



COMUNICACIÓN INTERNA A.I. N° 235/2026



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

De : Abg. Felipe Rivero;
AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL

Referencia : Respuesta a la Comunicación Interna D.T.A./A.I.P. N° 87/2026.

Objeto : Pedido de Informe (Transparencia activa - mes de junio/2026)

Lugar y Fecha : Asunción, 16 de julio 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 DE LOS INFORMES
1	01/2026	Informe de Evaluación de la efectividad del Sistema de Control Interno MECIP 2015 - Ejercicio Fiscal 2026.
2	02/2026	Informe de revisión y análisis para la optimización de la Gestión Comercial a través de fiscalización in situ de cuentas catastrales cortadas e irregulares de la Gerencia Comercial Gran Asunción.
3	03/2026	Informe de Auditoria de Ejecución de Proyectos - Revisión de cumplimiento de contrato " Mantenimiento y Reparación de Filtros de la Planta de Viñas Cué" - ID N° 442.022.
4	04/2026	Auditoria de Gestión relacionada a la Revisión y Análisis de la Gestión de Adquisiciones - Adquisición de Equipos para Centros de Distribución - ID N° 451.764.
5	05/2026	Revisión y Análisis de la Gestión de Pagos - "Provisión de Unidades Hidráulicas y Accesorios para la Essap S.A. - ID N° 450.615".
6	06/2026	"Informe de Control Interno relacionado a la preparación y presentación de los Estados Contables al 31/12/2025".

b- Informe finales de Consultoría:

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

Atentamente.



Abg. Felipe Rivero
Auditoría Interna Institucional

essap

Se adjuntan las siguientes copias:

- Informe Final AII N° 1/2026 - Informe Ejecutivo - 7 (siete) hojas
- Informe Final AII N° 2/2026 - Informe Ejecutivo - 4 (cuatro) hojas
- Informe Final AII N° 3/2026 - Informe Ejecutivo - 3 (tres) hojas
- Informe Final AII N° 4/2026 - Informe Ejecutivo - 5 (cinco) hojas.
- Informe Final AII N° 5/2026 - Informe Ejecutivo - 3 (tres) hojas.
- Informe Final AII N° 06/2026 - Informe Ejecutivo - 10 (diez) hojas.



INSTITUCIÓN:	EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A
COMPONENTE:	AUDITORÍA INTERNA
FORMATO:	Informe de Auditoría Interna - Ejecutivo
N°:	211
INFORME FINAL N° 02/2026	
INFORME FINAL "INFORME DE REVISION Y ANÁLISIS PARA LA OPTIMIZACION DE LA GESTION COMERCIAL A TRAVES DE FISCALIZACION IN SITU DE CUENTAS CATASTRALES CORTADAS E IRREGULARES DE LA GERENCIA COMERCIAL GRAN ASUNCION"	
MACROPROCESO: GC04 - Gestión Comercial	PROCESO: GC04 02 - Medición y Facturación GC04 03 - Gestiones Operativas Comerciales
SUBPROCESO: GC 04 02 01 - Lectura de Medidores GC 04 02 02 - Facturación GC 04 03 01 - Instalación de Conexiones GC 04 03 03 - Desconexiones y Reconexiones GC 04 03 04 - Reducción del Índice de Agua No Contabilizada	ACTIVIDAD: Revisión y Análisis de la Gestión Comercial de la Gerencia Comercial Gran Asunción
DEPENDENCIAS AFECTADAS: Gerencia Comercial Gran Asunción	FECHA DE ELABORACIÓN: 29/06/2026
DIRECTIVO RESPONSABLE: Lic. Oscar Anuar Gossen	DESTINATARIO: Presidencia del Directorio - Auditoria General del Poder Ejecutivo.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

*OBJETIVO:

Evaluar y optimizar la gestión comercial de la Gerencia Comercial de Asunción mediante la identificación, verificación in situ de análisis de las cuentas clandestinas y/o irregularidades, con el fin de mejorar la eficiencia operativa, incrementar la recaudación y fortalecer el control comercial.

*ALCANCE:

El trabajo se realiza en base a los procedimientos considerados en la planificación y programa de trabajo de Auditoría correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026, teniendo en cuenta las reglamentaciones vigentes.

Para la ejecución del presente trabajo se realizarán verificaciones in situ conforme al listado de cuentas que fueron cortadas, provista por la Gerencia Comercial Gran Asunción, a fin de analizar e identificar la correspondencia y la efectividad de los cortes realizados, así como constatar la existencia de conexiones irregulares.

Las verificaciones efectuadas como muestra, abarcan el período comprendido entre abril a junio de 2026.

Lic. José María Marín
Auditoría Interna Institucional
essap s.a.

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

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna
EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Auditoría Interna Institucional - Teléfono 225-001/3 Int. 299
Asunción - Paraguay

Alan Da Rosa
Auditoría Técnica
essap sa

Abg. Felipe Rivero
Auditoría Interna Institucional
essap sa



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

Cabe mencionar que la intervención de la Auditoría Interna es a efectos de emitir una opinión sobre los procedimientos aplicados en las intervenciones de conexiones irregulares y gestiones de regularización de las cuentas afectadas, en base a la muestra mencionada.

El presente trabajo no incluyó una revisión detallada e integral de toda la documentación 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, verificaciones in situ, 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 realizados 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 de las cuentas cortadas a la Gerencia Comercial Gran Asunción, contempladas dentro del periodo analizado correspondientes a los meses de abril 2025 a junio 2026.
4. Analizar y verificar in situ las cuentas corrientes catastrales cortadas y la existencia de cuentas en casos en situación irregular. Asimismo, realizar el cruce de datos con el listado proveído, el Sistema Cobol, el Sistema Siasor, los manuales y reglamentaciones vigentes de la Gerencia Comercial Gran Asunción, a fin de confirmar que los cortes se hayan efectuado de manera eficiente, de acuerdo al Manual de Procedimientos, y que las cuentas irregulares hayan sido regularizadas de forma ordenada y conforme a la normativa aplicable.
5. Solicitar a la Gerencia Comercial Gran Asunción 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.

Lic. José Martín Marín
Auditoría Interna Institucional
essap s.a.

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

Lic. Francisco Torres
Auditoría Interna

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
José Berges N° 515 e/ San José y Brasil - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 2 231 313 Int. 299
Asunción - Paraguay

Alan Da Rosa
Auditoría Técnica
essap sa

Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap sa

Página 2 de 4



7. Realizar observaciones de las Evidencias de los descargos remitidos por la Gerencia Comercial Gran Asunción.

8. Entrega de informe final para su correspondiente y Visto Bueno del Jefe de Unidad y Auditor Interno Institucional.

CONCLUSION:

1. C.I.1. AG-04 - SE EVIDENCIAN CUENTAS CORRIENTES CATASTRALES CON CONEXIONES IRREGULARES

RECOMENDACIONES:

Para la Gerencia Comercial Gran Asunción:

Para los Casos 2-4-5-6-10

Gestionar, a través de la Asesoría Jurídica, la conclusión de las acciones legales correspondientes, así como la implementación de las medidas pertinentes conforme a la normativa vigente, a fin de establecer los procedimientos necesarios y aplicar las acciones que correspondan en los casos reiterativos de conexiones irregulares.

Caso 8:

Proceder al corte del ramal domiciliario, conforme a lo establecido en la normativa vigente, en los casos de reiteración de conexiones irregulares, y adjuntar la evidencia fotográfica que respalde la ejecución del trabajo realizado.

Caso 9:

Proceder al cambio de categoría de la cuenta a No Residencial, considerando que en el inmueble funciona una empresa dedicada a la prestación de servicios de seguridad privada, de conformidad con la normativa vigente.

Caso 11:

Proceder a la verificación y retiro del posible ramal clandestino ubicado en la entrada principal de la propiedad.

Caso 14-15:

Proceder de nuevo al retiro del ramal domiciliario y adjuntar la toma fotográfica del momento de la operación donde se visualice correctamente el retiro del ramal desde la toma en carga de la extensión que pasa por la avenida donde se ubica la propiedad. Gestionar, a través de la Asesoría Jurídica, la conclusión de las acciones legales correspondientes, así como la implementación de las medidas pertinentes conforme a la normativa vigente, a fin de establecer los procedimientos necesarios y aplicar las acciones que correspondan en los casos reiterativos de conexiones irregulares.

Caso 16-28:

Ejecutar las acciones correspondientes según la normativa vigente para la suspensión y regularización de la cuenta.

Caso 21:

Ejecutar las acciones correspondientes para la suspensión y regularización de la cuenta, conforme a la normativa vigente, procediendo al taponamiento del ramal domiciliario en atención al código de observación registrado por el lector durante el ciclo de junio de 2026.

