



**COMUNICACIÓN INTERNA A.I. N° 431/2023**

**Para** : Abg. Teresa Echeverría Samudio;  
**DIRECTORA DE TRASPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN UTA**

**De** : C.P. Roberto Fernández;  
**AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL**

**Referencia** : *Respuesta a la Comunicación Interna D.T.A./A.I.P. N° 61/2023.*

**Objeto** : *Solicitud de informes de Auditoría y Consultoría – Mes de Mayo 2023.*

**Lugar y Fecha** : Asunción, 22 de junio de 2023.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la Comunicación Interna de referencia y en el marco de las Leyes 5.282/2014, “De Libre Acceso a la Información Pública y Transparencia Gubernamental”, 5189/2014 “Que establece la obligatoriedad de Provisión de Información en el uso de los Recursos Públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al Servidor Público de la República del Paraguay” y del Decreto 4064/2015, “Por el cual se reglamenta la Ley 5282/2014”, con el objeto de dar cumplimiento a los mandatos legales en relación al acceso a la información pública.

En ese sentido, se informa lo siguiente:

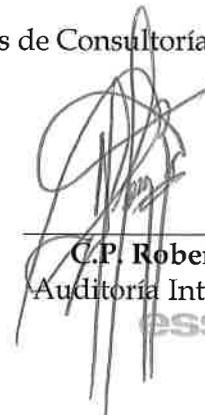
**a- Informes de Auditoría, cuyas copias autenticadas se adjunta:**

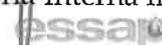
- Informe Final AII N° 03/2023 “REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES - TRATAMIENTO DE GARANTÍAS” - Folio 1(uno) al 4(cuatro).
- Informe Final AII N° 05/2023 “VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DEL MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS” - Folio 5 (uno) al 7 (siete).

**b- Informe finales de Consultoría:**

Se menciona que la Auditoría Interna no cuenta con Informes de Consultoría.

Atentamente.



C.P. Roberto Fernández  
Auditoría Interna Institucional  


<b>INSTITUCIÓN:</b> EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A <b>COMPONENTE:</b> AUDITORÍA INTERNA <b>FORMATO:</b> Informe de Auditoría Interna – Ejecutivo <b>Nº:</b> 211	
<b>INFORME FINAL Nº 05/2023</b>  <b>"INFORME FINAL "Verificación y Análisis de la gestión del monitoreo al cumplimiento de los proyectos"</b>	
<b>(1) MACROPROCESO:</b> GTP 07- GESTION TECNICA DE PROYECTOS	<b>(2) PROCESO:</b> SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION <b>CÓDIGO:</b> GTP07 03
<b>(3) SUBPROCESO:</b> GTP07 03 01-GESTION DE MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS	<b>(4) ACTIVIDAD:</b> SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION
<b>(5) DEPENDENCIA AUDITADA:</b> COORDINACION DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION	<b>(6) FECHA ELABORACIÓN:</b> 30/05/2023
<b>(7) DIRECTIVO RESPONSABLE:</b> ABG. GLADYS MAUBET	<b>(8) DESTINATARIO:</b> PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO – AUDITORIA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO – COORDINACION DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION-
<b>ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA</b>	
<b>*OBJETIVO:</b> Evaluar la efectividad del sistema de monitoreo implementado en un proyecto, con el fin de determinar si se están logrando los objetivos y metas establecidos, y si se están utilizando los recursos de manera efectiva y eficiente	
<b>*ALCANCE:</b> El trabajo de auditoria se realizará en base a los procedimientos considerados en la planificación y programa de Trabajo de Auditoria del ejercicio fiscal 2022, teniendo en cuenta las reglamentaciones vigentes.  La Auditoría a ser realizada implica procedimientos para la obtención de evidencias en relación a la efectividad del sistema de monitoreo implementado, el grado en que se están cumpliendo los objetivos y metas del proyecto, la eficiencia en la utilización de los recursos, la transparencia en la gestión y la identificación de áreas de mejora. El periodo de revisión comprenderá el periodo 2022 a la fecha.  El presente trabajo no incluirá una revisión detallada e integral de toda la documentación respectiva, por tanto, no se considerará como una exposición de todas las deficiencias existentes o todas las medidas para las mejoras que podrían adoptarse en el sector auditado.	
<b>*METODOLOGÍA:</b> Se efectuarán trabajos de verificaciones documentales, cruce de datos, verificaciones de campo mediante visitas a las zonas de obra, a fin de verificar el cumplimiento de las Normas y Leyes ambientales establecidas.	

