• **SUCURSALES DE CORREOS VERIFICADOS:**

- Sucursal Encarnación – Informe Final Nº11.01
- Sucursal San Antonio – Informe Final Nº11.02
- Sucursal Ñemby – Informe Final Nº11.03
- Sucursal Itaugua – Informe Final Nº11.04

• **AUDITORES DESIGNADOS**

- Lic. Josefina Rodríguez
- CP. Luz Sosa
- Lic. Iramaia Rodríguez
- Tec. Sup. Edith Landaida



Auditoría Interna

INFORME FINAL N°11.01/2024 - 18/11/2024

**AUDITORIA DE PROCEDIMIENTOS Y GESTION POSTAL :
DEPARTAMENTO LOGÍSTICA AGENCIAS Y SUCURSALES DEL INTERIOR**

Sucursal de Correos de Encarnación

• **ORIGEN DE LA AUDITORIA**

En cumplimiento al Plan Anual y Cronograma de Trabajo del Ejercicio Fiscal 2024 aprobado según Resolución N° 413/2023/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 realiza una Auditoría de Procedimientos y Gestión Postal in situ, a la Sucursal de Correos de Encarnación, dependiente del Departamento Logística Agencias y Sucursales del Interior de la Dirección de Operaciones de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA).-

• **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 así como en las áreas operativas y recursos humanos.

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.

• **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 el cual se establecen las Disposiciones Legales y Administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99, "De Administración Financiera del Estado", y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF"
- ✓ 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"
- ✓ 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".
- ✓ Ley N°7228/2024 "Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación"
- ✓ Decreto N° 1092/2024"Por la cual se reglamenta la Ley N° 7228/2024 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024.

• **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El Control y verificación de las recaudaciones se realiza 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 CI de la División de Control Financiero



Auditoría Interna

IN SITU

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

• **AUDITORES DESIGNADOS**

Lic. Josefina Rodríguez
CP. Luz Sosa

• **PROCEDIMIENTOS**

Durante la auditoria 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.
- ✓ Análisis y verificación de los comprobantes de ingresos rendidos en la División de Control Financiero.
- ✓ 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)"

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".
- ✓ 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



Auditoría Interna

1- AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Sra. Evelyn Fleitas: Jefa de la Sucursal de Encarnación (Fecha 14/06/2024)

ARQUEO DE CAJA (Consolidado) - Estampillas Admisión y Álbumes

Sucursal : Encarnación - Jefa Evelyn Fleitas.

Saldo de Estampillas en ficha (Div.Dist. y Control de Valores)	Gs.	7.240.250.-
(-) Planillas de Recaudaciones rendidas por la Sucursal (Verificadas por Auditoria) (3 planillas)	Gs.	1.329.500.-
Saldo Actualizado (-) planillas no ingresadas en Ficha	Gs.	5.910.750.-
Saldo Actualizado correcciones por Auditoria	Gs.	5.910.750.-
- Existencia : Estampillas	Gs.	5.490.250.-
- Existencia : Estampillas Álbumes	Gs.	0.-
Existencia de Estampillas TOTAL	Gs	5.490.250.-
- Ingresos Venta de Estampillas: N°649465/474-649437/448	Gs.	426.500.-
Existencia + Venta de Estampillas	Gs.	5.916.750.-
Diferencia Negativa:	Gs.	0.-
Diferencia Positiva:	Gs.	6.000.-
- Ingresos por Otros Servicios: N°649465/474-649437/448- 650500-651200/250-652701/652705	Gs.	1.571.000.-
Total Ingresos (Venta de Estampillas + Otros Servicios)	G.	1.997.500.-
Efectivo en Caja:	Gs.	1.997.500.-
Diferencia Negativa:	Gs.	0.-
Diferencia Positiva:	Gs.	0.-
Recibos Anulados:		0

DETALLE DE ESTAMPILLAS POR PERCEPTORIAS RESPONSABLES

ARQUEO DE CAJA (Perceptora/ Jefa: Evelyn Fleitas) - Turno: MAÑANA

Saldo de estampillas del Cuaderno de Control de Perceptoría	Gs.	4.914.000.-
- Existencia : Estampillas	Gs.	4.914.000.-
- Existencia : Estampillas Álbumes	Gs.	0.-
Existencia de Estampillas TOTAL	Gs	4.914.000.-
- Ingresos Venta de Estampillas: N°	Gs.	0.-
Existencia + Venta de Estampillas	Gs.	4.914.000.-
Diferencia Negativa:	Gs.	0.-
Diferencia Positiva:	Gs.	0.-
- Ingresos por Otros Servicios: N°	Gs.	0.-
Total Ingresos (Venta de Estampillas + Otros Servicios)	Gs.	0.-
Efectivo en Caja:	Gs.	0.-
Diferencia Negativa:	Gs.	0.-
Diferencia Positiva:	Gs.	0.-
Recibos Anulados:		0



Auditoría Interna

ARQUEO DE CAJA (Perceptora: Belkys Fleitas) – Turno: MAÑANA

Saldo de estampillas del Cuaderno de Control de Perceptoría	Gs.	492.750.-
- Existencia : Estampillas	Gs.	219.250.-
- Existencia : Estampillas Álbumes	Gs.	0.-
Existencia de Estampillas TOTAL	Gs	219.250.-
- Ingresos Venta de Estampillas: N°649465 al 474	Gs.	273.500.-
Existencia + Venta de Estampillas	Gs.	492.750.-
Diferencia Negativa:	Gs.	0.-
Diferencia Positiva:	Gs.	0.-
- Ingresos por Otros Servicios: N°649437 al 448	Gs.	202.000.-
Total Ingresos (Venta de Estampillas + Otros Servicios)	Gs.	475.500.-
Efectivo en Caja:	Gs.	475.500.-
Diferencia Negativa:	Gs.	0.-
Diferencia Positiva:	Gs.	0.-
Recibos Anulados:		0