Lic. José María Marín
Auditor Interno Institucional
essap sa

Ing. Luz Bernu
Jefe Unidad Aud. Técnica y Operati

Lic. Francisco Torres

Página 3 de 4

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

Atan Da Rosa
Jefe Unidad Auditoría Técnica
essap sa

Abg. Felipe Prieto
Auditor Interno Institucional
essap sa



Elaborado por:

Ing. Luz Bernal

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

Sr. Alan Da Rosa

Alan Da Rosa
Alan Da Rosa
Jefe Dpto. Auditoría Técnica
essap sa

Lic. José Marín

Lic. José Marín
Lic. José Martín Marín
Auditoría Interna Institucional
essap s.a.

Sra. Cinthia Ramírez

Sra. Cinthia Ramírez

Revisado por:

Lic. Lic. Francisco Torres

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

Aprobado por:

Abg. Felipe Rivero

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

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

INFORME FINAL Nº 03/2026

INFORME DE AUDITORÍA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS - "Revisión de cumplimiento de contrato "Mantenimiento y Reparación de Filtros de la Planta de Viñas Cué" - ID Nº 442022

(1) MACROPROCESO: GAP05 GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE - GA 10 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	(2) PROCESO: GAP05 GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE - GA 10 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(3) SUBPROCESO: GAP 05 03 03 MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS - GA 10 01 01 EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRAS Y ÓRDENES DE SERVICIOS	(4) ACTIVIDAD: AUDITORIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
(5) DEPENDENCIA AUDITADA GERENCIA DE OPERACIONES DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	(6) FECHA ELABORACIÓN: 30/06/2026
(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 y reparación de filtros de la planta de Viñas Cué - ID Nº 442022, asegurando que las actividades se realicen conforme a las condiciones pactadas, las normativas vigentes y los estándares de calidad establecidos. La auditoria 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 filtros, garantizando la continuidad y calidad del servicio de tratamiento de agua potable.

*METODOLOGÍA:

La auditoria se llevará a cabo mediante las siguientes actividades:

- Revisión documental de contratos, facturas, informes técnicos y registros de mantenimiento.
- Inspección in situ de los filtros mantenidos.
- Comparación de los trabajos realizados con las especificaciones establecidas en el PBC.
- 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 y reparación de filtros de la planta de Viñas Cué para su posterior revisión in situ.

[Firmas y sellos de auditoría]
Lic. José María Martín
Auditor Interno Institucional
essap

[Firma]
DRA. SHARON GIMENEZ
Jefa de Depto. de Auditoría Operativa
essap

[Firma]
Ing. Ricardo Heurich
Gerente General

[Firma]
Ing. Ricardo Heurich
Gerente General

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 auditoría.
3. Solicitar manual de procedimiento aprobado por directorio para mantenimiento de filtros a la Gerencia de Operaciones
4. Solicitar órdenes de servicios relacionados al mantenimiento y reparación de filtros de la planta de Viñas Cué
5. Solicitar Ordenes de Pago relacionados a la Contratación de servicio de mantenimiento de filtros 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.
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 C.I. INCONSISTENCIA EN LA COMUNICACIÓN INTERNA RELACIONADA A LAS ÓRDENES DE SERVICIO.
- 2 C.I. DEFICIENCIA EN LA INDIVIDUALIZACIÓN DE EQUIPOS EN LAS ÓRDENES DE SERVICIO.
- 3 C.I. NOTAS DE REMISIÓN INCOMPLETAS
- 4 C.I. INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN TOTAL DE DOCUMENTOS.

RECOMENDACIONES

1. CI. A la Gerencia de Operaciones:

- Implementar mecanismos de control que permitan garantizar la correcta vinculación de las Comunicaciones Internas, Órdenes de Trabajo y Órdenes de Servicio que respaldan las intervenciones realizadas, a fin de asegurar la

Lic. José María Martín
 Auditor Interno Institucional
 ESSAP SA

Dra. Sharon Giménez
 Jefa de Depto. de Auditoría Operativa
 ESSAP SA

Ing. Luz Bernal
 Auditora Técnica y Operativa
 ESSAP SA

Abg. Felipe Rivera
 Auditor Interno Institucional
 ESSAP SA

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
 José Berges N° 516 e/ San José y Brasil - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (051) 225-001 / 3 Int. 299
 Asunción - Paraguay

integridad, consistencia y trazabilidad de la documentación administrativa, evitando discrepancias que dificulten las tareas de control.

2.CI A la Gerencia de Operaciones:

- Adoptar mecanismos que permitan identificar de forma individualizada los equipos objeto de intervención en las Órdenes de Servicio o, en su defecto, incorporar en dichos documentos un detalle específico de los equipos alcanzados por cada trabajo programado, a fin de fortalecer la trazabilidad, el seguimiento de las intervenciones y la confiabilidad de la documentación de respaldo.

3 CI A la Gerencia de Operaciones:

- Fortalecer los mecanismos de control aplicados a la recepción y verificación de la documentación respaldatoria presentada por los contratistas, asegurando que las Notas de Remisión sean incorporadas a los expedientes con la totalidad de los campos requeridos debidamente completados.
- Registrar la razón por la cual no se aplique el llenado en un apartado de observaciones de la nota, de modo que quede constancia formal de la situación.

4 CI A la Dirección de Contabilidad General:

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

Elaborado por:

Dra. Sharon Giménez

DRA. SHARON GIMÉNEZ
Jefa de Dpto. de Auditoría Operativa
essap sa

Lic. José Marín

Lic. José Martín Marín
Auditoría Interna Institucional
essap sa

Ing. Luz Bernal

Ing. Luz Bernal
Unidad Aud. Técnica y Operativa
essap

Revisado por:

Lic. Francisco Torres

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna
essap sa

Aprobado por:

Abg. Felipe Rivero

Abg. Felipe Rivero
Auditoría Interna Institucional
essap sa

Bul 12

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° 04/2026

"AUDITORÍA DE GESTIÓN RELACIONADA A LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES - "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA CENTROS DE DISTRIBUCIÓN" – ID N° 451.764"

(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 DEL CONTRATO N° 53/2024 – ID N° 451.764"
(5) DEPENDENCIAS AFECTADAS: - GERENCIA DE OPERACIONES	(6) FECHA DE ELABORACIÓN: 29/06/2026
(7) DIRECTIVO RESPONSABLE: - ING. RICAR HEURICH	(8) DESTINATARIOS: - PRESIDENCIA DE LA ESSAP S.A. - AUDITORIA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

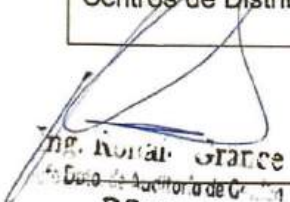
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

OBJETIVO:

Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos de la Empresa, relacionado con la adquisición e instalación de equipos para Centros de Distribución, bajo el Contrato N° 53/2024 – ID N° 451.764, a fin de documentar cualquier irregularidad en el proceso y emitir un informe detallado que refleje el cumplimiento de las reglamentaciones y procedimientos vigentes.

ALCANCE:

Se realizó una Auditoría de Gestión en relación con la adquisición e instalación de equipos para Centros de Distribución en el marco de la Licitación Pública Nacional N° 25/2024 – ID N° 451.764 – Contrato N° 53/2024, a través de la revisión y análisis de las documentaciones proveídas por la Gerencia de Operaciones, la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), la Dirección de Planeamiento y Gestión, la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional MECIP y la Gerencia Financiera – Dirección de Contabilidad General, complementadas con verificaciones in situ en los Centros de Distribución y Estaciones de Bombeo vinculados al Contrato.


Ing. Romilio Alcaraz Lic. Francisco Torres Abg. Felipe Rivera
Coordinador de Auditoría Interna Coordinador de Auditoría Interna Auditor Interno Institucional
ESSAP ESSAP SA ESSAP SA
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

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

1. Revisión del Pliego de Bases y Condiciones, su Adenda N° 01 y el Contrato N° 53/2024.
2. Comunicación del inicio de auditoría a la Gerencia de Operaciones.
3. Solicitud y revisión de organigramas, manuales de funciones y de procedimientos.
4. Solicitud y revisión de las órdenes de pago.
5. Solicitud y análisis de las órdenes de compra, notas de remisión y actas de recepción.
6. Verificación del registro y publicación del contrato, órdenes de compra e indicadores de cumplimiento en el portal del SICP.
7. Revisión de los informes de instalación, actas de montaje, pruebas, puesta en marcha, fiscalización y seguimiento del Administrador del Contrato.
8. Verificaciones in situ de los equipos adquiridos para Centros de Distribución en el marco de la Licitación Pública Nacional N° 25/2024 – ID N° 451.764.
9. Entrevistas con llenado de cuestionarios a los funcionarios responsables.
10. Revisión de las disposiciones legales que rigen al área auditada Gerencia de Operaciones.
11. Desarrollo de procedimientos adicionales: Implementación de otros procedimientos considerados necesarios en ejecución de la auditoría.
12. Presentación de un informe detallado con conclusiones y recomendaciones para conocimiento de la Máxima Autoridad y análisis del sector auditado.

