

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG N° 07/2021  
VERIFICACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA – MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO/CORRECTIVO  
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE AUDITORIA 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:**

Por Resolución Directorio N° 1178/2021 - **"POR LA CUAL SE MODIFICA EL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021"**, Ref. AP3.2 **"VERIFICACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA – MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO"**

**III OBJETIVOS DEL TRABAJO:**

**1. Objetivo General**

Evaluar la correcta administración de los recursos patrimoniales, que la misma esté orientada a prevenir y corregir situaciones que afecten a los mismos.

**2. Objetivos Específicos**

- Comprobar que las funciones y procedimientos del área auditada se encuentren acordes al Sistema de Gestión basado en Procesos aprobado según Resolución de Directorio N° 657/2020.
- Identificar si la definición y distribución de actividades y responsabilidades de los funcionarios y las áreas intervinientes son adecuadas.
- Verificar la existencia del Plan de Mantenimiento de Bienes Institucionales y su cumplimiento.

LIC. GISELA ARCA

CONATEL

C.P. Carolina Farió  
Auditoría Interna

CONATEL

Lic. Verónica Jiménez  
Dpto. Auditoría de Gestión

Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres  
Auditor Interno Interino  
CONATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG N° 07/2021  
VERIFICACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA – MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO/CORRECTIVO  
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE AUDITORIA 2021.**

- d) Comprobar que los procesos de mantenimiento ya sean correctivos o preventivos se realicen de acuerdo a las normas establecidas.
- e) Examinar el proceso de gestión para la conformidad de la recepción de los bienes sometidos al mantenimiento.
- f) Verificar la eficiencia en la ejecución del Plan de Acción, el análisis del mismo y las correcciones pertinentes al Plan.

Así como todos los procedimientos y las verificaciones necesarios para el cumplimiento de los Objetivos de la presente Auditoria.

**IV ALCANCE DE LA AUDITORÍA:**

El trabajo de auditoría se realizará en base a los procedimientos considerados en el Programa de Trabajo. El área sometida a esta revisión es la Gerencia Administrativa Financiera, Departamento Administrativo. El periodo a ser auditado será del 01 de Enero al 30 de Junio de 2021.

**V NORMATIVAS A TENER EN CUENTA DURANTE LA AUDITORÍA:**

- Ley N° 1.535/99, “De Administración Financiera del Estado”, y su Decreto Reglamentario N° 8127/00.
- Ley N° 6672/2021 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021”
- Decreto N° 4780/2021 “Por el cual se reglamenta la Ley n° 6672, del 7 de enero de 2021, «que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2021”.
- Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas” Concordada con el Decreto Reglamentario N° 21909/03 y el Decreto N° 5174/05 que modifica parcialmente el Decreto N° 21909/03.
- Resoluciones y Circulares dictadas por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
- Ley N° 642/95 “De Telecomunicaciones”.
- Otras disposiciones aplicables al área sujeto de verificación.

**VI RESPONSABLES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Lic. Eduardo Larroza	Gerente Administrativo Financiero
Lic. Germán Escurra	Jefe del Departamento Administrativo
Lic. Carlos Riveros	Jefe de la División de Servicios Generales
Sr. Jorge Soto	Jefe de la Unidad de Obras Mantenimiento y Fiscalización

*Francisco Sosa*

LIC. GISELA ARCA

CONATEL

C.P. Carolina Espino  
Auditoría Interna

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

Abg. Miguel A. Casparro Cáceres  
Auditor Interno Interino  
Pag. 2 de 8

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG N° 07/2021  
VERIFICACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA – MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO/CORRECTIVO  
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE AUDITORIA 2021.**

**VII LIMITACIONES DEL TRABAJO**

Toda Auditoría posee limitaciones debido al volumen de trabajo de las Dependencias para las atenciones pertinentes al equipo de Auditores. Cabe destacar la buena predisposición de los funcionarios de dicha Área para la cooperación en cuanto a las solicitudes realizadas por esta Auditoría.

