

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**  
**INFORME FINAL DAG/AI N° 004/2021- AUDITORIA DE SEGUIMIENTO**  
**PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021**

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA CONATEL:**

Por Ley N°642/95, DE TELECOMUNICACIONES - Artículo 6°.- Créase la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, entidad autárquica con personería jurídica de derecho público, encargada de la regulación de las telecomunicaciones nacionales.

**1.1. FINES:**

*La Comisión Nacional de Telecomunicaciones tendrá a su cargo la regulación administrativa y técnica y la planificación, programación, control, fiscalización y verificación de las telecomunicaciones conforme a la normativa aplicable y las políticas del Gobierno para el sector. La Comisión ejercerá sus funciones en forma exclusiva, sin que ellas puedan ser delegadas ni objeto de avocamiento por parte de otros Organismos del Estado.*

**1.2. MISIÓN:**

*"Fomentar, controlar y reglamentar las telecomunicaciones en el marco de una política integrada de servicios, prestadores, usuarios, tecnología e industria, para contribuir al bienestar de los habitantes del Paraguay."*

**1.3. VISIÓN:**

*"Ser una Entidad Rectora y Reguladora del Sector de las Telecomunicaciones, que contribuya a que los beneficios de las Telecomunicaciones y la Sociedad de la Información lleguen a todos los habitantes del Paraguay."*

**II. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA:**

En cumplimiento a la Resolución de Directorio de la CONATEL N° 1178/2021, por la cual se modifica el Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna Institucional correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021, Ref. AS1 Auditoria de Seguimiento.

**III. DEPENDENCIAS A AUDITAR:**

Las Áreas involucradas en las auditorias de gestión realizadas en el año 2020 y 1er semestre del año 2021 cuyas observaciones culminaron en Planes de Mejoramiento, así como también el seguimiento de las acciones propuestas por las dependencias cuyo plazo de vencimiento ha fenecido y se encuentran en estado de incumplimiento.

**IV. OBJETIVOS DEL TRABAJO:**

**1. Objetivo General**

Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes con el fin de emitir una opinión sobre el seguimiento a las Auditorías realizadas en el Ejercicio Fiscal 2020 y 1er. Semestre del año 2021, con el objeto de verificar la elaboración de los planes de



Verónica Jiménez  
Dpto. Auditoria de Gestión



Abg. Miguel A. Chaparral Cáceres  
Auditor Interno Interino

LIC. GISELA ARCA

CONATEL

Página 1 de 9

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**  
**INFORME FINAL DAG/AI N° 004/2021- AUDITORIA DE SEGUIMIENTO**  
**PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021**

mejoramientos de cada dependencia responsable de las observaciones emanadas de los informes de ese periodo, así como también el seguimiento de las acciones derivadas de los Planes elaborados y aprobados.

**V. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:**

El trabajo de auditoría se realizará en base a los procedimientos considerados en el Programa de Trabajo. Las áreas sometidas a esta revisión son: la Asesoría Legal, la Gerencia Administrativa Financiera y la Gerencia de Capital Humano.

**VI. RIESGO E IMPORTANCIA RELATIVA:**

- La no provisión en tiempo y forma de los documentos relacionados a la auditoría.
- Los lineamientos internos para el funcionamiento de la Institución en cuanto al protocolo de aplicación de medidas preventivas ante el riesgo de expansión del Coronavirus - COVID -19 en la CONATEL.
- Escasa colaboración del área.

**VII. NORMATIVAS A TENER EN CUENTA DURANTE LA AUDITORÍA:**

- Constitución Nacional.
- Ley N° 1.535/99, "De Administración Financiera del Estado", y su Decreto Reglamentario N° 8127/00.
- Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones".
- Ley N° 1626/00 "De la Función Pública".
- Decreto 7271/2017 "Por el cual se aprueba el sistema integrado de la auditoría general del poder ejecutivo (SIAGPE) para ser implementado en los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo".
- Resolución AGPE N° 290/2017 por la cual se reglamenta el uso del SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo.
- Otras disposiciones aplicables al área sujeto de verificación.