4. C.I. AG01.1 - BOMBA CENTRÍFUGA BIPARTIDA ALMACENADA A LA INTEMPERIE CON SIGNOS DE OXIDACIÓN - LOTE 1

SIGNOS DE OXIDACIÓN - LOTE 1

Lic. Romilio Alcaraz
Lic. Francisco Torres
Ing. Roman Grance
Página 2 de 5
EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Asunción - Paraguay

La Bomba Centrífuga Bipartida del Lote 1 (Gs. 360.000.000) fue hallada almacenada a la intemperie con signos visibles de oxidación. Si bien fue trasladada bajo techo, subsisten los signos de oxidación sin evaluación técnica del estado del equipo ni de la afectación de su garantía.

5. C.I. AG01.1 - EQUIPOS ADQUIRIDOS NO LOCALIZADOS AL MOMENTO DE LA VERIFICACIÓN IN SITU

Dos válvulas mariposa motorizadas (Lotes 2 y 3) no fueron localizadas durante la verificación in situ. La Gerencia informó su ubicación posterior, pero no acompañó documentación (acta de instalación, registro de ingreso o constancia patrimonial) que acredite el movimiento y la trazabilidad de los bienes.

6. C.I. AG01.1 - DESVÍO DE USO DE BIEN ADQUIRIDO RESPECTO AL DESTINO CONTRACTUAL ESTABLECIDO - LOTE 5

El bien del Lote 5, con destino contractual al Centro de Distribución de Villa Hayes, fue derivado a la Gerencia de Alcantarillado Sanitario sin acto administrativo de autoridad competente que autorice la modificación del destino contractual, subsistiendo la desviación.

7. C.I. AG01.1 - DEFICIENCIAS EN LA CODIFICACIÓN PATRIMONIAL DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

Se constataron deficiencias en la codificación patrimonial de los bienes, situación ya observada en el Informe Final AI N° 02/2025, evidenciando la no implementación de acciones correctivas. Su tratamiento corresponde a la Gerencia Financiera – Dirección de Contabilidad General.

8. C.I. AG01.1 - FALTA DE CARGA DE LAS ÓRDENES DE COMPRA EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (SICP)

No se verificó la carga y publicación de las cinco Órdenes de Compra del Contrato N° 53/2024 en el portal del SICP, incumpliendo las obligaciones de publicidad y transparencia establecidas en los Artículos 29 y 103 de la Ley N° 7021/22.

9. C.I. AG01.1 - AUSENCIA DE DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

No se remitió la documentación técnica de supervisión y seguimiento de la ejecución contractual (informes de instalación, actas de montaje, pruebas, puesta en marcha y fiscalización), comprometiendo prestaciones por un total de Gs. 1.404.360.000.

10. C.I. AG01.1 - DEFICIENTE DEFINICIÓN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

El Pliego del Contrato N° 53/2024 definió un indicador único ("Acta de recepción"), insuficiente para prestaciones complejas, y declaró "No Aplica" en inspecciones y pruebas, contradiciendo la naturaleza del objeto contractual.

11. C.I. AG01.1 - DISCREPANCIA EN LOS PLAZOS DE ENTREGA CONSIGNADOS EN LAS ÓRDENES DE COMPRA RESPECTO AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES Y SU ADENDA N° 01

Las Órdenes de Compra de los Lotes 1, 2, 3 y 5 fueron emitidas consignando 60 días calendario, en concordancia con la versión original del Pliego y no con la Adenda N° 01, que unificó el plazo de entrega en 90 días para todos los lotes.

RECOMENDACIONES:

Ing. Ronald Grance

Dpto. de Auditoría de Gestión

Lic. Romilio Alcaraz

Unidad de Auditoría de Gestión

Abg. Felipe Rivero

Auditor Interno Institucional

Página 3 de 5

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

2. C.I. AG01.1 - EQUIPOS ADQUIRIDOS POR VALOR DE GS. 1.473.440.000 ACTUALMENTE SIN INSTALACIÓN

A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

Elaborar y formalizar un cronograma de instalación y puesta en marcha de los equipos no instalados, con responsables y plazos definidos, e informar su avance a la Auditoría Interna; y adoptar medidas inmediatas de resguardo que preserven la integridad de los bienes.

4. C.I. AG01.1 - BOMBA CENTRÍFUGA BIPARTIDA ALMACENADA A LA INTEMPERIE CON SIGNOS DE OXIDACIÓN - LOTE 1

A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

Realizar una evaluación técnica del estado de la bomba para determinar el alcance del deterioro por oxidación y la vigencia de la garantía del fabricante, dejando constancia documental, y mantener el resguardo bajo techo hasta su instalación.

5. C.I. AG01.1 - EQUIPOS ADQUIRIDOS NO LOCALIZADOS AL MOMENTO DE LA VERIFICACIÓN IN SITU

A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

Documentar formalmente la ubicación de ambos bienes mediante acta de instalación y/o constancia de resguardo, e incorporar dicha información al registro patrimonial para su verificación posterior por la Auditoría Interna.

6. C.I. AG01.1 - DESVÍO DE USO DE BIEN ADQUIRIDO RESPECTO AL DESTINO CONTRACTUAL ESTABLECIDO - LOTE 5

A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

Regularizar la reasignación del bien mediante acto administrativo de autoridad competente, sustentado en informe técnico que justifique la necesidad operativa.

7. C.I. AG01.1 - DEFICIENCIAS EN LA CODIFICACIÓN PATRIMONIAL DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

A LA GERENCIA FINANCIERA – DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GENERAL:

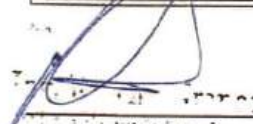
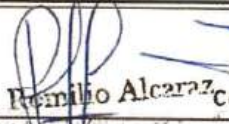
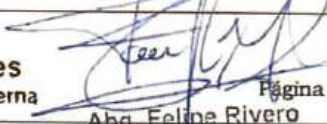
Implementar, en coordinación con la Dirección de Tecnología y Desarrollo Informático, un sistema institucional de identificación y codificación patrimonial que garantice la identificación única, permanente, legible y trazable de los bienes; y regularizar la codificación de los bienes observados.

8. C.I. AG01.1 - FALTA DE CARGA DE LAS ÓRDENES DE COMPRA EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (SICP)

A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

Completar la carga y publicación de las cinco Órdenes de Compra e indicadores de cumplimiento del Contrato N° 53/2024 en el portal del SICP, conforme a los Artículos 29 y 103 de la Ley N° 7021/22, e informar a la Auditoría Interna adjuntando la constancia respectiva.

9. C.I. AG01.1 - AUSENCIA DE DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

  
Lic. Remilio Alcaraz Lic. Francisco Torres Abg. Felipe Rivero
Coordinador de Auditoría Interna Auditor Interno Institucional
essap **essap**
EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A. Auditor Interno Institucional
Juan de Salazar N° 416 e/ San José - Asunción - Paraguay Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-00179 Int. 1331/1299
Asunción - Paraguay

A LA GERENCIA DE OPERACIONES:

Remitir la totalidad de la documentación técnica de supervisión y seguimiento de los Lotes 2 y 4 y requerir al proveedor el informe técnico de fiscalización de los Lotes 1 y 3; y conformar y resguardar el legajo de administración del contrato conforme al Art. 71 de la Ley N° 7021/22 y al MECIP.

Lic. Romilio Alcaraz
Coordinador de Auditoría Interna
essap

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

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna
essap

Revisado por: Lic. Francisco Torres.

Aprobado por: Abg. Felipe Adrian Rivero. Auditor Interno Institucional
essap

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° 05/2026

REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE PAGOS - "PROVISIÓN DE UNIDADES HIDRÁULICAS Y ACCESORIOS PARA LA ESSAP S.A. - ID N° 450.615"

(1) MACROPROCESO: - GESTIÓN FINANCIERA. CÓDIGO: GF09	(2) PROCESO: - GESTIÓN DE PAGOS. CÓDIGO: GF09 01
(3) SUBPROCESO: - PAGO A PROVEEDORES. CÓDIGO: GF09 01 01	(4) ACTIVIDAD: - AUDITORÍA DE GESTIÓN DE PAGOS - "PROVISIÓN DE UNIDADES HIDRÁULICAS Y ACCESORIOS PARA LA ESSAP S.A. - ID N° 450.615"
(5) DEPENDENCIAS AFECTADAS: - GERENCIA FINANCIERA - GERENCIA ADMINISTRATIVA	(6) FECHA DE ELABORACIÓN: 01/07/2026
(7) DIRECTIVO RESPONSABLE: - C.P. JORGE GONZÁLEZ CABELLO - ECON. GERARDO BENITEZ	(8) DESTINATARIOS: - PRESIDENCIA DE LA ESSAP S.A. - AUDITORIA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

OBJETIVO:

Evaluar la economía, eficiencia, eficacia y cumplimiento normativo en la gestión de los recursos vinculados al proceso de contratación y ejecución del llamado a licitación pública para la adquisición de unidades hidráulicas y accesorios de la ESSAP S.A.

