

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA AI/DAG N° 02/2022
VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL – BIENESTAR SOCIAL
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022**

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° 2469/2020 - **"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022"**, Ref. A2 - **"VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL – BIENESTAR SOCIAL"**

III OBJETIVOS DEL TRABAJO:

1. Objetivo General

Evaluar la gestión de la Administración del Personal y los procedimientos aplicados para elevar los niveles de satisfacción, bienestar y productividad del componente humano para el mejoramiento de su desempeño laboral y el aumento de la motivación personal.

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° 657-8/2020.

LIC. GISELA ARCA



C.P. Carolina Peña
Auditoría Interna



Lic. Verónica Jimenez
Jefa Int. Dpto. Auditoría



Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA AI/DAG N° 02/2022
VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL – BIENESTAR SOCIAL
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022

- Verificar la aplicación de políticas de Bienestar Social conforme a las reglamentaciones pertinentes.
- Comprobar la existencia y aplicación de programas de bienestar social laboral que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios y el mejoramiento de su nivel de vida y de su familia.
- Identificar las gestiones realizadas por el área para la aprobación y ejecución del Programa de Bienestar Social.
- Determinar si los procedimientos aplicados se ajustan a lo establecido y evaluar si se cumplen los objetivos y políticas fijadas en la materia.

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

IV ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

El trabajo de auditoría se realizó en base a los procedimientos considerados en el Programa de Trabajo. El área sometida a esta revisión es la Gerencia de Capital Humano, Departamento de Administración del Personal, Unidad de Bienestar Laboral.

El periodo auditado es del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2021.

V 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° 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° 642/95 "De Telecomunicaciones".
- Ley N° 1626/00 "De la Función Pública".
- Resolución Directorio N° 657-8/2020 "Por la cual se aprueba el Proceso Gestión Administración del Personal y el Subproceso Bienestar Laboral, correspondientes al Macroproceso Gestión del Capital Humano; de acuerdo al Mapa de Procesos de la CONATEL"
- Resolución Directorio 2254/2021 "Por la cual se aprueba la actualización de las Políticas de Talento Humano de la CONATEL, en el marco de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015".
- Otras disposiciones aplicables al área sujeto de verificación.

LIC. GISELA ARCA

CONATEL

C.P. Verónica Jiménez
Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión
CONATEL

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

Ing. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA AI/DAG N° 02/2022
VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL – BIENESTAR SOCIAL
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022**

VII RESPONSABLES DE LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Abg. Raúl Samaniego	Gerente de Capital Humano
Lic. Arsenio Larrosa	Jefe del Dpto. de Administración del Personal
Lic. Silvia Paola López	Jefa de la Unidad de Bienestar Laboral

VIII 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 que la respuesta en cuanto a las solicitudes realizadas por esta Auditoría se demoró un poco, debido a que la dependencia responsable se encontraba con trabajos más urgentes al momento de realizar 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. 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.

IX 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 realizó la solicitud de la provisión y revisión de los contratos de bienestar social y de documentos referentes a los pagos realizados a proveedores de servicios administrados por la Unidad de Bienestar Laboral, durante el periodo auditado (01/01/2021 al 31/12/2021).

Al respecto se analizaron las siguientes Órdenes de Pago del Contrato N° 28/2019 "SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJO/A/S DE FUNCIONARIO/A/S Y EMPLEADO/A/S DE LA INSTITUCIÓN".

OP N°	PROVEEDOR	SERVICIO
13984	GISELA PATRICIA SISA DUARTE	SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJOS/AS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN
13978	GISELA PATRICIA SISA DUARTE	SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJOS/AS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN
14112	GISELA PATRICIA SISA DUARTE	SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJOS/AS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN

LIC. GISELA ARDA

CONATEL

C.P. Verónica Jiménez
Auditoría Interna

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

Página 3 de 9

Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL



COMISION NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

Dpto. Auditoria Gestión – Auditoria Interna

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA AI/DAG N° 02/2022
VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL – BIENESTAR SOCIAL
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022

