



ID: 857071.

MEMORÁNDUM Nº 35/DPAGT-AI/2.019

A : AUDITORIA INTERNA
De : DEPARTAMENTO AUDITORIA DE GESTION TECNICA
Ref. : INFORME FINAL Nº 02/DPAGT-AI/2019
Fecha : 16/04/2019.

Remito el Informe Final correspondiente a la Auditoría practicada **al Distrito Nº 1 Concepción**, con la Orden de Trabajo Nº13/AI/19 de fecha 11 de Febrero de 2019 de la Auditoría Interna, solicitud realizada por el Presidente del Directorio según providencia al MEMORÁNDUM Nº. 020/DPD1-GI-CNN/19 de fecha 22 de enero de 2019.

El trabajo consistió en la verificación y control de los recursos disponibles y la gestión en las áreas Técnicas del Distrito, el grado de aplicación de los procedimientos vigentes establecido por la Compañía y el estado de la infraestructura edilicia del Distrito.

Solicito que el informe sea remitido por su intermedio a la **Presidencia del Directorio**, para conocimiento y/o acción futura y por intermedio de esta a la **Gerencia Interior**, para que tome conocimiento de las recomendaciones y **elaboren el Plan de Mejoramiento Funcional (PMF)** con relación a los ítems solicitados en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la recepción.

Se recuerda a los responsables de las áreas auditadas que deben realizar la carga de las acciones a ser implementadas y demás datos según los respectivos PMF en el Sistema Integrado de la Auditoría General de Poder Ejecutivo – SIAGPE.

Atentamente,


ING. FRANCISCO BENITEZ TORRES
Jefe Dpto. Auditoría de Gestión Técnica

Foliado del 01 al 19 incluido este Memorándum



Para : AUDITORIA INTERNA
De : DPTO. DE AUDITORIA DE GESTION TECNICA
Ref. : REMITIR INFORME FINAL N° 02/DAGT-AI/2019
Fecha : 16/04/2019 ID N°

INFORME FINAL N° 02/DAGT-AI/2019

1. ANTECEDENTES:

El presente trabajo fue realizado del 11/02/2019 al 14/02/2019, en cumplimiento de la Orden de Trabajo N°13/AI/19 de fecha 11 de Febrero de 2019 de la Auditoría Interna, y a la solicitud realizada por el Presidente del Directorio según providencia al memorándum N°. 020/DPD1-GI-CNN/19 de fecha 22 de enero de 2019.

2. ALCANCE:

La auditoría fue realizada de acuerdo a las funciones y responsabilidades conferidas por la norma que regula las funciones de la instancia de auditoría y otras disposiciones legales concordantes y aplicables al sector público.

Nuestra labor fue realizada conforme lo establece el manual de auditoría gubernamental. La verificación comprendió en las actividades relacionadas a la aplicación de los procedimientos establecidos por parte de los encargados de las distintas áreas, en base a pruebas selectivas.

El presente informe surge como resultado de la aplicación de procedimientos de control y del análisis de los documentos proveídos a los auditores. La ejecución y formalización de las operaciones examinadas son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios del área auditada.

Nuestro trabajo no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones, por lo tanto, el presente informe no se puede considerar como exposición de todas las deficiencias existentes o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

3. OBJETIVOS:

- Verificar la fortaleza del control interno, el grado de cumplimiento de los procedimientos vigentes en concordancia con las disposiciones legales vigentes en el Distrito N° 1 Concepción.
- Verificar la eficiencia y eficacia de la utilización de los recursos correspondientes al Distrito y oficinas dependientes.

4. TRABAJOS REALIZADOS

- Entrevista con el Jefe de Distrito Sr. Abraham Rodríguez.
- Entrevista con el Jefe de la División Técnica Sr. Arnaldo Cáceres.
- Verificación de la infraestructura de locales pertenecientes al Distrito.
- Verificación del estado de la Planta Interna.
- Verificación del estado de la Planta Externa.
- Verificación en el Sub-deposito N° 14.

- Verificación de los equipamientos y el sistema de seguridad en la sala Digital.
- Control aleatorio del estado de motogeneradores.
- Verificación de estado de la flota de móviles.

5. DESARROLLO DEL INFORME:

La Auditoria Interna procede a la identificación de los diferentes tipos de observaciones y para el mismo se utilizará el código “H” para los Hallazgos, el código “CI” para las observaciones de Control Interno y “R” para las recomendaciones.

6. SITUACIONES OBSERVADAS:

6.1 HALLAZGOS EN LA VERIFICACION DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA DE LAS OFICINAS DEPENDIENTES DEL DISTRITO.

Se ha realizado la verificación de la infraestructura de edificios pertenecientes a la Compañía, dependientes del Distrito, mencionadas en el MEMORANDUM N° 020/DPD1-GI-CNN/19

Antigua Central de Antelco (Utilizada como vivienda del Jefe de Distrito)

(H) La casa está ubicada en la zona céntrica de la ciudad en total estado de abandono. Una sección de la muralla perimetral en la parte posterior está caída. El patio está cubierto de malezas, También se pudo visualizar materiales en desuso (cable multipar y Fibra Óptica).

En el mismo predio se encontraba una Embarcación (Lancha) con la identificación T-604 perteneciente al Distrito. El casco está inundado de agua, también en estado de abandono. La misma con su respectivo motor incorporado al casco se encuentra sin ningún tipo de seguridad con alto riesgo de ser robado.

En el interior de la casa se pudo observar documentos de la compañía esparcido en varias habitaciones (probablemente perteneciente al archivo), materiales de planta externa tales como herrajes, tensores, manguitos subterráneos y se visualizó una escalera de 14 peldaños en buen estado.

