

MEMORÁNDUM N° 59/DPAGT-AI/2019

A : AUDITORIA INTERNA
De : DEPARTAMENTO AUDITORIA DE GESTION TECNICA
Ref. : INFORME FINAL N° 03/DPAGT-AI/2019
Fecha : 13/06/2019.

I.D 878050

Se remite el Informe Final correspondiente a la Auditoría practicada en el **Dpto. Gestión de Servicios Lambaré – Villa Elisa**, con la Orden de Trabajo N° 22/AI/19 de fecha 8 de Abril de 2019 de la Auditoría Interna.

El trabajo consistió en la verificación y control de la Planta Interna y de la Red de la Planta Externa, los recursos disponibles, la gestión en las áreas Técnicas, y el estado de la infraestructura edilicia de las áreas auditadas.

Solicito que el informe sea remitido a la **Presidencia del Directorio**, para conocimiento y/o acciones futuras y por intermedio de ésta a la **Gerencia Técnica**, 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 5 (cinco) 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 Auditoria General de Poder Ejecutivo – SIAGPE.

Atentamente,



Abog. SILVIA ESTER JIMENEZ O.
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría de Gestión Técnica

Foliado del 01 al 08 incluido este Memorándum





Para : AUDITORIA INTERNA
De : DPTO. DE AUDITORIA DE GESTION TECNICA
Ref. : REMITIR INFORME FINAL N° 03/DAGT-AI/2019
Fecha : 13/06/2019

INFORME FINAL N° 03/DAGT-AI/2019

1. ANTECEDENTES:

El presente trabajo fue realizado del 08/04/2019 al 15/04/2019, en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 22/AI/19 de fecha 8 de abril de 2019 correspondiente al Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna.

2. ALCANCE:

La auditoría fue realizada conforme lo establece el Manual de Auditoría Gubernamental. El trabajo consistió en la verificación de la correcta aplicación de los procedimientos establecidos por parte de los encargados de las distintas áreas, en base a pruebas aleatorias.

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 eficiencia y eficacia de la utilización de los recursos disponibles, el estado de la Planta Interna y de la Red de la Planta Externa, la gestión y procedimientos utilizados para la administración del Sub depósito.

4. TRABAJOS REALIZADOS

- Entrevista con el Jefe de S.G.P.I. Sr. Rodney O. M. González A.
- Entrevista con el Jefe de la S.I.M.A. Sr. David Domínguez.
- Verificación del estado de la Planta Interna.
- Verificación del estado de la Planta Externa.
- Verificación en el Sub-deposito N°35.
- Verificación de los equipamientos e infraestructura en la sala Digital.
- Verificación de estado de la flota de móviles.

5. DESARROLLO DEL INFORME:

La Auditoría 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 PLANTA INTERNA:

(CI) Se pudo comprobar la falta de personal operador técnico para el turno tarde.

(R) Que el jefe de Dpto. Gestión de Servicios realice las gestiones correspondientes para la incorporación de personal operador técnico para el turno tarde.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

En fecha 21/03/2019 a través del Memorándum N° 86/DPGS-LAM-GT/2019, ID: 846.514 se solicitó personal para este departamento.

Opinión del Equipo Auditor

Conforme a la evaluación realizada se acepta el descargo, teniendo en cuenta la verificación en el SegDoc del documento mencionado, por lo cual se levanta la observación.

(H) Hemos evidenciado que los datos de la red de la Planta Externa **no están actualizados en el Sistema BOSS**, los únicos datos actualizados y que utilizan como documento de respaldo, son las que contienen el Formulario N° 729 (Tarjeta de Abonado), y que algunas de ellas se encuentran deterioradas y en mal estado.

(R) 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 telefónicas tales como número de armario, número de caja, si se trata de Red Fija, Red primaria, Red Secundaria.

Que la Jefatura de la S.G.P.I. realice las gestiones a fin de actualizar los datos de la red de la planta externa en el sistema BOSS, a la vez efectuar los cambios de los Formularios N° 729 que se encuentran en mal estado, ya que los mismos son de utilidad como documento de respaldo.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

Se procederá a la actualización de los datos de la red en el sistema BOSS y del reemplazo de las tarjetas deterioradas.-

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación del descargo se debería establecer el tiempo de duración de los trabajos de actualización de los datos de la red, en el sistema BOSS y del reemplazo de las tarjetas deterioradas, por lo que se solicita realizar el plan de mejoramiento funcional. (PMF)

(CI) Se pudo constatar la falta de herramientas, tales como pinzas de corte, pinza de punta, insertores 3M, ECI, UTS, para regleta de 200 pares SIEMENS, como así también clavijas para esta última, también es evidente la falta de descargadores (protectores) en los bastidores, se pudo comprobar un precario sistema de iluminación.

(R) Que el Jefe de la S.G.P.I. realice las gestiones correspondientes para proveer las herramientas necesarias e implemente el uso obligatorio y permanente de los

descargadores, y mejore el sistema de iluminación en dicha área.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

La jefatura de S.G.P.I. ya realizó el pedido de dichos materiales, lo cual fue derivado a la superioridad para su adquisición.