**VIII DESARROLLO DE LA AUDITORIA**

En este informe se procedió a verificar los Planes de mejoramiento, y sus avances, correspondientes a las siguientes Auditorías practicadas en el ejercicio 2020:

**1- ASESORIA LEGAL**

- ✓ **Informe Ejecutivo AI N°18/2020.** Ref. AP3.1 - VERIFICACION DE PROCESOS JUDICIALES

**2- GERENCIA DE CAPITAL HUMANO**

- ✓ **Informe Ejecutivo AI N°05/2020.** Ref. AP4.1, AP4.3, AP4.4 - REVISIÓN DE LEGAJOS DEL PERSONAL Y PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO.

- ✓ **Informe Ejecutivo AI N°03/2021.** Ref. AP1 VERIFICACION DE LA GESTION DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL – COMPENSACIÓN



*[Firma]*  
Leticia Frónica Jiménez  
Jefa del Dpto. Auditoría de Gestión



*[Firma]*  
LIC. GISELA ARCA  
Auditor Interno Interino  
CONATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**  
**INFORME FINAL DAG/AI N° 004/2021- AUDITORIA DE SEGUIMIENTO**  
**PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021**

**3- GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

- ✓ **Informe Ejecutivo AI N°10/2020.** Ref. AP1.1, AP1.2 – VERIFICACIÓN DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL
- ✓ **Informe Ejecutivo AI N°11/2020.** Ref. AP1.4, AP1.5 - VERIFICACION Y CONTROL DE VIATICOS

Al respecto se pudo observar cuanto sigue:

**1- ASESORIA LEGAL**

- ✓ **Informe Ejecutivo AI N°18/2020.** Ref. AP3.1 - VERIFICACION DE PROCESOS JUDICIALES

Se procedió a verificar en el SIAGPE (Sistema Integrado de la Auditoria General del Poder Ejecutivo), el Plan de Mejoramiento iniciado por la dependencia afectada, observándose que ha sido remitido por la Asesoría Legal con las acciones de mejora, los plazos y responsables pertinentes, motivo por el cual se envió a la AGPE para su validación. Posteriormente a través del Interno DAG-AI/00030/2021 se remitió el mismo a la Asesoría Legal para la firma de los responsables y de esta manera se encuentra actualmente en estado Finalizado.

El plazo para el cumplimiento de este Plan fenece el 31/12/2021, motivo por el cual serán monitoreados a esa fecha para la verificación del avance de las acciones.

**2- GERENCIA DE CAPITAL HUMANO**

- ✓ **Informe Ejecutivo AI N°05/2020.** Ref. AP4.1, AP4.3, AP4.4 - REVISIÓN DE LEGAJOS DEL PERSONAL Y PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO.

En este informe se procedió a verificar en el SIAGPE (Sistema Integrado de la Auditoria General del Poder Ejecutivo), los avances de las acciones del Plan de Mejoramiento iniciado por la Gerencia de Capital Humano, observándose el cumplimiento del Plan aproximadamente en un 80%.

Se ha verificado que han quedado pendientes de cumplimiento acciones cuyos plazos han fenecido. Las mismas derivan de los siguientes Hallazgos, Recomendación y Opinión de la Auditoria Interna:

➤ **OBS 2.1 – PLANEACION**

  
  
Verónica Jiménez  
Jefe Dpto. Auditoria de Gestión

  
  
Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres  
Auditor Interno Interino  
CONATEL

  
LIC. GISELA ARCA  
CONATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**  
**INFORME FINAL DAG/AI N° 004/2021- AUDITORIA DE SEGUIMIENTO**  
**PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021**

