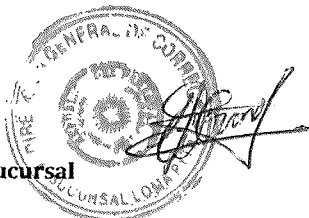


CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: <u>Clara Solís De Corone</u> Cargo que Ocupa: <u>Jefa</u>					
Agencia y/o Sucursal: <u>Loma Pyta</u>					
Fecha de Elaboración:					
Nº	CRITERIOS - ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Quien es el encargado de los valores postales (Estampillas), especificar?				La Jefa
2	En ausencia y/o traslado del encargado de las estampillas que procedimiento se realiza?				A través de notas
3	Tienen conocimiento de la Resolución N° 994/2015/DINACOPA/SG Normativas Generales de Perceptora?	✓			
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?				Deposito Transporte
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	✓			
11	Cuentan con tarjeta magnética de combustible de PETROPAR, en caso afirmativo especificar monto mensual y asignado?	✓			
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?	✓			
14	Con que frecuencia recibe las copias de las planillas una vez ingresadas y numeradas por recaudaciones?				Semanalmente cada 15 o 20 días

Responsable de la Sucursal



Auditor/a

C.P. Luz Sosa
Auditoría Interna
DINACOPA

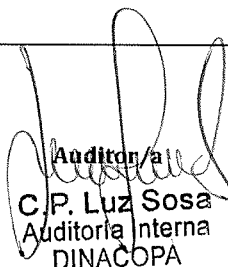
Auditor/a

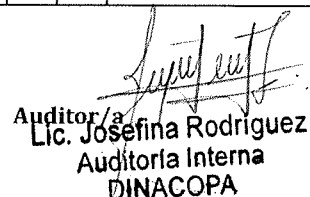
Lic. Josefina Rodríguez
Auditoría Interna
DINACOPA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: <i>Clara Solís de Coronel</i>		Cargo que Ocupa: <i>Jefa</i>			
Agencia y/o Sucursal: <i>Loma Pyta</i>					
Fecha de Elaboración:					
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?	/			
2	Los funcionarios de Dpto. de Transporte realizan entrega y retiro de envíos? en caso afirmativo especificar funcionario asignado y los días.	/			<i>Todos los días De lunes a viernes</i>
3	Mantienen actualizados y enumerados los registros referentes a las tareas operativas-T1/Guía de Manifiesto ?	/			
4	Los legajos de los carteros se encuentran actualizados y correctamente archivados?	/			
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?"	/			
6	Cual es el medio de comunicación utilizado para avisar al usuario de su correspondencia y/o encomienda. Especificar?				<i>Telefonico</i>
7	Cual es el promedio mensual de correspondencias postales recibidas de la Central de Correos para su entrega final ?				<i>100/97</i>
8	Cual es el promedio mensual de correspondencias postales recibidas en Admisión de la sucursal para su distribución ?				<i>120</i>
9	La sucursal cuenta con casillas de correos. Cantidad, condiciones (habilitadas, alquiladas y pagadas)?	/			<i>16 casillas habilitadas pero no alquiladas</i>
10	Cuenta con inventario de bienes ? Especificar fecha del mismo	/			
11	La sucursal realiza entrega de tarjetas de BNF?	/			
12	La sucursal realiza pagos a Beneficiarios del BNF.?		/		


 Responsable de la Sucursal


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


 Auditor/a
 Lic. Josefina Rodriguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Auditoría Interna

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: <u>Clara Solís De Coronel</u>		Cargo que Ocupa: <u>Jefa</u>			
Agencia y/o Sucursal: <u>Loma Ryo</u>					
Fecha de Elaboración:					
Nº	CRITERIOS	SI	NO	N/A	Observaciones
ÁREA 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.?	/			
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				<u>2 Administrativo 2 Cartero</u>
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.		/		<u>Por Planilla de firma</u>
10	Tiene dificultad para mantener la disciplina entre los funcionarios?		/		
11	Cuales son los mecanismos principales que existen para mantener la seguridad e higiene en la Sucursal? Existe algún problema concreto?		/		
12	Especificar Horario de Apertura y Cierre del Local ?				<u>07:00 / 13:00</u>
13	En caso de ausencia del jefe/a asigna a un responsable como encargado de la sucursal. Y de que manera lo realiza. Especificar.	/			