**Lic. Sharon Giménez**  
 Jefe Dpto. Auditoría Interna  
 essap sa

Ing. Luz Bismara  
 Jefa Unidad de Auditoría Técnica y Operativa  
 essap sa

**Lic. Alicia Ramírez**  
 Coordinadora Auditoría Interna  
 essap sa

**C.P. Roberto Fernández Z.**  
 Auditor Interno Institucional  
 essap s.a.

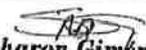
5 (cincos)

**\* PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:**

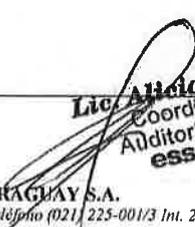
- Elaborar Notas dirigidas a la Coordinación de Ejecución de Proyectos de Inversión, informando acerca del inicio de actividades de la Auditoría Operativa a cargo de la Auditoría designada por Encargo.
- 
- Solicitar Manual de Procedimiento vigente y aprobado a: Dirección de Planeamiento y Gestión; MECIP, Coordinación de Ejecución de Proyectos de Inversión.
- 
- Revisar los procedimientos de monitoreo establecidos para determinar su eficacia y eficiencia en la identificación de problemas y la evaluación del progreso del proyecto, en caso que hubiere.
- 
- Evaluar la precisión de la información de monitoreo: se deben evaluar los datos de monitoreo recopilados y la precisión de la información presentada para determinar su fiabilidad y consistencia.
- 
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos del proyecto: se deben revisar los objetivos establecidos para el proyecto y evaluar el progreso del proyecto en relación con esos objetivos.
- 
- Identificar y evaluar los riesgos del proyecto: se deben identificar y evaluar los riesgos del proyecto y determinar si se están gestionando adecuadamente.
- 
- Evaluar la eficacia de las medidas correctivas: se deben revisar las medidas correctivas tomadas en respuesta a los problemas identificados durante el monitoreo y evaluar su eficacia en la resolución de los problemas.
- 
- Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos: se deben revisar los requisitos legales y normativos aplicables al proyecto y evaluar el grado en que se están cumpliendo.
- 
- Realizar observaciones de los puntos encontrados y remita para el descargo.
- Aplicar otros procedimientos alternativos de Auditoría, de acuerdo con las situaciones y/o circunstancias observadas durante el transcurso del trabajo.
- Entregar Informe Borrador para su correspondiente Visto Bueno del Jefe de Unidad y Auditor Interno.
- Elaborar el Informe Final y Síntesis Ejecutiva.

**CONCLUSIÓN – DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO:**

- 1. C.I. - AE-01. No se evidencia Informes relacionados a la gestión de monitoreo al cumplimiento de proyectos.**

  
**Sharon Giménez**  
Dpto. Auditoría Operativa  
essap s.a.

  
**Ing. Luz Bormar**  
Jefa Unidad de Auditoría Técnica y Operat  
essap s.a.

  
**Lic. Alicia Ramírez**  
Coordinadora  
Auditoría Interna  
essap s.a.

Página 2 de 3

**EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.**  
José Bergues N° 516 c/ San José y Brasil - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 299  
Asunción - Paraguay