**Algunas limitaciones encontradas:**

1. El trabajo de revisión de documentos se basó en un sistema de muestreo aleatorio, la muestra ha sido conformada en base a “pruebas selectivas”.
2. La dificultad de realizar los trabajos en el tiempo establecido, **debido a la situación que se está atravesando mundialmente por la pandemia del COVID-19** y el trabajo en cuadrilla de los funcionarios del área auditada.
3. Nuestro trabajo no incluyó una revisión integral de todas las documentaciones, por tanto, el presente informe no puede considerarse como una exposición de todas las situaciones existentes o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

**VIII DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**

Para el desarrollo de esta Auditoría se procedió inicialmente a la revisión de las funciones y procedimientos del área auditada, además del diagnóstico del área a través del Cuestionario de Control Interno.

También se procedió a la solicitud y análisis de órdenes de pago correspondientes a los contratos de mantenimiento de bienes y servicios activos durante el período auditado (01/01/2021 al 30/06/2021), de acuerdo a la siguiente lista:

OP N°	PROVEEDOR	SERVICIO
13812	EFICAZ	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIO Y OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN
13744	TALLER INTEGRAL S.A.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
13809	TALLER INTEGRAL S.A.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
14053	TALLER INTEGRAL S.A.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
14078	J BENZA	SERVICIO DE SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE OFICINAS
14002	EFICAZ	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIO Y OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN
14062	CONSORCIO DE COPROPIETARIOS DEL EDIFICIO AYFRA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE CENTRAL DEL EDIFICIO AYFRA
13847	MAFADO S.A.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIO
13957	CENTRO DE LUBRICACIÓN Y LAVADO MATHI	SERVICIO DE LAVADO Y ENGRASE DE VEHÍCULOS

  
C.P. Carolina Escribano  
Auditoría Interna  
CONATEL

LIC. GISELA ARCA

  
CONATEL

  
Francisco Sosa

  
Lic. Verónica Jiménez  
Dpto. Auditoría de Gestión

  
Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres  
Auditor Interno Interino  
Página 3 de 8  
CONATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG N° 07/2021  
VERIFICACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA – MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO/CORRECTIVO  
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE AUDITORIA 2021.**

13853	CENTRO DE LUBRICACIÓN Y LAVADO MATHI	SERVICIO DE LAVADO Y ENGRASE DE VEHÍCULOS
13716	EFICAZ	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIO Y OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN
13684	J BENZA	SERVICIO DE SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE OFICINAS
13685	EFICAZ	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIO Y OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN
13745	TALLER INTEGRAL S.A.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

Del análisis de lo mencionado se desprenden las siguientes observaciones:

**OBSERVACIÓN N° 1 – PLAN DE MANTENIMIENTO DE BIENES INSTITUCIONALES:**

No se cuenta con un Plan de Mantenimiento de Bienes Institucionales conforme a lo establecido en el Formato 93 del Subproceso “Mantenimiento correctivo/preventivo (vehículos, edificios y equipos)” aprobado por Resolución de Directorio N° 657-10/2020, conforme a entrevistas realizadas a los jefes del Departamento Administrativo; lo cual denota la falta de planeación de procesos preventivos y/o correctivos que permitan administrar eficientemente los recursos patrimoniales y bienes de la Institución.

**Descargo:** Se ha procedido a la elaboración de un Plan de Mantenimiento Correctivo/Preventivo que se encuentra en proceso de aprobación, en breve será aplicado para potenciar los controles.

**Opinión de la Auditoría:** Esta Auditoría se ratifica en la observación teniendo en cuenta que se requiere el seguimiento de la presentación y aprobación del Plan de Mantenimiento Correctivo/Preventivo.

**Recomendación:** Cumplir con la elaboración y presentación del Plan de Mantenimiento Correctivo/Preventivo, basado en la administración eficiente de los recursos patrimoniales y bienes de la Institución, para la aprobación del mismo por el Directorio, y que dicho Plan contenga indicadores útiles y claros para monitorear el logro de los objetivos, así como también elaborar un informe anual sobre el cumplimiento del mismo.