ALCANCE:

La Auditoría de Gestión se llevará a cabo en cumplimiento a las funciones y responsabilidades establecidas por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Esta auditoría incluye la revisión y análisis de la documentación proporcionada por la Gerencia Financiera y la Gerencia Administrativa, en relación a los pagos por las unidades hidráulicas y accesorios adquiridos bajo el llamado a LPN - ID N° 450.615 durante el Ejercicio Fiscal 2024.

El análisis se efectuará utilizando técnicas de auditoría definidas en el Manual de

Lic. Francisco J. Benítez
Coordinador de Auditoría

Lic. Gerardo Benítez
Jefe Dpto. de Auditoría Forense

Lic. Romilio Alcaraz

Unidad de Auditoría de Gestión

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

Página 1 de 3

Abg. F. Benítez
Auditor Int.
ESSAP

Auditoría Gubernamental, con el objetivo de obtener evidencias que respalden las opiniones y conclusiones del proceso de revisión.

Es importante señalar que la ejecución y análisis de los procedimientos son de exclusiva responsabilidad de los sectores analizados, así como el contenido de los documentos revisados.

El alcance del trabajo no incluirá una revisión exhaustiva de todas las operaciones; por lo tanto, el informe no debe considerarse como una evaluación completa de todas las deficiencias existentes o de todas las posibles mejoras que podrían adoptarse.

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:

El control se realizará en base a los antecedentes administrativos de los pagos realizados bajo el contrato firmado para la adquisición de unidades hidráulicas y accesorios bajo el llamado a LPN - ID N° 450.615, conforme a los siguientes procedimientos:

1. Comunicar el inicio de la auditoría.
2. Estudiar los Manuales de Procedimientos y/o reglamentaciones vigentes, relacionadas con la gestión de pagos.
3. Verificar las órdenes de pago del llamado, sus antecedentes y documentación asociada.
4. Verificar los registros físicos relacionados con la recepción.
5. Verificaciones in situ en los lugares de depósito o instalación de los referidos equipos y labrar acta de lo verificado.
6. Verificar que las órdenes de pago cumplan con las reglamentaciones vigentes.
7. Revisar los plazos y montos de los pagos realizados.
8. Verificar el cumplimiento de las normativas y procedimientos vigentes para la adquisición y gestión de entrega de los referidos equipos.
9. Analizar el cumplimiento del cronograma de recepción de los referidos equipos.
10. Implementar otros procedimientos considerados necesarios para la auditoría.
11. Elaborar el Informe Preliminar conforme a las debilidades detectadas y solicitar descargo a las dependencias afectadas.
12. Presentar el Informe Final con sus respectivas evaluaciones y recomendaciones.

DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO:

1. C.I. AG.03.1 INCONSISTENCIA DOCUMENTAL

Se observó que la firma PROYEC S.A.E. remitió inicialmente solicitudes de pago y facturas por bienes proveídos a la ESSAP S.A. durante el Ejercicio Fiscal 2024. Posteriormente, para los mismos conceptos e importes, fueron presentadas nuevas solicitudes y facturas actualizadas durante el Ejercicio Fiscal 2025.

2. C.I. AG.03.1 FALTA DE DOCUMENTACIONES EN EXPEDIENTE DE ORDEN DE PAGO

En la revisión practicada a la Orden de Pago N° 70.259, se constató la ausencia de varias documentaciones exigidas por la Resolución CGR N° 605/2022, conforme al Informe de Verificación Documental correspondiente.

3. C.I. AG.03.1 INCONVENIENTES DE ACCESO A DOCUMENTACIONES EN EL SICP

Se constató en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), que los archivos adjuntos relacionados a Órdenes de Compra e Indicadores de Cumplimiento de Contrato N° 25/2024 suscripto entre la ESSAP S.A. y la firma PROYEC S.A.E., presentan dificultades de acceso que impiden su visualización.

4. C.I. AG.03.1 ÓRDENES DE COMPRA SIN FIRMAS AUTORIZADAS POR EL ADMINISTRADOR

Se verificó que el Contrato N° 25/2024 designó como Administrador al funcionario Econ. Gerardo Benítez; sin embargo, las Órdenes de Compra N° 1-25/2024-2025-410000, 2-

25/2024-2025-410000, 3-25/2024-2025-410000 y 4-25/2024-2025-410000 se encuentran suscriptas (firmadas) por otro funcionario identificado como Econ. Pascual Galeano, ajeno al proceso.

RECOMENDACIONES:

1. C.I. AG.03.1 INCONSISTENCIA DOCUMENTAL

GERENCIA FINANCIERA:

Gestionar la incorporación de documentos que justifiquen formalmente la sustitución de las Notas de Solicitud de Pago y Facturas correspondientes al Ejercicio Fiscal 2024 y verificar que dichos documentos quedaron sin efecto, a través de los Planes de Mejoramiento del sector.

GERENCIA ADMINISTRATIVA:

Gestionar ante el proveedor las anulaciones (documentos) que dejen sin efecto las solicitudes de pago y facturas sustituidas e incorporar al expediente todos los antecedentes que justifiquen el reemplazo o sustitución de documentos de pago inicialmente presentados.

2. C.I. AG.03.1 FALTA DE DOCUMENTACIONES EN EXPEDIENTE DE ORDEN DE PAGO

GERENCIA FINANCIERA:

Gestionar la incorporación al expediente de la documentación faltante exigida por la Resolución CGR N° 605/2022 o, en caso de no ser posible, dejando constancia formal y debidamente fundamentada de las razones que justifiquen su ausencia, a través de los Planes de Mejoramiento del sector.

GERENCIA ADMINISTRATIVA:

Garantizar que toda la documentación generada durante el proceso de contratación y ejecución contractual sea remitida en forma íntegra y oportuna a la Gerencia Financiera para su incorporación al expediente de pago e implementar controles de verificación documental previos a la remisión de los expedientes.

3. C.I. AG.03.1 INCONVENIENTES DE ACCESO A DOCUMENTACIONES EN EL SICP

GERENCIA ADMINISTRATIVA:

Verificar la correcta carga y publicación de los archivos adjuntos correspondientes a las Órdenes de Compra en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), asegurando que los documentos se encuentren disponibles para su consulta.

4. C.I. AG.03.1 ÓRDENES DE COMPRA SIN FIRMAS AUTORIZADAS POR EL ADMINISTRADOR

GERENCIA ADMINISTRATIVA:

Formalizar mediante el instrumento administrativo, toda delegación, sustitución o designación temporal de funciones del Administrador del Contrato, dejando constancia expresa de las facultades conferidas, el período de vigencia y las razones que la motivan.

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

Revisado por: Lic. Francisco Torres.

Aprobado por: Abg. Felipe Adrian Rivero.


Lic. Alberto Martínez
Inte. Dpto. de Auditoría Forense
essap


Lic. Romilio Alcaráz
Unidad de Auditoría de Costos
essap


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



FORMATO N° 211: Informe de Auditoria Interna -Ejecutivo.

INFORME FINAL AII N° 06/2026

"INFORME DE CONTROL INTERNO RELACIONADO A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN
DE LOS ESTADOS CONTABLES AL 31/12/2025".

INSTITUCIÓN: EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.

ESTANDAR: AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

(1) MACROPROCESO:

GC08 – Gestión Contable

GF09 – Gestión Financiera

AJ13 – Asesoría Jurídica

GA10 – Gestión Administrativa

(2) PROCESO:

GC08 01 – Gestión de Contabilidad
Financiera y Tributaria.

GC08 02 – Gestión Contable de Bienes
Patrimoniales

GF09 01 – Gestión de Pagos

AJ13 03 – Recuperación de Cartera
Morosa

AJ13 01 – Gestión Jurídica

GA10 02 – Gestión Patrimonial

(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 05 – Inventario de Materiles en Stock

GF09 01 01 – Pago a Proveedores

GF09 01 02 – Gestión de Viáticos

GF09 01 03 – Gestión de Fondo Fijo

GF09 01 04 – Pago de Impuesto y Tasas

GF09 02 03 – Arqueo y Cierre de Caja

AJ13 03 02 – Certificación de Deudas

AJ13 01 02 – Supervisión y Seguimiento de Juicios

GA10 02 02 – Custodio de Bienes

(4) ACTIVIDAD: INFORME DE
CONTROL INTERNO RELACIONADO A
LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE
LOS ESTADOS CONTABLES AL
31/12/2025.