Responsable de la Sucursal

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

Lic. Josefina Rodríguez
 Auditor/a
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Romina Deggeller CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: <i>Elena Velázquez</i>		Cargo que Ocupa:			
Agencia y/o Sucursal: <i>Ag. Campus U.N.A.</i>					
Fecha de Elaboración: <i>11/08/2025</i>					
Nº	CRITERIOS - ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Quien es el encargado de los valores postales(Estampillas), especificar?				<i>Elena Velázquez Romina Deggeller</i>
2	En ausencia y/o traslado del encargado de las estampillas que procedimiento se realiza?				<i>La Jefatura asigna</i>
3	Tienen conocimiento de la Resolución N° 994/2015/DINACOPA/SG Normativas Generales de Perceptora?	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	Remiten las planillas de recaudación en los periodos asignados en la Resolución N°994/2015/DINACOPA/SG	<input checked="" type="checkbox"/>			
5	Porque medio y a donde remite las planillas de recaudación?				<i>Directo a la Div. de Recaud.</i>
6	Conserva una copia de las planillas de recaudaciones emitidas para su respaldo?	<input checked="" type="checkbox"/>			
7	Cuenta con un registro diario de las entradas y salidas de las estampillas? Especificar	<input checked="" type="checkbox"/>			<i>Por planilla de control diario de valores.</i>
8	Realizan seguimiento a las planillas de recaudación remitidas para su ingreso?.	<input checked="" type="checkbox"/>			
9	Realizan control cruzado con la Div. Dist. de Valores para verificar los saldos en estampillas?		<input checked="" type="checkbox"/>		<i>Se envia planilla de recaud. cuando ha ventas.</i>
10	Las Recaudaciones son depositadas en la cuenta habilitada en el BNF, en caso de no, especificar	<input checked="" type="checkbox"/>			
11	Cuentan con tarjeta magnética de combustible de PETROPAR, en caso afirmativo especificar monto mensual y asignado?			<input checked="" type="checkbox"/>	
12	Realizan servicio de Correo Giros, en caso afirmativo Especificar encargado?		<input checked="" type="checkbox"/>		
13	Posee un documento de respaldo por la cual registra la entrega de recaudaciones?	<input checked="" type="checkbox"/>			
14	Con que frecuencia recibe las copias de las planillas una vez ingresadas y numeradas por recaudaciones?				

[Signature]
 Responsable de la Sucursal
[Signature]

[Signature]
 Auditor/a
 Lic. Iramala Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

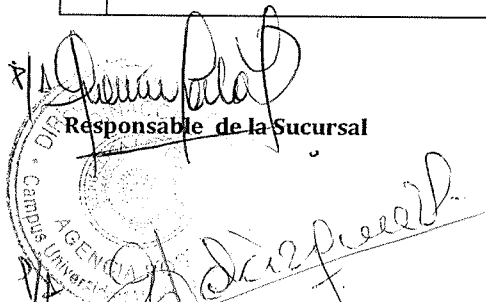
[Signature]
 Auditor/a
 Téc. Sup. Edith Landaida
 Auditoría Interna
 DINACOPA

**Dirección Nacional de Correos del Paraguay
DINACOPA**

Elena Velazquez CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: *Romina Deggeiler* Cargo que Ocupa:
 Agencia y/o Sucursal: *Ag. Campus U.N.A.*
 Fecha de Elaboración: *11.08.2025*

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?				Tenemos computadoras que les faltan cables p/ la conexión
2	Los funcionarios de Dpto. de Transporte realizan entrega y retiro de envíos? en caso afirmativo especificar funcionario asignado y los días.			✓	
3	Mantienen actualizados y enumerados los registros referentes a las tareas operativas-T1/Guía de Manifiesto ?	✓		✓	
4	Los legajos de los carteros se encuentran actualizados y correctamente archivados?	✓			
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?	✓			
6	Cual es el medio de comunicación utilizado para avisar al usuario de su correspondencia y/o encomienda. Especificar?				Llamadas y lo mensajes por wa y normales.
7	Cual es el promedio mensual de correspondencias postales recibidas de la Central de Correos para su entrega final ?				es relativo
8	Cual es el promedio mensual de correspondencias postales recibidas en Admisión de la sucursal para su distribución ?				Relativo
9	La sucursal cuenta con casillas de correos. Cantidad, condiciones(habilitadas, alquiladas y pagadas)?				84 casillas 24 habilitadas 20 al día
10	Cuenta con inventario de bienes ?Especificar fecha del mismo			✓	
11	La sucursal realiza entrega de tarjetas de BNF?				solo las que son por pedidos. -
12	La sucursal realiza pagos a Beneficiarios del BNF.?		✓		

Romina Deggeiler
 Responsable de la Sucursal


Irma Rodríguez
 Auditor/a
 Irma Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Edith Landaida
 Auditor/a
 Téc. Sup. Edith Landaida
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Auditoría Interna