14292	GISELA PATRICIA SISA DUARTE	SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJOS/AS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN
14381	GISELA PATRICIA SISA DUARTE	SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJOS/AS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN
14664	GISELA PATRICIA SISA DUARTE	SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJOS/AS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN
14771	GISELA PATRICIA SISA DUARTE	SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJOS/AS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN
14855	GISELA PATRICIA SISA DUARTE	SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJOS/AS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN
15012	GISELA PATRICIA SISA DUARTE	SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJOS/AS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN
15106	GISELA PATRICIA SISA DUARTE	SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJOS/AS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN

Del análisis de los mismos surgieron las siguientes observaciones:

OBSERVACIÓN N° 1: PLAN DE BIENESTAR LABORAL.

Por Interno DAG-AI/00005/2022 solicitamos a la Unidad de Bienestar Laboral, la remisión del Plan de Bienestar Laboral. Al respecto, hemos recepcionado un borrador de dicho documento, el mismo no está aprobado por Resolución Directorio; por lo que se pudo observar que no se cuenta con un Plan de Bienestar Laboral aprobado por la Máxima Autoridad, conforme a lo establecido en el Formato 93 del Subproceso “Bienestar Laboral” aprobado por Resolución Directorio N° 657-8/2020 y a entrevistas realizadas a los jefes del área auditada; lo cual denota falta de planificación de las actividades y proyectos relativos al bienestar laboral y a los recursos necesarios para su financiación.

Descargo:

La Resolución Directorio N° 3085/2020 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES” expone que se cuenta con un Plan de Bienestar Laboral aprobado por la Máxima Autoridad, conforme a lo establecido en el Formato 93 del Subproceso “Bienestar Laboral” que fuera aprobado por Resolución Directorio N° 657-8/2020 y consecuentemente, la existencia de una planificación de las actividades y proyectos relativos al bienestar laboral y a los recursos necesarios para su financiación

Opinión de la Auditoría: Se toma como válida la respuesta, debido a que al momento del descargo presentaron los documentos que avalan que se cuenta con un Plan de Bienestar Laboral.

LIC. GISELA ARCA

C.P. Verónica Jiménez
Auditoría Interna



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




Página 4 de 9

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA AI/DAG N° 02/2022
VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL – BIENESTAR SOCIAL
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022**

OBSERVACIÓN N° 2: SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJO/A/S DE FUNCIONARIO/A/S Y EMPLEADO/A/S DE LA INSTITUCIÓN.

Se pudo observar que el único Contrato del período 2021 relacionado al BIENESTAR LABORAL que poseía la CONATEL fue el de Servicio de Guardería para hijo/a/s de funcionario/a/s y empleado/a/s de la Institución. Con relación al mismo, se procedió a la verificación y control de los legajos que obran en la Guardería y de acuerdo a esto se ha podido constatar la falta de presentación de documentos exigidos dentro los requisitos de admisión que se detalla a continuación, como el Certificado de Nacimiento de la alumna **Valentina Melgarejo**:



REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN:

- ✓ Completar la Ficha de inscripción, la Ficha EME y la Carta de consentimiento.
- ✓ Enviar por WhatsApp foto de la Cédula de identidad y del Certificado de nacimiento del niño/a a la directora.
- ✓ Presentar Certificado de Nacimiento del alumno/a: 1 fotocopia.
- ✓ Presentar Cédula de identidad del niño/a: 1 fotocopia.
- ✓ Presentar Cédula de identidad de ambos padres: 1 fotocopia
- ✓ Presentar C.I de personas autorizadas a retirarle al niño/a del Jardín: 1 fotocopia.
- ✓ Presentar Libreta de vacunación al día: 1 fotocopia.
- ✓ Presentar Foto carnet del alumno/a: 4 unidades de 3 cms x 3 cms.

Plazo para presentar los documentos: 7 días a partir de la fecha de inscripción.

GISELA SISA.
Directora
Lic. en Psicología Reg. Prof. 1.259
Prof. de Educ. Inicial Reg. Prof. 114.022
Diplomado en Estimulación Temprana
E-mail: gisela@los3pastorcitos.com
Celular: 0981.288.937
Facebook del Jardín: guardería los 3 pastorcitos

Cabe señalar que la Gerencia de Capital Humano no cuenta con dichos legajos, los mismos fueron verificados in situ en la **Guardería Los 3 Pastorcitos**.

