

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022

I. IDENTIFICACIÓN DE LA CONATEL:

Por Ley N°642/95, DE TELECOMUNICACIONES - Artículo 6º.- 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:

- 1- Manual de Procedimiento MAGU.
- 2- Plan de Trabajo Anual para el Ejercicio Fiscal 2022.
- 3- Procedimientos Internos aplicados por el Dpto. Auditoría de Gestión.

III OBJETIVOS DEL TRABAJO:


1. Objetivo General

Verificar la administración eficiente de los bienes patrimoniales, las altas, las bajas y traslado de bienes.

2. Objetivos Específicos

- Controlar la calidad de los bienes recibidos.
- Verificar el respaldo documental de las operaciones.
- Cotejar el resguardo correcto e incorporación de los bienes al activo institucional.
- Verificar la formalidad de la responsabilidad en el resguardo de los bienes.


Lic. Francisco Sosa
Dpto. Auditoría de Gestión - A
CONATEL


Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL


Lic. Gisela Arca
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.
CONATEL


Lic. Verónica Jiménez
Dpto. Auditoría de Gestión


C.P. Carolina Bello
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.
CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022

- Revisar las comunicaciones de la necesidad de dar de baja bienes que se encuentran bajo responsabilidad de la División de Patrimonio.
- Fiscalizar la verificación del estado del bien a ser dado de baja.
- Controlar el traslado de los bienes trasladados al depósito.

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, División de Patrimonio.**

El periodo a ser auditado será 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”.
- Decreto N° 20132/2003 “Manual que establece normas y procedimientos para la administración, control, custodia, clasificación y contabilización de los bienes del Estado”.
- Resolución Directorio N° 2934/2021 Por la cual se aprueba el Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL y la metodología e instructivo para la elaboración y/o modificación de procedimientos.
- Otras disposiciones aplicables al área sujeto de verificación.

VI RESPONSABLES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Lic. Eduardo Larrosa	Gerente Administrativo Financiero
Dr. German Escurra	Jefe, Departamento Administrativo
Lic. Osmar Ramírez	Jefe, División de Patrimonio
Sr. Gustavo Soto	Jefe, Unidad de Registro e Inventario

[Firma]
Lic. Verónica Jiménez
Dpto. Auditoria de Gestión

[Firma]
C.P. Carolina Bello
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.

[Firma]
Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL

[Firma]
Lic. Gisela Arca
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL

[Firma]
Lic. Francisco Sosa
Dpto. Auditoria de Gestión - A
CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022

VII ORGANIGRAMA



VIII LIMITACIONES DEL TRABAJO

Toda Auditoría posee limitaciones, algunas encontradas son:

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 al estudio de las funciones y procedimientos del área auditada, además del diagnóstico a través del Cuestionario de Control Interno.

También hemos procedido a la revisión de los contratos referentes a la adquisición y/o provisión de bienes patrimoniales firmados por la CONATEL, que cuentan con recepción definitiva en el Ejercicio 2021, así como también los bienes inventariados en el Ejercicio anterior conforme a los mismos.

Del análisis de lo mencionado surgieron las siguientes observaciones:

OBSERVACIÓN N° 1: SISTEMA INFORMATICO DE BIENES PATRIMONIALES.

No se pudo observar el manejo de un sistema informático que proporcione datos fehacientes de un adecuado registro y control de los bienes adquiridos en el año 2021 y que evidencien la clasificación del inventario y la confiabilidad de los datos, por lo que no se pudo contar con la información adecuada para realizar una revisión que acredite los mecanismos de una administración eficiente del inventario, movimiento y almacenamiento de los bienes.