  
**C.P. Roberto N. Fernández L.**  
Auditor Interno Institucional  
essap s.a.

6/seis

**RECOMENDACIONES**

1. Para la Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión:  
Para futuros proyectos se recomienda implementar la elaboración de Informes de monitoreo relacionados a la gestión de monitoreo de proyectos, considerando que: permiten evaluar el progreso de un proyecto en relación con sus objetivos establecidos., proporcionan una visión clara de cómo el proyecto se está desarrollando, si se están cumpliendo los plazos y si se están alcanzando los resultados esperados, brindan información relevante y actualizada que respalda la toma de decisiones informada y una comunicación clara y transparente tanto dentro de la organización como con las partes interesadas externas, como también ayudan a identificar desviaciones y riesgos tempranamente en el proceso del proyecto la cual permite tomar medidas correctivas a tiempo y minimizar el impacto negativo en el proyecto.

Elaborado por:

Ing. Luz Bernal

Lic. Sharon Giménez

Ing. Luz Bernal  
Unidad de Auditoría Técnica y Operativa  
essap s.a.

Lic. Sharon Giménez  
Jefe Dpto. Auditoría Operativa  
essap s.a.

Revisado por:

Lic. Alicia Ramírez

Lic. Alicia Ramírez  
Coordinadora  
Auditoría Interna  
essap s.a.

Aprobado por:

C.P. Roberto Fernández

C.P. Roberto A. Fernández Z.  
Auditor Interno Institucional  
essap s.a.

C.P. Roberto A. Fernández Z.  
Auditor Interno Institucional  
essap s.a.

7/15/16

**INSTITUCIÓN:** EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A. (ESSAP)  
**COMPONENTE:** EVALUACIÓN INDEPENDIENTE  
**ESTANDAR:** AUDITORIA INTERNA  
**FORMATO:** INFORME DE AUDITORIA INTERNA - EJECUTIVO  
**N°** 211  
**INFORME FINAL AII N° 03/2023**

**“REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES – TRATAMIENTO DE GARANTÍAS”**

<p><b>(1) MACROPROCESO:</b> - GESTIÓN DE ADQUISICIONES.  <b>CÓDIGO:</b> GA12</p>	<p><b>(2) PROCESO:</b> - CONTRATACIONES.  <b>CÓDIGO:</b> GA12 01</p>
<p><b>(3) SUBPROCESO:</b> - TRATAMIENTO DE GARANTÍAS.  <b>CÓDIGO:</b> GA12 01 06</p>	<p><b>(4) ACTIVIDAD:</b> - REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES – TRATAMIENTO DE GARANTÍAS.</p>
<p><b>(5) DEPENDENCIA AFECTADA:</b> - GERENCIA DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES U.O.C.</p>	<p><b>(6) FECHA DE ELABORACIÓN:</b> 23/05/2023</p>
<p><b>(7) DIRECTIVO RESPONSABLE:</b> - LIC. FÁTIMA BENÍTEZ OLMEDO</p>	<p><b>(8) DESTINATARIOS:</b> - PRESIDENCIA DE LA ESSAP S.A. - AUDITORIA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO</p>

**ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA**

**OBJETIVO:**

Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado del logro de los resultados, análisis y evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del modelo estándar.

**ALCANCE:**

La Auditoría aplica procedimientos para la obtención de evidencias significativas que respaldan las opiniones y conclusiones reportadas en el proceso de revisión y análisis de gestión de adquisiciones – tratamiento de garantías, a través del análisis de las documentaciones proveídas por la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) y datos extraídos del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, correspondiente al Periodo 2022.

*C.P. Roberto A. Fernández Z.*  
Auditor Interno Institucional  
ESSAP S.A.

*Lic. Lorena García*  
Jefe Dpto. de Auditoría de Gestión  
ESSAP S.A.

*Alfonso Martínez*  
Jefe Dpto. de Auditoría Forense  
ESSAP S.A.

*Lic. Roberto Aicaráz*  
Jefe Unidad de Auditoría de Gestión  
ESSAP S.A.

**EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.**  
Auditoría Interna Institucional – Teléfono (021) 225591/3 Int. 1331/1299  
Juan de Salazar N° 416 e/ San José – Asunción - Paraguay

*Lic. Alicia Ramírez*  
Coordinadora Auditoría Interna  
ESSAP S.A.