Descargo:

Existe un cuadro de Requisitos para la Admisión a cada niño/a usuario de la Guardería, la Unidad de Bienestar Laboral entrega la Ficha de Inscripción, la Ficha de EME y la Carta de Consentimiento, también es la receptora de los mismos una vez completados, exigiendo la remisión de la foto de Cedula de Identidad y del Certificado de Nacimiento del niño/a (por WhatsApp al número de la Dirección de la Guardería) y la posterior presentación de todos los documentos exigidos, hasta dentro del plazo de 7 días a partir de la fecha de Inscripción, por lo que esta Unidad si cuenta con copias de todos los documentos. Si bien debe asumirse que específicamente en el caso de Valentina Melgarejo no se cuenta con el Certificado de Nacimiento debido a la no detección del faltante, durante el cruzamiento de documentos a ser anexados en el plazo estipulado. No obstante, dicha situación ya fue subsanada luego del requerimiento realizado a la madre, con posterioridad a la observación recibida.

J.C. GISELA MARCA

CONATEL

C.P. Carolina P.
Auditora Interna

Lic. Verónica Jiménez
Auditora de Gestión

AUDITORIA INTERNA
CONATEL

Ing. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL

Página 5 de 9

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
 INFORME FINAL DE AUDITORÍA AI/DAG N° 02/2022
 VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL – BIENESTAR SOCIAL
 PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022**

Opinión de la Auditoría: Se toma como válida la respuesta, ya que al momento del descargo se presentó el documento faltante.

OBSERVACIÓN N° 3: PAGOS REALIZADOS POR EL SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJO/A/S DE FUNCIONARIO/A/S Y EMPLEADO/A/S DE LA INSTITUCIÓN.

Por Interno DAG-AI/00006/2022 se solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera la provisión de las Órdenes de Pago mencionadas más arriba por el Servicio de Guardería, hallando la siguiente lista de hijos beneficiados por este servicio:

LISTA DE HIJOS/AS DE FUNCIONARIOS QUE UTILIZAN GUARDERÍA (PERÍODO 2021)		
	HIJO/A	FUNCIONARIO/A
1	Alessandro Peralta	Daniel Peralta
2	Facundo Jara	María Belén Romero
3	Vicente Florentín	Silvia González
4	Thomas Méndez	Alan Méndez
5	Renato Núñez	Nancy Núñez
6	Victoria Silva	Fátima Cano
7	Emma Meza	Jorge Meza
8	Matheo Bogado	Mirian González
9	Mauricio Ferreira	Jorge Ferreira
10	Alberto Cristaldo	Verónica Bellenzier
11	Gael Franco	Pedro Cheblis
12	Florencia Duarte	Augusto Duarte
13	Constanza Cáceres	Julio Cáceres
14	Isabella Escobar	Héctor Escobar
15	Valentina Melgarejo	Paola Romero
16	Juana Palacios	Sergio Palacios
17	Salomón Cajé	Carol Talavera
18	Daila Estigarribia	Marcos Estigarribia

Al respecto, en las OP N°: 13978, 14112, 14292, 14381, 14664, 14771, 14855 y 15012, se ha verificado el pago del servicio de guardería para el niño **Gael Franco** (N° 11 del listado), sin embargo el mismo no reúne la condición de hijo/a/s de funcionario/a/s y o empleado/a/s de la Institución, debido a que el funcionario Pedro Cheblis (encargado del niño) se encuentra en proceso de obtener la tutela, la cual se encuentra pendiente de sentencia definitiva en el Poder Judicial conforme a la nota de fecha 30 de marzo de 2021 presentada por el funcionario mencionado solicitando el beneficio del servicio de guardería a la Unidad de Bienestar Social.