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Elena Velazquez

Responsable del Área: <i>Romina Deggeller</i>		Cargo que Ocupa:			
Agencia y/o Sucursal: <i>AG-CAMPUS U.N.A</i>					
Fecha de Elaboración: <i>11/08/2015</i>					
Nº	CRITERIOS	SI	NO	N/A	Observaciones
ÁREA 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.?	✓			
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				2 Func. Adm. 1 Cartero
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.	✓			
10	Tiene dificultad para mantener la disciplina entre los funcionarios?		✓		
11	Cuales son los mecanismos principales que existen para mantener la seguridad e higiene en la Sucursal? Existe algún problema concreto?				
12	Especificar Horario de Apertura y Cierre del Local ?				Lun. a Vier. 07 a 13 hs V. de Semana. 07 a 19 h
13	En caso de ausencia del jefe/a asigna a un responsable como encargado de la sucursal. Y de que manera lo realiza. Especificar.				La jefatura asigna por medio de nota

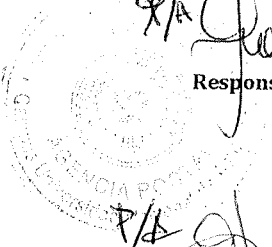
Romina Deggeller
Responsable de la Sucursal

Lic. Iramaja Rodriguez
Auditor/a

Edith Landaída
Auditor/a

Lic. Iramaja Rodriguez
Auditoría Interna
DINACOPA

Lic. Sup. Edith Landaída
Auditoría Interna
DINACOPA



Romina Deggeller

014
4

AUDITORIA INTERNA

ENTREVISTAS A FUNCIONARIOS SOBRE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA DINACOPA

Responsable del Area: _____ Cargo: _____

Agencia o Sucursal: _____ Fecha : _____

No	CRITERIOS -ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SI	NO	NA	OBSERV.
1	Conoce lo que es el MECIP?	✓			
2	Conoce la VISION y MISION de la DINACOPA?	✓			
3	Conoce los valores éticos institucionales? Cita				
4	Conoce el Plan Estratégico Institucional PEI ?		✓		
5	Conoce los Planes de Mejora. Actualmente cuenta con uno?		✓		
6	Recibiste alguna capacitación este año? Fue útil?	✓			
7	Considera que la comunicación en la institución /dependencia es oportuna, fluida y transparente?				
8	Cuenta con Correo institucional? Revisa periódicamente su correo (carbonio)?		✓		
9	Tiene conocimiento de las publicaciones que se realizan en la página web y redes sociales de la DINACOPA?	✓			
10	El Nexa comunicacional de su dependencia cumple con su rol facilitando las informaciones referente a circulares , resoluciones, comunicados , proyectos etc. que son facilitadas por las distintas direcciones de la institución?	✓			
11	Conoce la existencia del Manual de Comunicación de la DINACOPA ?		✓		
12	Considera que la implementación del Buzón de Quejas y Sugerencias puede ayudar a lograr el mejoramiento de la institución?	✓			

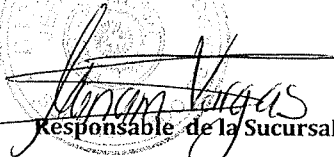


[Signature]
 Responsable de la Sucursal
[Signature]

[Signature]
 Auditores
 Lic. Iramaia Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA
[Signature]
 Téc. Sup. Edith Landaida
 Auditoría Interna
 DINACOPA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO


Responsable del Área: <i>Mariam Veronica Vargas Samudio</i> Cargo que Ocupa: <i>Jefa</i>					
Agencia y/o Sucursal: <i>Trbo. de la Mora</i>					
Fecha de Elaboración: <i>14-03-2025</i>					
Nº	CRITERIOS - ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Quien es el encargado de los valores postales(Estampillas), especificar?	X			<i>Mariam Vargas</i>
2	En ausencia y/o traslado del encargado de las estampillas que procedimiento se realiza?	X			<i>Via nota designando encargada</i>
3	Tienen conocimiento de la Resolución N° 994/2015/DINACOPA/SG Normativas Generales de Perceptora?	X			
4	Remiten las planillas de recaudación en los periodos asignados en la Resolución N°994/2015/DINACOPA/SG	X			
5	Porque medio y a donde remite las planillas de recaudación?	X			<i>Via Transporte</i>
6	Conserva una copia de las planillas 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 recaudación remitidas para su ingreso?.	X			
9	Realizan control cruzado con la Div. Dist. de Valores para verificar los saldos en estampillas?	X			
10	Las Recaudaciones son depositadas en la cuenta habilitada en el BNF, en caso de no, especificar	X			
11	Cuentan con tarjeta magnética de combustible de PETROPAR, en caso afirmativo especificar monto mensual y asignado?	X			<i>400.000Gs.</i>
12	Realizan servicio de Correo Giros, en caso afirmativo Especificar encargado?		X		
13	Posee un documento de respaldo por la cual registra la entrega de recaudaciones?	X			
14	Con que frecuencia recibe las copias de las planillas una vez ingresadas y numeradas por recaudaciones?		X		<i>Ultimo recibido Agosto 2024</i>


