

COMUNICACIÓN INTERNA A.I. N°06/2026

Para : Abg. Johanna Zarza;
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

De : Abg. Felipe Rivero;
AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL

Referencia : Respuesta a la Comunicación Interna D.T.A./A.I.I. N° 04/2026.

Objeto : Solicitud de informes de Auditoría y Consultoría – Mes de diciembre 2025.

Lugar y Fecha : Asunción, 12 de enero de 2026.



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 Auditoria:

N°	INFORME FINAL AII N°	TITULO DEL INFORME
1	07/2025	"Revisión y Análisis de la Gestión Presupuestaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025"
2	10/2025	"Revisión y Análisis de la Gestión Contable correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025".
3	08/2025	Revisión y Análisis de la Gestión de Adquisiciones - "Adquisición de Baterías ID N° 413.522 - Adquisición de Cubiertas ID N° 444.508".
4	09/2025	- Revisión y Análisis de la Gestión de Pagos - "Control de Asistencia y Cálculo de Descuentos" y "Administración de Legajos".
5	11/2025	"Revisión y Análisis de la Gestión Comercial - Reliquidaciones"
6	12/2025	"Revisión y Análisis del Contrato de Mantenimiento de Generadores"

Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap sa

b- Informe finales de Consultoría:

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

Atentamente.



Abg. Felipe Rivero
Auditoría Interna Institucional



Se adjuntan las siguientes copias:

- Informe Finales en formato 211 foliadas desde el 01(unos) al 23(veintitrés).

INSTITUCIÓN: EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.
ESTANDAR: AUDITORIA INTERNA.
FORMATO: Informe de Auditoria Interna -Ejecutivo.
N° 211
INFORME FINAL AII N° 07/2025
"INFORME DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025".

(1)MACROPROCESO: GF09 -Gestión Financiera	(2) PROCESO: GF09 03- Gestión Presupuestaria
(3)SUBPROCESO: GF09 03 03 – Evaluación y Control del Presupuesto	(4)ACTIVIDAD: REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025
(5)DEPENDENCIAS AFECTADAS: Gerencia Financiera	(6) FECHA DE ELABORACIÓN: 10/12/2025.
(7)DIRECTIVO RESPONSABLE: C.P. Jorge González	(8) DESTINATARIO: Presidencia del Directorio – Auditoria General del Poder Ejecutivo.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

OBJETIVO:

Verificar la correcta imputación presupuestaria de los rubros de ingresos y gastos, que la ejecución de egresos se realice en base al Plan Financiero Institucional, que la ejecución de ingresos se realice al nivel de detalle por origen de ingreso.

ALCANCE:

Esta auditoría tiene como finalidad la revisión de las documentaciones que integran las órdenes de pagos originales, conforme a lo establecido en la Resolución CGR N° 605/2022 y a los rubros 300 y 500. Asimismo, incluye el análisis de los antecedentes requeridos para la aprobación del presupuesto general y de las modificaciones presupuestarias que se generen durante el primer semestre del presente periodo.

La ejecución y formalización de los procedimientos examinados por esta Auditoria 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:

El trabajo consistió en la verificación de las documentaciones de la aprobación del presupuesto general, con sus respectivas modificaciones presupuestarias, además de las verificaciones de las órdenes de pagos, a fin de verificar que las operaciones cumplan con lo requerido en las reglamentaciones legales vigentes conforme al marco legal del presente informe.

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:

El control se realiza en base a los siguientes procedimientos:

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoria Interna
Lic. Mariana Torres
Auditoria Interna

Econ. Javier Leiva
Jefe Depto. Auditoria Financiera


C.P. Deysi Rosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoria Financiera


43 (curatry reg)

1. Comunicar el inicio del trabajo al área afectada.
2. Solicitud de las documentaciones conforme al Anexo "A" del Decreto N° 3248/2025 que reglamenta la Ley N° 7408/2024 del PGN 2025.
3. Solicitud en medio electrónica Balance Analítico y Mayor Contable al 30 de junio de 2025.
4. Solicitar órdenes de pagos originales a la dependencia encargada de las documentaciones.
5. Solicitar ejecución presupuestaria de los rubros 300 y 500, correspondiente al primer semestre 2025.
6. Revisión de las órdenes de pagos, utilizando la planilla Excel elaborada por la auditoría financiera, conforme al objeto del gasto para su correspondiente cruce de información, así como también verificar el objeto del gasto.
7. Mencionar las observaciones que corresponda.
8. Elaborar un informe de las debilidades más significativa por cada componente.
9. Evaluar el informe resultante con el equipo de auditores.
10. Emitir el informe final.
11. Remitir a través de comunicación interna el resultado obtenido, para informar a la Máxima Autoridad, sectores afectados y al organismo de control superior.

CONCLUSIÓN - DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO

AF.01.01 - PERSISTE AUSENCIA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO PARA LA GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

El equipo de la auditora ha realizado la verificación de la ejecución presupuestaria que fueron remitidos por la Unidad de Presupuesto dependiente de la Gerencia Financiera, información que ha sido remitida a través de la Comunicación Interna U.P. N° 93/2025, los reportes de los objetos de gasto de los rubros 300 - Bienes de Consumo e Insumos y 500 - Inversiones Físicas, donde ha sido constatado que son elaborados y registrados en la hoja de cálculo Excel, esta operación refleja.

RECOMENDACIÓN

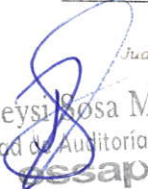
- **A la Gerencia Financiera:** se solicita agotar todas las instancias para la implementación del Sistema Integrado Financiero, con el propósito de unificar las tareas realizadas por las diferentes dependencias que harán uso de dicha herramienta. Esto permitirá que los informes financieros arrojados por el sistema faciliten la toma de decisiones oportunas y contribuya a la prevención de los riesgos identificados, asegurando asimismo el cumplimiento de las normativas vigentes.

Elaborado por: Lic. Javier Leiva y Lic. Marilyn Freitas

Revisado por: C.P. Deysi Sosa y Lic. Francisco Torres

Aprobado por: Abg. Felipe Rivero

Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap sa


C.P. Deysi Sosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera
essap

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Juan de Salazar N° 416 e/ San José - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 1333
Asunción - Paraguay

44 (unidades y metros)

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° 08/2025

"AUDITORÍA DE GESTIÓN RELACIONADO A LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES - "ADQUISICIÓN DE BATERÍAS ID N° 413.522 - ADQUISICIÓN DE CUBIERTAS ID N° 444.508"

(1) MACROPROCESO: - GESTIÓN DE ADQUISICIONES CÓDIGO: GA12	(2) PROCESO: - CONTRATACIONES CÓDIGO: GA12 01
(3) SUBPROCESO: - CONTRATOS. CÓDIGO: GA12 01 05	(4) ACTIVIDAD: - "REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS CONTRATOS N° 27/2022 - ID N° 413.522 Y N° 37/2024 - ID N° 444.508"
(5) DEPENDENCIAS AFECTADAS: - GERENCIA ADMINISTRATIVA	(6) FECHA DE ELABORACIÓN: 10/12/2025
(7) DIRECTIVO RESPONSABLE: - ECON. GERARDO BENÍTEZ	(8) DESTINATARIOS: - PRESIDENCIA DE LA ESSAP S.A. - AUDITORIA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

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 de logro de resultados y el análisis y evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del modelo estándar de Control Interno.