Código OBS 2.1 Hallazgo PTH - PLANEACION

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
En la propuesta a ser desarrollada por la GCH, para la aprobación de la Máxima Autoridad, se recomienda cumplir con lo establecido en la Resolución Directorio N° 1516/15 y elaborar en forma escrita dicha planeación, a fin de garantizar el desarrollo de diferentes estrategias a ser implementadas, que estén relacionadas a las etapas desde el ingreso hasta el retiro de cada Funcionario, que preste servicios en la Institución. La misma debe presentarse anualmente, acompañada de un cronograma de actividades para medir y controlar su cumplimiento.	En cuanto a la Planeación integral para los servidores públicos, esta Gerencia desarrollara una propuesta a la Máxima autoridad para que la misma sea aprobada.	26/06/2020	31/12/2020	Abg. Magno Insfran	Abg. Hector Samaniego	Plan Integral para el servidor publico.	0

Devuelto en fecha 19/01/2021 con el siguiente comentario: Se observa la Resolución de las Políticas de Talento Humano, no así la propuesta a la Máxima Autoridad de la planeación integral para los servidores públicos.

➤ **OBS 2.2 – INDUCCION Y REINDUCCION**

Código OBS 2.2 Hallazgo PTH - INDUCCION Y REINDUCCION

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Incluir en la planeación integral talleres de inducción y reintroducción al personal de la CONATEL, con un cronograma efectivo para el cumplimiento, ya que es vital para fomentar que el nuevo trabajador se sienta bien recibido, que se integre y comience a desempeñar su rol en la Institución de forma más productiva. No se trata solamente de capacitarlo en asuntos técnicos y operativos propios del puesto que realizará sino de involucrarlo en la CONATEL, la cultura y la gente que la forma, ya que estos son los	Realizar las Políticas de Inducción y Reinducción	26/06/2020	31/12/2020	Abg. Magno Insfran	Abg. Hector Samaniego	Políticas de Inducción y reintroduccion	0

Devuelto en fecha 19/01/2021 con el siguiente comentario: No se observan las evidencias de que se han realizado las políticas de Inducción y Reinducción.

✓ **Informe Ejecutivo AI N°03/2021. Ref. AP1 VERIFICACION DE LA GESTION DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL – COMPENSACION**



lic. Verónica J. J. J. J.



Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres  
Auditor Interno Interino  
CONATEL

LIC. GISELA ARCA

CONATEL

Página 4 de 9

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
INFORME FINAL DAG/AI N° 004/2021- AUDITORIA DE SEGUIMIENTO  
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021

Se procedió a verificar en el SIAGPE (Sistema Integrado de la Auditoria General del Poder Ejecutivo), el Plan de Mejoramiento iniciado por la dependencia afectada, observándose que ha sido remitido por la Gerencia de Capital Humano con las acciones de mejora, los plazos y responsables pertinentes, motivo por el cual se envió a la AGPE para su validación. Posteriormente a través del Interno DAG-AI/00031/2021 se remitió el mismo a la Gerencia de Capital Humano para la firma de los responsables y de esta manera se encuentra actualmente en estado Finalizado.

El plazo para el cumplimiento de este Plan fenece el 31/12/2021, motivo por el cual serán monitoreados a esa fecha para la verificación del avance de las acciones.

3- GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

✓ **Informe Ejecutivo AI N°11/2020. Ref. AP1.1, AP1.2 – VERIFICACIÓN DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL**

Se ha solicitado a la Gerencia Administrativa Financiera el avance de las acciones derivadas de este Informe de Auditoría. Al respecto, a través del Interno N° 57/2021/DP/DA/2021 y a través del SIAGPE, la División de Patrimonio ha informado sobre los avances relacionados comunicando que están realizando un inventario de los bienes a fin de actualizar la distribución patrimonial y verificar en forma integral los datos del sistema de inventario, teniendo en cuenta el cierre del Ejercicio Fiscal 2021; motivo por el cual siguen pendientes de cumplimiento, encontrándose en 0 % (cero por ciento) el estado correspondiente.