(5) DEPENDENCIAS AFECTADAS:

Gerencia Financiera

Gerencia Comercial Gran Asunción

Gerencia Comercial Regiones del Interior

Asesoría Jurídica

Gerencia Técnica

Gerencia de Redes de Agua Potable Asunción y
Área Metropolitana

Gerencia de Operaciones

Gerencia Administrativa

Gerencia de Agua No Contabilizada

(6) FECHA DE ELABORACIÓN:
01/07/2026

(7) DIRECTIVO RESPONSABLE:

C.P. Jorge González Cabello.

Abg. Oscar Anuar Gossen.

Econ. Juan Celso López.

Abg. Cesar González

Ing. Carlos Ramírez.

Abg. Juan Pablo Morinigo.

Ing. Richar Heurich

Econ. Gerardo Benítez

Econ. Ariel Caballero

(8) DESTINATARIO:
Presidencia del Directorio – Auditoria
General del Poder Ejecutivo.

Francisco Torres
Coordinador de Auditoria Interna
essap

Econ. Javier Leiva
Dpto. Auditoria Financiera
essap

C.P. Deysi Sosa Morinigo
Jefe Unidad de Auditoria Financiera
essap

Abg. Felipe Rivera
Auditor Interno Institucional
essap



ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

MOTIVO U ORIGEN:

De conformidad con la Resolución N° 06, Acta N° 1945/25 "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, Identificación y el Plan de Gestión de Riesgos y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna Institucional de la ESSAP S.A., correspondientes al Ejercicio Fiscal 2026".

OBJETIVO:

Consiste en la revisión y análisis de los estados financieros de la Empresa, con el propósito de evaluar que estén conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y presenten razonablemente su situación financiera.

ALCANCE:

La revisión de las muestras del presente informe comprende operaciones correspondientes al Ejercicio Fiscal 2025. Los resultados derivan de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, desarrollados conforme al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, con el fin de obtener evidencia suficiente y apropiada que respalde las conclusiones y opiniones realizadas.

METODOLOGÍA:

Para el desarrollo del presente trabajo se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría establecidos en el Manual de Auditoría Gubernamental y contemplados en el Programa de Trabajo aprobado, de manera a sustentar la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad a las normativas vigentes.

Los procedimientos aplicados consistieron en:

- 1) Solicitar las Recaudaciones a Depositar en las bocas de cobranzas habilitados en la CAP Central, del último día del año.
- 2) Realizar el corte de documentos, arqueo de fondo sencillo, verificación de las cuentas bancarias de la empresa, último cheque utilizado y primer cheque en utilizar.
- 3) Realizar el acompañamiento en el inventario de materiales realizado por el Departamento de Activo Fijo y Materiales de la Dirección de Contabilidad General.
- 4) Solicitar balance general, libro mayor, libro compra-venta, composiciones de las cuentas y legajos que sustenten las registraciones contables.
- 5) Preparar planillas de los rubros contables comparativo con el Periodo Anterior.
- 6) Circularizar a bancos, a fin de cruzar los saldos contables al 31/12/2025.
- 7) Verificar las liquidaciones de IVA y Renta.
- 8) Observar si los movimientos en los inventarios se registran adecuadamente, modificando los documentos que estén involucrados en la entrada y salida de inventarios y las cuentas correspondientes.
- 9) Solicitud de descargos a las áreas que cuenten con diferencias en sus depósitos, conforme al informe generado por la Dirección de Contabilidad General.
- 10) Verificar las órdenes de pagos y otros documentos.
- 11) Aplicación de otros procedimientos alternativos de Auditoría, de acuerdo a las situaciones y/o circunstancias observadas durante el transcurso de nuestro trabajo.
- 12) Elaborar observaciones de las debilidades encontradas y su remisión para descargo a las áreas, durante el desarrollo del trabajo.
- 13) Elaboración del borrador de informe para las correcciones y para la emisión del informe final.
- 14) Preparar y presentar el Informe Final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, a fin de que las mismas sean analizadas por los sectores conforme a sus funciones y remitir las acciones para la elaboración del Plan de Mejoramiento.

CONCLUSIÓN - DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO

1. H - AF.02.01 - CUENTA N° 1101.000.00 SALDO DE FONDO FIJO PENDIENTE DE REGULARIZACIÓN.

Econ. Javier L.
efe Dpto. Auditoría Financ.

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

Abg. Estelita Rivero
Auditor Interno Institucional

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

Juan de Zalazar N° 416 y San José - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 1299
Asunción - Paraguay



Al 31 de diciembre de 2025, se mantiene un saldo de **Gs. 9.375.153.- (Guaraníes nueve millones trescientos setenta y cinco mil ciento cincuenta y tres)**, correspondiente a fondos de Caja Chica asignados a diversas dependencias de la empresa.

2. H - AF.02.01 - PARTIDAS PENDIENTES DE CONCILIACION Y REGULARIZACION.

Como resultado del análisis efectuado a las cuentas bancarias de la ESSAP S.A., identificándose saldos pendientes de regularización por un total de **Gs. 473.780.962.- (Guaraníes cuatrocientos setenta y tres millones setecientos ochenta mil novecientos sesenta y dos)**. Esta situación evidencia la existencia de partidas conciliatorias que permanecen sin depuración al cierre del ejercicio fiscal 2025.

3. H - AF.02.01 - CUENTAS A COBRAR USUARIOS (CORRIENTE Y NO CORRIENTE) - CARTERA DE USUARIOS MOROSOS.

Al 31 de diciembre de 2025, la cartera vencida de cuentas a cobrar de usuarios corrientes y no corrientes asciende a **Gs. 369.470.830.673 (Guaraníes trescientos sesenta y nueve mil cuatrocientos setenta millones ochocientos treinta mil seiscientos setenta y tres)**, lo que representa aproximadamente el **87,41%** del saldo total de dicho rubro.

4. H - AF 02.01 - CUENTA N° 1207.000.00 OTRAS ENTIDADES RECAUDADORES

Al 31 de diciembre de 2025, el saldo de la cuenta contable es de **Gs. 2.953.961.145.- (Guaraníes dos mil novecientos cincuenta y tres millones novecientos sesenta y un mil ciento cuarenta y cinco)**, en el rubro son registradas las diferencias que son originadas por las comunicaciones de cobros de las entidades y las que quedan pendientes de depósito bancario para su regularización.

5. H - AF.02.01 - CUENTA N° 1209.114.00 DIFERENCIA EN SALDO DE RETENCIÓN DE RENTA

Conforme a las verificaciones realizadas a las cuentas que integran para el análisis, fueron analizadas el saldo según el balance y el formulario 500, en la cual se detallan a continuación: la cuenta contable N° 1209.111.00 es de **Gs. 2.719.794.450.**

6. H - AF.02.01 - Cuenta N° 1245.000.00 ANTICIPO DE FONDOS A RENDIR

Al 31 de diciembre de 2025, se observaron rendiciones pendientes por un valor de **Gs. 902.447.429 (Guaraníes novecientos dos millones cuatrocientos cuarenta y siete mil cuatrocientos veintinueve)**, lo que evidencia una debilidad en el control y seguimiento de dichos anticipos.

7. H - AF.02.01 - DIFERENCIA DE INVENTARIOS

Los ajustes de inventario fueron realizados por un valor de **Gs. 166.973.139 (Guaraníes ciento sesenta y seis millones novecientos setenta y tres mil ciento treinta y nueve)**, en atención a la Resolución del Directorio al cierre del ejercicio fiscal 2025.

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

Econ. Javier Leiv.
Jefe Dpto. Auditoría Financiera
essap

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna
essap sa

Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap sa



8. H - AF.02.01 OBRAS EN CURSO - ACTIVO FIJO

El saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2025, se encuentra compuesta de los siguientes rubros 1530 (Obras en Curso); 1533(Obras en Curso BIRF 7710); 1534(Gestión del Proyecto BIRF); 1536 (Anticipo a Proveedores BIRF) y 1538(Fiscalización de Obras), por **Gs. 159.784.745.592.**

9. H - AF.02.01- Cuenta N° 1537.000.00 Plan de reasentamiento

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, el saldo registrado en la cuenta "Plan de Reasentamiento" asciende a **Gs. 45.662.450.641 (Guaraníes cuarenta y cinco mil seiscientos sesenta y dos millones cuatrocientos cincuenta mil seiscientos cuarenta y uno)**, monto que se ha mantenido sin variaciones y pendiente de regularización desde el ejercicio 2019.

10. H - AF.02.01 - Donaciones recibidas pendientes de registro en el Patrimonio de la Empresa (Observación Reiterativa)

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, persisten la situación observada respecto a los bienes patrimoniales que aún no han sido incorporados al Balance General ni al Inventario de Bienes de Uso de la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay Sociedad Anónima (ESSAP S.A.)