ALCANCE:
Se realizó una Auditoria de Gestión en relación a la ejecución de los llamados a Concurso de Ofertas - ID N° 413.522 - Contrato N° 27/2022 "Adquisición de Baterías" y la Licitación Pública Nacional - ID N° 444.508 - Contrato N° 37/2024 "Adquisición de Cubiertas", de acuerdo a las funciones y responsabilidades conferidas en las disposiciones legales y normativas vigentes, a través de la revisión y análisis de las documentaciones proveídas por la Dirección de Transporte y Talleres - Gerencia Administrativa, la Dirección de Planeamiento y Gestión, la Gerencia de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) y la Dirección de Contabilidad General - Gerencia Financiera.



Nuestra labor fue realizada conforme a lo establecido en el manual de la auditoria gubernamental, para la obtención de evidencias significativas que respalden las opiniones y conclusiones reportadas en el proceso de revisión y análisis de la gestión, a través de la aplicación de procedimientos de control y del análisis de los documentos proveídos al equipo auditor.

La ejecución y formalización de los procedimientos examinados por esta auditoria son de exclusiva responsabilidad del sector objeto de análisis, así como el contenido de los documentos revisados y analizados.

El alcance del trabajo no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones, por lo tanto, el presente informe no debe considerarse como una exposición de todas las deficiencias existentes o todas las medidas de mejora que podrían adoptarse en el sector auditado.

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:

El control se realizó conforme a los siguientes procedimientos:

1. Comunicación del inicio de auditoria a la Dirección de Transporte y Talleres - Gerencia Administrativa.
2. Solicitud y revisión de los organigramas, manuales de funciones y manuales de procedimientos vigentes del área auditada.
3. Solicitud y revisión de las órdenes de pago
4. Solicitud y revisión de los antecedentes de los procesos licitatorios
5. Solicitud y revisión de los Pliegos de Bases y Condiciones
6. Solicitud y revisión de los Contratos
7. Solicitud y revisión de las órdenes de compra, notas de remisión, actas de recepción y actas de inspección de baterías y cubiertas
8. Solicitud y revisión de las comunicaciones internas emitidas por las dependencias solicitantes para cambios de los bienes
9. Solicitud de y revisión de documentos respaldatorios de colocación de baterías y cubiertas
10. Solicitud y revisión de planillas detalladas de los móviles de la ESSAP S.A. afectados a los cambios de baterías y cubiertas
11. Solicitud y revisión de los formularios de diagnóstico para la autorización del cambio de los bienes
12. Revisión de las disposiciones legales que rigen al área auditada
13. Elaboración de planilla consolidada (ANEXO I) con los datos extraídos de las documentaciones revisadas
14. Desarrollo de otros procedimientos considerados necesarios para la ejecución de la auditoria
15. Presentación del informe: Elaboración y presentación de un informe detallado que incluya conclusiones y recomendaciones para el conocimiento de la Máxima Autoridad y para el análisis del sector auditado.

Lic. Ronald Grasso
Jefe Dpto. de Asesoría de Gestión

Lic. Roberto Alcaraz
Jefe Unidad de Auditoria

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoria Interna

Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional

Página 2 de 3

C.P. Deysi Salazar
Jefa Unidad de Auditoria Financiera

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Asunción - Paraguay

essap

46/2000/2010

CONCLUSIÓN - DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO:

1. C.I. AG - 01.2 - FALTA DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PERFIL DE CARGO (MOF) VIGENTE

Se constató que la Dirección de Transporte y Talleres no cuenta con un Manual de Funciones MOF actualizado, lo que dificulta la delimitación formal de funciones.

2. C.I. AG - 01.2 - FALTA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A LA ENTREGA, RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES

Se constató que la Dirección de Transporte y Talleres no cuenta con un Manual de Procedimientos relacionado a la entrega y distribución de cubiertas y baterías.

3. C.I. AG01.2 - FALTA DE DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE SOLICITUDES DE BATERÍAS

Durante la verificación documental de los legajos de solicitudes de batería realizada por dependencias de la ESSAP, se observó que la documentación de dichas solicitudes se encontraba incompleta.

RECOMENDACIONES:

1. C.I. AG - 01.2 - FALTA DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PERFIL DE CARGO (MOF) VIGENTE

Gestionar conjuntamente con la Dirección de Planeamiento y Gestión el proceso de finiquito del MOF ante el Directorio de la empresa para su aprobación formal.

2. C.I. AG - 01.2 - FALTA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A LA ENTREGA, RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES

Gestionar conjuntamente con la Dirección de Planeamiento y Gestión el proceso de elaboración y finiquito del Manual de Procedimientos de recepción y distribución de cubiertas y baterías, para su posterior aprobación formal por parte del Directorio de la empresa.

3. C.I. AG01.2 - FALTA DE DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE SOLICITUDES DE BATERÍAS

Implementar un sistema estandarizado de registro y archivo (físico y digital) para todas las solicitudes de cambio de baterías e incorporar este proceso dentro del futuro Manual de Procedimientos.

Realizar un relevamiento interno para identificar y recuperar, en la medida de lo posible, los documentos faltantes, e informar a la Auditoría Interna Institucional.

Elaborado por: Ing. Ronald Grance; Lic. Romilio Alcaraz.

Revisado por: Lic. Francisco Torres.

Aprobado por: Abg. Felipe Adrián Rivero.