Opinión del Equipo Auditor

Conforme a la evaluación realizada y no habiendo un documento que avale dicho pedido y respalde el descargo, se mantiene la observación.

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

(R) Que el Jefe de la S.G.P.I., gestione el retiro de las cruzaditas que se encuentran fuera de servicio.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

La jefatura de S.G.P.I. ya procedió al retiro de las cruzaditas que se encuentran fuera de servicio.

Opinión del Equipo Auditor

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

(CI) Hemos comprobado la necesidad de reubicar el armario de prueba, ya que se encuentra en un lugar de tránsito permanente, lo cual impide el buen desempeño del personal de la sección.

(R) Que el jefe de Dpto. Gestión de Servicios realice la solicitud para el cambio de lugar del armario de pruebas.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

Se informa que el pedido de cambio de armario ya fue solicitado por la jefatura de Dpto.

Opinión del Equipo Auditor

Conforme a la evaluación realizada y no habiendo mencionado ni presentado un documento que respalde el descargo, se mantiene la observación.

6.2 HALLAZGOS EN LA VERIFICACION DE LA PLANTA EXTERNA

(CI) Se ha evidenciado la falta de ordenamiento de las cruzadas en los armarios N° 14 y N° 16.

(R) Que la Jefatura SC.I.M.A realice las gestiones pertinentes para las tareas de reordenamiento de las cruzadas en los Armarios N° 14 y N° 16.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

La jefatura de S.I.M.A. ya informó que se procederá al ordenamiento de las cruzadas en los armarios mencionados.

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación del descargo no se indica el documento en el cual se menciona los trabajos a ser realizados, por lo expuesto se mantiene la observación.

(CI) Se pudo observar que los Armarios N° 01 y N° 06 se encuentran en mal estado, lo cual dificultan los trabajos de reparación y conexión en los mismos, y a la vez ocasionan mayor cantidad de averías.

(R)Que el jefe de S.I.M.A. realice las gestiones correspondientes para el cambio de los Armarios N° 01 y N° 06, con lo cual se dará solución a los inconvenientes que se puedan originar en los mismos.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

La jefatura de S.I.M.A. ya solicitó el cambio de los armarios N° 01 y N° 06.

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación del descargo no se indica el documento en el cual se solicita el pedido de cambio de los armarios mencionados, por lo expuesto, se mantiene la observación.

(CI) Se pudo constatar el mal estado de las cajas terminales N° 33 del armario N° 17, caja N° 03 y N° 11 correspondiente al armario N° 16, manguito y re empalme de cable en caja terminal N° 24 perteneciente al armario N° 17, empalme de cable de 20 pares en armario N° 16 caja terminal N° 04 y del manguito.

(R)Que el jefe de S.I.M.A. gestione los mecanismos para la solución a los inconvenientes relacionados al cambio de cajas, y manguitos en mal estado.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

La jefatura de S.I.M.A. ya procedió a solicitar nuevas cajas y manguitos para su posterior cambio.

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación del descargo no se menciona el documento en el cual se solicita el pedido de los materiales, por lo expuesto se mantiene la observación.

(CI) El Jefe de S.I.M.A. nos manifestó la falta de medición por avería del cable primario de los armarios N° 14 y N° 16, así como la falta de re empalme en el cable P6 red fija cable de 200 pares de las cajas N° 170 a la N° 190 con problemas en el manguito de la subida.(Consta en Acta de Verificación Técnica)

(R) Que el jefe de S.I.M.A. solicite la medición del cable averiado a los efectos de ubicar el lugar donde se encuentra el inconveniente, y su posterior cambio o reparación, y proceder al re empalme del cable de red fija de 200 pares.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

La jefatura de S.I.M.A. ya procedió a solicitar la medición de los cables mencionados a la División Redes dependiente del Dpto. de Planta Externa.

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación del descargo no se menciona el documento en el cual se solicita el pedido de la medición del cable averiado, por lo expuesto, se mantiene la observación.

(CI) Se ha evidenciado la falta de algunas herramientas importante como ser, mufle y aparejo para el buen desempeño en las tareas.

(R) Que el jefe de S.I.M.A. gestione la adquisición de las herramientas mencionadas a los efectos de mejorar el desempeño del personal guardahilo/cablista en las tareas de la Planta Externa.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

La jefatura de S.I.M.A. ya solicitó la adquisición de las herramientas mencionadas.

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación del descargo no se indica el documento en el cual se solicita el pedido de herramientas, por lo que se mantiene la observación.

6.3 HALLAZGOS EN LA VERIFICACION DEL SUB DEPÓSITO N° 35

(CI) Se pudo visualizar 11(once) equipos de SET-TOP-BOX marca ZTE y 22 (veinte y dos) equipos de modem de la marca ZTE y 2(dos) de la marca MICRONET averiados, materiales en desuso como cables multipares, y 1(una) batería de 95AMP marca CRAL.