(R) Que la Jefatura de Distrito tome los recaudos pertinentes en coordinación con la Gerencia de Servicios Generales a fin de reparar y reacondicionar la casa ubicada en la zona céntrica de la Ciudad de Concepción y utilizarla como una **oportunidad de negocio para fines administrativos y/o comerciales, considerando que la ubicación de la misma es estratégica.**

(R) Que la Jefatura de Distrito tome los recaudos pertinentes para verificar los documentos de la Compañía depositados en la casa mencionada, organizarlos y archivarlos de acuerdo a su validez. Asimismo, ver la factibilidad de realizar la reparación de la embarcación (Lancha) con la identificación T-604.

Descargo de la Jefatura de Distrito

“A un año y cinco meses de haber desalojado este sitio; y a unos días de haber asumido la

Jefatura Distrital hemos constatado, en compañía de funcionarios de esta cabecera de Distrito, el total estado de abandono de este patrimonio histórico y cultural de la ciudad y de la misma compañía, por la desidia e irresponsabilidad de los anteriores administradores del Distrito. Exponiendo a la Institución a sanciones pecuniarias por la condición de criadero de todo tipo de alimañas, y también a la sustracción, (por parte de malvivientes que podrían ingresar por el mural caído) de algunas de las pertenencias ahí alojadas como los materiales del uso del personal Guarda Hilo como asimismo del casco y del motor de la lancha T-604 tirada en la misma luego de su avería en el mes de agosto del año 2017, posterior a mi dimisión de la Jefatura Distrital.

En ese sentido y atento a la recomendación del equipo auditor, hemos solicitado el concurso de personal de SENEPA fin de realizar una fumigación integral del sitio y posteriormente con la cooperación de personales del Distrito y del Ministerio de Defensa Nacional se procedió a la limpieza del predio quedando en las condiciones que se puede apreciar en las tomas fotográficas que se adjuntan, el sistema lumínico y de fontanería también se encuentran en óptimas condiciones. Se destaca que este predio servirá de albergue temporal a los instructores que dictaran cursos de planta externa en esta, a los nuevos personales contratados y otros interesados del área, como así también a personales de otros Distritos. Al mismo tiempo se está procediendo a la reparación del motor fuera de borda de la lancha mientras que el casco de aluminio se encuentra totalmente reparada en espera del motor para una navegación de prueba. (Adjunto fotografía, folio 07-08 y 09)."

Opinión del Equipo Auditor

El descargo permite a esta Auditoria tomar conocimiento de la realización de tareas de limpieza y fumigación, y la finalidad que se pretende dar a la infraestructura edilicia de la **Antigua Central de Antelco**, así como la reparación del casco y motor del móvil T-604 (lancha).

Sin embargo, el descargo no informa la situación del estado de la muralla perimetral posterior que se encuentra caída, así como lo referente a los documentos de la compañía esparcidos en varias habitaciones, materiales y herrajes existentes en el lugar.

Por lo expuesto, se mantiene la observación.

En el descargo se indica también que "Según responsable de la estación de servicio SAYVON S.R.L. Petrobras, con los datos proveídos se puede corroborar que en fecha 07 de agosto de 2017 siendo las 09:00hs, el Jefe Técnico de aquel entonces Sr. Gustavo Estigarribia procedió a retirar la cantidad 200 (doscientos) litros de Nafta de 95 Octanos con la tarjeta N° 1375, No se adjunta fotocopia del Movimiento de Carga de Combustible por no obrar en los archivos de esta Jefatura de Distrito, pero con estos datos se puede obtener del sistema SAF. (Adjunto fotos de la condiciones en la que deje el mencionado sitio, la embarcación, y la sala de archivos folio 07)."

Opinión del Equipo Auditor

Como es de conocimiento institucional, los tickets de provisión de combustibles de motogeneradores y de la lancha no son cargados en el sistema SAF, por lo tanto, los tickets

de provisión de combustible correspondientes al móvil T-604 (lancha) y a los motogeneradores no pueden visualizarse en el sistema. En la siguiente imagen se observa el error al ingresar el móvil indicado:

