

**MEMORANDUM N° 17 /2024/AI.**

A : Lic. Edgar Estigarribia., **Director**  
**Dirección de Administración y Finanzas**

De : Lic. Mirtha C. Orraballs C., **Jefa**  
**Auditoría Interna**

Objeto : Informar.

Fecha : 26 de Junio de 2024.



Por el presente se remite las recomendaciones de los Informes de Auditoría Interna remitidas a la Máxima Autoridad.

**Área Dirección de Administración y Finanzas:**

- Exigir y controlar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y los procedimientos pre-establecidos.
- Asignar un cajero móvil para el retiro de las recaudaciones de la sucursal, y establecer por Resolución el procedimiento adecuado para el mismo de este modo contar con un control estricto y real de las recaudaciones de la institución.
- Realizar control interno en forma periódica en cuanto a la rendición de las planillas de Recaudaciones, tanto en la División de Recaudación, División de Control Financiero y la División Distribución y Control de Valores.
- Asignar mayor cantidad de funcionarios en Área de la División de Recaudaciones para regularizar el proceso de rendiciones de las recaudaciones y la remisión a la División Distr. y Control de Valores y División de Control Financiero, a fin de mantener actualizado los informes de rendiciones para los momentos de control.
- Establecer plazos (cantidad de días) para remisión de las planillas de Recaudaciones a División Control Financiero y División Distr. y Control de Valores.
- Establecer plazo (cantidad de días) para la devolución de las planillas de recaudaciones a las Sucursales.
- Dar cumplimiento a 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)": Art.5° ESTABLECER QUE; El/la perceptor/a deberá contar con una ficha de control de stock de valores postales (estampillas, sobres y tarjetas) en custodia, donde deberá registrar diariamente, en forma cronológica el movimiento de los mismos.
- Actualizar la Resolución N° 1034/2016/DINACOPA/DC/SG/DAF "Por la cual se reglamenta de uso y manejo de la Tarjeta Magnética de PETROPAR para la carga y provisión de combustibles a ser utilizado por funcionarios de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA)", ya sean permanentes, contratados y comisionados a la DINACOPA.



auditoria@correoparaguay.gov.py  
(021) 498 112/116 int.:  
www.correoparaguay.gov.py