 Responsable de la Sucursal

Mariam V. Vargas Samudio


 Auditor/a

C.P. Luz Sosa
 Auditoría Interna
 DINACOPA


 Auditor/a
 Lic. Josefina Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: <u>Mariam Veronica Vargas Samudio</u> Cargo que Ocupa: <u>Jefa</u>					
Agencia y/o Sucursal: <u>Fndo. de la Mora</u>					
Fecha de Elaboración: <u>14-03-2025</u>					
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			
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			Via telefonica o con avisos
7	Cual es el promedio mensual de correspondencias postales recibidas de la Central de Correos para su entrega final ?	X			978 correspondencias
8	Cual es el promedio mensual de correspondencias postales recibidas en Admisión de la sucursal para su distribución ?	X			28 correspondencias
9	La sucursal cuenta con casillas de correos. Cantidad, condiciones(habilitadas, alquiladas y pagadas)?	X			Cantidad: 138 Habilitadas: 3
10	Cuenta con inventario de bienes ?Especificar fecha del mismo	X			29-04-24
11	La sucursal realiza entrega de tarjetas de BNF?	X			3ra Edad Tekopora
12	La sucursal realiza pagos a Beneficiarios del BNF.?		X		

Mariam Vargas
 Responsable de la Sucursal

Mariam V. Vargas Samudio

Josefina
 Auditor/a

C.P. Luz Sosa
 Auditoría Interna
 DINACOPA

Josefina
 Auditor/a

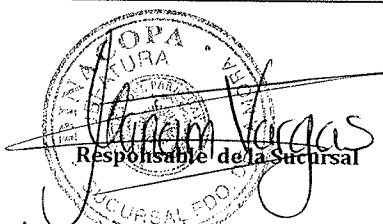
Lic. Josefina Rodriguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

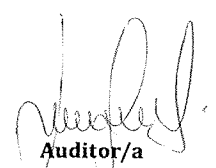
Auditoría Interna

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Responsable del Área: Nariam Veronica Vargas Samudio Cargo que Ocupa: Jefa
 Agencia y/o Sucursal: Fco. de la Mora
 Fecha de Elaboración: 14-03-2025

Nº	CRITERIOS				Observaciones
		SI	NO	N/A	
ÁREA RECURSOS HUMANOS					
1	Tiene conocimiento acerca del Manual de Cargos y funciones de su dependencia.	X			
2	Conoce los reglamentos del código de ética de la Institución?	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 (asignación 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 por que medio mantiene informada a la sucursal de las disposiciones Notas, circulares, Resoluciones, Orden de Servicios Etc.?	X			Via Whatsapp
7	Han recibido últimamente capacitación relacionadas con su área de trabajo acorde a las actividades de la DINACOPA?		X		
8	Cuántos Funcionarios tiene la sucursal actualmente? Especificar Administrativos- Carteros	X			Administrativos: 7 Carteros: 4
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.	X			
10	Tiene dificultad para mantener la disciplina entre los funcionarios?		X		
11	Cuales son los mecanismos principales que existen para mantener la seguridad e higiene en la Sucursal? Existe algún problema concreto?		X		
12	Especificar Horario de Apertura y Cierre del Local ?	X			07:00hs a 13:00hs
13	En caso de ausencia del jefe/a asigna a un responsable como encargado de la sucursal. Y de que manera lo realiza. Especificar.	X			Via nota para Area Metropolitana

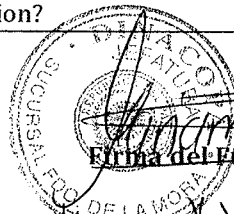

 Responsable de la Sucursal
Nariam V. Vargas Samudio


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


 Auditor/a
 Lic. Josefina Rodríguez
 Auditoría Interna
 DINACOPA

ENTREVISTAS A FUNCIONARIOS SOBRE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA DINACOPA

Funcionario: <i>Mariam Veronica Vargas Samudio</i> Cargo que Ocupa: <i>Jefa</i>				
Fecha de Elaboración: <i>14-03-2025</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		<i>Responsabilidad Honestidad</i>
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	
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		
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		



Mariam V. Vargas Samudio
Firma del Funcionario

Mariam V. Vargas Samudio

Lic. Josefina Rodríguez
Auditoría Interna
DINACOPA