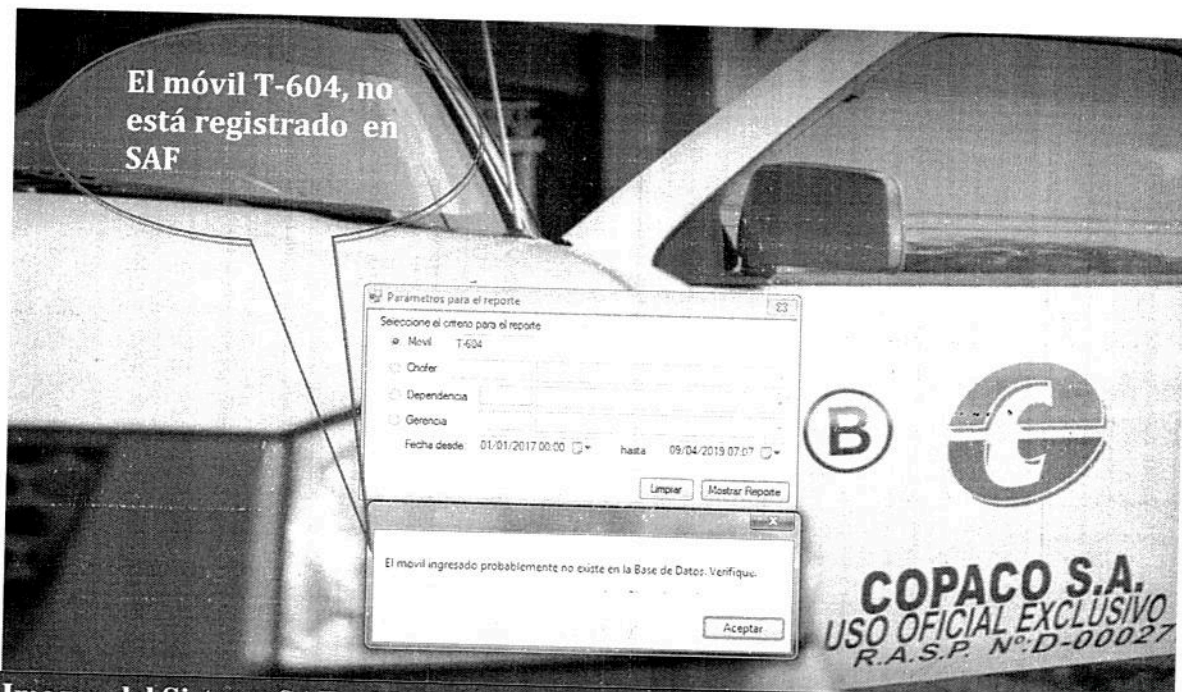


Imagen del Sistema SAF – Módulo transporte – Combustible – Consulta de consumo

Se ha solicitado a la Gerencia de Servicios Generales, Departamento de Transporte, División Abastecimiento, la remisión de informe del suministro de combustibles del sistema Web de Petropar, en el marco del Acuerdo específico para provisión de combustibles entre Petróleos Paraguayos (Petropar) y la Compañía Paraguaya de Comunicaciones S.A. (COPACO S.A.), correspondientes a la tarjeta N° 1375 desde el 01/01/2017 al 31/12/2018, a fin de verificar la situación informada en el descargo.

Tarjeta para abastecimiento de Combustible N°. 1375, Producto: NAFTA 95 OCT, Móvil N° T-604, Lancha Cavel.

TARJETA 1375 - DETALLE DE CARGA DE COMBUSTIBLE		
ABRAHAN RODRIGUEZ V		
Fecha	Litros	Importe Gs.
02/01/2017 11:57	90,83	545.000
11/01/2017 10:03	242,5	1.455.000
02/02/2017 12:11	166,67	1.000.000
15/02/2017 11:30	166,67	1.000.000
02/03/2017 09:31	200	1.200.000
13/03/2017 17:35	133,33	800.000

TARJETA 1375 - DETALLE DE CARGA DE COMBUSTIBLE		
05/04/2017 14:15	166,67	1.000.000
20/04/2017 10:12	166,67	1.000.000
08/05/2017 10:42	200	1.200.000
16/05/2017 14:09	133,33	800.000
03/06/2017 11:01	166,67	1.000.000
21/06/2017 12:04	160	960.000
06/07/2017 14:32	195,33	1.172.000
12/07/2017 13:46	133,33	800.000
TOTAL	2.322	13.932.000
GUSTAVO ADOLFO ESTIGARRIBIA		
07/08/2017 08:07	200	1.260.000
TOTAL	200	1.260.000

Conforme se observa en el cuadro precedente, el Sr. Gustavo Adolfo Estigarribia, Jefe de la División Técnica de Distrito, efectivamente realizó el retiro de nafta 95 octanos con la tarjeta N° 1375 en la fecha mencionada, 07/08/2018, al igual que lo hizo el Jefe de Distrito Anterior, días atrás en fecha 12/07/2017. Estas fueron las últimas cargas registradas para el móvil.

Oficina de Vallemi.

(H) Se ha observado la infraestructura edilicia de la oficina ubicada en la ciudad de Vallemi, se percibió que parte de la muralla perimetral se encuentra caída, y en el perímetro afectado fue colocado un cerco con tejido de alambre, reutilizando partes de Torres de Antena para tensarlo. Cabe destacar que las demás partes de la muralla perimetral registran fisuras a lo largo y el ancho de su estructura. Las paredes de un salón del edificio de la Central se encuentran invadidas por termitas.

(R) Que la Jefatura de Distrito tome los recaudos pertinentes, en coordinación con la Gerencia de Servicios Generales, a fin de arreglar y reacondicionar la oficina infestada por las termitas y el cerco perimetral de la Ciudad de Vallemi por el riesgo de derrumbe.

Descargo de la Jefatura de Distrito

“La muralla perimetral de la Central de Vallemi en el sector norte se ha derrumbado por fuertes ráfagas de viento en ocasión de una tormenta que azotó la zona hace aproximadamente ocho meses. Y desde ese día se encontraba en esa situación expuesto al ingreso de animales sueltos y porque no decir de malvivientes que podrían causar un perjuicio a la Compañía y además de dejar una imagen de abandono del lugar. En ese sentido se procedió a la construcción de una valla perimetral con tejidos de alambre utilizando para el tensado estructuras recicladas de una torre para antenas.

En esa misma central optimizando los recursos humanos comisionados de la División Apoyo Técnico de Planta Externa se construyó un tinglado para la guarda del móvil de

esa oficina como así también de los móviles que eventualmente se encuentren comisionados en la zona.

Las termitas que invadían las paredes de un salón del edificio de la Central han sido exterminadas con insecticidas y destruida su colonia. Se adjunta tomas fotográficas (folio 10)."

Opinión del Equipo Auditor

El análisis del descargo permite a esta Auditoría tomar conocimiento respecto a la realización de mejoras de la infraestructura, fumigación y eliminación de las colonias de las termitas.

Sin embargo, el descargo no informa la situación del estado de la muralla perimetral que se encuentra con fisuras a lo largo y ancho de su extensión con peligro de derrumbe.

Por lo expuesto, se mantiene la observación.