*C.P. Roberto A. Fernández Z.*  
Auditor Interno Institucional  
ESSAP S.A.

Página 1 de 4  
(uno)

La ejecución y formalización de los procedimientos examinados por esta Auditoría son exclusiva responsabilidad de los sectores objeto de análisis, así como el contenido de los documentos analizados.

El trabajo no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones, por tanto, no se puede considerar como una exposición de todas las deficiencias existentes o todas las medidas para las mejoras que podrían adoptarse en el sector auditado.

**METODOLOGÍA:**

La actividad se desarrolla con la verificación documental y análisis de los datos extraídos del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, sobre Contratos firmados por la ESSAP S.A. en el Periodo/2022 y el análisis de las Garantías de Fiel Cumplimiento presentadas por las firmas adjudicadas, específicamente sobre la validez y vigencia de los mismos y los mecanismos utilizados por la Empresa para su control efectivo.

El proceso de revisión abarca el control de las documentaciones citadas, respecto a las normativas vigentes (Leyes, Decretos, Reglamentaciones, Guías, etc.) y los procedimientos aprobados por la institución y empresas certificadas.

El trabajo es realizado por muestreo y contiene una exposición de las debilidades detectadas y las medidas de mejoras que podrían adoptarse en el sector auditado.

**PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:**

El control se realiza en base a los siguientes procedimientos:

1. Comunicación de inicio de auditoría a la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC).
2. Solicitud de Manuales de Procedimientos y/o reglamentaciones vigentes al sector auditado, a la Dirección del MECIP y a la Dirección de Planeamiento, sobre reglamentaciones vigentes relacionadas a tratamiento de Garantías de Fiel Cumplimiento de Contratos.
3. Solicitud de copias autenticadas de cada Contrato.
4. Solicitud de Garantías (Pólizas) de cada Contrato.
5. Solicitud de Dictamen u Opinión de la U.O.C. sobre las Garantías.
6. Solicitud de Formularios de Verificación de Garantías (FL-UOC-14).
7. Solicitud de Planilla de Adjudicación, Contratos y Garantías (FL-UOC-19).
8. Solicitud de Informe de Ejecución de Contratos vigentes.
9. Solicitud de Informe de Ejecución de Pólizas de Contratos, si los hubiere.
10. Estudio de las disposiciones legales y manuales de procedimientos aprobados que rigen al área auditada.
11. Elaboración de planilla consolidada con datos proveídos por los contratos y garantías de fiel cumplimiento.
12. Verificación de las fechas de emisión y presentación de las garantías.
13. Verificación de la vigencia de las garantías.
14. Verificación del llenado correcto e íntegro de los formularios FL-UOC-14 y FL-UOC-19.
15. Verificación de los montos de las Garantías de Fiel Cumplimiento.
16. Desarrollo de otros procedimientos considerados necesarios en ejecución de la auditoría.
17. Elaboración de Informe Preliminar conforme a las debilidades detectadas y solicitud de descargo a la dependencia auditada.

*[Signature]*  
Lic. Ronald Grance  
Jefe Dpto. de Auditoría de Gestión  
ESSAP

*[Signature]*  
Lic. Roberto Alcázar  
Jefe Dpto. de Auditoría Forense  
ESSAP

*[Signature]*  
Lic. Romulo Alcaraz  
Jefe Unidad de Auditoría de Gestión  
ESSAP

*[Signature]*  
Lic. Alicia Ramírez  
Coordinadora  
Auditoría Interna  
ESSAP S.A.

Página 2 de 4

*[Signature]*  
C.P. Roberto Alcázar  
Auditor Interno Institucional  
ESSAP S.A.  
2(20)

18. Presentación de Informe Final, con las evaluaciones y recomendaciones pertinentes para la elaboración de Plan de Mejoramiento de la dependencia auditada.