Lic. Francisco So
Dpto. Auditoría de Gestión
CONATEL

Lic. Verónica Jiménez
Jefa Dpto. Auditoría de Gestión

C.P. Carolina Bello
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.
CONATEL

Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL

Lic. Gisela Arca
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.
CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022

Descargo: Los datos actualizados a la fecha obtenido del SISTEMA REVA-SIARE del Ministerio de Hacienda del Inventario general de la Institución ya se encuentran disponibles en el ambiente de Producción del SISTEMA STAF, módulo de Activo Fijo y se encuentra operativo para el adecuado registro, información y control sobre los bienes de uso y generación de Informes patrimoniales con el fin de cumplir con las normas y procedimientos vigentes. Cabe mencionar que los Jefes, funcionarios y pasantes de la División de Patrimonio cuentan con usuarios que permiten realizar las consultas y registros necesarios para el seguimiento operativo del área y mantener actualizado el inventario respectivo, también poder visualizar y realizar consultas a través del número patrimonial del bien y observar datos de los mismos. Se llevaron a cabo capacitaciones dictadas por analistas funcionales de la empresa contratista del proyecto, donde se desarrollaron diversas actividades de manera a instruir y capacitar a responsables y funcionarios de esta dependencia.

Opinión de la Auditoría: Nos ratificamos en la observación debido a que no se observa evidencia de lo manifestado en el descargo.

Recomendación: Se recomienda elaborar un Plan de Mejoramiento que incluya las acciones que demuestren lo señalado en el descargo con respecto al uso del Sistema y la generación de reportes, además de adjuntar las evidencias de cumplimiento del mismo.

OBSERVACIÓN N° 2:

Por Interno DAG-AI N° 65/22, se solicitó la remisión del inventario de las adquisiciones y/o incorporaciones realizadas en el periodo fiscal 2021, debiendo contener:

- ✓ Descripción del bien
- ✓ Fecha de adquisición y/o incorporación
- ✓ Rotulado
- ✓ Responsable

El mismo fue respondido a través del Interno N° 098/DP/DA/2022, en el cual se remite la base de datos del REVA – Ministerio de Hacienda, debido a que no cuentan con un Sistema de Patrimonio de Bienes Patrimoniales que proporcione los datos e informaciones generadas por el área auditada, según lo manifestado en el Interno mencionado. De la verificación de los datos recibidos, se produjeron los siguientes hallazgos:

✓ **2.1: INVENTARIO DE BIENES DE USO.**

EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION, USO, CONTROL, CUSTODIA, CLASIFICACION Y CONTABILIZACION DE LOS BIENES DEL ESTADO, reza: CAPITULO 3 Descripción, Identificación y Control de Bienes del Estado 3.2 Corresponde a los Departamentos de Patrimonio o a las sustitutas de los organismos y entidades del Estado, levantar los inventarios de bienes afectados a su jurisdicción y describir e identificar cada uno de ellos de acuerdo a su naturaleza y características de la siguiente forma: a) Para los Bienes Muebles. Material - dimensiones - tipo - serial - calibre - capacidad - tamaño - diámetro - clase - forma - marca - número - modelo - partes componentes - motor N° - chasis N° - matrícula - peso - y otras características específicas no enunciadas;

Lic. Verónica Jiménez
Dpto. Auditoría de Gestión

C.P. Carolina Bello
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.

Mg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL

Lic. Gisela Arca
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.
CONATEL

Lic. Francisco
Dpto. Auditoría de Gestión
CONATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022**

Por consiguiente, en la verificación in situ se constató:

2.1.1 Que los equipos informáticos adquiridos, según Contrato N° 15/2020, con la firma Parasur S.A., fueron rotulados en el momento de la verificación de esta auditoría, y no en el momento de su adquisición e incorporación al inventario que fue en fecha 06 de Octubre del corriente, pudiendo ocasionar el extravío o el hurto de los mismos ya que no contaban con identificación de que pertenecían a la Institución como lo demanda el Manual, e inclusive a la fecha no se cuenta con el Formulario FC-03 Inventario de Bienes de Uso, que tiene por objeto la normalización del proceso de registros y control de los bienes inventariados. En este formulario se llevarán los registros analíticos de los bienes adquiridos o incorporados por las entidades debidamente valorizados, debiendo ser actualizados con los montos revaluados y depreciados de acuerdo a las normativas vigentes que garantice el inventario de la totalidad de estos bienes.