6.2 HALLAZGOS EN LA VERIFICACION DE LA PLANTA INTERNA: (Central del Distrito)

Sistema BOSS

(H) Hemos evidenciado que los datos de la red externa correspondiente al Distrito del **SISTEMA BOSS no están actualizados.**

El sistema BOSS posee una opción destinada a la infraestructura de redes y planta externa, donde se detallan los datos técnicos correspondientes a las líneas telefónica tales como Numero de Armario, Numero de caja, si se trata de Red Fija, Red primaria, Red Secundaria etc.

(R) Que la Jefatura de la División Técnica realice las gestiones a fin de actualizar los datos de la red externa en el sistema BOSS.

Descargo de la Jefatura de Distrito

"A casi tres años de su implementación en este Distrito aún no cuenta con Datos actualizados de Planta Externa. Y siguiendo las recomendaciones de los personales de Auditoría, se está procediendo a la transcripción de los datos contenidos en la Tarjeta de abonados en una planilla electrónica, luego se identifica e individualiza desde el Par Primario a un identificador de llamadas, posteriormente desde el Armario de distribución los Pares Secundarios para la identificación de las Cajas Terminales y por ultimo desde la Caja Terminal para determinar si definitivamente se encuentran en determinada Caja o sale del manguito. Para las líneas virtuales se precede a timbrar desde el puerto secundario del DSLAM hasta el par primario y en el armario desde el par secundario y de la Caja Terminal.

Atendiendo que se cuenta con casi 4.000 (cuatro mil) abonados, se estima que los trabajos de actualización estarían culminados dentro de 3 (tres) meses aproximadamente. Ya que a la fecha se llevan actualizados datos de unos 200 abonados de la Red Fija”.

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación realizada, y como bien lo menciona en el mismo descargo, que ya transcurrieron 3 años de la implementación del sistema, es conveniente establecer las fechas de inicio y fin de los trabajos de actualización.

Por lo expuesto, se mantiene la observación.

Herramientas

(H) Se pudo constatar el incumplimiento del Manual de procedimiento vigente en el Punto 5.9 que hace relación a la falta de herramientas, tales como Pinzas de corte, pinza de punta, insertores Krone, 3M, regletas de 100 y 200 pares, tubo de prueba para uso en el sistema multicanal, descargadores (protectores) en los bastidores y un buen sistema de iluminación para mejor desempeño de sus funciones y condiciones de los equipamientos de la planta interna, según consta en acta de Verificación Técnica.

El Manual de procedimientos vigente, elaborado por el Departamento de Planta Externa y aprobado por el Directorio en fecha 12/01/2009 expresa cuanto sigue:

El Manual de Procedimientos contiene información sobre el conjunto de operaciones o de etapas que en forma cronológica se establecen para llevar a cabo un determinado tipo de trabajo, además permite conocer el funcionamiento interno de las dependencias en lo que se refiere a la DESCRIPCIÓN de TAREAS, UBICACIÓN, REQUERIMIENTOS, y a los PUESTOS RESPONSABLES de su EJECUCIÓN.

El análisis de funciones y procedimientos administrativos es uno de los elementos esenciales en la metodología de modernización administrativa. La aplicación del manual abarca las Zonas Operativas de la Gran Asunción, y en casos de requerimientos en los Distritos del Interior

Supervisor
Mesa de
Pruebas

- | | |
|-----|---|
| 5.7 | Verifica constantemente la existencia de descargadores de líneas, informando inmediatamente si faltan o fallan, y gestiona la solución de los problemas detectados mediante pruebas, reclamos de abonados, de alarmas del equipo, estado de las clavijas y elemento de medición de línea (Mesa de Pruebas). |
| 5.8 | Orienta a los grupos de trabajo para el buen desempeño de las tareas asignadas en su área. |
| 5.9 | Supervisa la correcta utilización de los recursos materiales, tales como: terminales PCS, equipos, herramientas, repuestos e insumos. |

(R) Que el Jefe de la División Técnica y el Jefe de Distrito realicen las gestiones correspondientes para proveer las herramientas necesarias al área de Planta Interna, implemente el uso obligatorio y permanente de los descargadores adecuados en los bastidores, que son protectores para que la corriente eléctrica no dañe los equipos en la central digital y mejore el sistema de iluminación en dicha área.

Descargo de la Jefatura de Distrito

“Conforme a los constatado en relación a la falta de herramientas esta Jefatura de Distrito procedió a la adquisición de insertores para todos los tipos de regletas de esta central (Insertor para regleta Krone – 3M – de 100 y 200 pares y de la regleta ECI) como

también de un micro teléfono profesional, todos para uso exclusivo del personal de Mesa de Pruebas. En cuanto a los descargadores fueron instalados en su totalidad, tanto en los pares primarios de las regletas de 100 y 200 pares como asimismo en los puertos secundarios del DSLAM. A excepción de los descargadores para regleta Krone que presentan defectos de fabricación y serán devueltos a la División Almacenes como elementos en desuso por medio del FORMULARIO N° 25 A."

Opinión del Equipo Auditor

Conforme a la evaluación realizada se acepta el descargo presentado y se levanta la observación.

(CI) Se evidencian cruzaditas en el bastidor que no se encuentran conectadas.

(R) Que el Jefe de la División Técnica, gestione el retiro de las cruzaditas que se encuentran fuera de servicio de los bastidores.

Descargo de la Jefatura de Distrito

"Además, se procedió al retiro de cruzadas que no se encontraban conectadas y fuera de servicio de los bastidores. Para estos trabajos se ha contado con el mejoramiento sustancial del sistema de iluminación que también se encontraba entre unas de las recomendaciones para esta dependencia. Se adjunta fotografía (folio 11)".