Ing. Ronald Grance
Jefe Depto. de Seguimiento de Gestión
ESSAP

Lic. Romilio Alcaraz
Coordinador de Auditoría Interna
ESSAP

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna
essap sa

Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap sa

Página 3 de 3

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

Juan de Salazar N° 416 e/ San José - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 1331/1299

Asunción - Paraguay

C.P. Deyi Sosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera
essap

47 (unidades)

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° 09/2025

REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE PAGOS - "CONTROL DE ASISTENCIA, DESCUENTOS SALARIALES Y ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS DE PERSONAL"

(1) MACROPROCESO: - GESTIÓN FINANCIERA. CÓDIGO: GF09	(2) PROCESO: - GESTIÓN DE PAGOS. CÓDIGO: GF09 01
(3) SUBPROCESO: - PAGO AL PERSONAL. CÓDIGO: GF09 01 06	(4) ACTIVIDAD: - AUDITORÍA DE GESTIÓN DE PAGOS - "CONTROL DE ASISTENCIA, DESCUENTOS SALARIALES Y ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS DE PERSONAL"
(5) DEPENDENCIA AFECTADA: - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	(6) FECHA DE ELABORACIÓN: 18/12/2025
(7) DIRECTIVO RESPONSABLE: - ABG. GUILLERMO ERICO LURAGHI	(8) DESTINATARIOS: - PRESIDENCIA DE LA ESSAP S.A. - AUDITORIA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

OBJETIVO:

Evaluar la economía, eficiencia y eficacia de la gestión institucional en los procesos de control de asistencia y cálculo de descuentos del personal, así como en la administración y actualización de legajos laborales, a fin de verificar si dichos procesos contribuyen adecuadamente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ALCANCE:

La presente auditoría comprende la revisión y análisis de los procesos de control de asistencia, cálculo y aplicación de descuentos y administración y actualización de legajos laborales del personal de la ESSAP S.A., correspondientes al primer semestre del Ejercicio Fiscal 2025.

El trabajo se realizó sobre la base de la documentación y registros proporcionados por la Dirección de Talento Humano, incluyendo verificaciones de Legajos del Personal y control de Registros Informáticos de Marcación.

Página 1 de 3

C.P. Deysi Rosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera
essap

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Juan de Salazar N° 416 e/ San José - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 1331/1299
Asunción - Paraguay

48 (Cuentas)

El alcance no incluye una revisión exhaustiva de todas las operaciones realizadas en el periodo; por lo tanto, el informe no debe considerarse como una evaluación integral de todos los controles, deficiencias o mejoras posibles.
La responsabilidad por la veracidad, integridad y oportunidad de la información suministrada recae exclusivamente en el Área Auditada.

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:

El control se realizó en base a los antecedentes administrativos de procesos de control de asistencia, aplicación de descuentos y actualización de legajos del personal de la ESSAP S.A., conforme a los siguientes procedimientos:

1. Presentación y comunicación inicial: Elaborar y remitir nota de presentación del inicio del trabajo a la Dirección de Talento Humano, detallando objetivos, alcance y fechas estimadas.
 2. Solicitud de normativa y procedimientos: Requerir las reglamentaciones internas, manuales y procedimientos relacionados con el control de asistencia y cálculo de pagos.
 3. Requerimiento de nómina de funcionarios: Solicitar listado actualizado del personal con detalle de cargos, salarios y situación contractual vigente.
 4. Obtención de registros de asistencia: Solicitar registros de marcación biométrica correspondientes al semestre auditado (enero a junio de 2025) y requerir planillas de asistencia utilizadas en el mismo periodo.
 5. Conciliación de registros: Comparar y conciliar los sistemas de registro de asistencia, identificando inconsistencias.
 6. Verificación de descuentos y retenciones: Revisar la aplicación de descuentos por inasistencias, tardanzas u otros conceptos, contrastando con lo establecido en la normativa vigente.
 7. Revisión documental de legajos: Analizar legajos de los funcionarios incluidos en la muestra para confirmar el respaldo documental de pagos, descuentos y ausencias.
 8. Elaboración de hallazgos y recomendaciones: Sistematizar las observaciones detectadas y formular propuestas de mejora.
- Presentación del informe final: Redactar y entregar el informe de auditoría, incluyendo hallazgos, evidencias y recomendaciones.

DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO:

1. C.I. AG.03.2 OMISIÓN DE DESCUENTOS POR INASISTENCIA E IMPUNTUALIDAD

Se verificó que, en algunos casos no se efectuaron los descuentos correspondientes o no se efectuaron por la totalidad de días visualizados en los Sistemas de Marcación.

2. C.I. AG.03.2 OMISIÓN DE SANCIÓN POR IMPUNTUALIDAD

Se identificaron llegadas tardías reiteradas y no justificadas durante el mes. Al analizar los legajos personales de los afectados, no se constató la existencia de sanciones disciplinarias aplicadas por los superiores inmediatos o la Dirección de Talento Humano (notificaciones).

3. C.I. AG 03.2 FALTA DE CLARIDAD PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS POR AUSENCIAS REITERADAS

El "Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo" no establece con precisión las faltas laborales clasificadas como leves o graves, ni las sanciones específicas asociadas a cada tipo de falta.

4. C.I. AG 03.2 DIFERENCIAS ENTRE SISTEMAS DE REGISTRO DE MARCACIÓN

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna

Lic. Romilio Alcaraz
Jefe Unidad de Auditoría de Gestión

Página 2 de 3

C.P. Deysa Sosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Juan de Salazar N° 416 e/ San José - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 1331/1299
Asunción - Paraguay

49 (continúa)

Se identificaron diferencias entre los registros de marcación obtenidos de los sistemas RELOJ y SAIESSAP, correspondientes al periodo enero a junio de 2025.

RECOMENACIONES:

1. C.I. AG.03.2 OMISIÓN DE DESCUENTOS POR INASISTENCIA E IMPUNTUALIDAD

Implementar e informar a través de los Planes de Mejoramientos, sobre los avances en la verificación de los legajos del personal, que las inasistencias o impuntualidades observadas cuenten con la debida justificación y la aplicación de descuentos retroactivos en los casos que corresponda.

2. C.I. AG.03.2 OMISIÓN DE SANCIÓN POR IMPUNTUALIDAD

Informar a través de los Planes de Mejoramientos, sobre efectiva emisión de sanciones dentro de los plazos reglamentarios y asegurar que los registros se encuentren actualizados en los legajos.

3. C.I. AG 03.2 FALTA DE CLARIDAD PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS POR AUSENCIAS REITERADAS

Priorizar e informar a través de Plan de Mejoramiento Institucional, los avances en la actualización del Reglamento Interno u otras medidas correctivas adoptadas, asegurando su difusión institucional y aplicación, a fin de dotar de seguridad jurídica al régimen disciplinario.

4. C.I. AG 03.2 DIFERENCIAS ENTRE SISTEMAS DE REGISTRO DE MARCACIÓN

Definir el sistema rector para el control de ausencias y llegadas tardías, a fin de aplicar coherentemente los descuentos y sanciones que correspondan, dejar evidencia documentada de la medida adoptada.

Elaborado por: Lic. Alberto Martínez; Lic. Romilio Alcaráz.

Revisado por: Lic. Francisco Torres.

Aprobado por: Abg. Felipe Adrian Rivero.

[Firma]
Lic. Alberto Martínez
Jefe Dpto. de Auditoría Forense
essap

[Firma]
Lic. Romilio Alcaráz
Jefe Unidad de Auditoría de Gestión
essap

[Firma]
Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna
essap sa

[Firma]

9/23



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUAI
REKUAI

essap

INSTITUCIÓN: EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.

ESTANDAR: AUDITORIA INTERNA.

FORMATO: Informe de Auditoria Interna -Ejecutivo.

