

**PAPELES
DE
TRABAJO**

San Antonio.

SUCURSAL SAN ANTONIO

Responsable:				
MOVIMIENTO DE VALORES POSTALES-AUDITORIA INTERNA				
FECHA PLANILLA	PLANILLA	CANTIDAD RECIBIDA	SUMA DE ENTREGA	SALDO DE VALORES
****2022				2.044.700
****2023				
9/1/2023	68		15.000	2.029.700
10/1/2023	85		33.000	1.996.700
17/1/2023	165		37.000	1.959.700
24/1/2023	232		5.300	1.954.400
26/1/2023	256		5.000	1.949.400
7/2/2023			37.000	1.912.400
9/2/2023			18.000	1.894.400
28/2/2023			20.000	1.874.400
7/3/2023			5.000	1.869.400
21/3/2023			35.000	1.834.400
3/4/2023			20.000	1.814.400
11/4/2023			32.000	1.782.400
18/4/2023			74.000	1.708.400
25/4/2023			64.200	1.644.200
10/5/2023	1.573		35.000	1.609.200
18/5/2023	1.669		20.000	1.589.200
30/5/2023	1.794		20.000	1.569.200
5/6/2023	2.045		122.000	1.447.200
22/6/2023	2.130		128.000	1.319.200
29/6/2023	2.221		42.000	1.277.200
6/7/2023	2.387		20.000	1.257.200
17/7/2023	2.513		94.000	1.163.200
24/7/2023	2.609		47.000	1.116.200
7/8/2023			85.000	1.031.200
17/8/2023	2.976		40.000	991.200
13/9/2023			27.500	963.700
19/10/2023			47.000	916.700
30/10/2023	3.919		20.000	896.700
6/11/2023			15.000	881.700
6/11/2023			2.500	879.200
9/11/2023			22.200	857.000
14/11/2023			20.000	837.000
22/11/2023			15.000	822.000
6/12/2023			20.000	802.000
18/12/2023			12.000	790.000
****2024				
3/1/2024			2.500	787.500
12/1/2024			15.000	772.500
19/2/2024			60.000	712.500
19/2/2024			39.000	673.500
21/2/2024			66.500	607.000
13/3/2024	964		71.000	536.000
6/3/2024			27.000	509.000
14/3/2024		325.000		834.000
20/03/24			32.000	
08/04/24			50.000	
10/04/24			52.000	
13/04/24			89.000	
29/04/24			20.000	619.000


 Lic. Josefina Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA


 C.P. Luz Sosa
 Auditoría Interna
 DINACOPA



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: <u>Dario Ovando</u>		Cargo que Ocupa: <u>Jefe</u>			
Agencia y/o Sucursal: <u>San Antonio</u>					
Fecha de Elaboración: <u>31-05-2024</u>					
Nº	CRITERIOS	SI	NO	N/A	Observaciones
ÁREA RECURSOS HUMANOS					
1	Cuenta con una copia del Manual de Cargo y Funciones de su dependencia?		X.		
2	Cuenta con un código de ética y/o conducta que guíe las políticas y el actuar de los servidores públicos?	X.			
3	Existe una Clara definición de responsabilidades asignadas y las mismas son adecuadamente conocidas por los funcionarios responsables?	X.			
4	La Jefatura cuenta con un registro actualizado de documentaciones referentes a los funcionarios a su cargo (asinacion por la cual se presta servicio, permisos, vacaciones, reposos)	X.			
5	La cantidad de funcionarios existentes en la sucursal es suficiente para cumplir a cabalidad con las funciones requeridas en esta sucursal?	X.			
6	La Jefatura de Área Interior y/o Área Metropolitana mantiene informada a la sucursal de las disposiciones mediante Notas, circulares, Etc?	X.			
7	Hán recibido ultimamente capacitacion realacionadas con su area de trabajo acorde a las actividades que desarrolla?	X.			Virtual.
8	Identifica cuántos Funcionarios tiene la sucursal actualmente?Especificar Administrativo- Cartero	X.			5 total. 4 Administrativo 1 Cartero (De la Central). 1 Jefe.
9	Cuenta con Reloj Biometrico en cumplimiento de la Resolucion SFP N°1317/2015?, en caso de ser afirmativa especificar.	X.			
10	Tiene dificultad para mantener la disciplina entre los funcionarios?	X.			
11	Cuales son los mecanismos pricipales que existen para mantener la seguridad e higiene en la Sucursal?Existe algun problema concreto?	X			AutoGestión.
12	Especificar Horario de Apertura y Cierre del Local ?	X			Apertura. 07:00 a 13:00 Lun a Viernes
13	Se realizan horas extras en el trabajo cuando sales de vacaciones estas son informadas al jefe inmediato tanto la salida como el ingreso?		X		