Opinión del Equipo Auditor

Conforme a la evaluación realizada se acepta el descargo presentado y se levanta la observación.

6.3 HALLAZGOS EN LA VERIFICACION DE LA PLANTA EXTERNA: (Central del Distrito)

(H) Se pudo observar la falta de utilización de materiales establecidos para la red externa tales como Ganchos y Tensores, Cajas terminales sin tapa, en mal estado y manguitos aéreos **protegidos con botellas de plástico.**

El Manual de procedimientos vigente, elaborado por el Departamento de Planta Externa y aprobado por el Directorio en fecha 12/01/2009 expresa cuanto sigue:

2	Jefatura División Instalación y Mantenimiento de Abonados (DIMA)	<p>2.6 Solicita semanalmente material para cumplir con la solicitud de cada zona (alambre de bajada, cruzadita, cables de cruzada, tensor para alambre de bajada).</p> <p>2.7 Solicita apoyo a la División Redes (urgencias) para cubrir demanda de servicios.</p> <p>2.8 Ofrece apoyo a las Zonas para la carga del Sistema Datos (Reparación de líneas, conexión y otros).</p> <p>2.9 Supervisa los trabajos correctivos y preventivos en las zonas y administra materiales utilizados para el servicio.</p> <p>2.10 Solicita sugerencia a los Jefes de Secciones para mejorar la red de la Zona.</p>	<p>Aprobado por el Directorio</p> <p>Fecha: 12 ENE. 2009</p> <p>Acta: DAADI</p>
---	--	--	---

(R) Que el Jefe de la División Técnica implemente mecanismos donde establezca el uso

permanente de todos los materiales para el área de Planta Externa a los efectos de mantener en buen estado, y evitar daños constantes en la misma, realice los cambios de las cajas terminales y maguitos que se encuentran en mal estado.

Descargo de la Jefatura de Distrito

“En cuanto al hallazgo de la falta de utilización de materiales establecidos para la planta externa, tales como ganchos, tensores, Cajas Terminales sin tapa algunas y en mal estado otras y manguitos aéreos sin casco protector o improvisado con botellas de plástico. Esta Jefatura atendiendo las recomendaciones emanadas de Auditoría Interna ha dictado una providencia por la cual se recuerda a todo el personal afectado, la obligatoriedad de la observancia del Manual de procedimientos vigente, elaborado por el Departamento de Planta Externa y aprobado por el Directorio en fecha 12/01/2009. Para el uso permanente de todos los materiales destinados a esa área. (Adjunto fotocopia de la Instrucción de Servicio N° 2 – folio 12).

Se menciona que los personales del área de Planta Externa realizan sus labores de manera empírica, por lo que se evidencian varias falencias en la comisión de sus trabajos. Para subsanar esta situación ha realizado las gestiones y se consiguió incluir a nuestro Distrito para dictar un curso de capacitación en el área de Mesa de Pruebas, Planta Externa y cables para una formación integral del personal técnico desde el día lunes 18 de los corrientes y tendrá una duración de 45 días.

Y para el cambio de cajas terminales y manguitos aéreos en mal estado o en deterioro se contara con el concurso de personales del Departamento Planta Externa que serán comisionados en el transcurso de la semana entrante. Estos personales también tendrán como tarea el reordenamiento de los armarios de distribución. (Fotocopia del MEMORANDUM N° 092/DPD1-CNN-GI/2019-folio 13)”.

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación del descargo se debería establecer el tiempo de duración de los trabajos de cambio de cajas terminales y manguitos aéreos en mal estado o en deterioro.

Por lo expuesto, se mantiene la observación.

(H) Se ha evidenciado la falta de ordenamiento del cableado de varios armarios de distribución perteneciente a los clientes del Distrito.

El Manual de procedimientos vigente, elaborado por el Departamento de Planta Externa expresa cuanto sigue:

5.3	Acompaña pruebas y medición de líneas para conexión a Internet; colocación y conexión de cables de cruzada para nuevas conexiones de abonados, desconexión y retiro del cable de cruzada en caso de cambio de domicilio.
6.8	Verifica el estado actual de los distintos armarios de distribución y eleva informe para su mantenimiento.

(R) Que el jefe de la División Técnica, gestione los mecanismos correspondiente para realizar el reordenamiento de los armarios de distribución que se encuentran en mal estado.

Descargo de la Jefatura de Distrito

“Y para el cambio de cajas terminales y manguitos aéreos en mal estado o en deterioro se contará con el concurso de personales del Departamento Planta Externa que serán comisionados en el transcurso de la semana entrante. Estos personales también tendrán como tarea el reordenamiento de los armarios de distribución. (Fotocopia del MEMORANDUM N° 092/DPD1-CNN-GI/2019-folio 13)”.

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación del descargo se debería establecer el tiempo de duración de los trabajos de reordenamiento de los armarios de distribución.

Por lo expuesto, se mantiene la observación.

6.4 HALLAZGOS EN LA VERIFICACION DEL SUB DEPÓSITO N° 14

(CI) Se pudo constatar la existencia de materiales en desuso en el patio de la Central del Distrito y en la **Antigua Central de Antelco (Utilizada como vivienda del Jefe de Distrito).**

El Reglamento de procedimiento para el retiro, devolución y control de utilización de cables multipares, cables para cruzada, cables de acometida, cables de fibra óptica y materiales de red de planta externa que expresa cuanto sigue:

“7.7 Cuando los técnicos desmonten materiales que ya no puedan ser utilizados, lo ingresarán bajo constancia al Sub Depósito, a través del Jefe de SIMA o el Jefe de la División Técnica en el Interior. **El Jefe de Depósito derivará mensualmente** estos materiales en desuso a la División Almacenes por medio del FORMULARIO No 25-A.