Dichas acciones derivan de los siguientes Hallazgos, Recomendación y Opinión de la Auditoria Interna:

Código OBS. 1 Hallazgo BIENES SIN ROTULO DE INVENTARIO

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Se recomienda la rotulación de los bienes que aún no lo tienen para dar cumplimiento al punto 3.3 de Decreto N° 20132/03 que reza lo siguiente: "La identificación individual de los bienes se hará por un sistema de rotulado, que se mantendrá hasta la baja del inventario, en el que se identificarán: Organismo o Entidad, Unidad de Administración Financiera o Subunidad de Administración Financiera, Repartición, Dependencia, Área, número de orden, en los registros de acuerdo al código establecido en este Manual. Los rótulos de identificación en los bienes, deberán colocarse en lugares fáciles de ubicación, conservación y visibilidad y comprenderá el Organismo o Entidad, Repartición, número de orden, según modelos establecidos en el procedimiento."	Con el funcionamiento del sistema de Patrimonio se podrá subsanar, los inconvenientes de rotulación y actualización del FC03 Inventario de bienes de Uso	01/11/2020	31/12/2020	Sr. Gino Colman	Lic. José Saurraute	Colocación de rótulos	0



Lic. Verónica Jiménez  
Jefa Int. Dpto. Auditoria de Ges



Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres  
Auditor Interno Interino  
CONATEL

LIC. GISELA ARCA

CONATEL



COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

TETÁ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Dpto. Auditoria Gestión – Auditoria Interna

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
INFORME FINAL DAG/AI N° 004/2021- AUDITORIA DE SEGUIMIENTO  
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021

Código Hallazgo  
OBS. 2 BIENES NO UBICADOS DURANTE LA VERIFICACIÓN

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Se recomienda la actualización de la Planilla FC 03 Inventario de Bienes de Uso, como así también se debe confeccionar la planilla de movimiento de bienes en caso de haberse enviado a otra dependencia.	Con el funcionamiento del Sistema de Patrimonio podremos emitir reportes y formularios, así se podrá verificar la ubicación y/o movimientos de los bienes que no fueron encontrados y se logrará la actualización de los mismos.-	01/11/2020	31/12/2020	Sr. Gino Colman	Lic. José Sarraute	bienes no ubicado	0

Código Hallazgo  
OBS. 3 FALTA DE ACTUALIZACIÓN DEL FORMULARIO FC 10

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Se recomienda la actualización de la Planilla FC 10 Planilla de Responsabilidad Individual, como lo reza en el Capítulo I: Procedimientos de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado. Responsabilidad en la Administración. Para deslindar responsabilidad por la entrega del bien al funcionario para desarrollar su tarea, se elabora el formulario "Planilla de Responsabilidad Individual" FC N° 10, debe estar firmado por la persona que recibe dichos bienes. Cuando este cese en sus funciones o sea trasladado a otro empleo o sitio deberá entregar todos los bienes a su cargo, bajo inventario.	Con el funcionamiento del sistema de patrimonio se logrará la actualización Del formulario FC10 (Planilla de responsabilidad individual).	01/11/2020	31/12/2020	Sr. Gino Colman	Lic. José Sarraute	Se obtendrán la impresión de la planilla FC 10, una vez actualizado el sistema.-	0

Código Hallazgo  
OBS. 4 ERRORES EN LA PLANILLA FC 03 INVENTARIO DE BIENES DE USO

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Se recomienda la actualización de la Planilla FC 03 Inventario de Bienes de Uso, como así también se debe confeccionar la planilla de movimiento de bienes en caso de haberse enviado a otra dependencia.	Con el buen funcionamiento del sistema de patrimonio se logrará actualizar y mejorar el Formulario FC03 (Inventario General) de la Institución.	01/11/2020	31/12/2020	Sr. Gino Colman	Lic. José Sarraute	Corrección del Formulario FC03	0