11. H - AF.02.01 - CUENTA N° 1706.000.00 - DEUDORES VARIOS SIN MODIFICACIONES.

Al 31 de diciembre de 2025, el saldo de la cuenta asciende a **Gs. 36.874.704.750 (Guaraníes treinta y seis mil ochocientos setenta y cuatro millones setecientos cuatro mil setecientos cincuenta).**

12. H - AF.02.01 CUENTA N° 1710.000.00 ANTICIPOS DE PROVEEDORES PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN

Al 31 de diciembre de 2025, la cuenta correspondiente a anticipos otorgados presenta un saldo de **Gs. 4.178.060.832 (Guaraníes cuatro mil ciento setenta y ocho millones sesenta mil ochocientos treinta y dos).** Sin embargo, el monto de **Gs. 2.612.926.920 (Guaraníes dos mil seiscientos doce millones novecientos veintiséis mil novecientos veinte)**, monto que permanece invariable.

13. H -AF.02.01 CUENTA N° 1712.000.00 ANTICIPO PARA COMPRA DE INMUEBLES - ACTIVO NO CORRIENTE

Al 31 de diciembre de 2025, la cuenta contable presenta un saldo de **Gs. 100.977.718 (guaraníes cien millones novecientos setenta y siete mil setecientos dieciocho).** Del análisis efectuado a los registros contables se observa que dicho importe fue transferido de la cuenta 1249.000.00 - **Anticipo para Compra de Inmueble** (Activo Corriente) a la cuenta 1712.000.00 - **Anticipo para Compras** (Activo No Corriente).

14. H -AF.02.01 - DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS CONTABLES Y LAS RESPUESTAS DE LOS PROVEEDORES (CIRCULARIZACIÓN)

Esta auditoria ha realizado la circularización a 30 (treinta) proveedores, con la finalidad de cruzar los saldos contables al 31-12-2025, recibiendo la respuesta de 12 (doce) proveedores, de las cuales 9 (nueve) cuentan con saldos que ameritan una conciliación de dichas diferencias.

15.H - AF.02.01 - INSUFICIENCIAS DE PREVISIONES PARA CONTINGENCIAS JUDICIALES.

Econ. Javier
e Dpto. Auditoria P.
essap

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

essap

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

Juan de Zalazar N° 416 y San José - Auditoria Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 1299
Asunción - Paraguay

Alm. Felino Riverón
Auditor Interno Institucional
essap



Se han analizado las previsiones de causas judiciales registradas en los rubros del Pasivo Corriente (2302.000.00) y del Pasivo no Corriente (2430.000.00). al 31-12-2025 el saldo acumulado de ambas cuentas asciende a Gs. **Gs. 32.805.261.064 (Guaraníes treinta y dos mil ochocientos cinco millones doscientos sesenta y un mil sesenta y cuatro).**

16. H - AF.02.01 - DEUDAS PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN

A) Deuda de la ANDE CORRIENTE Y NO CORRIENTE:

En la cuenta 2401.001.00 al 31-12-2025, asciende a **Gs 224.995.043.309 (Guaraníes doscientos veinticuatro mil novecientos noventa y cinco millones cuarenta y tres mil trescientos nueve)**, la misma está compuesta por un importe que fue transferido de la cuenta contable 2103.005.00 por valor de **Gs. 139.862.721.455.**

B) Compromisos financieros con la Municipalidad de Asunción:

El saldo de la cuenta al 31-12-2025 es de **Gs. 25.719.043.440 (Guaraníes veinticinco mil setecientos diecinueve millones cuarenta y tres mil cuatrocientos cuarenta)**, importe que no sufrió ninguna modificación en comparación con el periodo anterior.

C) Deuda con COPACO:

Al 31 de diciembre de 2025 el saldo es de **Gs. 4.440.670.928 (Guaraníes cuatro mil cuatrocientos cuarenta millones seiscientos setenta mil novecientos veintiocho)**, se observa un aumento del 32% (treinta y dos por ciento) en comparación con el periodo anterior.

17. H - AF.02.01 - CUENTA CONTABLE N° 2403.002.00 - FONDO DE REPARO

Al cierre del ejercicio el rubro contable del Fondo de Reparación presenta un saldo acumulado de **Gs. 2.319.633.732 (Guaraníes dos mil trescientos diecinueve millones seiscientos treinta y tres mil setecientos treinta y dos).**

18. H - AF.02.01 - CUENTA CONTABLE N° 2404.001.00 - IVA DEBITO N/C

Al cierre del ejercicio contable al 31 de diciembre de 2025, la cual presenta un saldo de **Gs. 5.408.126.547 (Guaraníes cinco mil cuatrocientos ocho millones ciento veintiséis mil quinientos cuarenta y siete).**

19. H - AF.02.01 - TRANSFERENCIAS DE BIENES PENDIENTES DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 3.684/08

De acuerdo con la información proporcionada, se observa que continua pendiente de aprobación el Proyecto de Decreto Reglamentario de la Ley N° 3684/2008, "Por la cual se autoriza la Reestructuración y Regularización del estado patrimonial de la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay Sociedad Anónima (ESSAP S.A.)".

RECOMENDACIONES

Observación: Cada recomendación corresponde a una debilidad observada en el punto anterior.

1- H - AF 02 01

1. Gerencia Financiera - Dirección de Tesorería:

- Realizar el seguimiento de los saldos de caja chica, a fin de proceder a la regularización de los importes tanto positivos como negativos que encuentren pendientes.
- Verificar mensualmente los saldos correspondientes a cada sector, y en caso de detectarse partidas pendientes de regularización, solicitar a la dependencia responsable su depuración, previo al reinicio del ciclo de habilitación de fondos.

2. Gerencia Financiera - Unidad Control de Documentos:

Econ. Javier Le.
efe Dpto. Auditoría Financiera
essap

C.P. Deysi Sosa Morinigo
Jefa Unidad de Auditoría Financiera
essap
Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna
essap sa

Av. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap sa

Página 5 de 10

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

Juan de Zalazar N° 416 y San José - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 1299
Asunción - Paraguay



- Dar seguimiento a las dependencias que presenten saldos pendientes de rendición, trabajando de forma coordinada con la Dirección de Contabilidad General y la Gerencia Financiera, a fin de asegurar su oportuna regularización y fortalecer los mecanismos de control interno.

3. Gerencia Financiera – Dirección de Contabilidad General:

- Verificar de forma mensual los saldos de los fondos fijos, informando a las áreas correspondientes para su pronta regularización.

2- H – AF 02 01

Gerencia Financiera – Dirección Contabilidad General – Dirección de Tesorería – Unidad Control de Cobranzas:

Conformar un equipo de trabajo encargado de realizar el análisis y estudio de los saldos bancarios pendientes de regularización, a fin de identificar sus causas e impulsar su depuración. Asimismo, dicho equipo deberá diseñar e implementar procedimientos y acciones de control orientados a prevenir la acumulación de partidas pendientes, fortaleciendo el proceso de conciliación bancaria y asegurando la razonabilidad de los saldos contables.

3- H – AF 02 01

Gerencia Financiera – Dirección de Contabilidad General:

Coordinar con los demás sectores la depuración contable de saldos prescriptos o irrecuperables, asegurando que el balance refleje razonablemente el valor de los activos.

Gerencia Comercial Gran Asunción:

Reforzar la estrategia de recuperación de cartera vencida, priorizando los saldos más antiguos y de mayor riesgo de prescripción, e implementando un seguimiento de resultados con indicadores de efectividad.

Gerencia Comercial Regiones del Interior:

Fortalecer la gestión de cobro con énfasis en zonas de mayor morosidad e implementar mecanismos de coordinación con Asesoría Jurídica para el seguimiento de casos enviados a juicio.

Asesoría Jurídica:

Que la dependencia refuerce su rol de apoyo a las áreas operativas responsables de la recuperación de cartera morosa, mediante acompañamiento efectivo en la gestión de notificaciones a usuarios y la ejecución oportuna de acciones legales, los casos de riesgo de prescripción.

4- H – AF 02 01

Gerencia Financiera – Dirección de Contabilidad General:

Coordinar con la Unidad de Control de Cobranzas la realización periódica de conciliaciones de saldos. Asimismo, establecer un mecanismo de seguimiento permanente de las partidas pendientes de regularización, que contemple la emisión de reportes sobre el estado de las gestiones realizadas y el control de plazos de vencimiento, con el propósito de garantizar su oportuna depuración.

Gerencia Financiera – Unidad de Control de Cobranzas:

Establecer plazos máximos para la remisión de cobranza por parte de las entidades recaudadoras, a fin de asegurar la oportuna realización de los depósitos correspondientes, además, deberá coordinar con la Dirección de Contabilidad General, implementando la emisión

Francisco Torres
Coordinador de Auditoría
essap

Econ. Javier Leiva
efe Dpto. Auditoría Financiera
essap

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

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

Juan de Zalazar Nº 416 y San José – Auditoría Interna Institucional – Teléfono (021) 225-001/3 int. 1299
Asunción - Paraguay

A 19 de Febrero de 2010
Auditor Interno Institucional
essap



de informes mensuales que permitan garantizar la adecuada y oportuna registración de los saldos.