Descargo: El listado solicitado se puede obtener de dos maneras a través de los sistemas REVA. Se adjunta evidencia.

Opinión de la Auditoría: Nos ratificamos en la observación debido a que no se observa la evidencia mencionada como adjunta en el descargo así como tampoco se visualiza el Formulario FC-03 Inventario de Bienes de Uso actualizado.

Recomendación: Se debe contar con la generación de informe del Formulario FC-03 Inventario de Bienes de Uso actualizado, debido a que el mismo debe contener los registros analíticos de los bienes adquiridos o incorporados debidamente valorizados y actualizados que garantice el inventario de la totalidad de estos bienes, así como prevenir el extravío o el hurto del bien al referir un responsable.

2.1.2. Que los relojes biométricos adquiridos según Contrato N° 19/2020, con la firma Urbis S.A., no pudieron ser identificados individualmente debido a que los mismos no fueron rotulados (Ver Anexo I), y en el Listado de Bienes proveído por la División de Patrimonio se observa la descripción de la siguiente manera:

Ministerio de Hacienda		Fecha: 20/09/2022			
SSEAF		Hora: 09:57:37			
SIAF - SICO		Página: 1 de 3			
ERIBIAC					
Listado de Bienes					
EJERCICIO 2021					
Nivel: 23	Entidad: 10	Unidad Jerárquica: 1000000	Unidad Responsable: 1		
Estado: Activo					
Cuenta desde: 0	Cuenta hasta: 9999999	Fecha desde: 01/01/2021	Fecha hasta: 31/12/2021		
Nivel Entidad: 23	ENTES AUTONOMOS Y AUTARQUICOS				
Entidad: 10	COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES				
Unid. Jerárquica: 1000000	COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES				
Unid. Responsable: 1	DIRECTORIO				
Id Descripción	Valor de Compra	Vista LIII	Origen	Observación	Rotulado
Cuenta: 26104 MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA					
SubCuenta: 1 MAQUINAS Y APARATOS DE OFICINA					
12588	RELOJ MARCHADOR BIOMETRICO CONTRATO N° 19/2020 URBIS S.A. OP N° 14624				23-10-1-12569
08/10/2021	6.335.000	10	Compra	FACT. N° 001-001-000178	
12609	RELOJ MARCHADOR BIOMETRICO CONTRATO N° 19/2020 URBIS S.A. OP N° 14624				23-10-1-12671
08/10/2021	6.335.000	10	Compra	FACT. N° 001-001-000178	
12700	RELOJ MARCHADOR BIOMETRICO CONTRATO N° 19/2020 URBIS S.A. OP N° 14624				23-10-1-12670
08/10/2021	6.335.000	10	Compra	FACT. N° 001-001-000176	
12701	RELOJ MARCHADOR BIOMETRICO CONTRATO N° 19/2020 URBIS S.A. OP N° 14624				23-10-1-12672
08/10/2021	6.335.000	10	Compra	FACT. N° 001-001-000176	
12702	RELOJ MARCHADOR BIOMETRICO CONTRATO N° 19/2020 URBIS S.A. OP N° 14624				23-10-1-12673
08/10/2021	6.335.000	10	Compra	FACT. N° 001-001-000176	
12723	RELOJ MARCHADOR BIOMETRICO CONTRATO N° 19/2020 URBIS S.A. OP N° 14624				23-10-1-12674
08/10/2021	6.335.000	10	Compra	FACT. N° 001-001-000178	
SubCuenta Valor Compra:	38.010.000	Cantidad: 6			
Cuenta Valor Compra:	38.010.000	Cantidad: 6			

Lic. Francisco Sosa
Dpto. Auditoria de Gestión - A
CONATEL

Lic. Verónica Jiménez
Dpto. Auditoria de Gestión

Pte. Carolina Bello
Dpto. Auditoria de Gestión - A
CONATEL

Abg. Miguel A. Chapparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL

Lic. Gisela Arca
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022**

Por lo tanto no se visualizan las características específicas y naturaleza de los bienes adquiridos conforme lo demanda Manual y se prestan a las vulnerabilidades expresadas en el caso anterior.