**CONCLUSIÓN - DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO:**

**1. C.I. AG-02 01 PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Algunas empresas que no han presentado las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato (Pólizas de Caucción) ante la ESSAP S.A. dentro de los 10 días calendarios exigidos en el Art. 39 de la Ley 2051.

**2. C.I. AG-02 01 EMISIÓN ANTICIPADA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato presentadas por las empresas "Deposito San Cristóbal" y "Droguería Italquímica S.A." fueron emitidas antes de la fecha de firma del Contrato.

**3. C.I. AG-02 01 FALTA DE COBERTURA DE GARANTÍA**

La cobertura de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato presentada por una firma adjudicada en el marco del Llamado Licitatorio "Adquisición de Materiales y Equipos de Laboratorio - ID N° 404.200", no se extendía por 30 días más posterior a la finalización de la vigencia del contrato como lo exige el PBC.

**4. C.I. AG-02 01 FALTA DE DATOS EN FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS**

Se ha constatado la falta de información relevante en los Formularios de Control de Garantías FL-UOC-14 (Rev. 03), como ser: el número correlativo del documento, los números del Contrato, el ID y el nombre del llamado al que hacen referencia. Tampoco se hallan incluidos los datos de las Garantías (pólizas, garantía bancaria o DDJJ) que se someten a su control.

**5. AG-02 01 FALTA DE CARGA DE DATOS EN EL SICP**

Existen documentaciones no registradas en el Sistema de Seguimiento de Contratos (SICP), tales como: Órdenes de Compras ejecutadas e Indicadores de Cumplimiento (Acta de Recepción/ Nota de Remisión), lo cual constituye una falta de cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Artículo 10 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

**RECOMENDACIONES:**

**A LA GERENCIA DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES U.O.C.:**

1. Incluir en los Dictámenes u Opiniones de la Gerencia de la U.O.C. los argumentos que justifican las recepciones tardías de las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato.

2. Revisar y actualizar los procedimientos internos relacionados a la gestión de garantías, a los efectos de controlar que la fecha de emisión de las Garantías de Fiel Cumplimiento equiparen con la fecha del Contrato ya formalizado.

3. Incluir al Formulario de Verificación de Garantías (FL-UOC-14) la verificación del periodo de 30 días posteriores al plazo de ejecución del contrato, a los efectos de reforzar los sistemas de control. Evidenciar la utilización de las mejoras a través de los Planes de Mejoramiento del sector.

*[Firma]*  
Ing. Donald Grance  
Jefe Depto. de Auditoría de Gestión

*[Firma]*  
Jefe Depto. de Auditoría Forense

*[Firma]*  
Lic. Roberto Aicaras  
Jefe Unidad de Auditoría de Gestión

*[Firma]*  
Lic. Alicia Ramirez  
Coordinadora Auditoría Interna

*[Firma]*  
Ing. Roberto Fernandez E.  
Auditor Interno Institucional

3 (tres)

- 4. Evidenciar la aplicación de los perfeccionamientos realizados al Formulario de Verificación de Garantías FL-UOC-14, a través de los Planes de Mejoramiento del sector.
- 5. - Formular sugerencias y propuestas de mejora a los Administradores del Contrato, como gestiones de capacitaciones y orientaciones relacionadas a la exigencia de la carga de datos en el SICP y otros requerimientos establecidos en la Ley.
  - Realizar la carga de las documentaciones respaldatorias observadas a los Contratos en cuestión, y evidenciar su cumplimiento a través de los Planes de Mejoramiento del sector.

Elaborado por: Lic. Romilio Alcaráz; Ing. Ronald Chafice; Sr. Alberto Martínez

Revisado por: Lic. Alicia Ramírez.

Lic. Alicia Ramírez  
Coordinadora  
Auditoría Interna  
essap s.a.

Aprobado por: C.P. Roberto Fernández.

C.P. Roberto Fernández Z.  
Auditor Interno Institucional  
essap s.a.

C.P. Roberto Fernández Z.  
Auditor Interno Institucional  
essap s.a.

4 (cuatro)