5- H - AF 02 01

Gerencia Financiera - Dirección de Contabilidad General:

Establecer controles cruzados previos al cierre del ejercicio, con el objetivo de identificar y depurar oportunamente posibles diferencias significativas en los saldos contables. Asimismo, designar a un funcionario responsable de realizar tareas coordinadas con la Gerencia Comercial, a fin de fortalecer la comunicación intergerencial y evitar la recurrencia de situaciones similares.

Conformar un equipo de trabajo con la Gerencia Comercial Gran Asunción - Cuentas de Estado, a fin de establecer mecanismos internos que permitan identificar, analizar y registrar en el mes que corresponda los pagos y retenciones.

Gerencia Comercial Gran Asunción- Cuentas de Estado:

Designar un responsable para la validación conjunta de los datos, en coordinación con la Dirección de Contabilidad General, previo a cada cierre fiscal. Además, establecer la remisión de informes mensuales relativos a las planillas de retenciones efectuadas por los clientes del Estado, a fin de asegurar su registro contable oportuno en tiempo y forma.

Conformar un equipo de trabajo con la Gerencia Financiera - Dirección de Contabilidad General, a fin de establecer mecanismos internos que permitan identificar, analizar y registrar en el mes que corresponda los pagos y retenciones.

6- H - AF 02 01

Gerencia Financiera - Dirección de Contabilidad General:

Implementar acciones más efectivas con las demás áreas involucradas, de modo a contribuir activamente al cumplimiento oportuno de los plazos legales establecidos y evitar la acumulación de saldos pendientes que puedan afectar la transparencia y razonabilidad de la información financiera de la empresa.

Gerencia Financiera - Dirección de Tesorería:

Realizar acciones orientadas al fortalecimiento de los controles internos preventivos, a fin de evitar la acumulación e incremento de saldos pendientes de rendiciones de viáticos al cierre del ejercicio fiscal, asegurando la confiabilidad de la información financiera.

Gerencia Financiera - Unidad Control de Documentos:

Fortalecer las tareas de supervisión y seguimiento en las rendiciones de viáticos, así como coordinar acciones con la Dirección de Contabilidad General respecto a los saldos reflejados en el balance, a fin de gestionar oportunamente su requerimiento y regularización por parte de las dependencias involucradas.

7- H - AF 02 01

Gerencia Financiera - Dirección de Contabilidad General:

Establecer procedimientos sistemáticos de conciliación entre los registros físicos y contables de inventarios, incorporando mecanismos de revisión periódica y acciones correctivas debidamente documentadas. Asimismo, la Unidad de Patrimonio deberá coordinar y planificar, conjuntamente con los responsables de cada depósito, la revisión y regularización de las diferencias detectadas, implementando medidas de control que prevengan su recurrencia y fortalezcan la confiabilidad de los registros de inventario.

Gerencia de Redes de Agua Potable Asunción y Área Metropolitana:

Coordinar con las unidades de las áreas metropolitanas, implemente controles y registros mensuales sobre el uso y movimiento de los materiales utilizados en campo, mediante procedimientos internos estandarizados que permitan garantizar la correcta registración de las entradas y salidas de materiales. Asimismo, deberá coordinar con la Dirección de Contabilidad General la revisión y conciliación de las diferencias que pudieran surgir durante las verificaciones efectuadas por los responsables de depósito, a fin de promover su regularización oportuna y evitar la recurrencia de diferencias que persisten anualmente en cada periodo fiscal.

Gerencia Comercial Regiones del Interior:

Econ. Javier Leiva
le Dpto. Auditoría Financiera
essap

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

AMT Felipe Cordero
Auditor Interno
essap



Estandarizar un procedimiento operativo para la gestión de materiales recuperados y compras por caja chica, incluyendo su registro en planillas auxiliares firmadas por responsables y cargadas periódicamente en el sistema. La gerencia debe impulsar capacitaciones en manejo de inventario, uso del sistema y control documental. Además de realizar un informe mensual obligatorio con validación gerencial y acompañamiento del área contable para verificar las diferencias y ajustar los saldos oportunamente.

Gerencia Comercial Gran Asunción – Unidad de Conexión y Reconexión:

Gerencia Administrativa – Unidad de Administración de Materiales:

Gerencia de Operaciones:

Implementar controles internos, tales como; la designación de responsables que verifique los registros físicos, la validación periódica del stock,

Coordinar directamente con el área contable y de materiales (Unidad de Patrimonio – ente de control de área de depósitos) para depurar y corregir los saldos inconsistentes.

8 H – AF 02 01

A la Gerencia Financiera – Dirección de Contabilidad General y a la Gerencia Técnica:

Conformar un equipo de trabajo encargado de elaborar un plan de acción, documentado mediante actas de reunión, en el que se definan las actividades, responsabilidades, plazos y procedimientos necesarios para el análisis, revisión y regularización de los saldos registrados en la cuenta Obras en Curso. Además de la obtención de las Actas de Recepción Definitiva, a fin de que los saldos contables se encuentren debidamente sustentados.

9- H – AF 02 01

Gerencia Financiera - Dirección de Contabilidad General y a la Gerencia Técnica:

Coordinar acciones concretas mediante la conformación de un equipo de trabajo técnico, el cual deberá elaborar cronogramas y metas claras, así como realizar la revisión de la documentación respaldatoria correspondiente. Asimismo, todas las decisiones y acuerdos deberán ser documentados mediante actas de reunión. Designar en ambos sectores funcionarios responsables del seguimiento permanente de las acciones, a fin de asegurar la depuración contable oportuna.

10- H – AF 02 01

Gerencia Financiera – Dirección de Contabilidad General y la Gerencia Técnica:

Dar seguimiento a la conformación del equipo intergerencial, el cual ha establecido acciones orientadas a subsanar la observación, así como acompañar las tareas implementadas en el marco de dicho proceso, con el fin de lograr la transferencia formal de los bienes y su incorporación al patrimonio institucional.

11- H – AF 02 01

Gerencia Financiera – Dirección de Contabilidad General y la Asesoría Jurídica:

Conformar un equipo de trabajo encargado de analizar cada rubro que compone la cuenta contable, así como de identificar y proponer acciones tendientes a la regularización de las cuentas.

Documentar mediante actas de reunión, en las que se consignen los plazos, procedimientos y gestiones acordadas para el seguimiento y control de las acciones implementadas.

12- H – AF 02 01

Gerencia Financiera – Dirección de Contabilidad General y Gerencia Técnica:

Econ. Javier Leiva
e Dpto. Auditoría Financiera
essap

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

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna
essap

Act. Edina Riquelme
Auditor Interno Institucional
essap

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Juan de Zalazar N° 416 y San José – Auditoría Interna Institucional – Teléfono (021) 225-0013 Int. 1299
Asunción - Paraguay

Página 8 de 10



Conformar un equipo de trabajo efectivo, el cual deberá definir los métodos de trabajo y procedimientos a ser implementados, así como elaborar un cronograma que establezca plazos y metas. Dichas acciones deberán orientarse a la identificación de las obras efectivamente culminadas y aquellas que se encuentren en proceso de ejecución, a fin de asegurar su adecuado control y seguimiento.

13- H - AF 02 01

Gerencia Financiera - Dirección de Contabilidad General y a la Asesoría Jurídica:

Conformar un equipo de trabajo en ambos sectores, el cual deberá establecer acciones orientadas a la verificación y análisis de la documentación respaldatoria de los anticipos pendientes de regularización.

Documentar mediante actas de reunión todas las medidas a ser implementadas para la depuración de la cuenta contable correspondiente, a fin de asegurar el adecuado seguimiento y control del proceso.

14- H - AF 02 01

Gerencia Financiera - Dirección de Contabilidad General

Realizar las verificaciones de conciliaciones de los saldos informados por los proveedores con los registros contables correspondientes.

Implementar procedimientos de revisión mensual a fin de identificar oportunamente las diferencias y proceder a su análisis, depuración y regularización.

15- H - AF 02 01

Gerencia Financiera - Dirección de Contabilidad General:

Establecer una mesa de trabajo coordinada con la Asesoría Jurídica, a fin de asegurar que las provisiones por causas judiciales cubran adecuadamente el monto estimado, resguardando la razonabilidad de la exposición en los estados financieros y fortaleciendo la integridad de la información contable.

Documentar las actividades y acuerdos desarrollados en las mesas de trabajo mediante la elaboración de Actas de Reunión.

16- H - AF 02 01

Gerencia Financiera:

Realizar las verificaciones pertinentes y coordinar con los Entes, a fin de gestionar la cancelación y regularización de las deudas pendientes, posteriormente remitir las evidencias correspondientes a la Dirección de Contabilidad General para su correcta registración.