Descargo: Con el Plan de Trabajo de Inventario Anual se procederá al rotulado de Bienes que no cuentan con los mismos a fin de subsanar lo observado.

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

Recomendación: Cumplir con el Plan de Trabajo de Inventario Anual procediendo a la rotulación de todos los bienes que no cuentan con identificación, para el adecuado registro, ubicación y caracterización de los mismos.

✓ **2.2: PROCEDIMIENTOS EN LA INCORPORACION DE BIENES PATRIMONIALES.**

Además se verificaron las Órdenes de Pago en las cuales constan la recepción definitiva de dichas adquisiciones, el Registro Mayor Contable en el cual se asientan las transacciones de compra de los mismos y el Listado de Bienes proveído por la División de Patrimonio.

De la comparación de ambos, se observa que no existe uniformidad en los procedimientos de incorporación de bienes en el inventario mencionado, ya que en algunos casos se incorpora los bienes al Inventario al momento del pago y en otros casos, se realiza la incorporación al inventario al momento de la recepción del bien y no a la fecha del pago definitivo, como se observa a continuación:

Incorporación al momento del pago


Contrato N°	Proveedor	N° de O.P.	Fecha de Recepción	Fecha de O.P.	Fecha de Incorporación al Inventario de Bienes Patrimoniales s/ Listado de Bienes
14/2020	Olam S.R.L.	13.623	08/01/2021	02/03/2021	02/03/2021
19/2020	Urbis S.A.	14.624	07/10/2021	08/10/2021	08/10/2021


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


C.P. Carolina Bello
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL


Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL


Lic. Francisco Sosa
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL


Lic. Gisela Arca
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022

Incorporación al momento de la recepción

Contrato N°	Proveedor	N° de O.P.	Fecha de Recepción	Fecha de O.P.	Fecha de Incorporación al Inventario de Bienes Patrimoniales s/ Listado de Bienes
20/2021	Olam S.R.L.	15.118	07/12/22021	04/01/2022	06/12/2021

Descargo: Se procederá a la uniformidad en los procedimientos de incorporación de bienes en el inventario a fin de no incurrir en lo observado

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

Recomendación: Se recomienda incorporar procedimientos que aseguren la uniformidad en las operaciones de incorporación de bienes en el Inventario Institucional.

OBSERVACIÓN N° 3:

La Gerencia Administrativa Financiera presenta mensualmente Informes Contables y Patrimoniales a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, y a su vez a la Auditoria Interna y Sindicatura Institucional, como ser el Formulario FC 04 y FC 05, los cuales se han tenido en cuenta para la verificación realizada y surgieron los siguientes hallazgos:

✓ **3.1. ERROR DE TIPEO EN ROTULADO DE BIENES**

De la comparación realizada entre el Formulario FC 04 – Movimiento de Bienes de Uso y el Listado de Bienes – Ejercicio 2021 remitido de la base de datos del REVA – Ministerio de Hacienda se observa que no coinciden los números de rotulados pertenecientes al mismo bien;

	Fecha	Descripción	N° Rotulado
S/ Formulario FC 04	08/10/21	Reloj marcador biométrico, Contrato N° 19/2020 Urbis S.A. O.P. N° 14624	12669
S/ Listado de Bienes	08/10/21	Reloj marcador biométrico, Contrato N° 19/2020 Urbis S.A. O.P. N° 14624	12569

Descargo: Con relación a las observaciones mencionadas, se procederá a realizar una consulta a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, sobre la posibilidad de realizar las modificaciones de acuerdo a las Normas Vigentes.

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

[Firma]
Lic. Verónica Jiménez
Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión

[Firma]
C.P. Carolina Bello
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.
CONATEL

[Firma]
Lic. Francisco Sosa
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.
CONATEL

[Firma]
Lic. Gisela Arca
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.
Página 7 de 13

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022**

Recomendación: Una vez efectuada la consulta a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, sobre la posibilidad de realizar las modificaciones de las observaciones recibidas de acuerdo a las Normas Vigentes, y en caso de ser factible, subsanar dicho hallazgo y se sugiere llevar un orden cronológico en la emisión y/o asignación de los rótulos patrimoniales de cada bien.