10.1 Los jefes de SIMA, División Redes y **de la División Técnica y Oficinas en el Interior**, devolverán a los Sub Depósitos los materiales en desuso que sus técnicos le proveyeran. La devolución de los materiales en desuso a la División Almacenes se hará mensualmente a través de un Interno, adjunto al FORMULARIO N° 25-A.”

(R) Qué el encargado del Sub-deposito conjuntamente con el jefe de División Técnica realice las gestiones para el envío de todos los materiales, y equipos en desuso que se encuentran en el Distrito como establece el reglamento arriba mencionado.

Descargo de la Jefatura de Distrito

“En este punto de la constatación de materiales en desuso en el patio de la Central del Distrito y en la Antigua Central de Antelco, se menciona que todos los materiales hallados en la Central del Distrito fueron remitidos a la Antigua Central de Antelco en espera de un móvil para su traslado a la División Almacenes para su devolución por medio el Formulario N° 25-A”.

Opinión del Equipo Auditor

Conforme a la evaluación realizada se acepta el descargo presentado y se levanta la

observación.

6.5 HALLAZGOS EN LA VERIFICACION DE LA CENTRAL DIGITAL:

(H) Se evidenció la falta de ordenamiento y el estado de desprolijidad en los rack donde están conectados los equipos de Fibra Óptica.

(R) Que la Jefatura de Distrito tome los recaudos pertinentes en coordinación con la Gerencia Técnica a fin de realizar el reordenamiento en los rack de conexiones de Fibra Óptica.

Descargo de la Jefatura de Distrito

“En este hallazgo se evidenció la falta de ordenamiento y el estado de desprolijidad en los racks donde están conectados los equipos de Fibra Óptica. A más de la vulnerabilidad en el acceso a la sala Digital. En este punto se solicitará el comisionamiento de personales de la División Fibra Óptica para este cometido, atendiendo a la experiencia en la caseta microondas, en donde ya se procedió al ordenamiento y perfilado de pach cord de clientes. Se adjunta fotos (folio 14).”

Opinión del Equipo Auditor

Conforme a la evaluación realizada se acepta el descargo presentado y se levanta la observación.

(H) Al momento de esta auditoría se pudo constatar la vulnerabilidad en el acceso a la sala Digital.

(R) Que la Jefatura de Distrito gestione el mecanismo correspondiente a fin de evitar el ingreso y/o permanencia de personas extrañas a la Compañía, no autorizadas y/o sin Orden de Trabajo.

Descargo de la Jefatura de Distrito

“En cuanto a la vulnerabilidad en el acceso a la sala Digital se dio instrucciones precisas al vigilante que los personales a realizar tareas en esa dependencia deberán contar con sus ordenes de trabajo y la expresa autorización del Jefe de la División Técnica o en su defecto el Jefe de Distrito, acompañados del fiscalizador de obras de Fibra óptica”.

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación del descargo se debería emitir las instrucciones por escrito del acceso restringido para personas extrañas a la Sala Digital.

Por lo expuesto, se mantiene la observación.

6.6 HALLAZGOS EN EL CONTROL ALEATORIO DEL ESTADO DE MOTOGENERADOR

(H) Se ha observado que el Motogenerador de la ciudad de Vallemi carece de batería de arranque y no funciona el horímetro.

Los motogeneradores que se detalla en la planilla de abajo se encuentran funcionando pero con algunas averías que se mencionan en la misma.

Ord.	Localidad	Estado actual	Observaciones
1	Yby Yau	Funcionando	Sin batería de arranque
2	Puerto Pinasco	Funcionando	Falta mantenimiento, reparación de horimetro y batería de arranque
3	Pozo colorado	Funcionando	Falta cambio de soporte de filtro de combustible

El Reglamento para uso de vehículos, equipos, demás utilitarios y de combustible de Copaco SA expresa cuanto sigue:

11.5.2 Motogeneradores

- ✓ Los jefes de las Divisiones Técnicas de los Distritos del Interior y los Jefes de Dptos. de Gestión de Servicios (Gerencia Técnica) serán los responsables del abastecimiento de combustible y control del servicio de mantenimiento y reparación de los Motogeneradores en sus áreas de influencias.-
- ✓ Los encargados de casetas y centrales designados deberán informar a los respectivos Jefes de Divisiones Técnicas y/o Departamentos de Gestión de Servicios, sobre la necesidad de abastecimiento de combustible, reparación y/o mantenimiento de cada motogenerador.

11.8 Las jefaturas responsables de vehículos a su cargo deberán informar por escrito a la **DIVISION DEL PARQUE AUTOMOTOR – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE**, en forma inmediata cuando los vehículos se encuentren fuera de servicio, por problemas mecánicos y/o con odómetros (cuenta kilometrajes) descompuestos, solicitando el bloqueo de las tarjetas, asimismo deberán comunicar su vuelta al servicio activo solicitando su desbloqueo; queda terminantemente prohibido el uso de las tarjetas magnéticas de los mismos en las condiciones mencionadas precedentemente.

(R) Que el jefe de Distrito realice las gestiones pertinentes para la reparación de los motogeneradores que se encuentran con desperfectos, solicitando el bloqueo de la tarjeta de abastecimiento en caso que los odómetros de los motogeneradores y/o móviles se encuentren descompuestos conforme a lo expresado en el punto 11.8 del reglamento arriba mencionado

Descargo de la Jefatura de Distrito

“En este orden se hace constar que se han elevado a la superioridad, Memorándum N° 03/DVT-CNN-GI/2019 ID 821014 (Solicitud de Técnicos de Motogeneradores p/ Pto. Cooper), N° 06/DVT-CNN-GI/2019 ID 823829 (Solicitud de Técnicos en Motogeneradores p/ Pozo Colorado) y N° 08/DVT-CNN-GI/2019 ID 823999 (Reiteración de Solicitud de Baterías de Arranque para Motogeneradores – Yby Yau – Pto. Pinasco y Pto. Guaraní. (Folios N° 15-16 Y 17).