Responsable de la Sucursal



Lic. Josefin Rodriguez
Auditoría Interna
DINACOPA

Auditor/a

C.P. Luz Sosa
Auditoría Interna
DINACOPA

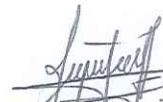


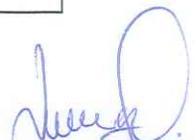
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: <u>Dario Ovando</u>		Cargo que Ocupa: <u>Jefe.</u>			
Agencia y/o Sucursal: <u>San Antonio</u>					
Fecha de Elaboración: <u>31-05-2024</u>					
Nº	CRITERIOS - ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Es suficiente la cantidad de perceptores que posee?	X			
2	Considera Usted suficiente la cantidad de funcionarios perceptores existentes para cumplir con las necesidades de la dependencia en cada turno?	X			
3	Los mismos han recibido capacitación y entrenamiento en el uso de Comprobantes de Ingreso, Planillas de Recaudación, tarifarios?	X			virtual.
4	Tienen conocimiento de todos los actos administrativos(Ordenes de servicios,Resoluciones, Circulares) Referente a las Normativas Generales de Perceptoría? Resolución N° 994/2015/DINACOPA/SG	X			
5	Remiten las planillas de recaudacion en los periodos asignados en la Resolucion N°994/2015/DINACOPA/SG	X			
6	Conserva una copia de las palmillas de recaudaciones emitidas para su respaldo?	X			
7	Cuenta con un registro diario de las entradas y salidas de las estampillas?Especificar	X.			
8	Realizan seguimiento a las planillas de reacudacion remitidas para su ingreso?.	X.			
9	La jefatura controla estrictamente los comprobantes unicos de ingresos que esteen llenados en todos sus items y correctamente?	X			
10	Cuenta con los insumos necesarios para el buen desempeño de la Sucursal?.	X			Por AutoGestión.
11	Realizan control cruzado con la Div. Dist. De Valores para verificar los saldos en estampillas?	X.			
12	Posee un responsable directo para el resguardo de las recaudaciones percibidas?. Especificar	X			El jefe.
13	Las Recaudaciones son depositadas en la cuenta habilitada en el BNF, en caso de no, especificar		X		Por Transporte.
14	Poseen el Servicio de Cobranzas PRONET S.A , en caso de afirmativo especificar forma de remision de reporte y de recaudaciones?		X.		
15	Cuentan con tarjeta magnetica de combustible de PETROPAR, en caso afirmativo especificar monto mensual y asignado?	X			200.000 mensual.
16	Presentan en fecha las rendiciones de uso de combustible con los items respectivos?	X.			
17	Realizan servicio de Correo Giros, en caso afirmativo Especificar encargado?		X.		
18	Posee un documento de respaldo por la cual registra la entrega de recaudaciones?	X			boleto y cuaderno.


Responsable de la Sucursal




Auditor/a
Lic. Josefina Rodriguez
Auditoría Interna
DINACOPA


C.P. Luz Sosa
Auditoría Interna
Auditor/a
DINACOPA



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: <u>Dario Ovando</u>		Cargo que Ocupa: <u>Jefe</u>			
Agencia y/o Sucursal: <u>San Antonio</u>					
Fecha de Elaboración: <u>31-05-24</u>					
Nº	CRITERIOS ÁREA OPERATIVA	SI	NO	N/A	Observaciones
1	La sucursal cuenta con equipos informaticos, escritorios y utiles para el buen desempeño de sus funcionarios?	X			
2	Los funcionarios de Dpto de Transporte realizan entrega y retiro de envios?en caso afirmativo especificar funcionario asignado.	X			
3	Mantienen actualizados los registros referentes a las tareas operativas-T1/Guia 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 conservacion y se establecen procedimientos para el tratamiento de los envios postales y encomiendas nacionales e internacionales, declarados como abandonados por el expedidor. con plazo vencidos y noreclamados?	X			
6	Cual es el medio de comunicación utilizado para avisar al usuario de su correspondencia y/o encomienda. Especificar?	X			celular particular
7	Cual es el promedio mensual de correspondencias postales recibidas de la Central de Correos para su entrega final ?	X			500 aprox (Mensual)
8	Cual es el promedio mensual de correspondencias postales recibidas de la Admisión de la sucursal para su distribución ?	X			20 aprox. (Mensual)
9	La sucursal cuenta con casillas de correos. Cantidad, condiciones(habilitadas,alquiladas y pagadas)?	X			40 casillas de correos (en desuso)
10	Cuenta con inventario de bienes. Especificar fecha del mismo		X		

Responsable de la Sucursal



Auditor/a

C.P. Luz Sosa
Auditoría Interna
DINACOPA

Auditor/a

Lic. Josefina Rodriguez
Auditoría Interna
DINACOPA

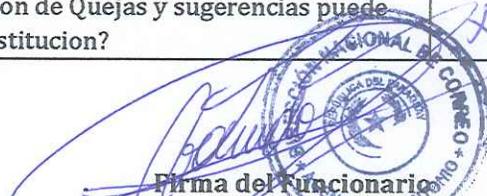
ENTREVISTAS A FUNCIONARIOS SOBRE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA DINACOPA

Funcionario: Dario Abando Cargo que Ocupa: Jefe

Fecha de Elaboración: 31-05-24

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		- Honestidad - Responsabilidad
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		Curso virtual
7	¿Considera que la comunicación en la institucion/dependencia es oportuna, fluida y transparente?	X		Falta más Apoyo
8	¿Cuenta con correo institucional? Revisa periodicamentes su correo Intitucional(zimbra)		X	No Hay internet
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		Por celular
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		Si se le hace caso a las sugerencias


C.P. Luz Sosa
Auditoría Interna
DINACOPA


Firma del Funcionario


Entevista hecho por el Auditor: