

MEMORÁNDUM N° 17/DVAGT-DPAG-AI/2.026.

A : DEPARTAMENTO AUDITORÍA DE GESTIÓN.
De : DIVISIÓN AUDITORÍA DE GESTIÓN TÉCNICA.
Ref. : Remisión de Informe Final N° 10/DVAGT-DPAG-AI/2024.
Fecha : 04/03/2.026. ID N° 1.589.200.-

Con el objeto de remitir el Informe Final efectuado por la División Auditoría de Gestión Técnica, que consistió en una Auditoría Técnica e Infraestructura, en cumplimiento a la **Orden de Trabajo N° 33/A.I./2024.**

Solicito que el presente trabajo sea remitido a la **Presidencia del Directorio**, para conocimiento y/o acciones futuras y por intermedio de ésta a la **Gerencia Técnica – Distrito N° 01 Concepción**, para que tomen conocimiento de las recomendaciones y **elaboren los Planes de Mejoramiento Funcionales (PMF)** con relación a los ítems solicitados en un plazo no mayor a 10 (diez) días contados a partir de la recepción del presente.

Se recuerda a los responsables de las áreas auditadas que deben realizar la carga de las acciones a ser implementadas y demás datos según los respectivos PMF en el Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo –SIAGPE.

Atentamente,



Ing. Víctor Daniel Acuña Fretez.
Encargado de Despacho
División Auditoría de Gestión Técnica

Folio del 1 al 16, incluyendo el presente Memorándum.

Adjunto

- Informe Preliminar N° 10/AI/2024 – 15 (quince) Hojas.



VISION Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso, fomentamos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

MISION Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.

VALORES Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

INFORME FINAL N° 10/DVAGT-DPAG-AI/2024.	
AUDITORÍA DE GESTIÓN TÉCNICA E INFRAESTRUCTURA EN EL DISTRITO N° 01 – CONCEPCIÓN.	
PROCESO: -Gestión de Redes y Servicios.	SUBPROCESO: -Montaje y Mantenimiento de Planta Externa y Última Milla.
DEPENDENCIA AUDITADA: Gerencia Técnica Distrito N° 01 – Concepción.	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 25/02/2026.
DIRECTIVO RESPONSABLE: Sr. Osvaldo Aquino Acosta.	DESTINATARIO: Gerencia Técnica.
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA.	

ANTECEDENTES.

El presente trabajo fue realizado en cumplimiento de la **Orden de Trabajo N° 33/A.I./2.024** de fecha 18 de Noviembre de 2.024, en el marco de una auditoría no planificada dispuesta por la superioridad, tuvo como finalidad evaluar la integridad, eficacia y eficiencia operativa de los sistemas técnicos del Distrito N°01 – Concepción, alineada con los objetivos estratégicos de la Compañía en términos de calidad de servicios, evaluación de los estados de los activos, las condiciones de las instalaciones y gestión Técnica e Infraestructura, y conforme a los estándares establecidos en el Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay – MAGU, garantizando así el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por la compañía.

ALCANCE.

La Auditoría se llevó a cabo en las instalaciones del **Distrito N° 01 Concepción**, conforme a los criterios establecidos en el Manual de Auditoría Gubernamental.

El presente informe es el resultado de la aplicación de procedimientos de control y del análisis de los documentos proveídos a los auditores. La ejecución y formalización de las operaciones examinadas son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios del área auditada.

La Auditoría no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones, por lo tanto, el presente informe no se puede considerar como exposición de todas las deficiencias que corresponden al **Distrito N° 01 Concepción** y de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.



VISIÓN

Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso, fomentamos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

MISIÓN

Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.

VALORES

Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

OBJETIVOS.

Gestión Operativa:

- Verificar el estado y situación actual Edilicia y Perimetral de la Central.
- Verificar el estado de la Planta Interna y de la Red de Planta Externa.
- Verificar la situación de los equipos en la Sala Digital.
- Verificar la producción del área técnica con relación a la atención de los reclamos e instalación de nuevos servicios.
- Verificar y controlar la aplicación del procedimiento utilizado para la administración del sub depósito, documentos originales.
- Verificación del parque automotor del Distrito.
- Verificación de los postes de H°A° retirados en el tramo de la Radio Base en la ciudad de Horqueta.
- Verificación del sitio Radio Base de Horqueta, -23.358581, -57.065906.
- Verificación de la Oficina dependiente de Horqueta.

TRABAJOS REALIZADOS

Las verificaciones fueron realizadas mediante inspecciones físicas, análisis de sistemas informáticos (Boss) y entrevistas con el personal encargado de las operaciones:

- Acta de inicio de Auditoría.
- Cuestionario Control Interno.
- Entrevista con el Sr. Osvaldo R. Aquino – Jefe de Distrito N°01 - **Concepción**.
- Verificación de la situación de la Planta Interna.
- Verificación del estado de los equipos e infraestructura de la Sala Digital.
- Control aleatorio del estado de la Red de Planta Externa.
- Verificación de los reclamos y conexiones pendientes.
- Verificar y controlar la aplicación del procedimiento utilizado para la administración del Sub Depósito.
- Verificación de cantidad de clientes dado de baja y recaudación de los últimos 6 meses.
- Verificación de documentación original del Distrito y su archivo.
- Control de carga de combustible.
- Verificación de Postes retirados del tramo Radio Base Horqueta.
- Verificación del Sitio de la Radio Base Horqueta.
- Verificación aleatoria de instalación de servicios Fiber Premium a clientes.
- Verificación de móviles y estado de GPS.
- Verificación del estado de la caseta Copaco Concepción.
- Verificación del estado de la vivienda de Copaco.
- Control de asistencia de funcionarios de la Oficina Horqueta.



DESARROLLO DEL INFORME.

La Auditoría Interna procede a la identificación de los diferentes tipos de observaciones y los mismos se identifican con el código “H” para los Hallazgos y “CI” para las observaciones de Control Interno, “D” para los descargos, “R” para las recomendaciones y “PMF” para el Plan de Mejoramiento Funcional.

1 ACTA DE INICIO DE AUDITORIA.

1.1 (CI) No se tiene un documento que responsabilice a un encargado del subdepósito del distrito. Se indicó que actualmente es el jefe Técnico Daniel Ferreira, pero fue verbal la delegación de responsabilidad.

1.2 (CI) No se anota el kilometraje de entrada y salida de vehículos.

1.3 (CI) Brechas de Comunicación: Existe una disparidad notable en el conocimiento de los planes estratégicos y operativos entre los miembros del equipo. Esto sugiere una debilidad significativa en la comunicación y la capacitación dentro del distrito.

1.4 (CI) Accesibilidad de Datos: Reforzando al diálogo previo con los participantes de la reunión de inicio de auditoría, algunos de los participantes indican en sus respuestas carecer de acceso a información crítica, como los detalles del POA 2024. Esto destaca la necesidad de mejorar la gestión de datos y las políticas de acceso a los datos del distrito.

1.5 (CI) Supervisión de la Gestión: Las respuestas del jefe de Distrito muestran una posible falta de conocimiento detallado de algunos aspectos operativos, lo cual se refuerza con la entrevista realizada al mismo donde demostró escasos conocimientos de procedimientos administrativos. Se necesitan mecanismos de monitoreo por parte de la Gerencia Técnica hacia el conocimiento administrativo y operativo que debe tener el jefe de Distrito para su gestión y mejores mecanismos de información. **Se solicita a su vez,** copias del fondo fijo de octubre 2024 a mayo 2025 y sean remitidos al correo auditoragestiontecnica@copaco.com.py

1.6 (CI) Capacitación Interfuncional: La diferencia en las respuestas del personal técnico y administrativo, así como el diálogo mantenido con los mismos, sugiere la necesidad de capacitación interfuncional para mejorar la comunicación y la colaboración en todo el distrito.

1.7 (CI) Gestión de Inventario y Activos: Durante el diálogo mantenido y en las respuestas al cuestionario de control se nota contradicciones como el manejo de los formularios que afectan al sub depósito, algunos manifiestan que, si se utilizan, otros algunas veces, lo que denota una falta de claridad sobre el inventario de suministros y destaca una clara debilidad en la gestión y control de activos.



Descargo correspondiente

1.1 (D) Desde el año 2.018, en la práctica el Jefe de la División Técnica (hoy día sección técnica) es el responsable del manejo de las herramientas e insumos concernientes a su área, como así también de la rendición del consumo de los mismos y de las solicitudes de provisión. Es decir que el anterior responsable del Sub Depósito fue el señor Manuel Amarilla Medina quien al dejar el cargo de Jefe de la División Técnica (Mediante acta de entrega y recepción) dejó la función al nuevo titular el señor Daniel Alejandro Ferreira.

1.2 (D) Ante la ausencia de personal de vigilancia dejaron de realizarse las anotaciones diarias, no así cuando se realizan viajes programados de larga distancia y son solicitados ampliación de combustible.

No se registra observaciones en los puntos 1.3 y 1.4, y por el contenido ilegible por la mala calidad de la fotocopia en los puntos 1.5 – 1.6 y 1.7 no hay descargos que realizar.

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis de los descargos presentados, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de las observaciones identificadas en los puntos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 y 1.7.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para los puntos mencionados, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de los componentes faltantes.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- **En el punto 1.1:** Gestionar la emisión de una Disposición Interna o Resolución que designe formalmente al encargado del sub-depósito, estableciendo sus deberes de custodia y rendición de cuentas.
- **En el punto 1.2:** Implementar el uso de carácter obligatorio de la Orden de Trabajo Formulario N° 830, bajo supervisión semanal de la Jefatura Técnica y del Distrito, respetando el **Reglamento de uso de Vehículo**, en el punto 9.1.
- **En el punto 1.3:** Realizar cronograma de reuniones mensuales, a fin de tratar los planes estratégicos y operativos.
- **En el punto 1.4:** Solicitar a la Gerencia de Recurso, la Capacitación Obligatoria sobre el MECIP, inducción / reinducción sobre el PEI/POI, documentando la participación obligatoria de todo el personal en un curso formal con certificación, en un plazo de ejecución de 90 días.
- **En el punto 1.5:** Incluir en el PMF un programa de actualización administrativa para el Jefe de Distrito, con acompañamiento directo de la Gerencia Técnica sobre los manuales de procedimientos vigentes, y remisión del escaneado de



facturas del Fondo Fijo de Enero a Diciembre 2025, al correo auditoria@copaco.com y auditoriagestiontecnica@copaco.com.py

- **En el punto 1.6:** Establecer un cronograma de reuniones de coordinación técnica-administrativa bimensuales, cuyas actas deberán ser remitidas a Auditoría como evidencia de mejora en la sinergia operativa al correo auditoria@copaco.com y auditoriagestiontecnica@copaco.com.py
- **En el punto 1.7:** Realizar un Inventario de los insumos y herramientas.

2 VERIFICACIÓN DE LA SALA DIGITAL DE LA CENTRAL DE CONCEPCIÓN.

2.1 (H) Falta de ordenamiento en las conexiones de Fibra Óptica, etiquetado de los cables y equipos transceivers en el gabinete de los racks. Se verifica la ausencia o falta de cumplimiento de un procedimiento estándar de cableado y de mantenimiento, que ocasiona dificultad en la identificación de problemas, aumento del tiempo de resolución de incidentes, aumento de temperatura de los equipos, probabilidad de desconexión accidental y el riesgo de errores de configuración.

Se solicita a su vez, el inventario general de los equipos y sus observaciones.

2.2 (CI) La falta de mantenimiento adecuado a la sala, incluyendo deficiencia en el piso y deterioro de la pintura.

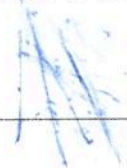
2.3 (H) Se pudo observar, la falta de mantenimiento de los equipos de aire acondicionados. Todo esto lleva al deterioro de los equipos, afectando a la operación y condiciones de trabajo inadecuado. **Se solicita realizar** inventario general de los aires en coordinación con la División de Energía y Climatización.

Descargo correspondiente

2.1 (D) Al tiempo de asumir al cargo de Jefe de Distrito N° 1, en fecha 26 de febrero del año 2.024 he solicitado mediante el Memorandum N° 36/DPD1-CNN-GT/2024, de fecha 27 de febrero de 2.024. La práctica de una auditoria de gestión técnica a fin de realizar un corte administrativo y deslindar responsabilidades de todas las deficiencias halladas antes de arrancar con mis nuevas funciones. (Ver folio N° 8).

El propósito de la misma fue dejar constancia que la situación actual en la que se encuentra esta y las demás dependencias fue la herencia recibida de administraciones anteriores. En este sentido debo indicar que hasta el momento de la realización de las verificaciones que se observan, **NO SE HAN REALIZADO NINGUNA CONEXIÓN DE NUEVOS CLIENTES.** Tampoco se cuenta con personal suficiente para realizar los trabajos de mantenimiento correctivo. Y por esta misma causa resulta imposible la realización de un inventario general de los equipos y sus observaciones. Para el efecto estaré solicitando apoyo de personal técnico del área para realizar ese cometido.

2.2 (D) El monto del fondo fijo asignado a este distrito es insuficiente para la realización de ningún mantenimiento.



2.3 (D) En reiteradas ocasiones se ha solicitado el concurso de personal técnico en energía y climatización para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos de acondicionadores del distrito. Y en fecha 21/04/2025, según Instrucción de Servicio N° 71/DVEC-GT/2025 (Ver folio N° 9) personales comisionados de la División Energía y climatización realizaron trabajos de reparación y mantenimiento de todos los equipos de la cabecera de distrito y oficinas dependientes, dejando todas las unidades operando en óptimas condiciones.

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis de los descargos presentados, este Equipo de Auditor, dan **por levantado el punto 2.3 y se ratifican en la vigencia de las observaciones identificadas en los puntos 2.1, y 2.2.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para los puntos mencionados, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de carácter administrativo y deficiencias técnicas.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- **En el punto 2.1:** Gestionar con las áreas pertinentes cuanto sigue:
 - ✓ El ordenamiento en las conexiones de Fibra Óptica.
 - ✓ El etiquetado de los cables y equipos transceivers en el gabinete de los racks.
 - ✓ El inventario general de los equipos y sus observaciones.
- **En el punto 2.2:** Gestionar con las áreas pertinentes, la implementación de un cronograma de actividades de ordenamiento, limpieza, arreglo del piso y pintura.

3. VERIFICACIÓN DE LA PLANTA EXTERNA DE LA CENTRAL DE CONCEPCIÓN.

3.1 (CI) Se constató desorden y acumulación de cableado en diversos postes de distribución de la red del servicio de Fibra Óptica en Concepción. Específicamente, se observaron:

- ✓ **Acumulación de cables de fibra óptica:** Identificados en las NAP, "N4" "N5" y "N8" entre otros.
- ✓ **Cables en desuso o mal tendidos:** Parte del cableado parece estar en desuso o mal tendido, formando marañas que cuelgan de los postes.
- ✓ **Exposición y falta de protección:** Algunas NAP están expuestas a la intemperie y a posibles daños por elementos externos.

Se solicita a su vez, el inventario actual de todas las NAP y conectores F.O., con sus observaciones, enviar al correo auditoriagestiontecnica@copaco.com.py

3.2 (CI) Se verificaron varios Armarios de distribución, en algunos puntos de la zona auditada se encuentran bien, y en otras, con la necesidad de ordenamiento, que puede afectar directamente la operatividad del servicio.

Se solicita a su vez, inventario del estado actual de los armarios y cajas terminales con sus observaciones, enviar al correo auditoriagestiontecnica@copaco.com.py

Descargo correspondiente

3.1 (D) Si bien existen el desorden y la acumulación de cableado en diversos postes de distribución de la red del servicio de Fibra Optica en Concepción en todas las NAP, estas fueron causadas por la mala instalación a cargo de personales con mínima o nula preparación en cuanto a conocimientos y prácticas en la ejecución de estos trabajos. Bajo la anuencia y aprobación de los jefes anteriores (llámese Jefe de Distrito y Jefe de División Técnica) con el único fin de percibir lo estipulado para el pago por PRODUCTIVIDAD en los años 2021 y 2022. **Hasta la fecha no se pueden realizar las correcciones respectivas por la falta de personal técnico y por evitar la interrupción del servicio a clientes activos durante el desarrollo de los trabajos.**

3.2 (D) Todos los armarios de distribución sin distinción se encuentran en pésimo estado debido a que por mucho tiempo estuvo bajo la responsabilidad de funcionarios que fueron designados (por amiguismo y conveniencia personal del Jefe de Distrito), como Jefes de Divisiones sin tener la más mínima preparación para el desempeño de tan delicadas funciones. Estos "Jefes" no conocen de Planta externa, ni redes, no tienen la más pálida idea de lo que implica estar al frente de tan alto cargo, los personales a su cargo, muchos que han recibido instrucciones para los trabajos en planta externa, no han asimilado nada de lo aprendido porque quien debe dirigir los trabajos desconoce por completo sus labores. **Por falta de personales técnicos en la actualidad no se está pudiendo aún realizar los trabajos de reordenamiento de los cables en los armarios. Estamos solicitando apoyo técnico para la realización de esta tarea. Al momento de la elaboración de este informe no se contaba con el Sistema Monitor para la realización del inventario actual de todas las NAP y conectores F.O. El inventario del estado actual de los armarios y cajas terminales con sus observaciones serán remitidas por correo.**

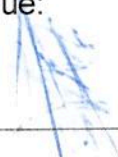
Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis de los descargos presentados, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de las observaciones identificadas en los puntos 3.1, y 3.2.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para los puntos mencionados, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de carácter administrativo y deficiencias técnicas.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- **En el punto 3.1:** Gestionar con las áreas pertinentes cuanto sigue:



- ✓ Cronograma de Adecuación Técnica, a fin de solucionar las observaciones identificadas en este punto.
- ✓ El inventario general de todas las NAP.
- **En el punto 3.2:** Gestionar con las áreas pertinentes cuanto sigue:
 - ✓ Cronograma de urgencia para el reordenamiento, limpieza y cierre hermético de los armarios de distribución, empezando por aquellos de mayor densidad de clientes.
 - ✓ Inventario del estado actual de los armarios y cajas terminales con sus observaciones en el correo auditoria@copaco.com y auditoriagestiontecnica@copaco.com.py

4 VERIFICACIÓN EN LA SALA DE BATERÍA DE LA CENTRAL DE CONCEPCIÓN.

- 4.1 (H)** Se constató un estado de desorden generalizado, falta de limpieza y la acumulación de objetos diversos tales como: cajas, bolsas de plástico, neumáticos y otros elementos que no están relacionados con el funcionamiento de las baterías. Estas deficiencias pueden generar dificultad en el mantenimiento, riesgo de seguridad.
- 4.2 (CI)** La falta de mantenimiento adecuado a la sala, incluyendo deficiencia en la lumínica y deterioro de la pintura.

Descargo correspondiente

4.1 (D) Desde el usufructo en condominio de nuestro edificio en julio de 2.023 con la ESSAP, hemos perdido soberanía sobre muchas de nuestras dependencias, entre ellas la sala destinada al Sub Depósito, y atendiendo a que la sala de batería se encuentra en desuso desde hace varios años, se optó por utilizarlo como depósito transitorio de nuestras herramientas e insumos.

4.2 (D) Y en cuanto a la falta de mantenimiento adecuado a la sala incluyendo la deficiencia en la lumínica y deterioro de la pintura, señalo que se encuentra en esas condiciones desde el año 2.019 y actualmente no se puede subsanar esa situación por la falta de rubro para ese menester.

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis de los descargos presentados, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de las observaciones identificadas en los puntos 4.1, y 4.2.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para los puntos mencionados, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de carácter administrativo y deficiencias técnicas.





Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- **En el punto 4.1:** Gestionar los procesos correspondientes para subsanar la observación del punto.
- **En el punto 4.2:** Gestionar con las áreas pertinentes, la adecuación en cuanto a la deficiencia en la lumínica y pintura.

5 VERIFICACIÓN VEHICULAR DE LA CENTRAL DE CONCEPCIÓN.

5.1 (H) Se observaron varias camionetas con sus partes en muy mal estado, tales como; cubiertas, chaperías, asientos, baterías, luces, frenos y parte mecánica en general, además de la notoria falta de limpieza. Además, se observaron cables, alambres y otros materiales desordenados en la caja de carga trasera de algunas camionetas, lo que genera un peligro al técnico y una imagen negativa de la Compañía ante los clientes.

5.2 (CI) La falta de control de los móviles en cuanto a:

- ✓ Las ordenes de trabajo formulario N°830 – Manual de uso de vehículo en el punto 13 (Uso de Vehículos).
- ✓ Los guardias no registran la entrada y salida - Manual de uso de vehículo en el punto 12 (Guarda y custodia de los vehículos (j)).

Descargo correspondiente

5.1 (D) En el primer punto de este ítem menciono que existe un Informe Final N° 03/DVAGT-DPAG-AI/2024 **Plan de Mejoramiento Funcional**, que aún no concluye; en ese informe consta los trabajos de mejora introducidas a estas mismas observaciones. Y respecto a la presencia de cables, alambres y otros materiales desordenados en la carrocería de algunos móviles, hago énfasis que es por causa de la falta de un espacio donde resguardar los mismos. Y no representa ningún peligro al técnico ya que no viaja en ese espacio físico, sino en la cabina. La imagen negativa de la Compañía ante los clientes se tornará diferente cuando se revea el convenio de usufructo en condominio de nuestro edificio con la ESSAP que fue solicitado por esta jefatura de distrito a la superioridad. (Ver folio N° 10)

5.2 (D) En el segundo punto el control de los móviles no puede realizarse a cabalidad debido a la falta de personal privado de vigilancia y tampoco se cuenta con funcionarios para la realización de esa tarea.

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis de los descargos presentados, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de las observaciones identificadas en los puntos 5.1, y 5.2.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para los puntos mencionados,





VISION Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso, fomentamos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

MISION Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.

VALORES Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusion - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de carácter administrativo y deficiencias técnicas.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- **En el punto 5.1:** Remitir los avances para el cierre de este punto y la auditoría anterior.
- **En el punto 5.2:** Sacar un documento interno, sobre el uso de **carácter obligatorio** de la Orden de Trabajo Formulario N° 830, bajo supervisión semanal de la Jefatura Técnica y del Distrito, respetando el **Reglamento de uso de Vehículo**, en el punto 9.1.

6 VERIFICACIÓN PERIMETRAL Y PATIO DE LA CENTRAL DE CONCEPCIÓN.

6.1 (H) Se constató el almacenamiento inadecuado de una variedad de cables de diferentes tipos que se encuentran apilados de forma desordenada en el suelo, sin ningún tipo de organización o protección. Estas deficiencias implicarían más deterioro de los cables, riesgo de seguridad, posible pérdida de material e impacto visual negativo.

Descargo correspondiente

6.1 (D) *Estos cables estaban almacenados en ese sitio temporalmente por falta de depósito, hasta tanto se alistaba un espacio en la "vivienda" de COPACO S.A., hoy día estos materiales ya se encuentran definitivamente en ese local.*

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis de los descargos presentados, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de las observaciones identificadas en el punto 6.1.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para el punto mencionado, que incluya acciones a implementar.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- Remitir inventario de los mismo y la evidencia fotográfica.

7 VERIFICACIÓN DE LA VIVIENDA DE CONCEPCIÓN.

7.1 (H) Se observó la fachada de la entrada principal y dentro del predio, estando en una situación de abandono, falta de mantenimiento del portón de acceso, pintura, ventanas rotas, iluminación, limpieza y cartelera, muestran signos de deterioro lo que podría tener implicancia, tanto estética como funcional. Esto afecta



VISION

Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso, fomentamos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas

MISION

Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.

VALORES

Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

considerablemente a la imagen de la Compañía, creando un ambiente de inseguridad y malestar para con los vecinos.

7.2 (H) Se observó que la Lancha presenta un estado de deterioro, falta de mantenimiento, GPS en mal estado, se solicita las documentaciones correspondientes, número de tarjeta carga y encargado del mismo.

7.3 (H) Se observó dentro de la vivienda, que es utilizada como sub depósito del Distrito de Concepción, la existencia de acumulación desordenada de cajas, restos de materiales y residuos diversos en un espacio cerrado, en una de las cajas se detectaron documentaciones de los años 2023 y 2024 que por su fecha no deberían estar en el sub depósito, los mismos fueron entregados al jefe de distrito.

Asimismo, se evidenció un notable deterioro de las paredes internas, con fisuras, desprendimiento de revoques, termitas y condiciones de humedad. Este escenario refleja falta de gestión y control del espacio, afectando condiciones de seguridad, salubridad y orden de los bienes almacenados.

Se solicita a su vez, el inventario general.

Descargo correspondiente

7.1 (D) En relación al primer punto se menciona que al momento de la realización de las observaciones en el sitio el Jefe de la Sección Técnica del Distrito N° 1, el señor Daniel Alejandro Ferreira Gómez, se encontraba usufructuando el local como residencia junto con su familia amparado en una solicitud de usufructo del mismo a la Gerencia Técnica en fecha 15 de marzo de 2024. La Jefatura de Distrito junto con el afectado solventaron los gastos de readecuación y reparaciones menores antes de su ocupación; la conservación, el aseo y el cuidado estaban a cargo del ocupante. (Ver folios 11 al 13).

7.2 (D) En el punto dos, la lancha presenta un estado de deterioro, falta de mantenimiento y el GPS en mal estado porque dejó de utilizarse hace bastante tiempo debido al alto costo de movilización de este móvil y por contar con camino de todo tiempo para cubrir el itinerario que realizaba anteriormente. Por ser un móvil ya sin utilidad en este Distrito, pero en condiciones para otro menester se ha solicitado el retiro del mismo del parque automotor del Distrito.

7.3 (D) El usufructo en condominio con la ESSAP S.A. hace que nos quedemos sin espacio físico en la central y se ha trasladado el Sub depósito en la vivienda desde el año 2023. El notable deterioro de las paredes internas, con fisuras, desprendimiento de revoques termitas y condiciones de humedad. Este escenario **NO ES REFLEJO DE LA FALTA DE GESTION Y CONTROL DEL ESPACIO, ES FALTA DE RECURSOS ECONOMICOS Y ES COMPRENSIBLE POR LA DIFICIL SITUACION QUE ATRAVIEZA LA COMPAÑÍA.** La realización de un inventario general en el sitio resulta imposible por la escases de recursos humanos y ese trabajo implica ocupar por lo menos dos empleados a tiempo completo y con conocimiento de esa tarea.



Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis de los descargos presentados, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de las observaciones identificadas en los puntos 7.1, 7.2 y 7.3.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (**PMF**), para los puntos mencionados, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de carácter administrativo y deficiencias técnicas.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- **En el punto 7.1:** Gestionar un Plan de Limpieza y Desmalezamiento, Reparaciones Críticas de Seguridad, Gestión de Insumos de Mantenimiento e Iluminación Perimetral.
- **En el punto 7.2:** Gestionar con las áreas pertinentes.
- **En el punto 7.3:**
 - ✓ Gestionar Inventario General y Depuración.
 - ✓ Rescate Documental.
 - ✓ Saneamiento e Infraestructura.
 - ✓ Control de Acceso y limpieza.
 - ✓ Oficializar que la vivienda queda como Sub-depósito.

8 VERIFICACION DE LA CASETA DE CONCEPCIÓN

8.1 (CI) Se observó en el perímetro exterior e interior de la caseta técnica cuanto sigue:

- ✓ La presencia de residuos dispersos (botellas, plásticos, restos de materiales).
- ✓ Acumulación de hojas secas y vegetación.
- ✓ Cables desordenados, lo que evidencia la falta de mantenimiento regular del recinto.
- ✓ Deterioro de rollos de cables.
- ✓ Cables aéreos que se encuentra en contacto directo con ramas de árboles, teniendo el riesgo de desconexión en caso de fuertes vientos o tormentas.
- ✓ Muros y veredas perimetral en mal estado.
- ✓ Falta de mantenimiento a la caseta interior y exterior (Pintura e iluminación).
- ✓ Falta de mantenimiento de los tensores de la Radio Base.
- ✓ Móvil N°368, en espera del PMI, en el marco de la O.T. N° 19/AI/2024.
- ✓ Equipos, algunos en funcionamiento y otros no.

Todo esto daría un impacto en el aumento de riesgo de infestación por plagas y roedores, incendio debido a acumulación de material seco y la mala imagen de la Compañía en la ciudad.



Se solicita a su vez, el inventario:

- General dentro y fuera de la caseta
- Estado actual y sus observaciones de todas las Radio Bases del Distrito.
- Estado actual de las troncales y sus observaciones.

Descargo correspondiente

8.1 (D) - Al poco tiempo de asumir al cargo de Jefe de Distrito hemos procedido a poner en condiciones el predio de la caseta microondas, tanto por dentro y por fuera, atendiendo a la calamitosa situación en la que hemos recibido, todo lo realizado lo hemos informado a nuestro inmediato superior mediante un Memorándum N° 012/ST/CNN-GT/24 de fecha 15 de marzo de 2024. (Ver folio 14)

- Los cables desordenados y el deterioro de rollos de cables es a causa que no contamos con un depósito para la guarda y custodia de los mismos.
- La presencia de residuos dispersos (botellas, plásticos y otros) es inevitable debido a que colinda con una plaza pública y los arrendatarios de los locales gastronómicos y visitantes del lugar, arrojan sus desechos en nuestro predio ante la ausencia de un personal ya sea técnico o de vigilancia. Pero es limpiado semanalmente si se cuenta con el tiempo disponible.
- Las ramas de los árboles que cubren los cables aéreos y se encuentra en contacto directo con los mismos son podados frecuentemente, y no existe riesgo de desconexión en caso de fuertes vientos o tormentas.
- El Mural y la vereda perimetral seguirán en mal estado hasta tanto haya disponibilidad presupuestaria debido al alto costo de la reparación.
- La falta de mantenimiento de los tensores del mástil que se encuentra erigida el predio corresponde a otra unidad no a este Distrito.
- El tratamiento del caso del móvil N° 368 se encuentra en la etapa de retiro del parque automotor de este distrito, en el marco de la O.T. N° 19/AI/2024. No se cuenta con personal disponible para la realización del inventario:
- General dentro y fuera de la caseta.
- Estado actual y sus observaciones de todas las Radio Bases del Distrito.
- Estado actual de las troncales y sus observaciones.

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis del descargo presentado, este Equipo de Auditor, **se ratifica en la vigencia de la observación identificada el punto 8.1.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para los puntos mencionados, que incluyan acciones a implementar.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- ✓ **Gestión de Residuos y Seguridad:** Implementar un cronograma de limpieza semanal obligatorio e instalar cartelera de "Prohibido arrojar basura - Propiedad Privada".

- ✓ **Plan de Poda Técnica:** Realizar la poda correctiva de las ramas en contacto con el cableado para asegurar la verticalidad y tensión de las líneas, conforme a normas de riesgos.
- ✓ **Inventario de Radio Bases:** Gestionar un relevamiento básico de todas las Radio Bases, con la ayuda de la División Acceso Inalámbrico – Gerencia Técnica.
- ✓ **Coordinación de Mantenimiento de Torre:** Remitir documento formal a la Gerencia Técnica, y por su intermedio a los responsable de los tensores del mástil, solicitando la inspección técnica de seguridad para mitigar riesgos.

9 VERIFICACIÓN DE PLANTA EXTERNA DE LA CENTRAL DE HORQUETA

9.1 (H) Se **observó** en la ciudad de Horqueta, Departamento de Concepción, la presencia de columnas de HA de servicios en la vía pública, en las inmediaciones de la Ruta Belén – Horqueta (-23.357188 -57.06432), las cuales sólo algunas contaban con identificación visible de nuestra propiedad y otras perteneciente a la ANDE, sobre dichas columnas se encontraban nuestra fibra óptica, que también alimenta a la Radio Base de Horqueta. Esto podría dar un impacto en:

- ✓ Falta de trazabilidad de bienes institucionales.
- ✓ Posible pérdida, desvío o uso indebido de activos de la compañía.
- ✓ Riesgo patrimonial y administrativo, ante la ausencia de registros de retiro o baja.
- ✓ Imagen institucional comprometida ante la comunidad local por aparente abandono de materiales en la vía pública.

Se requiere la presentación inmediata de documentos de respaldo (acta de retiro con la autorización, inventario actualizado, destino final o reutilización), en caso de haberse dispuesto su traslado o reutilización, adjuntar documentación y fotos que respalde el movimiento físico y administrativo, que luego estaremos corroborando in situ.

9.2 (H) Se **verifica** la **Radio Base de Horqueta**, donde se constató un notable estado de abandono general, caracterizado por:

- ✓ Presencia excesiva de vegetación y acumulación de residuos en toda su gran extensión del predio que nos pertenece, lo que en primer lugar casi imposibilita su acceso al sitio, y segundo lugar se expone a cortes constantes de la fibra óptica.
- ✓ Signos de vandalismo, tales como accesos forzados, daño estructural y posibles extracciones de componentes, para lo cual, se espera alguna denuncia policial del hecho.
- ✓ Falta de mantenimiento preventivo y ausencia de resguardo de la infraestructura técnica.
- ✓ Sospechas de saqueo, basadas en estructuras rotas y sectores visiblemente violentados.



Estas condiciones no solo comprometen la integridad del equipamiento, sino que también representan un riesgo para la continuidad operativa de los servicios móviles o de transmisión que pudiera proveer esta unidad técnica a las demás ciudades, lo que podría dar un impacto de:

- ✓ Posible pérdida total o parcial de equipamiento.
- ✓ Riesgo de interrupción constante del servicio o caída de señal, tanto en Horqueta, como otras ciudades dependientes.
- ✓ Deterioro patrimonial por inacción ante señales claras de daño.
- ✓ Afectación a la imagen institucional ante la comunidad local.
- ✓ Inseguridad física para el personal técnico que deba ingresar en esas condiciones.

Descargo correspondiente

9.1 (D) *En el primer punto se menciona que la empresa constructora vial de la ruta tramo Horqueta – Belén, ha informado a la ANDE y la COPACO S.A. que se estaría realizando el ensanchamiento de la ruta y que afectaría a la postación de ambas instituciones por lo que solicitó se realice un trabajo en conjunto, y así se procedió. Las maquinarias de esta empresa constructora procedieron a derribar todos los postes antiguos ubicados a la vera de la ruta, personales de la ANDE y la COPACO S.A. procedieron a la reubicación de los cables afectados por la nueva postación de Hormigón Armado de cemento proveída y colocadas por esta empresa, dejando nuevamente activo todos los servicios interrumpidos. Los postes retirados y reemplazados ya se encuentran en desuso quedando a criterio de las instituciones afectadas si las reutilizan o no. Nuestra compañía no cuenta con el móvil grúa en el Distrito para el retiro de los mismos y trasladarlos a otro sitio para su reutilización y tampoco se cuenta con recursos para contratar vehículos para el traslado. Todo lo actuado en la oportunidad fue informado a la superioridad mediante el Memorandum N° 41/ST/CNN-GT/24 de fecha 03/06/2024. (Ver folios 15 al 20)*

9.2 (D) *La presencia excesiva de vegetación y acumulación de residuos en toda su gran extensión, se señala que no contamos con las herramientas, personales ni rubro para la realización de la limpieza respectiva ya que el abandono data desde hace un buen tiempo. Los hechos de vandalismo fueron protagonizados por desconocidos en el año 2022, en la oportunidad se han hurtado dos baterías secas de 120 Amperes, el juego de cableado utilizado en la misma y el tejido de alambre que servía de valla perimetral. La denuncia policial, y el informe pertinente fueron realizados en su momento por los responsables del Distrito en aquella época. Las documentaciones con que cuenta esta Jefatura son solo las producidas desde este periodo de gestión ya que los responsables anteriores, no han dejado ningún instrumento respaldatorio de sus actividades.*

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis de los descargos presentados, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de las observaciones identificadas en el punto 9.1 y 9.2.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para los puntos mencionados, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de carácter administrativo y deficiencias técnicas.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- **En el punto 9.1:** Gestionar un relevamiento de la cantidad y estado de los postes que quedaron en el tramo Horqueta – Belén, documentando con fotos su ubicación actual.
- **En el punto 9.2:** Gestionar Plan de limpieza y desmalezamiento, Reposición de cerramiento perimetral y Relevamiento de daños actualizado.

10 VERIFICACIÓN DEL VEHÍCULO DE HORQUETA.

10.1 (H) Se **verificó** en la Oficina de Horqueta, la situación del vehículo institucional Móvil N° 325, el cual se encuentra en un avanzado estado de abandono y totalmente inoperativo. Se constataron las siguientes condiciones:

- ✓ Evidente falta de uso prolongado.
- ✓ Interior en muy mal estado.
- ✓ Signos de suciedad acumulada y óxido en carrocería, chasis y neumáticos.
- ✓ Carga de cables y residuos varios en la carrocería trasera.
- ✓ Pintura institucional deteriorada y sin mantenimiento básico.

Estas condiciones evidencian que el móvil no solo no está operativo, sino que configura una seria debilidad administrativa y operativa, brindando unos riesgos de:

- ✓ Pérdida total del bien institucional.
- ✓ Omisión en el registro y control del estado patrimonial del vehículo.
- ✓ Imagen institucional deteriorada por el abandono visible de recursos logísticos.
- ✓ Posible uso indebido de piezas o componentes no controlados.
- ✓ Falta de recursos operativos para tareas técnicas en la zona.

Descargo correspondiente

10.1 (D) En este punto el tratamiento del caso móvil N°325 se encuentra en la etapa de retiro del parque automotor de este distrito, en el marco de la O.T. N° 19/AI/2024. Se encuentra fuera de servicio desde el año 2022.

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis del descargo presentado, este Equipo de Auditor, **levanta la observación identificada en el punto 10.1.**



11 VERIFICACIÓN DEL GENERADOR EN LA OFICINA DE HORQUETA

11.1 (H) Se **constató** la presencia de un generador eléctrico de respaldo en un estado de deterioro crítico y completamente fuera de servicio. Se evidencian el muy mal estado, con una severa oxidación de la carcasa y componentes metálicos, cables expuestos y desconectados con signos de desgaste o daño, acumulación significativa de suciedad, maleza creciendo alrededor de la base, y la aparente falta de elementos de protección o tapas en diversas partes. El equipo no presenta señales de mantenimiento reciente ni de operatividad.

La causa principal de esta situación es la prolongada falta de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para el generador, así como la ausencia de un plan de gestión y disposición final para equipos que han alcanzado su vida útil o que se encuentran inoperativos. Todo esto conducen a ciertos riesgos, tales como:

- ✓ **Interrupción del Servicio:** La imposibilidad de contar con un suministro eléctrico de respaldo elimina la capacidad de la central para mantener la continuidad de las operaciones y el servicio a los clientes ante cualquier falla de la red principal, resultando en pérdidas de servicio y afectación a la operatividad.
- ✓ **Impacto Negativo en la Imagen:** El generador en este estado, visible en el predio, proyecta una imagen de descuido y falta de gestión, afectando la percepción de profesionalismo y la reputación de la Compañía.
- ✓ **Costos Futuros:** El abandono acelerará su deterioro, lo que podría hacer inviable una reparación futura o implicar costos elevados para su desmantelamiento y disposición.
- ✓ **Ocupación de Espacio Innecesario:** Un equipo en desuso y en tan mal estado ocupa un espacio valioso que podría ser utilizado de manera más productiva.

Descargo correspondiente

11.1 (D) *En este punto informo que éste motogenerador se encuentra fuera de servicio desde el año 2018 aproximadamente, verificar carga de combustible con la Sección Abastecimiento, en este Distrito no contamos con registro documental de este equipo.*

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis del descargo presentado, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de la observación identificada en el punto 11.1.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para el punto mencionado, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de carácter administrativo y deficiencias técnicas.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- ✓ Gestionar ante las áreas (Abastecimiento y Servicios Generales) el historial de mantenimiento y las planillas de carga de combustible de dicho motogenerador desde el año 2018 a la fecha.
- ✓ Solicitar una inspección técnica para determinar si el equipo es reparable o si debe ser dado de baja definitiva para su remate o traslado a otra central.

12 VERIFICACIÓN DEL DEPÓSITO DE HORQUETA.

12.1 (CI) Se **verificó** un depósito en un estado general de deterioro, donde las paredes interiores muestran un revestimiento de revoque desprendido y expuesto en múltiples áreas, con evidentes signos de humedad o filtraciones y sin iluminación. El piso presenta suciedad, así también la presencia de cables enrollados y otros materiales dispersos sin organización. El estado del depósito genera las siguientes implicaciones:

- ✓ **Deterioro de Materiales Almacenados:** La humedad y el polvo pueden dañar los equipos y materiales que se guarden en su interior.
- ✓ **Riesgo para la Seguridad del Personal:** El revoque desprendido, los escombros en el piso y el desorden aumentan el riesgo de accidentes (tropezos, caídas) para cualquier persona que acceda al depósito.
- ✓ **Riesgo de Daño Estructural:** El aparente estado de las vigas y la humedad podrían indicar problemas estructurales a largo plazo.
- ✓ **Impacto Negativo en la Imagen:** Las condiciones del depósito reflejan una falta de cuidado de los activos de la Compañía.

12.2 (CI) Se **observó** una considerable acumulación de cables en desuso y enrollados sobre una tapa de pozo o registro en el exterior del predio, expuestos directamente a la intemperie. La causa de esta observación es la falta de un procedimiento y gestión efectivo para la disposición de materiales en desuso, pudiendo generar riesgos tales como:

- ✓ **Hurto:** El material expuesto y sin vigilancia aumenta el riesgo, generando pérdidas económicas para la Compañía.
- ✓ **Deterioro del Material:** La exposición a los elementos climáticos (sol, lluvia) acelera el deterioro de los cables, perdiendo su valor residual si fuera para reciclaje o reutilización.
- ✓ **Impacto Visual y de Imagen:** El desorden y la acumulación de materiales en desuso afectan negativamente la imagen de la Compañía.



Descargo correspondiente

12.1 (D) se aclara que la oficina de Horqueta no cuenta con depósito, el lugar verificado es una dependencia más y en desuso desde hace aproximadamente 20 años, nadie accede en ese lugar por eso no representa ningún riesgo para nadie, la reparación representa un alto costo y no se cuenta con rubro para el efecto.

12.2 (D) Los materiales que se encuentran en el sitio son materiales en desuso y su organización, limpieza y disposición final depende de la voluntad de los escasos funcionarios de esa dependencia, que se encuentran desmotivados por la falta de pago de los salarios por un lado y por el otro no quieren realizar otra tarea más, que no sea su función específica.

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis de los descargos presentados, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de las observaciones identificadas en los puntos 12.1 y 12.2.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para los puntos mencionados, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de carácter administrativo y deficiencias técnicas.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- **En el punto 12.1:**
 - ✓ Gestionar con el Departamento Servicios Generales un informe técnico que determine si la dependencia representa un peligro de derrumbe o si es recuperable, en tanto no se realicen las reparaciones, se debe proceder al sellado físico de los accesos y a la colocación de cartelera de advertencia de "Peligro - Área No Habilitada", para deslindar responsabilidad ante accidentes de funcionarios o terceros.
 - ✓ Presentar una propuesta formal para la habilitación de un depósito en la oficina de Horqueta, ya sea mediante la recuperación de esta dependencia o la reasignación de otro espacio, a fin de evitar que los materiales sigan dispersos o mal resguardados.
 - ✓ Documentar el pedido de rubro específico para la reparación del edificio, dejando de lado la justificación pasiva de la "falta de presupuesto" sin gestiones previas que la respalden.
- **En el punto 12.2:**
 - ✓ El Jefe de Distrito debe emitir una instrucción de servicio interna, por escrito, donde se asignen tareas específicas de organización y limpieza a los funcionarios de la dependencia de Horqueta.
 - ✓ Realizar visitas periódicas de control a la oficina de Horqueta, dejando constancia en actas del cumplimiento de las tareas asignadas.



13 VERIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA Y PREDIO DE LA OFICINA DE HORQUETA

13.1 (CI) Se **observó** una acumulación significativa de hojas secas, basura, latas, botellas y otros desechos en áreas perimetrales de la edificación y alrededor de equipos externos, como las unidades condensadoras de aire acondicionado. Esta falta de limpieza y mantenimiento es evidente en múltiples puntos del predio, lo que generan las siguientes implicaciones:

- ✓ **Riesgo de Incendio:** La acumulación de hojas secas y basura, especialmente cerca de equipos eléctricos como los aires acondicionados, aumenta el riesgo de incendio.
- ✓ **Riesgo Sanitario:** La presencia de basura y maleza favorece la proliferación de plagas y vectores, creando un riesgo sanitario.
- ✓ **Deterioro de Equipos:** La acumulación de hojas y suciedad alrededor de las unidades condensadoras puede obstruir el flujo de aire, afectando el rendimiento y la vida útil de los equipos de aire acondicionado.
- ✓ **Mala Imagen Institucional:** El estado de descuido del predio afecta negativamente la percepción de la Compañía por parte de clientes y la comunidad.
- ✓ **Obstrucción de Accesos:** La acumulación de desechos puede dificultar el acceso o el mantenimiento de ciertas instalaciones.

13.2 (CI) Se observó la fachada de la entrada principal y el fondo, pareciera casi en buen estado, pero está en una situación de abandono, falta de mantenimiento de los portones de acceso, puerta principal, pintura, iluminación y cartelera, muestran signos de deterioro lo que podría tener implicancias tanto estéticas como funcionales. Esto afecta considerablemente a la imagen de la Compañía, creando un ambiente de inseguridad, facilitando el acceso no autorizado.

13.3 (H) En las instalaciones estructurales internas, se **constató** paredes con desprendimiento de revoque y pintura, exponiendo la mampostería, esto es notorio en áreas como pasillos, antiguas oficinas, o salas sin uso definido. El techo, en algunas secciones, presenta vigas de madera expuestas y sin tratamiento. Los pisos en estas áreas muestran acumulación de suciedad, escombros y materiales dispersos.

El deterioro generalizado se atribuye a una falta prolongada de mantenimiento preventivo y correctivo, generando las siguientes implicaciones:

- ✓ **Riesgos de Seguridad:** El desprendimiento de revoque y la presencia de escombros en el piso aumentan el riesgo de accidentes para el personal que transite por estas áreas.
- ✓ **Deterioro Acelerado de la Infraestructura:** La falta de mantenimiento y la exposición a humedad o elementos externos pueden acelerar el daño estructural de los edificios.



- ✓ **Afectación de la Imagen Institucional:** El descuido de las instalaciones internas proyecta una imagen negativa de la Compañía.
- ✓ **Dificultad para el Uso Futuro:** El uso de estas áreas para cualquier propósito futuro requerirá una inversión significativa en reparaciones.

13.4 (H) Se constató que las instalaciones de los baños en el predio de Horqueta presentan un estado de higiene y mantenimiento sumamente deficiente y crítico.

Las observaciones específicas incluyen:

- ✓ **Acumulación de suciedad y residuos:** Los lavamanos, pisos y otras superficies muestran una notoria acumulación de suciedad, polvo y residuos. En particular, los inodoros y mingitorios presentan signos de falta de limpieza profunda, accesorios faltantes o dañados.
- ✓ **Deterioro de azulejos y paredes:** Extensas áreas de las paredes carecen de azulejos o los existentes están dañados, desprendidos o incompletos. Se observan manchas de humedad y posibles filtraciones que contribuyen al deterioro de la estructura.
- ✓ **Ausencia de limpieza de telas de araña:** Se observa una gran cantidad de telarañas y suciedad acumulada en techos y esquinas.
- ✓ **Ventanas y marcos deteriorados:** Las ventanas de los baños, incluyendo los marcos, muestran un estado de deterioro y posible oxidación.
- ✓ **Accesorios faltantes o provisionales:** Algunos accesorios básicos como el porta-rollo de papel higiénico parecen estar ausentes o en condiciones precarias.

Las condiciones observadas en los baños generan varias implicaciones críticas, tales como el riesgo sanitario elevado, impacto negativo en la moral y productividad del personal, deterioro acelerado de la infraestructura y la pérdida de imagen institucional.

Descargo correspondiente

13.1, 13.2, 13.3 y 13.4 (D) Cuando asumí al cargo de Jefe de éste Distrito, ésta y otras oficinas dependientes ya se encontraban en ésta o peor situación, es por eso que inmediatamente solicité la práctica de una auditoría técnica – administrativa, justamente para deslindar responsabilidades. Es irresponsable y mal intencionado pensar que en solo ocho meses de gestión todas estas calamidades hayan acontecido. Lo cierto y concreto es que actualmente no se cuenta con personal de limpieza, ni personal suficiente para realizar todos los trabajos al mismo tiempo, tampoco se cuenta con rubro para desechar todas las basuras ahí acumuladas, ni móvil para el traslado. Menos aún se podrían efectuar las reparaciones menores. Paulatinamente se están realizando las limpiezas en lugares críticos. (Ver folio N° 21)

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis de los descargos presentados, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de las observaciones identificadas en los puntos 13.2, 13.3 y 13.4, levanta el punto 13.1.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF),

para los puntos mencionados, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de los componentes faltantes.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- **En el punto 13.2:** Gestionar solicitud de apoyo en las áreas correspondientes para la limpieza, poda, pintura, iluminación y cartelería de la Compañía.
- **En el punto 13.3:** Realizar la limpieza integral del local, eliminando de forma definitiva la acumulación de basura y residuos detectados durante la inspección pintura e iluminación. Tener en cuenta el Reglamento Interno de la Copaco S.A. en el Capítulo V – DE LAS PROHIBICIONES AL TRABAJARO, art.11° inc d) Introducir por si opor tercero en el lugar de trabajo bebidas alcohólicas.
- **En el punto 13.4:** Gestionar con el Departamento Servicios Generales un informe y presupuesto detallado sobre la situación de los baños, a fin de solicitar luego la ayuda correspondiente a las respectivas Gerencias para su puesta en funcionamiento.

14 VERIFICACIÓN DE LA PLANTA INTERNA DE LA OFICINA DE HORQUETA

14.1 (CI) La sala de equipos en Horqueta, presentan un nivel crítico de desorden y falta de gestión del cableado, se observa una maraña de cables de fibra óptica, entrelazados de manera caótica dentro y fuera de los racks. No hay evidencia de organización, o gestión de rutas de cableado adecuadas. Adicionalmente, se detectaron equipos y componentes que no corresponden al ambiente de un centro de datos (como objetos personales, incluso frutas) ubicados en áreas de trabajo o racks, y elementos auxiliares improvisados. El ambiente general de la sala de equipos también muestra falta de limpieza y los siguientes riesgos críticos:

- ✓ Riesgo elevado de interrupciones del servicio.
- ✓ Dificultad extrema para la resolución de problemas.
- ✓ Riesgo de daño a equipos.
- ✓ Reducción de la vida útil de la infraestructura.

Se solicita, cantidad de clientes que cuenta en la central de Horqueta.

Descargo correspondiente

14.1 (D) En este punto se indica que las conexiones halladas en la sala de equipos en Horqueta, se encuentran en esas condiciones desde un principio, o sea han sido instaladas en esa mala manera y corregirlo implica interrumpir el servicio. Lo ideal sería realizar estas tareas de mantenimiento correctivo cuando se tenga un corte de enlace, pero por el contrario los personales que pueden realizar estos trabajos, son los mismos que son comisionados para el levantamiento del corte de enlace. Los empleados de esa oficina no tienen la preparación técnica para realizar el mantenimiento de estos equipos. Las instalaciones de clientes en esa

sala y en otras se encuentran todas en las mismas condiciones, sin respetar el orden, la prolijidad y la funcionalidad con indicadores para una eficaz reparación al momento de resolver reclamos de concernientes a este servicio; la razón es la falta de acompañamiento del Jefe Técnico, por desidia o desconocimiento de las normas. La presencia de objetos personales, incluso frutas habrá sido de manera eventual. No es habitual.

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis del descargo presentado, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de la observación identificada en el punto 14.1.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para el punto mencionado, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de carácter administrativo y deficiencias técnicas.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- ✓ Gestionar en coordinación con las áreas encargadas, la elaboración de un cronograma de ventana de mantenimiento nocturno o programado para el reordenamiento y etiquetado de las conexiones en la sala de equipos, involucrando a personal técnico calificado solicitando apoyo a la Gerencia Técnica.
- ✓ Emitir una directiva escrita que prohíba terminantemente el ingreso de alimentos, bebidas u objetos personales a la sala de equipos.
- ✓ Elaborar la cantidad de clientes que cuenta en la central de Horqueta.

15 VERIFICACIÓN DEL ÁREA DE BATERÍAS DE LA OFICINA DE HORQUETA

15.1 (H) Se **observó** la sala de baterías, cuya puerta se encuentra abierta y sin el debido aislamiento o señalización de seguridad, las paredes de esta sala, presentan un severo desprendimiento de revoque y pintura, lo que indica posibles problemas de humedad o filtraciones que podrían afectar la vida útil y seguridad de las baterías. Además, se aprecian residuos en el suelo y falta de orden en el entorno de las baterías. El estado de esta área genera graves implicaciones:

- ✓ **Riesgo de Fuga de Electrolito:** El deterioro del ambiente y la posible falta de mantenimiento de las baterías podrían llevar a fugas de electrolito, que es corrosivo y peligroso.
- ✓ **Riesgo para el Personal:** El acceso no controlado y la falta de señalización de riesgo ponen en peligro a cualquier persona que ingrese a la sala.

15.2 (H) La Radio Base de la central presenta un notorio deterioro estructural y una evidente falta de mantenimiento. Se observan múltiples elementos metálicos con signos de oxidación severa, incluyendo travesaños y uniones, lo que podría comprometer su integridad a largo plazo. Además, la torre y sus componentes

están cubiertos por una densa acumulación de nidos y telarañas, indicando una falta de limpieza y revisión periódica.

El deterioro y la falta de mantenimiento de la torre de comunicaciones generan las siguientes implicaciones:

- ✓ **Riesgo de Falla Estructural:** La corrosión y el deterioro comprometen la estabilidad de la torre, aumentando el riesgo de colapso, especialmente bajo condiciones climáticas adversas, lo que podría resultar en daños a la propiedad, lesiones o incluso fatalidades.
- ✓ **Interrupción Crítica del Servicio:** Un colapso o falla mayor de la torre provocaría una interrupción total o severa de los servicios de comunicaciones que soporta (telefonía, internet, etc.), afectando a una gran cantidad de usuarios y generando pérdidas económicas significativas para la Compañía.
- ✓ **Riesgo para la Seguridad del Personal:** El trabajo en una torre en estas condiciones es inherentemente peligroso para el personal de mantenimiento.
- ✓ **Costos Elevados de Reparación o Reemplazo:** La negligencia en el mantenimiento preventivo puede llevar a la necesidad de reparaciones mayores y más costosas, o incluso al reemplazo total de la torre antes de su vida útil esperada.
- ✓ **Mala Imagen Corporativa:** Una infraestructura en tan mal estado afecta negativamente la imagen de la Compañía como proveedor de servicios de comunicaciones confiables.

Descargo correspondiente

15.1 (D) todas las baterías están agotadas desde hace varios años, no se cuenta con energía de respaldo en caso de interrupción del servicio de la energía comercial de la ANDE. La sala en sí se encuentra en esas condiciones desde hace un buen tiempo, no se cuenta con rubro para las reparaciones y tampoco tenemos retorno del pedido de mantenimiento correctivo de todas las oficinas con que cuentan con centrales automáticas (los motogeneradores, el banco de batería y otros).

15.2 (D) no se puede realizar ninguna reparación de radio base o cualquier elemento correspondiente a VOX que requiera gasto, porque el fondo fijo del Distrito no contempla y no reconoce estos gastos. El mantenimiento de la torre no corresponde al Distrito, su colapso es improbable ya que solo soporta una antena de la radio base, las parábolas ya fueron retiradas hace bastante tiempo, desde la incorporación del cable de fibra óptica como enlace troncal.

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis de los descargos presentados, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de las observaciones identificadas en los puntos 15.1 y 15.2.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para los puntos mencionados, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de los componentes faltantes.



Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- **En el punto 15.1:**
 - ✓ Gestionar la viabilidad técnica de trasladar bancos de baterías subutilizados de otras dependencias o gestionar el uso de motogeneradores portátiles en caso de cortes programados de la ANDE, para mitigar el impacto mientras se resuelve la situación de fondo.
 - ✓ Gestionar los trámites correspondientes para la reparación del área con iluminación, limpieza, pintura y reparación de ventanas y puertas.
- **En el punto 15.2:** Gestionar por medio de la Gerencia Técnica, la inspección estructural integral y técnica de la RBS, por profesionales especialistas, eso incluye torre, tensión de las riendas, balizas, estado de corrosión de la estructura, anclaje y tarjetas.

16 VERIFICACIÓN DEL PERSONAL DE TRABAJO EN LA OFICINA DE HORQUETA

En fecha 20 de noviembre de 2024 se encontraban presentes los funcionarios Blanca Delia Peña Ortiz, Luis María Moreira González, William Ariel Vera. Los mismos indicaron que se encontraban de vacaciones Luis Carlos Ruiz Morinigo, Jorge Ramón Vera y Hernan Darío Ruiz.

16.1 (H) Los funcionarios presentes indicaron que necesitan móvil para salir a reparar faltas, cambiar cables, mejorar el servicio, falta de materiales, poca luz, arreglo de baños, mantenimiento en general. Los funcionarios se sienten abandonados.

Descargo correspondiente

16.1 (D) El reclamo de los compañeros y el estado de esta y todas las oficinas dependientes del Distrito están en esta situación porque toda la Compañía está atravesando un difícil trance, no es exclusiva del Distrito N° 1.

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis del descargo presentado, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de la observación identificada en el punto 16.1.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para el punto mencionado, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de carácter administrativo y deficiencias técnicas.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- ✓ Gestionar los reclamos mediante documento a la Gerencia Técnica.
- ✓ Implementar reuniones de coordinación periódicas con el personal para organizar las tareas con los recursos disponibles, evitando que la "desmotivación" mencionada en puntos anteriores derive en una parálisis operativa total.

17 SOLICITUD DE INFORME A LA GERENCIA TÉCNICA SOBRE ESTADO DEL DISTRITO DE CONCEPCION

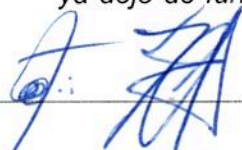
En el Anexo 1 se adjunta el informe elaborado por la Gerencia Técnica sobre denuncias de supuestas irregularidades en el Distrito 1 de Concepción recibidos en la Auditoría Interna en fecha 28 de noviembre de 2024 a solicitud de esta auditoría, en cumplimiento de la **Orden de Trabajo N° 33/A.I./2.024**. Se requiere descargo de cada uno de los puntos denunciados en el informe. De manera a ordenarlos se procede a continuación a numerar y resumir las observaciones que surgen del informe:

- 17.1 (H)** Comunicación anónima del 30/07/2024 sobre la desaparición de 12 columnas en el tramo Horqueta–Concepción. La mencionada denuncia anónima menciona que supuestamente habrían sido vendidas por el Sr. Osvaldo Aquino. Se adjuntan imágenes como evidencia. Se requiere documentación de respaldo de los movimientos o baja de dichos bienes.
- 17.2 (H)** Denuncia anónima del 31/07/2024 sobre conexión clandestina de IPTV desde la central de COPACO hasta una oficina de ESSAP. Se verificó y se desconectó el 02/08/2024. Se solicita información sobre responsables y medidas correctivas realizadas o por realizar.
- 17.3 (H)** Denuncia anónima de supuesto uso de escalera institucional en una estación de servicio que no es cliente de COPACO, fuera del horario laboral (08/08/2024). Se adjunta imagen del hecho. Se requiere justificar el uso y detallar si hubo autorización.
- 17.4 (H)** Denuncia anónima de supuesto uso recurrente de herramientas e insumos de COPACO (fusionadoras, cable UTP, etc.) con fines particulares. Se solicita detallar el procedimiento actual de control, préstamo y custodia de estos bienes.

Descargo correspondiente

17.1 (D) En el punto 1 de este ítem ya se encuentra el descargo en el requerimiento anterior Punto 9.1.

17.2 (D) se informa que la oficina de la ESSAP se encuentra en el edificio de COPACO, y no se constató vestigio alguno de tal instalación. El set up box que se muestra en la imagen corresponde a la boca instalada anteriormente en la oficina de Centro de Atención al Cliente que ya dejó de funcionar por haberse averiado el televisor. Una imagen adicional muestra un cable



UTP de color negro que aún existe en el sitio corresponde al enlace desde el Switch ubicado en la sala digital hasta una impresora de la ESSAP, se encuentra en el sitio desde que la ESSAP ocupa nuestras instalaciones edilicia.

17.3 (D) *el uso de la escalera institucional en una estación de servicio en fecha 08/08/2024 no fue fuera del horario laboral y efectivamente esa estación de servicio ya no es cliente de la COPACO y fue a requerimiento del administrador de la misma que se procedió al retiro de las dos bajadas y el cable de fibra Optica en desuso de esa edificación, las bajadas retiradas corresponden a las líneas inactivas 0331243530 y 0331243531 N° de cuenta 573924 a nombre de Servinorte – Grupo Norte Gas S.A.y la cuenta N° 688586 del servicio Click Fibra respectivamente.*

17.4 (D) *se informa que no contamos con herramientas ni insumos de COPACO que pueda ser utilizado con fines particulares. La única fusionadora con que cuenta el distrito es utilizada sin pausa en trabajos de reparación, mantenimiento e instalaciones de clientes de Click Fibra y GPON, como así también en la reparación de enlaces troncales. Este distrito dejó de recibir cables UTP para stock en el depósito desde el año 2.023 y por lo tanto no se puede usar lo que no se tiene.*

Opinión del Equipo Auditor

Tras el análisis de los descargos presentados, este Equipo de Auditor, **se ratifican en la vigencia de las observaciones identificadas en los puntos 17.1, 17.2, 17.3 y 17.4.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para los puntos mencionados, que incluyan acciones a implementar para esclarecer la situación de carácter administrativo y deficiencias técnicas.

Recomendación:

(R) A las jefaturas:

- **En el punto 17.1:**
 - ✓ Gestionar un relevamiento de la cantidad y estado de los postes que quedaron en el tramo Horqueta – Belén, documentando con fotos su ubicación actual.
- **En el punto 17.2:** Gestionar los documentos de autorización por la cual se cargó en el sistema Boss el servicio del IPTV, operador, fecha de inicio y fecha fin.
- **En el punto 17.3:**
 - ✓ Adjuntar la OT para la realización del trabajo mencionado.
 - Adjuntar la Lista de Faltas Diarias y Planilla de Producción del mes de Agosto/2024, donde incluyen móvil y personal técnico (Chofer y Acompañante).
- **En el punto 17.4:**
 - ✓ Adjuntar informe de la Fusionadora, N° de Serie, descripción, ubicación, central, encargado con n° de carnet.
 - ✓ Adjuntar el listado de inventario del Depósito.
 - ✓ Adjuntar inventario de herramientas y escaleras, estado y ubicación.

VISION Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso, fomentamos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.
MISION Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.
VALORES Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad

CONCLUSIÓN GENERAL

CUADRO RESUMEN DE OBSERVACIONES PARA CONFECCIÓN DEL PMF- INFORME FINAL CENTRAL

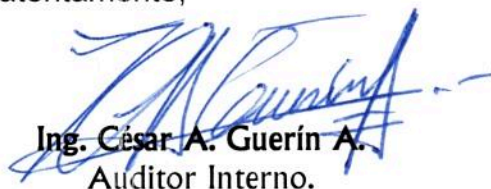
Ítem	Área / Hallazgo	Resumen (Compromiso en el PMF) Ver recomendación.
1.1	Falta de encargado formal del sub-depósito.	Gestionar Disposición Interna para designar formalmente al responsable.
1.2	Omisión de registro de kilometraje en vehículos.	Implementar uso obligatorio del Formulario N° 830 bajo supervisión semanal.
1.3	Falta de tratamiento de planes estratégicos.	Realizar cronograma de reuniones mensuales para tratar planes operativos.
1.4	Brechas de comunicación y falta de capacitación.	Solicitar capacitación obligatoria sobre MECIP e inducción sobre PEI/POI.
1.5	Falta de conocimiento administrativo de la Jefatura.	Programa de actualización administrativa para el Jefe de Distrito.
1.6	Necesidad de capacitación interfuncional.	Establecer reuniones de coordinación técnica-administrativa bimensuales.
1.7	Debilidad en gestión de inventario y activos.	Realizar un inventario integral de insumos y herramientas.
2.1	Desorden y falta de etiquetado en Sala Digital.	Ejecutar ordenamiento de conexiones de FO, etiquetado e inventario.
2.2	Deterioro edilicio (piso y pintura) en Central.	Implementar cronograma de ordenamiento, limpieza y reparaciones.
3.1	Acumulación de cables en postes (NAP N4, N5, N8).	Gestionar cronograma de adecuación técnica e inventario de NAPs.
3.2	Pésimo estado de armarios de distribución.	Cronograma de urgencia para reordenamiento y cierre hermético.
4.1	Desorden y objetos ajenos en Sala de Baterías.	Subsanar el desorden y retirar materiales ajenos al área técnica.
4.2	Deficiencia lumínica y de pintura en Sala de Baterías.	Gestionar la adecuación de iluminación y pintura de la sala.
5.1	Vehículos con partes en mal estado y sucios.	Remitir avances de mejoras y asegurar limpieza de las unidades.
5.2	Falta de control de entrada/salida de móviles.	Emitir documento interno exigiendo el uso del Formulario N° 830.
6.1	Almacenamiento inadecuado de cables en el suelo.	Remitir inventario de materiales y evidencia fotográfica del local.
7.1	Vivienda Copaco en situación de abandono.	Plan de limpieza, desmalezamiento y reparaciones de seguridad.
7.2	Lancha deteriorada y con GPS en mal estado.	Gestionar el destino o retiro del parque automotor del Distrito.
7.3	Deterioro interno y falta de control en la vivienda.	Realizar inventario general, saneamiento y control de acceso. Oficializar que la vivienda forma parte del Sub-depósito.
8.1	Residuos y falta de mantenimiento en Caseta Central.	Cronograma de limpieza semanal y poda técnica de ramas.
9.1	Postes abandonados en ruta Belén-Horqueta.	Relevamiento de cantidad y estado de los postes en el tramo.



9.2	Radio Base Horqueta en estado de abandono.	Plan de limpieza y reposición de cerramiento perimetral.
11.1	Motogenerador fuera de servicio y falta de control de combustible.	Inventario del equipo.
12.1	Edificio Horqueta en desuso con riesgo estructural.	Clausura física, señalización de peligro y pedido de dictamen técnico.
12.2	Falta de gestión de materiales y desorden en depósito.	Instrucción de servicio para ordenamiento.
13.2	Deterioro edilicio.	Formalizar pedido de materiales para reparaciones críticas.
13.3	Deterioro edilicio en varias oficinas	Ejecutar plan de limpieza integral, pintura e iluminación con evidencia fotográfica.
13.4	Deterioro de baños.	Gestionar con el Departamento Servicios Generales un informe y presupuesto detallado sobre la situación de los baños.
14.1	Conexiones precarias y alimentos en Sala de Equipos.	Reordenamiento técnico y prohibición de alimentos en racks.
15.1	Banco de baterías agotado (riesgo de caída de servicio).	Elevar Alerta Crítica y gestionar reposición urgente de baterías.
15.2	Falta de mantenimiento en torre.	Solicitar inspección técnica de seguridad de la estructura y limpieza entre otros.
16.1	Desidia generalizada en el ambiente laboral.	Formalizar reclamos de personal y necesidades.
17.1	Posible pérdida de postes retirados en vía pública.	Conciliación de inventario.
17.2	Uso de red de COPACO por ESSAP sin convenio.	Cese de conectividad no autorizada y regularización comercial.
17.3	Trabajos en estaciones de servicio.	Verificar OT.
17.4	Falta de trazabilidad en el uso de la fusionadora.	Informe e inventario.

El presente Informe identifica áreas críticas que requieren atención y acción inmediata para garantizar la eficiencia operativa y la seguridad de las infraestructuras, como también fortalecer los controles internos y mejorar la calidad de los servicios prestados.

Agradecemos la colaboración de todo el personal durante el proceso del Trabajo realizado, y en espera de los **Planes de Mejoramiento Funcional**, nos despedimos muy atentamente,



Ing. César A. Guerín A.
Auditor Interno.



Ing. Víctor Daniel Acuña Fretez
Encargado de Despacho.
División Auditoría de Gestión Técnica.