N° 211

INFORME FINAL AII N° 10/2025

"INFORME DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN CONTABLE AL EJERCICIO FISCAL 2025 – SEGUIMIENTO DEL INFORME FINAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA CONFORME A LA RESOLUCIÓN CGR N° 592/24"

(1)MACROPROCESO:

GC08 -Gestión Contable

(2) PROCESO:

GC08 01- Gestión de Contabilidad Financiera y Tributaria
GC08 02- Gestión Contable de Bienes Patrimoniales

(3)SUBPROCESO:

GC08 01 02- Registros Contables
GC08 01 03 – Conciliación de Cuentas Contables
GC08 02 02 Incorporación y Baja de Bienes de Uso al Sistema Informático
GC08 02 03- Transferencia de Bienes y Activos Fijos
GC08 02 04- Revaluó y Depreciación de Bienes

(4) ACTIVIDAD: REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN CONTABLE AL EJERCICIO FISCAL 2025 – SEGUIMIENTO DEL INFORME FINAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA CONFORME A LA RESOLUCIÓN CGR N° 592/24.

(5)DEPENDENCIAS AFECTADAS:

Gerencia Financiera

(6) FECHA DE ELABORACIÓN:

22/12/2025.

(7)DIRECTIVO RESPONSABLE:

C.P. Jorge González

(8) DESTINATARIO:

Presidencia del Directorio – Auditoria General del Poder Ejecutivo.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

OBJETIVO:

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

El trabajo de la auditoria es realizado conforme al Informe Final resultante de la actividad de control practicada por la Contraloría General de República en cumplimiento de la Resolución CGR N° 592/24 "Por el cual se aprueba el Plan General de Auditorías (PGA) de la Contraloría General de la República para el Ejercicio Fiscal 2025, y se establecen los procedimientos a ser aplicados con relación al desarrollo de las actividades de control", en cuyo Artículo 1° Numeral 19 se dispuso la realización de una Auditoria Financiera y de cumplimiento a la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A. (ESSAP), con alcance al Ejercicio Fiscal 2024

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

Econ. Javier Leiva

Jefe Depto. Auditoria Financiera

essap

Lt. Martín Freitas

Auditoria Interna

essap S.A.

Página 1 de 4

C.P. Deyssa Rosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoria Financiera
essap

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

Nº 416 e/ San José - Auditoria Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 1333

Asunción - Paraguay

52 (cinco y dos)



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:

El trabajo consistió en la realización de la entrevista a la directora de contabilidad general, revisión de las evidencias remitidas por el sector auditado, a fin de que las observaciones sean subsanadas y los procedimientos implementados.

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:

El control se realiza en base a los siguientes procedimientos.

1. Comunicar inicio del trabajo al área afectada.
2. Solicitar el balance y mayor contable al mes de agosto del corriente.
3. Solicitar evidencias al área, conforme a las observaciones halladas.
4. Revisar las evidencias remitidas por el área objeto de análisis.
5. Circularizar a los proveedores, con el fin de cotejar los saldos expuestos en los estados contables.
6. Realizar entrevista a la Directora de Contabilidad General, con el propósito de conocer los avances implementados por dicha Dirección.
7. Mencionar las observaciones que corresponda.
8. Elaborar un informe de las debilidades más significativa por cada componente.
9. Evaluar el informe resultante con el equipo de auditores.
10. Emitir el informe final.
11. Remitir a través de comunicación interna el resultado obtenido, para informar a la Máxima Autoridad, sectores afectados y al organismo de control superior.

CONCLUSIÓN - DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO

H-01 Observación N° 5

La ESSAP expuso incorrectamente las Garantías de Fideicomiso en el grupo Disponibilidades, por G 50.632.018.534.

La Contraloría General de la República, observó que en la cuenta 1126.000.00 "Garantía Fideicomiso", correspondientes al ejercicio fiscal 2024, evidenció que fue expuesto incorrectamente dentro del grupo "Disponibilidades" del Activo Corriente en la cuenta 1126.010.00.5 "Banco Continental - CDA Fideicomiso", por valor de Gs. 30.000.000.000 (Guaraníes treinta mil millones).

H-02 Observación N° 8

Diferencias de G 11.431.046.550 entre los saldos de las cuentas a cobrar por la ESSAP a Instituciones según Balance al 31/12/24 y las informadas por las mismas.

El equipo de la Contraloría General de la República, realizó las verificaciones de las cuentas contables 1204, 1205, 1213, que corresponden a los saldos de las cuentas a cobrar por la ESSAP a las Gobernaciones, Municipalidades y Organismos de la Administración Central y Descentralizada.

H-03 Observación N° 9

Clasificación incorrecta en el Activo Corriente del Balance de la ESSAP, de deudas acumuladas de antigua data de las Instituciones, por G 161.541.019.756.

Deudas de antigua data de las Municipalidades y Gobernaciones, por Gs. 4
Deudas acumuladas de Organismos de la Administración Central y Descentralizada, por Gs. 112.448.997.550
(b) 9.092.022.206

H-04 Observación N° 10

Clasificación incorrecta en el Activo Corriente, de anticipos de antigua data otorgados por la ESSAP por G 5.998.275.408.

Econ. Javier Leiva

Jefe Depto. Auditoría Financiera

essap Lic. Marilyn Freitas

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

Juan de Salazar 1000, San José - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 1333

Asunción - Paraguay

C.P. Deysi Bosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera
essap

Lic. Martín Salinas
Auditor Interno Institucional
essap

52 (cinco, dos)

11/23



De la revisión realizada a los registros del mayor analítico y al Balance General Consolidado al 31/12/24, fueron visualizados montos otorgados por la ESSAP en concepto de anticipos de antigua data por total G\$ 5.998.275.408 (Guaraníes cinco mil novecientos noventa y ocho millones doscientos setenta y cinco mil cuatrocientos ocho).

H-05 Observación N° 12

Diferencia entre los saldos de la cuenta "Propiedad, Planta y Equipo" del Balance y del Formulario Contable FC 7.1 al 31/12/24.

De acuerdo a la comparación de los saldos de las sub cuentas que componen la cuenta "Propiedad, Planta y Equipo" del Balance y del Formulario Contable FC 7.1 "Depreciación de Bienes de Uso Tangibles Resumen por Cuentas" al 31/12/24, se evidenció una diferencia de G\$ 148.687.949.080 (Guaraníes ciento cuarenta y ocho mil seiscientos ochenta y siete millones novecientos cuarenta y nueve mil ochenta), entre los saldos de las cuentas expuestas en ambos documentos.

H-06 Observación N° 14

Bienes no registrados en el Balance General ni en el Inventario de Bienes de Uso al 31/12/24.