✓ **3.2: DUPLICACION EN ROTULADO DE BIENES**

Tanto en el Formulario FC 04 – Movimiento de Bienes de Uso y el Listado de Bienes – Ejercicio 2021 remitido de la base de datos del REVA – Ministerio de Hacienda se observa que se duplicó la rotulación, asignando el mismo número a dos bienes distintos en ambos informes:

	Fecha	Descripción	N° Rotulado
S/ Formulario FC 04	16/03/2021	Adquisición de swithc core. Contrato N° 25/2020 Data Lab O.P. N° 13671	12661
	17/08/2021	Estaciones Fijas de monitoreo y goniometría Contrato N° 06/2019 O.P. N° 14142	12661
	Fecha	Descripción	N° Rotulado
S/ Listado de Bienes	16/03/2021	Adquisición de swithc core. Contrato N° 25/2020 Data Lab O.P. N° 13671	12661
	17/08/2021	Estaciones Fijas de monitoreo y goniometría Contrato N° 06/2019 O.P. N° 14142	12661

Descargo: Con relación a las observaciones mencionadas, se procederá a realizar una consulta a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, sobre la posibilidad de realizar las modificaciones de acuerdo a las Normas Vigentes.

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

Recomendación: Una vez efectuada la consulta a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, sobre la posibilidad de realizar las modificaciones de las observaciones recibidas de acuerdo a las Normas Vigentes, y en caso de ser factible, subsanar dicho hallazgo y se sugiere llevar un orden cronológico en la emisión y/o asignación de los rótulos patrimoniales de cada bien.

X **VERIFICACION DEL CONTROL INTERNO:**

C.I.1 PROCEDIMIENTOS

Los Procedimientos establecidos a partir de las Actividades y Tareas definidas para cada Proceso, regulan la forma de operación de los funcionarios de la institución, facilitando el entendimiento de la dinámica organizacional que es requerida para el logro de los objetivos y la obtención efectiva de los productos o servicios del Proceso el cual no se efectúa.

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

C.P. Carolina Bello
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL

Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL

Lic. Gisela Arca
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL

Lic. Francisco Sosa
Dpto. Auditoria de Gestión - A
CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022

Conforme se pudo constatar, no se cumplen los procedimientos establecidos en la Resolución Directorio N° 2934/2021 "Por la cual se aprueba el Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL y la metodología e instructivo para la elaboración y/o modificación de procedimientos" y en el Formato 93 cuyas actividades contemplan: *Resguardar y Codificar el bien y Aceptar el bien y firmar el formulario.*

Descargo: Se procederá a cumplir con la Resolución Directorio N° 2934/2021 "Por la cual se aprueba el Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL y la metodología e instructivo para la elaboración y/o modificación de procedimientos" y en el Formato 93 cuyas actividades contemplan: Resguardar y Codificar el bien y Aceptar el bien y firmar el formulario.

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

Recomendación: Se recomienda cumplir lo establecido en la Resolución Directorio N° 2934/2021 "Por la cual se aprueba el Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL y la metodología e instructivo para la elaboración y/o modificación de procedimientos" y en el Formato 93 cuyas actividades contemplan: *Resguardar y Codificar el bien y Aceptar el bien y firmar el formulario*, para el logro de los objetivos y la obtención efectiva de los productos o servicios del Proceso el cual no se efectúa.

C.I.2 RIESGOS

En el formato 91 – Políticas de Administración de Riesgos se establece implementar eficientemente el sistema informático de gestión de documentos de manera que disminuyan los tiempos para el alta de los bienes, sin embargo, no se observaron acciones para mitigar los riesgos que involucra.


Además, establece que en la recepción de los bienes debe intervenir el área de transparencia, e informar de todas las recepciones en las que haya intervenido. La recepción de bienes debe ser exclusivamente mediante el área de patrimonio, cualquiera sea el bien, con el acompañamiento de los especialistas, según el bien, y no debe distribuirse los bienes hasta que hayan sido dados de alta en el sistema, además de los lineamientos con relación a la Calificación de éstos, la forma de Administrarlos y la Protección de los Recursos, que ayuden a paliar los mismos, sin embargo tampoco se tomaron las medidas que disminuyan los riesgos que contemplan la recepción de los bienes.

Descargo: Conforme al Formulario 91-POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS- se exhortará al cumplimiento cabal del mismo a fin de utilizar como una herramienta útil para disminuir los riesgos señalados.

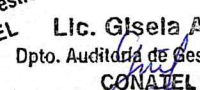
Opinión de la Auditoría: Nos ratificamos en la observación a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los manifestado en el descargo.

Recomendación: Se recomienda cumplir lo establecido en el formato 91 – Políticas de Administración de Riesgos a fin de reducir la probabilidad de ocurrencia y aminorar el impacto negativo.


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


C.P. Carolina Belle
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.


Lic. Francisco Sosa
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.
CONATEL


Lic. Gisela Arca
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.
CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022

C.I.3 POLITICAS DE OPERACION

En el formato 92 – Políticas de Operación, se observan acciones que pudieron evitar riesgos y que no fueron cumplidas, siendo responsabilidad del jefe del Departamento Administrativo cumplir y hacer cumplir el procedimiento. El área de Patrimonio es responsable de la correcta codificación y alta de bienes, tal como lo establece el manual de Patrimonio del Ministerio de Hacienda. Es responsabilidad del Jefe de Patrimonio el resguardo de los bienes hasta que éstos sean codificados. Todos los funcionarios de la División de Patrimonio deben estar capacitados para la recepción y codificación de bienes, así como el registro en el sistema.

Descargo: Conforme al Formulario 92-POLITICAS DE OPERACIÓN- se exhortará al cumplimiento cabal del mismo a fin de utilizar como una herramienta útil para mitigar los riesgos señalados.

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

Recomendación: Se recomienda cumplir lo establecido en el formato 92-POLITICAS DE OPERACIÓN, a fin de regularizar la observación, además de instruir y capacitar a todos los funcionarios de la División de Patrimonio para la recepción y codificación de bienes, así como el registro en el sistema informático.

XI CONCLUSION

- ✓ Se encarga incluir en el Plan de Mejoramiento Institucional – PMI, las acciones que demuestren lo señalado en el descargo, además de adjuntar las evidencias de cumplimiento del mismo.
- ✓ Se recomienda la utilización del Formulario FC-03 Inventario de Bienes de Uso actualizado, debido a que el mismo contiene los registros analíticos de los bienes adquiridos o incorporados debidamente valorizados, debiendo ser actualizados con los montos revaluados y depreciados de acuerdo a las normativas vigentes que garantice el inventario de la totalidad de estos bienes, así como prevenir el extravío o el hurto del bien al referir un responsable.
- ✓ Se sugiere la uniformidad en los procedimientos de incorporación de bienes en el Inventario Institucional.
- ✓ Se recomienda llevar un orden cronológico en la emisión y/o asignación de los rótulos patrimoniales de cada bien.
- ✓ Se recomienda cumplir lo establecido en la Resolución Directorio N° 2934/2021 “Por la cual se aprueba el Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL y la metodología e instructivo para la elaboración y/o modificación de procedimientos” y en el Formato 93 cuyas actividades contemplan: *Resguardar y Codificar el bien y Aceptar el bien y firmar el formulario.*
- ✓ Se recomienda cumplir lo establecido en el formato 91 – Políticas de Administración de Riesgos a fin de mitigar los peligros y/o conflictos que puedan ocasionarse.