ARQUEO DE CAJA (Perceptora: María Elsa Alemán) – Turno: MAÑANA

Saldo de estampillas del Cuaderno de Control de Perceptoría	Gs.	504.000.-
- Existencia : Estampillas	Gs.	357.000.-
- Existencia : Estampillas Álbumes	Gs.	0.-
Existencia de Estampillas TOTAL	Gs	357.000.-
- Ingresos Venta de Estampillas: N°649437 al 448	Gs.	153.000.-
Existencia + Venta de Estampillas	Gs.	510.000.-
Diferencia Negativa:	Gs.	0.-
Diferencia Positiva:	Gs.	6.000.-
- Ingresos por Otros Servicios: N°649437 al 448	Gs.	1.011.000.-
Total Ingresos (Venta de Estampillas + Otros Servicios)	Gs.	1.164.000.-
Efectivo en Caja:	Gs.	1.164.000.-
Diferencia Negativa:	Gs.	0.-
Diferencia Positiva:	Gs.	0.-
Recibos Anulados:		0

ARQUEO DE CAJA (Perceptora: Mónica Benítez) – Turno: MAÑANA

Saldo de estampillas del Cuaderno de Control de Perceptoría	Gs.	0.-
- Existencia : Estampillas	Gs.	0.-
- Existencia : Estampillas Álbumes	Gs.	0.-
Existencia de Estampillas TOTAL	Gs	0.-
- Ingresos Venta de Estampillas: N°649437 al 448	Gs.	0.-
Existencia + Venta de Estampillas	Gs.	0.-
Diferencia Negativa:	Gs.	0.-
Diferencia Positiva:	Gs.	0.-
- Ingresos por Otros Servicios: N°650500-651200/250-	Gs.	358.000.-



Auditoría Interna

652701/705.	
Total Ingresos (Venta de Estampillas + Otros Servicios)	Gs. 358.000.-
Efectivo en Caja:	Gs. 358.000.-
Diferencia Negativa:	Gs. 0.-
Diferencia Positiva:	Gs. 0.-
Recibos Anulados:	0

ARQUEO DE CAJA (Estampillas Álbumes)

Estampillas recibidas en concepto de Álbumes	Gs. 0
Estampillas Vendidas:	Gs. 0
Saldo de estampillas de Album	Gs. 0
- Existencia en la Sucursal: Estampillas Álbumes	Gs. 0
Diferencia Negativa:	Gs. 0
Diferencia Positiva:	Gs. 0

ALBUMES FILATELICOS

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO C/U	TOTAL GS.
ALBUM	0	50.000	0.-
TOTALES	-	-	0.-

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

PARA: DIRECCIÓN DE OPERACIONES: SUCURSAL ENCARNACIÓN

H.01: Se verifica que la perceptora de la Sucursal de Encarnación, cuenta con una diferencia positiva de estampillas de Gs. 6.000.-

R.1: Se solicita a la Sra. Evelyn Fleitas de la Sucursal de Encarnación, regularizar la diferencia positiva de Gs. 6.000 en valores postales.

Descargo (1): (Se recibe en el SIAGPE descargo en fecha 18/11/2024-08:41 hs.). Se adjunta el descargo. Según providencia de fecha 11/07/2024, de la Sucursal de Encarnación procede a informar que: en el H.01 la cajera de turno María Elsa Alemán, informa una diferencia positiva de estampillas por el importe de 6.000 Gs. (seis mil) debido a que tenía traspapelado por la cantidad de trabajo del momento, no pudo realizar bien un cierre, pero el error ya esta subsanado.

Opinión del Auditor (1): Esta Auditoria resuelve levantar la observación H.01, de acuerdo al descargo recibido en la providencia de fecha 11/07/2024 de la Sucursal de Encarnación y la evidencia que remite adjunto (copia de estampillas mataselladas), en la que se constata que se realizó el matasellado de la estampilla sobrante.

PARA: DIRECCIÓN DE OPERACIONES: SUCURSAL ENCARNACIÓN.

H.02: Se observa que la planillas de recaudaciones son remitidas en forma mensual, no así como establece la 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".

R.2: Se solicita dar cumplimiento a la 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" **Art. 3º. ESTABLECER** los plazos máximos para la entrega de las planillas de recaudaciones. d- Agencia Interior; en forma quincenal.

Descargo (Se recibe en el SIAGPE descargo en fecha 18/11/2024-08:39 hs.). Se dará cumplimiento a la resolución N° 994/2015 DINACOPA/SG. se adjunta descargo de la sucursal de Encarnación. Según providencia de fecha 11/07/2024, de la Sucursal de Encarnación informa: en el ítem H.02 que el funcionario encargado Sr. Luciano Quiroz no tenía conocimiento del cambio de plazos de cada 15 días en las remisiones de caja, ya que según orden recibida en el año 2021, las remisiones eran mensuales, los mismos fueron realizados sin presentar irregularidades hasta la fecha que nos acaban de informar dicho cambio en los plazos.

Opinión del Auditor (1): Esta Auditoria resuelve levantar la observación H.02., de acuerdo al descargo recibido en la providencia de fecha 11/07/2024 de la Sucursal de Encarnación, la