No fueron registrados en el Inventario de Bienes de Uso ni en el Balance al 31/12/24, en las cuentas 1504.000.00 "Edif. e/Instal. y equip. V", 1507.000.00 "Autovehículos" y 1514.000.00 "Equipos Informáticos", 1 camioneta doble cabina marca Nissan Frontier, con chasis N° JN1CJUD22Z0114225, algunos equipos de computación de la U.M.G. Lambaré, C.A.P. San Lorenzo, Administraciones de Concepción y Pedro Juan Caballero, y 12 pozos profundos ubicados en esta última.

H-07 Observación N° 16

Máquina embotelladora de agua sin uso resguardada en el depósito de la ESSAP, fue registrada incorrectamente en la cuenta "Maquinarias" del Balance al 31/12/24, por G\$ 3.613.444.253.

Se evidenció que una máquina embotelladora de agua sin uso resguardada en depósito hasta la fecha de verificación in situ (29/05/25), fue expuesta incorrectamente en la cuenta 1517.000.00 "Maquinarias" del Balance al 31/12/24, por Gs. 3.613.444.253 (Guaraníes tres mil seiscientos trece millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta y tres).

H-08 Observación N° 19

No fueron desafectadas de la cuenta "Maquinarias y Equipos a Instalar" del Balance al 31/12/24, maquinarias y equipos que ya no se encontraban en depósitos, por G\$ 4.908.179.452.

Varias maquinarias y equipos que ya no se encontraban en depósitos, no fueron desafectados de la cuenta 1531.000.00.4 "Maquinarias y Equipos a Instalar" del Balance al 31/12/24, por total G\$ 4.908.179.452 (Guaraníes cuatro mil novecientos ocho millones ciento setenta y nueve mil cuatrocientos cincuenta y dos).

H-09 Observación N° 22

Diferencia de G\$ 10.055.016.434 entre los saldos registrados en la cuenta "Proveedores" y los informes remitidos por los proveedores.

Los importes informados por los diversos proveedores fueron confrontados con el detalle de los montos adeudados por la ESSAP y remitidos al equipo auditor a través de la Nota Memorandum AI/ESSAP N° 24 de fecha 17/03/25, entre los cuales surgieron diferencias por total de G\$ 10.055.016.434 (Guaraníes diez mil cincuenta y cinco millones dieciséis mil cuatrocientos treinta y cuatro).

H-10 Observación N° 29

Equipos de transporte en desuso que no fueron dados de baja del Balance ni del Inventario de Bienes de Uso al 31/12/24.

Lt. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Institucional
essap

Econ. Javier Leiva
Jefe Dpto. Auditoría Financiera
essap

Lt. Gabriel Freitas
Auditoría Interna
essap

Aldemar Salinas
Suplente Interno Institucional
essap

C.P. Deysa Sosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera
essap

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Juan de Salazar N° 415 e/ San José - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 1333
Asunción - Paraguay

53 (cinco y tres)

12/23

No fueron dados de baja del Balance ni del Inventario de Bienes de Uso al 31/12/24, de la cuenta 1507.000.00 "Autovehículos", un total 7 vehículos en desuso e inadecuados para el servicio, registrados con valor neto contable G 7 (Guaraníes siete), al estar depreciados en su totalidad por cumplir sus años de vida útil; situación que impidió conocer la cantidad real de los equipos de transporte disponibles para su uso.

RECOMENDACIÓN

- H-02; Observación N° 8; H-03 Observación N° 9; H-04 Observación N° 10; H-07 Observación N° 16; H-08 Observación N° 19; H-09 Observación N° 22 y H-10 Observación N° 29:

Proseguir con las acciones implementadas, hasta lograr que la observación sea subsana y remitir a esta auditoría las evidencias y/o reportes que surjan para el análisis y seguimiento correspondiente.

Elaborado por: Lic. Javier Leiva y Lic. Marilyn Freitas

Auditoría Interna


Revisado por: C.P. Deysi Sosa y Lic. Francisco Torres

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna


Aprobado por: Abg. Felipe Rivero


C.P. Deysi Sosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera



Syl (chacab y woko)



INSTITUCION: EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A
COMPONENTE: AUDITORIA INTERNA
FORMATO: Informe de Auditoria Interna - Ejecutivo
Nº: 211

INFORME FINAL N° 11/2024

INFORME FINAL "INFORME DE VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE APLICACIÓN DE RELIQUIDACIONES DE FACTURAS REALIZADOS A USUARIOS DE ASUNCION Y GRAN ASUNCION"

MACROPROCESO:
GC04 - Gestión Comercial

PROCESO:
GC04 02 - Medicion y Facturación
GC04 03 - Gestiones Operativas Comerciales

SUBPROCESO:
GC 04 02 01 - Lectura de Medidores
GC 04 02 02 - Facturación

ACTIVIDAD: Revisión y Analisis de la Gestión Comercial de la Gerencia Comercial Gran Asunción

DEPENDENCIAS AFECTADAS:
Gerencia Comercial Gran Asunción

FECHA DE ELABORACIÓN: 27/07/2025

DIRECTIVO RESPONSABLE:
Abg. Oscar Anuar Gossen

DESTINATARIO:
Presidencia del Directorio - Auditoria General del Poder Ejecutivo.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

*OBJETIVO:

Verificar que los descuentos por reliquidaciones de facturas concedidos a usuarios sean efectuados de conformidad y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y que las mismas estén debidamente documentadas.

*ALCANCE:

El trabajo se realiza en base a los procedimientos considerados en la planificación y programa de trabajo de Auditoría correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, teniendo en cuenta las reglamentaciones vigentes.
Para la ejecución del presente trabajo se realizará verificaciones aleatorias de reliquidaciones de facturas, a fin de analizar y verificar las documentaciones recibidas de las áreas afectadas. Las verificaciones realizadas como muestra abarcan los meses de Enero 2025 a Junio /2025.
Para la emisión del informe fueron tomados como muestras de forma aleatoria las reliquidaciones a fin de obtener la certeza de que fueron ejecutados conforme a las reglamentaciones vigentes.
La ejecución y formalización de los procedimientos examinados por esta Auditoria son exclusiva responsabilidad de los sectores sujetos al análisis, así como el contenido de los documentos analizados.
Cabe mencionar que la intervención de la Auditoria Interna es a efectos de emitir una opinión sobre los procedimientos aplicados en las reliquidaciones de facturas en base a la muestra mencionada.
El presente trabajo no incluyó una revisión detallada e integral de toda la documentación

Ajan Da Rosa
Jefe Depto. Auditoria Técnica
essap sa

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Jose Berges N° 516 e/ San José y Brasil - Auditoria Interna Institucional - Telefono (021) 225 3000 - 3 lineas
Asunción - Paraguay
Cinthia Ramirez
Auditoria Interna Institucional
essap

Ing. Luz Bernal
Jefa Unidad Aud. Técnica y Operativa
essap

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoria Interna
essap sa

Página 1 de 4
Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap sa

C.P. Deysi Rosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoria Financiera
essap

SS Cinvelo yruu)



respectiva, 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:**

Se realizaron trabajos de verificaciones documentales, cruce de datos, cálculos de porcentajes de descuentos, consultas según Sistema Cobol Comercial, consultas según Sistema Siasor, a fin de verificar el cumplimiento a la Ley N° 1614/2000 Reglamento de Agua Potable, Ley N° 1334/1998 de Defensa del Consumidor y Usuario, y el Reglamento de Agua Potable (Comercial).

*** PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:**

Se han efectuado técnicas de Auditoría conforme a lo planificado en el Programa de Trabajo, y métodos prácticos para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir un informe relacionado a la verificación y análisis de aplicación de reliquidaciones de facturas realizadas a Usuarios de Asunción y Gran Asunción. Se detalla los procedimientos de Auditoría a ser realizados:

1. Inicio de trabajo a través de la Nota de Presentación y comunicación de la auditoría a ser realizada para remitir al sector: Gerencia Comercial Gran Asunción.
2. Solicitar Manual y/o Reglamentaciones vigentes al Área Auditada, Dirección de Planeamiento y Gestión.
3. Solicitud de Listado al Departamento de Tecnología y Desarrollo Informático de reliquidaciones de facturas realizadas por anomalía interna y el listado de las cuentas corrientes catastrales con el detalle de los montos reliquidados a Usuarios de Asunción y Gran Asunción correspondientes a los meses de Enero a Junio 2025.
4. Analizar y verificar los documentos que respaldan los expedientes de reliquidaciones de facturas conforme a las reglamentaciones vigentes, cruce de datos con el listado proveído, Sistema Cobol, Sistema Siasor y los manuales y reglamentaciones vigentes de la Gerencia Comercial Gran Asunción.
5. Solicitar a la Gerencia Comercial Gran Asunción y evidencias en relación a las observaciones emitidas.
6. Aplicación de otros procedimientos alternativos de Auditoría, de acuerdo a las situaciones y/o circunstancias observadas durante el transcurso de nuestro trabajo.
7. Realizar observaciones de las Evidencias de los descargos remitidos por la Gerencia Comercial Gran Asunción.
8. Entrega de informe final para su correspondiente Visto Bueno del Jefe de Unidad y Auditor Interno

SITUACIONES OBSERVADAS

C.I.1. AG-04 – PORCENTAJE DE DESCUENTO SUPERIOR AL ESTIPULADO PARA RELIQUIDACIONES POR ANOMALIA INTERNA

C.I.2. AG-04 – INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO REGLAMENTARIO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE RECLAMOS POSTERIORES A LA CRÍTICA INTERNA

C.I.3. AG-04 – INCONSISTENCIAS ENTRE SOLICITUD DE VERIFICACIÓN, INFORMACIÓN PROVEIDA POR EL USUARIO Y APLICACIÓN DE RELIQUIDACIÓN.

Alan Da Rosa
Jefe Dept. Auditoría Técnica
essap sa

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Berges N° 546 cr/ San José y Brasil - Auditoría Interna Institucional - Teléfono 1224 305501/3 int. 299
Asunción - Paraguay
Cintia Ramirez
Auditoría Interna Institucional
essap

Ing. Luz Bernu
Jefe Unidad Aud. Técnica y Operativa

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna
essap sa

Página 9 de 9
Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap sa

C.P. Deyi Sosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera

58 (Inclusivo)



RECOMENDACIONES:

C.1.1. AG-04 – PORCENTAJE DE DESCUENTO SUPERIOR AL ESTIPULADO PARA RELIQUIDACIONES POR ANOMALIA INTERNA

1. Se recomienda que los criterios establecidos por el Departamento de Débito y Crédito para el cálculo de promedios y la imputación de reliquidaciones en casos de anomalías internas sean actualizados en el manual de procedimientos existente. Esta actualización garantizará que las acciones tomadas en cada caso cuenten con el respaldo adecuado y facilitará el cumplimiento de los plazos establecidos para la atención de reclamos, asegurando una respuesta ágil y evitando retrasos innecesarios en la resolución de los mismos

C.1.2. AG-04 – INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO REGLAMENTARIO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE RECLAMOS POSTERIORES A LA CRÍTICA INTERNA

2. Los procedimientos utilizados por el Departamento de Débito y Crédito para la imputación de reliquidaciones, en casos de anomalías internas que surjan luego de una solicitud de prueba de exactitud del medidor, deben ser establecidos de manera detallada en un manual de procedimientos. Esto garantizará el respaldo adecuado de las acciones tomadas y permitirá unificar los criterios aplicados en cada caso específico.

C.1.3. AG-04 – INCONSISTENCIAS ENTRE SOLICITUD DE VERIFICACIÓN, INFORMACIÓN PROVEIDA POR EL USUARIO Y APLICACIÓN DE RELIQUIDACIÓN.

3. Se sugiere implementar un proceso más riguroso de revisión y coordinación entre las áreas involucradas, asegurando que la documentación del usuario, los resultados de las verificaciones y la normativa aplicable sean coherentes antes de aplicar reliquidaciones y proporcionar capacitación continua al personal para evitar inconsistencias y garantizar la transparencia y precisión en el proceso.

Elaborado por:

Ing. Luz Bernal

Ing. Luz Bernal
Jefa Unidad Asd. Técnica y Operativa
essap

Sr. Alan Da Rosa

Alan Da Rosa
Jefe Depto. Auditoría Técnica
essap sa

Sra. Cinthia Ramirez

Cinthia Ramirez
Auditoría Interna Institucional
essap

Página 3 de 4

C.P. Deysi Sosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera
essap

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

José Benítez N° 516 es. San José y Brasil - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225.001 3 Int. 289
Asunción - Paraguay

SA (un anexo)



Revisado por:

Lic. Francisco Torres
Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna
essap sa

Aprobado por:

Abg. Felipe Rivero
Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap sa

C.P. Deysi Rosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera
essap



INSTITUCIÓN: EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
COMPONENTE: AUDITORÍA INTERNA
FORMATO: Informe de Auditoría Interna - Ejecutivo
Nº: 211

INFORME FINAL N° 12/2025

Informe de Auditoría de Ejecución de Proyectos - "REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE GENERADORES PARA LOCALES DE GRAN ASUNCIÓN E INTERIOR - CONTRATO ABIERTO POR MONTOS MINIMOS Y MAXIMOS - PLURIANUAL - LPN 423.504

(1) MACROPROCESO: - GAP05 GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

(2) PROCESO: - MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES
CÓDIGO: GAP05 03

(3) SUBPROCESO: GAP 05 03 03
MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS

(4) ACTIVIDAD: AUDITORIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTO

(5) DEPENDENCIA AUDITADA
GERENCIA DE OPERACIONES
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

(6) FECHA ELABORACIÓN: 30/12/2025

(7) DIRECTIVO RESPONSABLE:
ING. RICAR HEURICH
C.P. JAZMIN ARANDA

(8) DESTINATARIO: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO - AUDITORIA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO - GERENCIA DE OPERACIONES - DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GENERAL

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

*OBJETIVO:

Evaluar la efectividad, eficiencia y cumplimiento del contrato de mantenimiento de generadores, tanto en la ciudad de Asunción como en el Interior, ID. 423504 asegurando que las actividades se realicen conforme a las condiciones pactadas, las normativas vigentes y los estándares de calidad establecidos. La auditoría buscará identificar posibles riesgos operativos, así como oportunidades de mejora en los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de optimizar la disponibilidad y funcionamiento de los generadores, garantizando la continuidad y calidad del servicio de tratamiento de agua potable

* METODOLOGÍA:

La auditoría se llevará a cabo mediante las siguientes actividades:

- Revisión documental de contratos, facturas, informes técnicos y registros de mantenimiento.
- Inspección in situ de los generadores mantenidos.
- Comparación de los trabajos realizados con las especificaciones establecidas en el PBC.