(R) Que el encargado del Sub-depósito conjuntamente con el jefe de S.I.M.A realice las gestiones para el envío de todos los materiales, y equipos en desuso, como establece el Procedimiento para el Retiro, Devolución, y Control de Utilización de Cables Multipares, de Acometida, de Fibra Optica y Materiales de Red de Planta Externa y los Formularios a ser utilizados.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

La jefatura de S.I.M.A. ya está gestionando para el envío de los materiales en desuso al Dpto. de Almacenes de Luque.

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación del descargo se debería emitir el Formulario No 25-A. en el cual se gestiona el envío de los materiales en desuso, por lo cual se mantiene la observación.

6.4 VERIFICACION Y CONTROL DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA JEFATURA S.I.M.A., SALA DIGITAL, Y EL SUBDEPOSITO

(CI) Se ha evidenciado el mal estado en que se encuentra el techo de la oficina de la Jefatura de la S.I.M.A., la misma esta clausurada por las filtraciones de agua en días de lluvias, lo cual ponen en riesgo los equipos informáticos y documentos en dicha sección. La sala digital está afectada con el mismo inconveniente, lo cual ocasionaría daños a los equipos que se encuentran en la misma.

El techo de la sala de baterías está muy deteriorado y con precaria iluminación, el cual es utilizado como Sub-deposito.

(R) Que la Jefatura de S.I.M.A. realice las gestiones para la reparación a los inconvenientes en infraestructura, y así evitar daños a los equipos y a los funcionarios.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

La jefatura de S.I.M.A. ya solicito a su Dpto. la reparación de los inconvenientes en infraestructura para así salvaguardar los equipos.

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación del descargo no se menciona el documento en el cual la jefatura de S.I.M.A. solicito el pedido de reparación de los inconvenientes en infraestructura, por lo cual se mantiene la observación.

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

(H) Se ha observado el estado de la flota de móviles perteneciente a la S.I.M.A.- Villa Elisa según se detalla en la planilla de abajo.

MOVIL	MARCA	AVERIA
T-785	NISSAN FRONTIER	problema de caja
T-876	FIAT STRADA	problema tren delantero, temperatura

(R) Que el Jefe de S.I.M.A. realice las gestiones para la reparación de los móviles con desperfectos que se encuentra bajo su responsabilidad.

Descargo de la Jefatura Dpto. Gestión de Servicios Lambaré

La jefatura de S.I.M.A. ya procedió a la solicitud de reparación de los móviles a su cargo, los cual se está realizando de acuerdo a la disponibilidad del fondo fijo asignado a este Dpto.

Opinión del Equipo Auditor

De acuerdo a la evaluación del descargo no se indica el documento en el cual se solicita la reparación de los móviles mencionados, por lo que se mantiene la observación.

Sr. José A. Amarilla C.
Auditor Actuante

Sr. Christian A. González C.
Auditor Actuante

Abog. Silvia Ester Jiménez O.
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría de Gestión Técnica



PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL											
Institución: COMPAÑIA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.											
Máxima Autoridad: Ing. Sante Vallese											
Auditor Interno: Lic. Carlos D. Fretes C.											
Correo electrónico: auditoria@copaco.com.py											
Teléfono: 021 - 450 341											
Informe Final N°		Fecha		Resolución /Orden de trabajo N°		Periodo auditado		Tipo de auditoría		Áreas de riesgo analizadas	
N° 03/DAGT-AI/2019- Dpto. Gestion de Servicios Lambare		de Inf. Preliminar 30/04/2019		Orden de Trabajo N°22/AI/2019		08 al 15/04/ 2019		Técnica		Ítem C10-DES01	
(1) N° Observ. s/Informe	(2) Código Hallazgo	(3) Debilidad – Hallazgo	(4) Recomendación	(5) Acción de Mejoramiento	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN		(7) Responsable de Ejecución		(8) Indicador de Cumplimiento (Definir meta)	(9) Autoevaluación (Seguimiento del Avance de cumplimiento (%)) - Comentario	Fecha de revisión
6.1	CI	(H) Hemos evidenciado que los datos de la red de la Planta Externa no están actualizados en el Sistema BOSS, los únicos datos actualizados y que utilizan como documento de respaldo son las que contiene el Formulario N° 729 (Tarjeta de Abonado), y que algunas de ellas se encuentran deterioradas y en mal estado.	(R) 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. Que la Jefatura de la S.G.P.I. realice las gestiones a fin de actualizar los datos de la red de la planta externa en el sistema BOSS., a la vez realizar los cambios de los Formularios N°729 que se encuentran en mal estado, ya que el mismo es de utilidad como documento de respaldo.		(6.1) Fecha de Inicio	(6.2) Fecha de Finalización	(7.1) Responsable Directo	(7.2) Responsable Área			

REMITIDO POR: DEPARTAMENTO AUDITORIA DE GESTION TECNICA - A.I

email: dagtal@copaco.com.py

REMITIDO A: GERENCIA TECNICA. - Dpto. Gestion de Servicios Lambare - Villa Elisa

email:

Fecha : 12/06/2019

Observación : Devolver la planilla PMF rellenada en formato Excel y PDF EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DIAS CALENDARIO.

Abog. Silvia E. Jiménez O.
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría de Gestión Técnica