Para el motogenerador de la Estación de Puerto Pinasco ya se cuenta con la batería de arranque. No así para la estación de Vallemi que tiene problemas en el tablero de distribución de la energía eléctrica, que se estaría solucionando en el transcurso de la presente semana, para luego implementar una nueva batería de arranque. La Estación de Pozo Colorado pasó a depender del Distrito N° 15 Villa Hayes, según Resolución de fecha 07 de febrero del año en curso, asentado en el Acta N° 6 (Folio N° 18)”

Opinión del Equipo Auditor

Conforme a la evaluación realizada se acepta el descargo presentado y se levanta la observación.

6.7 HALLAZGOS EN LA VERIFICACION DEL ESTADO DE LA FLOTA DE MOVILES

(H) Se ha observado aleatoriamente móviles de la flota perteneciente al Distrito, así como los datos contenidos en el informe proveído por el Supervisor de control interno, donde se verifica que algunos de ellos se encuentra en mal estado (Abollados, Falta de chapería y pintura, tapizados, soporte de escaleras desoldados etc.) pero son utilizados por los técnicos para el cumplimiento de sus funciones y otros se encuentran en desuso. Se ha verificado el consumo de combustible según el reporte de SAF en el periodo 01/07/18 al 31/12/18, inserto en la última columna de conforme a la planilla de abajo.

MOVIL	OFICINA ENCARGADA	ESTADO	CONSUMO PROMEDIO LTS/Km
T-800	Concepción	Mal estado / funcionando	12.64
T-864	Concepción	Buen estado / funcionando	37.18
T-892	Concepción	Buen estado / funcionando	13.71
T-615(motocicleta)	Concepción	Mal estado / en desuso	-----
T-604 (lancha)	Concepción	Mal estado / en desuso	-----
T-422	Vallemi	Buen estado / funcionando	8.76
T-516	Yby Yau	Mal estado / en desuso	29.89
T-325	Horqueta	Regular / funcionando	12.60

El Reglamento para uso de vehículos, equipos, demás utilitarios y de combustible de Copaco SA expresa cuanto sigue:

10. CONTROL DE USO

- 10.1 Los controles de uso son de exclusiva responsabilidad de las jefaturas a cuyo cargo se encuentran los móviles, equipos y demás utilitarios de la Compañía, el DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE supervisará a través de la División del Parque Automotor, el uso, cuidado, mantenimiento y/o reparaciones mayores y/o menores, abastecimientos de combustibles, baterías, cubiertas, otros, de todos
- 12.2 El mantenimiento, cambio de aceite, filtro, y reparaciones mecánicas, serán ejecutados en la Sección Taller, para tal efecto, se deberá coordinar y mantener bien informado a la DIVISION DEL PARQUE AUTOMOTOR.
- 12.4 En casos en que el DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE - DIVISION DEL PARQUE AUTOMOTOR no disponga en su depósito de los repuestos o insumos necesarios, los Jefes responsables de los vehículos a ser reparados están obligados a colaborar con su Fondo Fijo para la compra de los mismos. (Rubro 240)

(R) Que el Jefe de Distrito tome los recaudos pertinentes para la reparación de los móviles que se encuentra bajo su responsabilidad y con desperfectos, en especial atención a la reparación de los horímetros / odómetros que no funcionen. Conforme al reglamento mencionado en punto 6.6.1.

(R) Que el Jefe de Distrito tome los recaudos pertinentes para la verificación de los móviles T-864 Y T-516 en lo referente al consumo promedio de combustible, los cuales registran 37.18 y 29.89 litros por cada 100 kilómetros respectivamente, conforme al

reporte emitido por el Sistema Informático Corporativo de Administración Financiera y Contable (SAF) del Módulo de Transporte adjunto.

Descargo de la Jefatura de Distrito

"El móvil T-864 (Nissan Frontier 4 x 4), fue trasladado por el personal de la Sección Taller, dependiente de la División del Parque Automotor del Departamento de Transporte de la Gerencia de Logística, hasta la capital en el transportador auxilio para su reparación, por encontrarse en desuso por múltiples averías que en su momento fueron reparadas y fueron acrecentándose vertiginosamente hasta quedar inservible.

Este móvil ya se encuentra en pleno funcionamiento con todas las averías reparadas desde el tapizado hasta el acondicionador de aire, pasando por el sistema de suspensión, freno y la parte motora (Folio 14).

El móvil T-516 (Chevrolet S-10) de la oficina dependiente de Yby Yau, con problemas de parabrisa roto (en accidente de tránsito y no fue denunciado), bomba inyectora y de agua, se encuentra en desuso desde hace aproximadamente ocho meses, sin poder cumplir con los 400 clientes que cuentan con los servicios de Línea Baja, IPTV, internet y otros. El anterior jefe de distrito hizo caso omiso a los reiterados pedidos de reparación.

Este móvil se encuentra aun en estas mismas condiciones y no tenemos informe de que se hayan tomado algún recaudo para la solución de los problemas que presenta, porque esta Jefatura de Distrito carece de todo tipo de documentos que debería obrar en archivo.

El móvil T-800 (Nissan Frontier 4x2) se le practicó cambio integral del tren delantero, tren trasero, elastiquería, sistema de suspensión, frenos, cambio de motor del evaporador del aire acondicionado, y tapizados. Se encuentra operativo en óptimas condiciones. (Folio 19 y 20)".