**OBSERVACIÓN N° 2 – TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS:**

Los trabajos de mantenimiento y reparación de vehículos deben ser monitoreados oportunamente, a fin de que los mismos no tengan que regresar al taller mecánico por los mismos problemas, al menos por un período de tiempo moderado.

Al respecto, se pudo observar que los trabajos de mantenimiento de vehículos se realizan sin cumplir ciertos parámetros recomendados como kilometraje o tiempo, por lo que se requiere una

  
C.P. Carolina Escobedo  
Auditoría Interna  
CONATEL

LIC. GISELA ARCA  
  
CONATEL

  
Francisco Sosz

  
Lic. Verónica Jiménez  
Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión

  
Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres  
Auditor Interno Interino  
CONATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG N° 07/2021  
VERIFICACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA – MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO/CORRECTIVO  
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE AUDITORIA 2021.**

planificación cuidadosa y un programa de mantenimiento a fin de evitar gastos innecesarios o fallas en los servicios. En el siguiente cuadro se detallan dichas observaciones:

N° DE OP	FECHA DE O.DE SERV.	PRESUP. N°	VEHICULO MOVIL	KMS	SERVICIO	FACTURA
13744	04/12/2020	469/2020	NISSAN FRONTIER BSL 127	99,901	2 CAMBIO FILTRO DE COMBUSTIBLE	001-001-003058
13809	26/02/2021	72/2021	NISSAN FRONTIER BSL 127	108,462	2 CAMBIO FILTRO DE COMBUSTIBLE	001-001-003099
14053	13/04/2021	141/21	NISSAN FRONTIER BSL 127	111,057	2 CAMBIO FILTRO DE COMBUSTIBLE	001-001-003127

**Descargo:** Se ha procedido a la elaboración de un Plan de Mantenimiento Correctivo/Preventivo que se encuentra en proceso de aprobación, en breve será aplicado para potenciar los controles.

**Opinión de la Auditoría:** Nos ratificamos en nuestra observación, a fin de dar seguimiento a que dicho Plan contemple la planificación de los trabajos de mantenimiento en tiempo y forma.

**Recomendación:** Realizar un diagnóstico del estado en que se encuentra el parque automotor, el cual servirá de base para elaborar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo, documento en el cual se deberá consignar la información cronológica del servicio de mantenimiento, revisiones, arreglos y/o reparaciones solicitadas y realizadas, a fin de que periódica y oportunamente se controle el estado de los vehículos, con el objeto que no se interrumpa la gestión operativa de los mismos y garantizar con ello el permanente y eficiente servicio institucional.

**OBSERVACIÓN N° 3 – ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VEHÍCULOS INSTITUCIONALES:**

También se pudo observar la adquisición de los mismos repuestos para los mismos vehículos en un período corto de tiempo, lo cual denota falta de control o seguimiento a las adquisiciones y/o garantías de los mismos, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

OP N°	FECHA DE O.DE SERV.	PRESUPUESTO N°	VEHICULO MOVIL	KMS	SERVICIO	FACTURA
13744	04/12/2020	469/20	NISSAN FRONTIER BSL 127	99,901	2 CAMBIO FILTRO DE COMBUSTIBLE, 1 AIRE, 2 CAMBIO DE FOCO	001-001-003058
13809	26/02/2021	72/21	NISSAN FRONTIER BSL 127	108,462	2 CAMBIO FILTRO DE COMBUSTIBLE, 1 AIRE, 2 CAMBIO DE FOCO	001-001-003099
14053	13/04/2021	141/21	NISSAN FRONTIER BSL 127	111,057	2 CAMBIO FILTRO DE COMBUSTIBLE, 1 CAMBIO DE FOCO	001-001-003127

C.P. Carolina F. Ruiz  
Auditoría Interna  
COMATEL

LIC. GISELA ARCA  
COMATEL

Francisco José

Lic. Verónica Jiménez  
Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión

Aba. Miguel A. Chaparro Cisneros  
Auditor Interno Interino  
COMATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG N° 07/2021  
VERIFICACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA – MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO/CORRECTIVO  
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE AUDITORIA 2021.**