LIC. NISELA ARJONA

Graf

Verónica Jiménez



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



Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
 Auditor Interno Interino
 CONATEL



CONATEL

COMISION NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

Dpto. Auditoria Gestión – Auditoria Interna

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA AI/DAG N° 02/2022
VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL – BIENESTAR SOCIAL
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022**

Descargo:

Se ha solicitado al funcionario Lic. Pedro Cheblis informe acerca de la situación de la guarda del niño Gael Federico Franco Cheblis, por tanto, el funcionario ha presentado por Nota de fecha 24/03/2022, adjuntando informe de la Abg. Cynthia Verónica Acosta Molinas, que el proceso se halla en curso y que por la naturaleza del pedido, el juicio es lento, debido que los procedimientos tienen en cuenta diversos factores para el efecto. La Unidad de Bienestar Laboral, realizará el seguimiento del mismo, a fin de que se pueda adjuntar la sentencia definitiva de lo expuesto en la observación.

Opinión de la Auditoría: Nos ratificamos en la observación a los efectos de dar seguimiento al cumplimiento de lo manifestado en el descargo.

Recomendación: Se recomienda realizar los trámites pertinentes a fin dar seguimiento y adjuntar la sentencia definitiva que avale la tutela por parte del funcionario Pedro Cheblis de tal manera a dar cumplimiento a los requisitos necesarios para el usufructo del Servicio.

OBSERVACIÓN N° 4: BENEFICIOS SOCIALES NO SOCIALIZADOS.

De acuerdo al Formato 46 de Procesos y Subprocesos de la Unidad de Bienestar Laboral aprobado por Resolución Directorio N° 657-8/2020, en donde se deben incluir las condiciones de calidad y oportunidad requeridas para la satisfacción de los funcionarios, se pudo observar que se cuenta con un **espacio de lactancia** y con un **espacio de recreación**, mas no se realiza la socialización permanente para que los funcionarios puedan acceder a dichos beneficios.

Además, tampoco se impulsan las **Pausas Activas** para los funcionarios que requieren de estos breves descansos necesarios para recuperar energía, mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo y que fueron comprometidas en el Formato mencionado.

Descargo:

En relación a lo establecido en el Formato 46 de Procesos y Subprocesos "Bienestar Laboral" aprobado por Resolución Directorio N° 657-8/2020, efectivamente la Unidad de Bienestar Laboral cuenta con la Sala de Lactancia y la Sala de Recreación, las cuales eran socializadas y usufructuadas permanentemente hasta el inicio de la Pandemia, que generó la suspensión debido a las restricciones ampliamente divulgadas mediante decretos consecutivos durante todo el periodo auditado. Al respecto, en el presente año y de manera progresiva iremos retomando con la utilización de dichas áreas, al igual que la promoción de las Pausas Activas comprometidas, a medida que las condiciones a futuro lo permitan según necesidad, sujetos siempre a las limitantes del Plan de Levantamiento Gradual del Aislamiento Preventivo General en el Territorio Nacional por la Pandemia del Coronavirus (COVID-19).

Opinión de la Auditoría: Nos ratificamos en la observación a los efectos de dar seguimiento al cumplimiento de lo manifestado en el descargo.

Recomendación: Retomar la socialización a todas las áreas de los beneficios sociales con que cuenta la CONATEL a fin de que los funcionarios conozcan y puedan acceder a dichos beneficios, así como también impulsar pausas activas dentro de la jornada laboral que ayudarán a recuperar energía, mejorar el desempeño y eficiencia en el **trabajo**, además de prevenir enfermedades causadas por posturas, fatigas o tensiones acumuladas por el desarrollo de las labores cotidianas.

LIC. GISELA ARCA

GISELA ARCA

Carolina Sella
Auditor Interno



Verónica Jiménez
Auditor Interno Interino
Dpto. Auditoría de Gestión

Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL

Página 7 de 9



COMISION NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

Dpto. Auditoria Gestión – Auditoria Interna

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA AI/DAG N° 02/2022
VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL – BIENESTAR SOCIAL
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022

OBSERVACIÓN N° 5: INFORMES MENSUALES.