Jefe Unidad Aud. Técnico y Operativo

Lic. Francisco Torres

Página 1 de 7

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

Jose Berges N° 516 - San José y Brasil - Auditoría Interna Inscripción P. Teléfono (021) 225-001 / 3 Int. 299
Asunción - Paraguay

C.P. Deysi Rosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera

59/Churubynou

- Evaluación de la gestión y mitigación de riesgos identificados en la operación del contrato.

*** PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:**

Se procederá a realizar la verificación y análisis del Pliego de Bases y Condiciones del contrato de mantenimiento de generadores de Gran Asunción e interior para su posterior revisión in situ.

Las tareas realizadas fueron:

1. Al inicio del trabajo se procederá a hacer un diagnóstico en base al cual se preparan los programas de trabajos.
2. Elaborar nota de presentación y comunicación de inicio de auditoria.
3. Solicitar manual de procedimiento aprobado por directorio para mantenimiento de generadores a la Gerencia de Operaciones
4. Solicitar órdenes de servicios relacionados al mantenimiento generadores de potencia de Gran Asunción e Interior a la Gerencia Administrativa.
5. Solicitar Ordenes de Pago relacionados a la Contratación de servicio de mantenimiento de generadores a la Dirección de Contabilidad General.
6. Revisión y análisis de documentos.
 - 6.1 Verificación de las Ordenes de servicio. (con plazos correctamente establecidos)
 - 6.2 Inspeccionar que el contratista cumpla con los plazos y condiciones establecidos en el contrato.
 - 6.3 Revisar informes de mantenimiento para cotejar los trabajos realizados.
 - 6.4 Verificar que los pagos correspondan a los trabajos realizados y documentados.
 - 6.5 Verificar el cumplimiento de los pagos efectuados conforme a los servicios realizados.
7. Verificaciones in situ a fin de constatar la ejecución de ordenes de servicios.

Ing. Diego Bernal

Unidad Aud. Técnica y Operativa

Lic. Francisco Torres

Coordinador de Auditoria Interna

Página 2 de 7

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

Jose Berges N° 515 e/ San Jose y Brasil - Auditoria Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001 / 3 Int. 299
Asunción - Paraguay

C.P. Deysi Sosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoria Financiera

essap

60/ seson



8. Aplicación de procedimientos alternativos de acuerdo a las situaciones encontradas durante el transcurso del trabajo.
9. Otros procedimientos a criterio del Auditor Interno.
10. Elaboración y remisión de un Informe Final y Síntesis Ejecutiva con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, de manera que la misma sea analizada por el sector para la elaboración del Plan de Mejoramiento.

CONCLUSIÓN - DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO:

1. H INCONSISTENCIAS EN LA APLICACIÓN DEL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
2. H DUPLICIDAD DE SERVICIOS A UN MISMO EQUIPO EN ORDENES DE SERVICIO
3. INCOHERENCIA EN LA FIJACIÓN DE PRECIOS DE REPUESTOS POR GRUPO GENERADOR SIN DISTINCIÓN DE MARCA O MODELO
4. INCONSISTENCIAS ENTRE EL INVENTARIO PATRIMONIAL Y LA INFORMACIÓN DE ORDENES DE SERVICIO.
1. C.I. AE-01 NOTAS DE REMISIÓN INCOMPLETAS
2. C.I. AE-01 INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN TOTAL DE DOCUMENTOS
3. C.I. AE-01 INSUFICIENTE INFORMACIÓN PARA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE MAQUINARIAS EN LAS ORDENES DE SERVICIO.
4. C.I. AE-01 INCONSISTENCIAS EN LA NÓMINA DE PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO
5. C.I. AE-01 FALTA DE PROCEDIMIENTO DEFINIDO PARA LOS CRITERIOS DE MANTENIMIENTO DE GENERADORES ELECTRICOS POR PARTE DE LA GERENCIA DE OPERACIONES.
6. C.I. AE-01 CANTIDAD DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS DE GENERADORES EJECUTADAS SUPERA LO ESTABLECIDO EN EL P.B.C.

RECOMENDACIONES

1. H AE-01

RECOMENDACIONES A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

- Definir y formalizar criterios técnicos de intervención: Se recomienda que la Gerencia de Operaciones establezca y documente parámetros técnicos objetivos (frecuencia mínima y máxima, horas de operación, estado del equipo, criticidad del sitio) que respalden la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos, así como las variaciones al cronograma originalmente aprobado.
- Reforzar los controles de la administración del contrato para asegurar la correspondencia entre el cronograma aprobado, las órdenes de servicio emitidas y los equipos efectivamente intervenidos, evitando inconsistencias

Ing. Luis D. Berni
Jefe Unidad de Auditoría Técnica y Operativa
Jose Berges N° 3166 San José - Paraguay
EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001; 3 Int. 299
Asunción - Paraguay

Lic. Francisco Torres

Coordinador de Auditoría Interna

Página 3 de 7

C.P. Deysi Rosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera
essap

62/segadym



en la frecuencia de mantenimiento y facilitando el seguimiento integral del plan.

2. H AE-01

RECOMENDACIONES A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

Se recomienda que la Gerencia de Operaciones que implementen registros técnicos obligatorios que respalden el reemplazo de repuestos y la reiteración de tareas de mantenimiento a un mismo equipo, incluyendo diagnósticos, informes de condición y justificaciones técnicas formales, especialmente cuando los servicios se ejecuten en periodos inferiores a un año. Asimismo, se sugiere reforzar los controles de validación previa de las órdenes de servicio, a fin de evitar duplicidades y asegurar la razonabilidad del gasto conforme a lo establecido en el PBC.

3. H AE-01

RECOMENDACIÓN A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

Se recomienda que, en futuros procesos licitatorios para el mantenimiento de generadores, la ESSAP S.A. se revise y ajuste la metodología de determinación de precios, incorporando criterios de diferenciación que contemplen, además de la capacidad (KVA), la marca, modelo, nivel de intervención, complejidad técnica y tipo de mantenimiento, a fin de asegurar una mayor razonabilidad económica, transparencia y correspondencia entre los servicios prestados y los costos asociados.