N° DE OP	FECHA DE O.DE SERV.	PRESUPUESTO N°	VEHICULO MOVIL	KMS	SERVICIO	FACTURA
13744	04/12/2020	467/20	FORD RANGER BHP 139	157,857	2 FOCO DE CHAPA, 2 FOCO BASE CRISTAL	001-001-003058
13809	11/03/2021	85/21	FORD RANGER BHP 139	159,274	1 FOCO DE CHAPA, 2 FOCO BASE CRISTAL	001-001-003099
N° DE OP	FECHA DE O.DE SERV.	PRESUPUESTO N°	VEHICULO MOVIL	KMS	SERVICIO	FACTURA
13744	09/12/2020	471/20	NISSAN PATROL ABH 796	265,658	3 FOCO DE DOBLE FILAMENTO	001-001-003058
14053	13/04/2021	139/21	NISSAN PATROL ABH 796	272,932	1 FOCO DOBLE FILAMENTO	001-001-003127
N° DE OP	FECHA DE O.DE SERV.	PRESUPUESTO N°	VEHICULO MOVIL	KMS	SERVICIO	FACTURA
14053	16/03/2021	94/21	TOYOTA LAND CRUISER BOE 389	87,089	2 PROVISION E INSTALACIÓN DE BATERIAS	001-001-003127
N° DE OP	FECHA DE O.DE SERV.	PRESUPUESTO N°	VEHICULO MOVIL	KMS	SERVICIO	FACTURA
13809	16/02/2021	056/21	HYUNDAI STA FE BSN 378	96,727	2 ALINEACIÓN Y BALANCEO	001-001-003099

**Descargo:** Se ha procedido a la elaboración de un Plan de Mantenimiento Correctivo/Preventivo que se encuentra en proceso de aprobación, con la aplicación se potenciará los controles a fin de subsanar la observación señalada.

**Opinión de la Auditoría:** Nos ratificamos en nuestra observación, debido a que se debe realizar un seguimiento de las adquisiciones de los repuestos que fueron objetos de la observación.

**Recomendación:** Se recomienda aplicar procedimientos de control para dichas actividades y presentar un informe sobre las mismas como constancia del uso de los repuestos y el resultado del trabajo, así como también solicitar la emisión de una Nota de Crédito al proveedor en caso que correspondiere, a fin de regularizar las adquisiciones de los repuestos que fueron objetos de la observación y verificar la oportunidad y calidad de los servicios recibidos.

**OBSERVACIÓN N° 4 – CONTRATOS SUSCRITOS:**

Se pudo observar la falta de previsión de la renovación del Contrato de mantenimiento preventivo/correctivo de bienes patrimoniales, conforme se detalla:

ITEM	CONTRATO N°	DESCRIPCION	ADJUDICADO	VIGENCIA DEL CONTRATO	MONTO
1	39/2019	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	TALLER INTEGRAL SA	31/12/2019 AL 31/12/2020	MONTO MINIMO 300.000.000

C.P. Carolina B. Basso  
Auditoria Interna  
CONATEL

Lic. Gisela Arca  
Lic. Verónica Jiménez  
Jefa Inf. Dpto. Auditoria de Gestión

Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres  
Auditor Interno Interino  
CONATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG N° 07/2021  
VERIFICACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA – MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO/CORRECTIVO  
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE AUDITORIA 2021.**

					MONTO MAXIMO 600.000.000
2	39/2019 (ADENDA N° 1 AL CONTRATO)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	TALLER INTEGRAL SA	31/12/2020 AL 30/04/2021	MONTO MINIMO 300.000.000 MONTO MAXIMO 600.000.000
3	007/2021	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS POR SBE	AUTOREPUESTOS DIOVER S.A.	23/08/2021 AL 23/02/2023	MONTO MINIMO 300.000.000 MONTO MAXIMO 600.000.000

Conforme se puede visualizar en el cuadro, el vencimiento del Contrato 39/2019 fue el 31/12/2020 y se realizó una Adenda para cubrir los servicios hasta el 31/04/2021. Posterior a esto se suscribió un nuevo Contrato recién en fecha 23/08/2021, por lo que no se contó con la provisión del servicio durante un período de **tres meses con veintitrés días**, contados a partir de la fecha de finalización del contrato hasta la vigencia del nuevo contrato.