Código Hallazgo  
OBS. 5 BIENES QUE NO FIGURAN EN EL FORMULARIO FC 03 INVENTARIO DE BIENES DE USO

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Se recomienda la actualización de la Planilla FC 03 Inventario de Bienes de Uso, como así también se debe confeccionar la planilla de movimiento de bienes, además de la Planilla FC 10 Planilla de Responsabilidad Individual, como lo reza en el Capítulo I: Procedimientos de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado. Responsabilidad en la Administración.	Con la puesta en marcha del Sistema de Patrimonio, se podrá registrar y rotular los bienes, así también la actualización del formulario FC03.	01/11/2020	31/12/2020	Sr. Gino Colman	Lic. José Sarraute	Se actualizará el formulario FC03	0





 LIC. GISELA ARCA  
 CONATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**  
**INFORME FINAL DAG/AI N° 004/2021- AUDITORIA DE SEGUIMIENTO**  
**PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021**

Código  
OBS. 6      Hallazgo  
OBSERVACIONES VARIAS

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Se recomienda la actualización de la Planilla FC 03 Inventario de Bienes de Uso, para la exposición de la información correcta en dicho documento y en el caso del rotulo rasgado se debería cambiar por otro para que cumpla con el protocolo.	Una vez que funcione el Sistema de Patrimonio, se harán todas las modificaciones y actualizaciones correspondientes en el formulario FC 03, así también los reportes pertinentes que requieran las distintas dependencias de la Institución, como ser movimientos de bienes y rotulaciones.-	01/11/2020	31/12/2020	Sr. Gino Colman	Lic. José Sarraute	Cuando el Sistema de Patrimonio se encuentra en marcha se actualizarán los formularios FC 03.	0

Código  
OBS. 7      Hallazgo  
SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y AL INFORME DE AUDITORIAS ANTERIORES

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Se recomienda la regularización de las observaciones que fueron emitidas en el informe de Auditoria de la Contraloría General de la República como así también las que fueron emitidas en Auditorias anteriores.	Con la puesta en marcha del Sistema de Patrimonio, se podrá regularizar las demás observaciones requeridas.	01/11/2020	31/12/2020	Sr. Gino Colman	Lic. José Sarraute	Una vez actualizado el sistema se procederá a regularizar las observaciones citadas y se procederá la emisión de los formularios FC 03 y FC 10	0

✓ **Informe Ejecutivo AI N°10/2020. Ref. AP1.4, AP1.5 - VERIFICACION Y CONTROL DE VIATICOS**

Se ha solicitado el avance de la acción pendiente de cumplimiento cuyo plazo ha fenecido. Al respecto, no han presentado avance ni han solicitado prórroga para la presentación del mismo, motivo por el cual continúa en estado de incumplimiento. La misma deriva del siguiente Hallazgo, Recomendación y Opinión de la Auditoria Interna:

Código  
V.I. N° 2:      Hallazgo  
VIATICOS INTERNACIONALES - FALTA DE PRESENTACION DE RENDICION DE CUENTAS Y/O ERRORES EN LAS FECHAS:

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Entendemos que es responsabilidad del funcionario comisionado realizar la presentación del formulario de "Rendición de Cuentas" conforme lo establecido en el Reglamento Interno y los lineamientos establecidos por la CGR, así como también la Gerencia Administrativa, debe acatar lo expuesto en el Art. 22° la Resolución Directorio N° 231/2019, en la cual se autoriza a dicha Gerencia en caso de incumplimiento de las rendiciones de cuentas el descuento de los haberes del personal público que prestan servicio en la Institución hasta el 25% (veinticinco por ciento) de sus remuneraciones mensuales en concepto de sueldo o dieta previa autorización por resolución u otra disposición de la Máxima Autoridad de la Institución. En este sentido, recomendamos se tomen las medidas pertinentes comunicando a la Máxima Autoridad sobre la no observancia de las obligaciones por parte de los beneficiarios y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes.	Se procederá a remitir el informe correspondiente a la Máxima Autoridad Institucional, a los efectos de iniciar los procedimientos necesarios para el descuento correspondiente. Igualmente, se tomarán medidas correctivas para el cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente.	30/10/2020	31/12/2020	Gerencia Administrativa Financiera	Funcionario	Informe a la Máxima Autoridad Institucional	0