Opinión del Equipo Auditor

Conforme a la evaluación realizada se acepta el descargo presentado y se levanta la observación.

(H) Se ha observado una supuesta inconsistencia en el consumo de combustible de los móviles T- 864 y T- 892 de la flota perteneciente al Distrito, el mencionado informe fue entregado por el Jefe de la División Técnica según consta en Acta de Verificación Técnica y cotejado con el reporte del sistema SAF en el periodo 01/07/18 al 31/12/18, conforme a la planilla de abajo.

ID MOVIL T-892		N° TARJETA 24099		Promedio c/ 100 KM: 13,71				
COD. AUTORIZ	FECHA CARGA	C.I. CHOFER	NOMBRE DEL CHOFER	KM ACTUAL	KM ANTERIOR	DIST. RECOR.	CANT. LTS.	MONTO TOTALG\$
12196616	13/08/2018	1.636.224	FAUSTINO CAREAGA	21.619	21.167	452	44.78	300.000
12281772	21/08/2018	4.742.323	OSVALDO RUBEN AQUINO	21.868	21.619	249	17.56	117.678
12419873	03/09/2018	1.636.224	FAUSTINO CAREAGA	22.322	21.868	454	70,00	468.000
12534180	12/09/2018	1.636.224	FAUSTINO CAREAGA	22.597	22.322	275	50,00	342.500
12651321	21/09/2018	4.742.323	OSVALDO RUBEN AQUINO	22.816	22.597	219	70,00	479.500
12724449	28/09/2018	1.636.224	FAUSTINO CAREAGA	23.191	22.816	375	30,51	209.000
12932351	06/10/2018	1.636.224	FAUSTINO CAREAGA	23.346	23.191	155	58.39	400.000

ID MOVIL T.864		N° TARJETA 1342		Promedio c/ 100 KM: 37,18			
COD. AUTORIZ	FECHA CARGA	C.I. CHOFER	NOMBRE DEL CHOFER	KM ACTUAL	KM ANTERIOR	DIST. RECOR.	CANT. LTS. MONTO TOTALGs
11753587	06/07/2018	1.782.539	GUSTAVO ADOLFO ESTIGARRIBIA	246.400	246.180	220	70,00 378.000
12018025	30/07/2018	4.742.323	OSVALDO RUBEN AQUINO	246.492	246.400	92	28,00 151.200
12194846	13/08/2018	1.037.860	ARNALDO DE JESUS CACERES PINTOS	246.837	246.492	345	67,59 365.000
12355425	28/08/2018	1.037.860	ARNALDO DE JESUS CACERES PINTOS	247.113	246.837	276	71,00 383.400
12559972	14/09/2018	1.037.860	ARNALDO DE JESUS CACERES PINTOS	247.307	247.113	194	69,34 380.000
12728615	28/09/2018	4.742.323	OSVALDO RUBEN AQUINO	247.486	247.307	179	60,00 328.800
12984711	18/10/2018	4.742.323	OSVALDO RUBEN AQUINO	247.633	247.486	147	52,87 295.000
13079255	26/10/2018	1.782.539	GUSTAVO ADOLFO ESTIGARRIBIA	247.820	247.633	187	70,00 390.600
13323886	15/11/2018	1.782.539	GUSTAVO ADOLFO ESTIGARRIBIA	247.975	247.820	155	70,00 390.600
13479237	28/11/2018	1.782.539	GUSTAVO ADOLFO ESTIGARRIBIA	248.119	247.975	144	70,00 390.600
13654416	11/12/2018	1.782.539	GUSTAVO ADOLFO ESTIGARRIBIA	248.201	248.119	82	70,00 385.000
13787943	21/12/2018	1.782.539	GUSTAVO ADOLFO ESTIGARRIBIA	248.248	248.201	47	70,00 385.000

(R) El Jefe de Distrito remita un informe con respecto a las supuestas inconsistencias de los datos correspondientes a la distancia recorrida, la carga realizada y la capacidad del tanque de dichos móviles.

Descargo de la Jefatura de Distrito

“En cuanto a las supuestas inconsistencias de los datos correspondientes a la distancia recorrida, la carga realizada y la capacidad del tanque de dichos móviles. Me reservo el derecho a informar por carecer de elementos de juicio en la que pueda sustentar mi versión atendiendo que no corresponde a mi periodo de gestión y solicito se corra traslado a los afectados directamente a fin de evacuar esta consulta. Al mismo tiempo solicito que los responsables de la administración anterior sean informados y requeridos a presentar el descargo pertinente sobre los hallazgos en todas las verificaciones realizadas por este equipo auditor, atendiendo que mi permanencia ante esta Jefatura es muy incipiente y mal se podría pretender cargar la culpa a mi periodo de gestión por el mal desempeño en sus funciones de mi predecesor”.

Opinión del Equipo Auditor

Conforme a lo expuesto en el descargo, esta Auditoría mantiene la observación y la recomendación considerando, que los responsables de los abastecimientos de combustible mencionados son funcionarios del Distrito, según datos extraídos del módulo Nomina (sistema SAF):

Carnet	Nombre y Apellido	Dependencia
2941	Luis Enrique Ramón Gómez	Dto. N° 1 Concepción
6442	Gustavo Adolfo Estigarribia	Dto. N° 1 Concepción
10300	Osvaldo R. Aquino	Div. Técnica – Dto. N° 1. Concepción
5510	Arnaldo Dejesus Cáceres	Div. Técnica – Dto. N° 1. Concepción

Sr. José A. Amarilla C.
Auditor Actante

Ing. Francisco Benítez Torres
E.D. Dpto. de Auditoría de
Gestión Técnica