**Descargo:** Se ha procedido a la elaboración de un Plan de Mantenimiento Correctivo/Preventivo que se encuentra en proceso de aprobación, con la aplicación se potenciará los controles a fin de subsanar la observación señalada.

**Opinión de la Auditoría:** Nos ratificamos en nuestra observación, a fin de dar seguimiento a que dicho Plan contemple la provisión de contar con Contratos vigentes para la provisión de los servicios y continuidad en sus trabajos.

**Recomendación:** Se recomienda velar por las renovaciones de los Contratos en tiempo y forma realizando las gestiones necesarias, de manera a no producir falta de cobertura del servicio, con el objetivo de que no se interrumpa la gestión operativa de los mismos y garantizar con ello el permanente y eficiente servicio institucional.

## **IX CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Conforme al análisis y verificación practicados por este equipo auditor en las observaciones expuestas, se obtuvieron las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- ✓ No se cuenta con un Plan de Mantenimiento Correctivo/Preventivo lo cual denota la falta de planeación para la administración eficiente de los bienes, por lo cual se recomienda Cumplir con la elaboración y presentación del Plan de Mantenimiento Correctivo/Preventivo, para la aprobación del mismo por el Directorio, y que dicho Plan contenga indicadores útiles y claros para monitorear el logro de los objetivos, así como también elaborar un informe anual sobre el cumplimiento del mismo.
- ✓ El Plan de Mantenimiento debe contemplar la planificación de los trabajos de mantenimiento en tiempo y forma, para lo cual se debe realizar un diagnóstico del estado en que se encuentra el

C.P. Carolina B. JNC  
Asesoría Interna  
COMATEL

LIC. GISELA ARCA  
COMATEL

Francisco Sosa



Lic. Verónica Jiménez

Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión

Miguel A. Chaparro Cáceres  
Auditor Interno Interino  
COMATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG N° 07/2021  
VERIFICACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA – MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO/CORRECTIVO  
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE AUDITORIA 2021.**

parque automotor, y controlar periódica y oportunamente el estado de los vehículos, con el objeto que no se interrumpa la gestión operativa de los mismos y garantizar con ello el permanente y eficiente servicio institucional.

- ✓ Se observó la adquisición de los mismos repuestos para los mismos vehículos en un periodo corto de tiempo por lo que se debe aplicar procedimientos de control para dichas actividades y presentar un informe sobre las mismas como constancia del uso de los repuestos y el resultado del trabajo, así como también solicitar la emisión de una Nota de Crédito al proveedor en caso que correspondiere, a fin de regularizar las adquisiciones de los repuestos que fueron objetos de la observación y verificar la oportunidad y calidad de los servicios recibidos.
- ✓ Velar por las renovaciones de los Contratos en tiempo y forma realizando las gestiones necesarias, de manera a no producir falta de cobertura del servicio, con el objetivo de que no se suspenda la continuidad de los mismos y avalar de esta manera la eficiencia en el servicio.

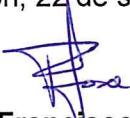
Conforme a las observaciones emitidas, se remiten las recomendaciones a la Gerencia Administrativa financiera, a través del módulo SIAGPE (Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo), a fin de que elabore el Plan de Mejoramiento correspondiente, al cual esta Auditoría Interna realizará el seguimiento respectivo.

Es nuestro informe,

Atentamente,

Asunción, 22 de setiembre de 2021.-

  
C.P. Carolina Bello  
Dpto. Auditoría de Gestión

  
Lic. Francisco Sosa  
Dpto. Auditoría de Gestión

  
Lic. Gisela Arca  
Coordinadora  
Dpto. Auditoría de Gestión

  
  
Lic. Verónica Jiménez  
Jefa Interina  
Dpto. Auditoría de Gestión

  
Abg. Miguel Angel Chaparro  
Auditor Interno