4. H AE-01

RECOMENDACIONES A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

- Solicitar a la Dirección de Contabilidad General un inventario completo y actualizado que incluya: número de serie, código interno, marca, modelo, capacidad (KVA), ubicación y fecha de adquisición.
- Garantizar que el inventario refleje todos los equipos que efectivamente existen y que pueden ser objeto de mantenimiento.
- Incorporar en las órdenes de servicio campos obligatorios para registrar el código de inventario, número de serie y ubicación exacta de cada generador.

RECOMENDACIONES A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GENERAL:

- Consolidar y actualizar la información de todos los generadores de la ESSAP S.A., incluyendo datos completos como marca, modelo, número de serie, capacidad (KVA), localización y fecha de adquisición o incorporación al patrimonio.
- Implementar un procedimiento de verificación y conciliación periódica entre el inventario patrimonial y las órdenes de servicio ejecutadas, asegurando

Ing. Luz Berni

Jefa Unidad Aud. Técnica y Operativ.

Lic. Francisco Torres

Página 4 de 7

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

José Berges N° 516 e/ San José y Brasil - Auditoría Interna y Subordinada Teléfono (021) 225-001/3 Int. 249
Asunción - Paraguay

C.P. Deyi Sosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera
essap

G2 (sesaty, as)

que todos los equipos mantenidos estén correctamente registrados y categorizados.

- Definir protocolos estandarizados de registro, seguimiento y verificación de los bienes, para garantizar la trazabilidad de los activos y la correcta documentación de los servicios contratados, incluyendo evidencia física y digital.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el manual de funciones en el que se expresa cuanto sigue: "Llevar el control y registro del inventario de bienes muebles, inmuebles y semovientes de la institución, repartición y/o dependencia, debidamente valorizado."

1. C.I. AE01

RECOMENDACIONES A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

- Asegurar que cada nota de remisión incluya obligatoriamente los datos de traslado, vehículo y conductor, aun cuando los trabajos se realicen in situ, dejando constancia de que no aplica si corresponde.
- El Administrador del Contrato debe verificar previamente la integridad de las notas de remisión antes de su incorporación al legajo de Órdenes de Pago.
- Cuando algún campo no aplique, registrar la razón en un apartado de observaciones de la nota, de modo que quede constancia formal de la situación.

2. C.I. AE01

RECOMENDACIONES A LA DIRECCION DE CONTABILIDAD GENERAL:

Por tanto, se recomienda:

- Reforzar el control interno sobre la presentación de la documentación exigida por el PBC, estableciendo un procedimiento claro y riguroso de verificación por expediente antes de proceder con la emisión del pago. Este proceso debe asegurar que toda la documentación requerida esté completa y correctamente presentada.
- Definir, de manera institucional, si los documentos exigidos por la CGR deben organizarse por expediente o por orden de pago, asegurando que el criterio para el archivo documental sea uniforme y estandarizado en toda la organización, para evitar inconsistencias y facilitar las auditorías y revisiones posteriores.
- Implementar un sistema de control cruzado entre el administrador del contrato y la Unidad de Control de Documentos, con el objetivo de realizar una revisión exhaustiva antes de enviar la documentación a Contabilidad. Este control debe ser validado con la firma responsable de ambas partes.

Luz Bernal
Jefa Unidad Aud. Técnica y Operativa

essap

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna

Página 5 de 7

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

José Berges N° 516 e/ San José y Brasil - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001, 3 Int. 299
Asunción - Paraguay

C.P. Devina Rosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera

essap

6X Sesado, trej



garantizando que cada uno cumpla con su rol de manera adecuada y evitando errores en el proceso.

3. C.I AE01

RECOMENDACIONES A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

- Incluir datos completos de identificación a fin de asegurar que todas las órdenes de servicio contengan información detallada de cada generador, incluyendo número de serie, código interno, marca, modelo y capacidad (KVA).
- Implementar un formato único y obligatorio para las órdenes de servicio que permita individualizar inequívocamente cada equipo, evitando confusiones entre generadores con características similares o ubicaciones compartidas.
- Fortalecer el control documental realizando una verificación minuciosa antes de procesar cualquier pago o registro, las órdenes de servicio cuenten con la información completa de los equipos intervenidos, garantizando trazabilidad y confiabilidad administrativa.

4. C.I AE01

RECOMENDACIONES PARA LA GERENCIA DE OPERACIONES:

- Establecer procedimientos de verificación y conciliación del personal declarado al momento de la adjudicación con las órdenes de pago, comparando la información del FIS con los Certificados de Cumplimiento de Seguro Social.
- Implementar un registro único y actualizado del personal asignado a cada contrato.
- Incorporar controles internos periódicos que detecten discrepancias antes de la aprobación de pagos o emisión de órdenes, asegurando trazabilidad y transparencia en la ejecución de los servicios.

5. C.I AE01

RECOMENDACIONES A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

- Elaborar y documentar un procedimiento estándar para los mantenimientos preventivos y correctivos de todos los generadores eléctricos, incluyendo criterios técnicos basados en las recomendaciones de los fabricantes.
- Establecer pautas claras sobre la frecuencia de mantenimiento según horas de uso, exposición ambiental, capacidades de batería y demás parámetros que afecten la vida útil de los equipos.

Ing. Luis Bernasconi
Jefe Unidad Ases. Técnica y Operativa

Lic. Francisco Torres

Página 6 de 7

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

José Berges N° 516 e/ San José y Brasil - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001; 3 Int. 299
Asunción - Paraguay

C.P. Devi Mora Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera

essap

64 (seguro, wain)

- Implementar mecanismos de verificación periódica para evaluar la correcta aplicación del procedimiento, la trazabilidad de los mantenimientos y la efectividad de las acciones correctivas y preventivas realizadas.

6. C.I AE01

RECOMENDACIONES A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

Establecer un procedimiento formal para la autorización y registro de mantenimientos adicionales a los generadores no contemplados en el PBC, documentando la justificación técnica, la aprobación del administrador del contrato y la integración de estos servicios en el control del inventario y en las órdenes de servicio, garantizando trazabilidad, transparencia y cumplimiento contractual.

Elaborado por:
Lic. Sharon Giménez

Lic. José Marín

Ing. Luz Bernal

Jefa Unidad Aud. Técnica y Operativa
essap

Revisado por: Lic. Francisco Torres

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna
essap

Aprobado por: Abg. Felipe Rivero

Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap

C.P. Deysa Sosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera
essap

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

José Berges N° 516 e/ San José y Brasil - Auditoría Interna Institucional - Teléfono 1021/ 225-001/3 Int. 299
Asunción - Paraguay

Página 7 de 7

65 (sejaty m w)