Según Interno DAG-AI/00008/2022 se solicitó los Informes Mensuales del Contrato N° 28/2019 “SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJO/A/S DE FUNCIONARIO/A/S Y EMPLEADO/A/S DE LA INSTITUCIÓN”, estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones de dicho contrato en la Sección III. Especificaciones Técnicas. Detalles de las funciones mínimas del Personal. Directora, sin embargo, la Unidad de Bienestar Laboral, que es la administradora del contrato, no respondió la solicitud, por lo que se presume que no cuentan con los informes requeridos.

Descargo:

En referencia a lo observado en este punto, si se cuenta con los Informes Mensuales del Contrato N° 28/2019 “Servicio de Guardería para Hijo/a/s de Funcionario/a/s y Empleado/a/s de la Institución” desde el mes de marzo de 2021 (mes en que se reanuda el plazo contractual) hasta el mes de diciembre de 2021 (mes en que culmina dicho Contrato), cuyas copias se adjuntan a la presente. En tal sentido, solicitamos que el presente descargo sea remitido a la Auditoría Interna, a fin de dar respuesta a las observaciones realizadas por el Equipo Auditor del Departamento de Auditoria de Gestión.

Opinión de la Auditoría: Damos como válida la observación teniendo en cuenta los informes adjuntados como evidencia al momento del descargo.

VERIFICACION DE CONTROL INTERNO.

SISTEMA DE GESTIÓN BASADO EN PROCESOS.

La Institución debe orientar su operación a través de una gestión basada en procesos, como medio para que pueda alcanzar eficaz y eficientemente sus objetivos, en cumplimiento con su función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada, según establece las Normas de requisitos mínimos para Sistemas de Control Interno.

En tal sentido, se puede observar que se encuentran desarrollados los formatos correspondientes al Subproceso de la Política de Bienestar Laboral, efectuado en el Sistema de Gestión basado en Procesos, según Resolución de Directorio N° 657-8/2020, “POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCESO GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL Y EL SUBPROCESO BIENESTAR LABORAL, CORRESPONDIENTES AL MACROPROCESO GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO; DE ACUERDO AL MAPA DE PROCESOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL”, sin embargo los mismos no son aplicados ni revisados por las áreas competentes.

Descargo: Sin respuesta.

Opinión de la Auditoría: Se mantiene la observación, debido a la falta de respuesta al vencimiento del plazo.

Recomendación: Se recomienda revisar periódicamente los formatos correspondientes al Subproceso de la Política de Bienestar Laboral aprobados por Resolución Directorio N° 657-8/2020., y llevar a cabo revisiones permanentes de los mismos a fin de garantizar el cumplimiento de lo

LIC. GISELA ARCA

Verónica Jiménez

Dpto. Auditoria de Gestión

Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL

Página 8 de 9



**COMISION NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES**

Dpto. Auditoria Gestión – Auditoria Interna

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA AI/DAG N° 02/2022
VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL – BIENESTAR SOCIAL
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022**

establecido en la NRM, así como también impulsar el conocimiento, implementación y aplicación en el día a día laboral de todos los funcionarios del área asegurando de esta manera el compromiso de mejora continua.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES


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

- ✓ Realizar los trámites pertinentes a fin dar seguimiento y adjuntar la sentencia definitiva que avale la tutela por parte del funcionario Pedro Cheblis de manera a dar cumplimiento a los requisitos necesarios para el usufructo del Servicio de Guardería.
- ✓ Difundir constantemente los beneficios sociales con que cuenta la Institución a fin de que los funcionarios conozcan y puedan acceder a dichos beneficios, e impulsar las PAUSAS ACTIVAS.
- ✓ Revisar periódicamente los formatos correspondientes al Subproceso de la Política de Bienestar Laboral aprobados por Resolución Directorio N° 657-8/2020, realizando estudios permanentes para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la NRM.

Es nuestro informe,

Atentamente,

Asunción, 31 de marzo de 2022.-


Lic. Gisele Arca
Coordinadora
Dpto. Auditoría de Gestión


C.P. Carolina Bello
Dpto. Auditoría de Gestión


Lic. Francisco Sosa
Dpto. Auditoría de Gestión



Lic. Verónica Jiménez
Jefa Interina
Dpto. Auditoría de Gestión



Abg. Miguel Chaparro
Auditor Interno