Lic. Verónica Jiménez
Dpto. Auditoría de Gestión


C.P. Carolina Benítez
Dpto. Auditoría de Gestión - A.
CONATEL


Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interinc
CONATEL


Lic. Francisco Sosa
Auditoría de Gestión - A.I.
CONATEL


Lic. Gisela Arca
Dpto. Auditoría de Gestión - A.I.
CONATEL


**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022**

- ✓ Se propone cumplir lo establecido en el formato 92-POLITICAS DE OPERACIÓN, a fin de regularizar la observación, además de instruir y capacitar a todos los funcionarios de la División de Patrimonio para la recepción y codificación de bienes, así como el registro en el sistema informático.

Es nuestro informe,

Atentamente,

Asunción, 31 de octubre de 2022.-



C.P. Carolina Bello
Coordinadora


Dpto. Auditoría de Gestión



Lic. Gisela Arca
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

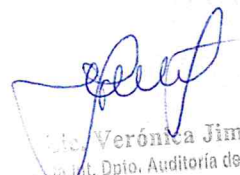
COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022

Anexo I

Reloj marcador biométrico instalado en la Planta Baja del Edificio Ayfra




Lic. Francisco Sosa
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL


Lic. Verónica Jiménez
Dpto. Auditoria de Gestión

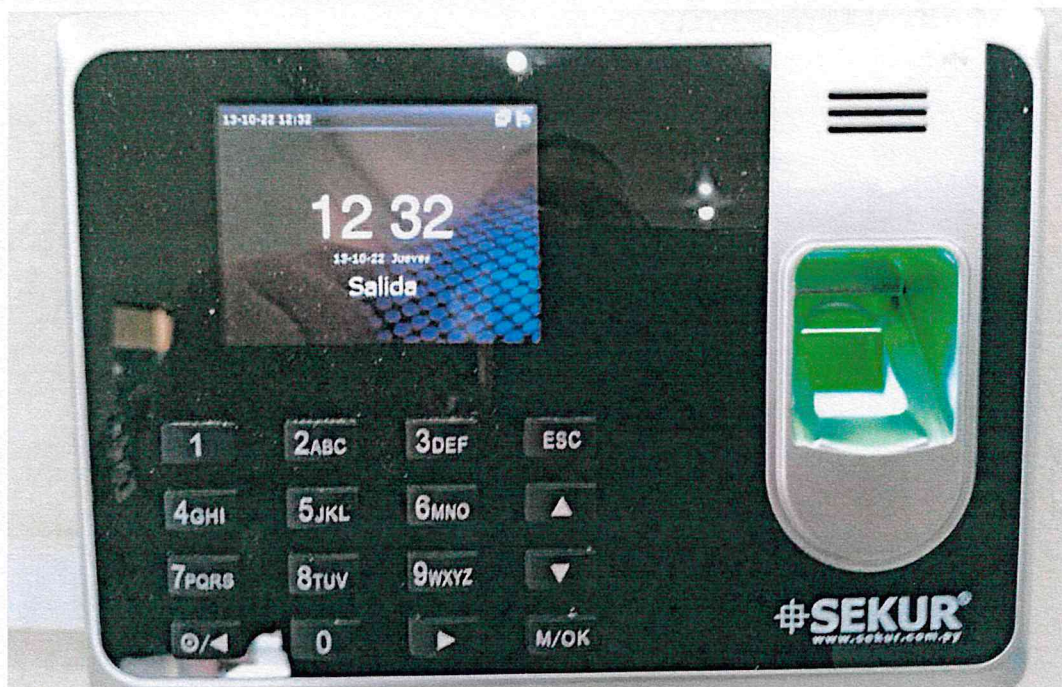

C.P. Carolina Estigarribia
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL


Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL


Lic. Gisela Arca
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL

**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DAG-AI N° 15/2022
VERIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION
PLAN DE TRABAJO ANUAL 2022**

Reloj marcador biométrico instalado en la Oficina Regional de Ciudad del Este



[Signature]
Lic. Francisco Sosa
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL

[Signature]
Lic. Verónica Jiménez
Jefa Int. Dpto. Auditoria de Gestión

[Signature]
C.P. Carolina Benítez
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL

[Signature]
Abel Méndez Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interinc
CONATEL

[Signature]
Gloria Arca
Dpto. Auditoria de Gestión - A.I.
CONATEL