Lic. Verónica Jimena  
Jefa Int. Dpto. Auditoria de Gestión



Lic. Miguel A. Chaparro Cáceres  
Auditor Interno Interino  
CONATEL

LIC. GISSELA ARCA  
CONATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**  
**INFORME FINAL DAG/AI N° 004/2021- AUDITORIA DE SEGUIMIENTO**  
**PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021**

**IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

En base a todo lo expuesto se resume cuanto sigue:

**1. ASESORIA LEGAL**

• **Informe Ejecutivo AI N°18/2020. Ref. AP3.1 - VERIFICACION DE PROCESOS JUDICIALES:**

El Plan de Mejoramiento Institucional se encuentra en estado Finalizado en el SIAGPE. El plazo para el cumplimiento de este Plan fenece el 31/12/2021, motivo por el cual serán monitoreados a esa fecha para la verificación del avance de las acciones.

**2. GERENCIA DE CAPITAL HUMANO**

• **Informe Ejecutivo AI N°05/2020. Ref. AP4.1, AP4.3, AP4.4 - REVISIÓN DE LEGAJOS DEL PERSONAL Y PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO:**

Se observa el cumplimiento del Plan aproximadamente en un 80% y quedan pendientes de cumplimiento acciones cuyos plazos han fenecido.

• **Informe Ejecutivo AI N°09/2020. Ref. Aux2.1 y Aux. 2.2, - VERIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN UTILIZADOS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DEL PERSONAL:**

El Plan de Mejoramiento Institucional se encuentra en estado Finalizado en el SIAGPE. El plazo para el cumplimiento de este Plan fenece el 31/12/2021, motivo por el cual serán monitoreados a esa fecha para la verificación del avance de las acciones.

**3. GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

• **Informe Ejecutivo AI N°11/2020. Ref. AP1.1, AP1.2 – VERIFICACIÓN DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL:**

En esta Auditoría; surgió un Plan de Mejoramiento cuyo plazo para la ejecución ha fenecido y la División de Patrimonio remitió un informe sobre los avances relacionados comunicando que están realizando un inventario de los bienes a fin de actualizar la distribución patrimonial y verificar en forma integral los datos del sistema de inventario, teniendo en cuenta el cierre del Ejercicio Fiscal 2021; motivo por el cual siguen pendientes de cumplimiento, en espera de las evidencias de avance de lo mencionado.

• **Informe Ejecutivo AI N°10/2020. Ref. AP1.4, AP1.5 - VERIFICACION Y CONTROL DE VIATICOS:**

En esta Auditoría; sigue sin avance la observación detallada en este informe cuyo plazo para la ejecución ha fenecido y por lo tanto se encuentra en 0 % (cero por ciento) el estado de cumplimiento.



Verónica Jiménez  
Dpto. Auditoría de Gestión



Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres  
Auditor Interno Interino  
CONATEL

LIC. GISELA ARCA  
CONATEL





COMISION NACIONAL DE  
TELECOMUNICACIONES

TETÁ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Dpto. Auditoría Gestión – Auditoría Interna

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
INFORME FINAL DAG/AI N° 004/2021- AUDITORIA DE SEGUIMIENTO  
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021

Por lo tanto, se recomienda al Directorio instruir a las Gerencias que no presentaron avances en sus Planes de Mejoramiento cumplir con dicha presentación, dado que es una exigencia de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, de la Contraloría General de la República y de la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015, por tanto ante la omisión de respuesta es la Institución la que no cumple con las disposiciones legales vigentes.


Es nuestro informe,

Atentamente,

Asunción, 23 de julio de 2021.-

  
Lic. Gisela Arca  
Coordinadora  
Dpto. Auditoría de Gestión



  
Lic. Verónica Jiménez  
Jefa Interina  
Dpto. Auditoría de Gestión



  
Abog. Miguel Angel Chaparro  
Auditor Interno Interino