17- H - AF 02 01

Gerencia Financiera - Dirección de Contabilidad General y la Gerencia Técnica:

Trabajar de forma conjunta las áreas, a fin de identificar, analizar e informar la situación real de cada obra, asegurando la adecuada conciliación y depuración de los registros contables correspondientes.

Documentar las actividades y acuerdos desarrollados en las mesas de trabajo mediante la elaboración de Actas de Reunión.

18- H - AF 02 01

A la Gerencia Financiera - Dirección de Contabilidad General y a la Asesoría Jurídica:

Realizar mesas de trabajo y documentar mediante actas de reunión las acciones planificadas y las gestiones realizadas, a fin de asegurar el adecuado registro y seguimiento de los avances.

Econ. Javier Leiva
Jefe Dpto. Auditoría Financiera

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

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

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

Asunción - Paraguay

Página 9 de 10



19- H - AF 02 01

A la Asesoría Jurídica y a la Gerencia Financiera – Dirección de Contabilidad General:

- Dar seguimiento a los trámites correspondientes ante los organismos estatales competentes para la emisión del Decreto reglamentario de la Ley N° 3684/2008, a fin de que la ESSAP S.A. regularice el traspaso de los bienes a su favor.
- Fortalecer el trabajo conjunto del equipo intergerencial, recomendando como medida de mejora la elaboración de actas de reunión en las que se documenten las acciones, acuerdos y avances relacionados con la presente observación.

Elaborado por: C.P. Deysy Soriano Morinigo
C.P. Deysy Soriano Morinigo
jefe Unidad de Auditoría Financiera
essap

Econ. Javier Leiva

jefe Dpto. Auditoría Financiera

essap

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

COMUNICACIÓN INTERNA AI N° 087/2026

Para : Abg. Luis Fernando Bernal Mazó;
PRESIDENTE DE LA ESSAP S.A.

De : Abg. Felipe Rivero;
AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL

Referencia : Remisión del Informe de Evaluación de la efectividad del SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECIP 2015 - Ejercicio Fiscal 2026.

Lic. Alcides Nicolas Villalba Almada
Secretaría General
essap

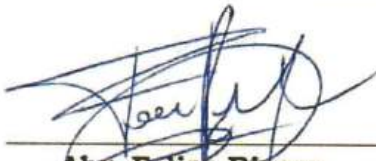
Lugar y Fecha : Asunción, 27 de febrero de 2026.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación a la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos- MECIP 2015 al cierre del ejercicio fiscal 2025, a los efectos de elevar para su conocimiento el INFORME FINAL AII N° 01/2026 referente a la Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno.

El presente informe fue elaborado a los efectos de dar cumplimiento al Informe de Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno sobre la ESSAP S.A. realizado por la **Contraloría General de la República** en el mes de abril 2025, por la cual solicitan arbitrar las medidas administrativas para que la Auditoría Interna proceda a evaluar la efectiva implementación de Norma de Requisitos Mínimos al cierre del ejercicio fiscal 2024, utilizando la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, aprobada en la Resolución CGR N° 147/19.

Es importante mencionar, que el presente informe final ha sido cargado en el Sistema de la Contraloría General de la República (CGR) y en el Sistema MECIP de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE), así también se remite una copia del presente informe al sector afectado para la toma de medidas sobre las debilidades señaladas.

Atentamente.


Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap

Se adjuntan:

- Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) ejercicio fiscal 2026 - 7 (siete).
- Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez - 13 (trece) hojas.

INFORME FINAL AII N° 01/2026

REFERENCIA : INFORME DE EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL SISTEMA CONTROL INTERNO – Ejercicio Fiscal 2025.

TIPO : ORDINARIO.

PLAN ANUAL : 2026.

N° ORDEN : CODIGO OA – 01.

LUGAR Y FECHA: Asunción, 27 de febrero de 2026.

I. ANTECEDENTES

Con la **Resolución N° 377** del 13 de mayo de 2016 la Contraloría General de la República (CGR) resolvió adoptar como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República, la Norma de Requisitos Mínimos – NRM – para un Sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay, MECIP: 2015.

Posteriormente, con la **Resolución CGR N° 147/19** se aprueba la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, a ser utilizada en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno MECIP:2015”.

La Auditoría General del Poder Ejecutivo en fecha 17 de octubre de 2019 emite la **Resolución AGPE N° 326/2019** “ Por la Cual se Adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar del Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015”.

Analizado el Informe de Evaluación de la Efectividad del Sistema de Control Interno elaborada por la Contraloría General de la República (CGR) en el mes de abril del 2025, en la cual realiza la evaluación correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

Que, en el informe mencionado precedentemente la Contraloría recomienda a las autoridades se comprometan a tomar las medidas necesarias a alcanzar la mejora continua en la gestión institucional en busca de la excelencia. Por tanto, la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A. deberá:

1. Ajustar cronograma de la implementación del Sistema de Control Interno en el marco de la Resolución CGR 377/16, por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno.
2. Gestionar la capacitación del personal directivo y funcionarios sobre la NRM, a fin de apoyar su efectiva implementación.
3. Arbitrar las medidas administrativas para que los avances y resultados de la efectiva implementación de la NRM al cierre del ejercicio fiscal 2025, sea actualizado en el sistema informático para la evaluación del Sistema de Control Interno en la página web de la Contraloría General de la República, a más tardar, el 28/02/26, adjuntando todas las evidencias correspondientes a cada uno de los principios por componente de control.

C.P. Deyssa Morinigo
Jefe Unidad de Auditoría Financiera

Lic. Romelio Alcaraz
Jefe Unidad de Auditoría de Gestión

Ing. Luz Bernal
Jefe Unidad Aud. Técnica y Operativa

Abg. Felipe Riveco
Auditor Interno Institucional

Lic. Francisco Torres

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Coordinados de Auditoría Interna
Asunción - Paraguay

Página 1 de 7

II. OBJETIVO

Evaluar el grado de implementación del Sistema de Control Interno. Revisar y analizar la aplicación independiente a través de la matriz de Evaluación por Niveles de Madurez aprobado por la Resolución CGR N° 147/19, a fin de medir el grado de implementación de la misma.

III. ALCANCE

La revisión se realiza aplicando herramientas de la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez en base al marco legal vigente y las documentaciones que obran en la empresa que corresponda al ejercicio fiscal 2025.

Las documentaciones analizadas fueron solicitadas a la Dirección de la Gestión de la Calidad Institucional MECIP mediante Comunicación Interna AI N° 014/2026.

IV. DESARROLLO

En el siguiente cuadro se expone la evaluación y calificación del Sistema de Control Interno por cada componente, y el resultado alcanzado fue una puntuación de **3,79 BB GESTIONADO**;

Evaluación del Nivel de Maduración del Sistema de Control Interno (SCI) - MECIP 2015			
Ambiente de Control	3,94	BB	Gestionado
Control de Planificación	3,99	BB	Gestionado
Control de Implementación	3,49	B	Gestionado
Control de Evaluación	3,90	BB	Gestionado
Control para la Mejora	3,82	BB	Gestionado
SCI CONSOLIDADO	3,79	BB	Gestionado

Del análisis realizado, se señalan las debilidades más significativas por componente de control:

A. AMBIENTE DE CONTROL

Según la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) para el Sistema de Control Interno en este componente señala que: "La institución debe propiciar una conciencia de control que influya profundamente en la cultura organizacional de la institución manteniendo su orientación hacia el cumplimiento de su función constitucional, legal y la finalidad social del Estado".

Lic. Ramiro Alcaraz
Jefe Unidad de Auditoría de Gestión
essap

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

Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap sa

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Sistema de Control Interno
EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Barriles 415, Ciudad del Este y Brasil - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 299
Asunción - Paraguay

Esta fase "Componente de Ambiente de control", se ubicó en un nivel de madurez de **"GESTIONADO ALTO"**, con una calificación de **3,94**, teniendo en cuenta los documentos proveídos por las dependencias.

- La Norma de Requisitos Mínimos en relación al **Compromiso de la Alta Dirección** establece que *"La Máxima Autoridad Institucional debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de control interno"* conforme a lo evaluado se puede apreciar que se ha definido los compromisos, parámetros y criterios al respecto, sin embargo para demostrar la efectividad del sistema de control interno se requiere de mejoras comprobables para alcanzar la alta optimización y por ende lograr la máxima puntuación de la Excelencia, recomendación dada por el Órgano Superior de Control.
- Las evidencias que respaldan el componente de compromiso de la máxima autoridad institucional, conformada por comités en la cual se reflejan el trabajo conjunto realizado por los representantes, y cuya reuniones se encuentran amparadas mediante Actas de Control Interno, sin embargo, se requiere del conocimiento y/o disponibilidad de la Alta Dirección, en relación a los indicadores y/o reportes asociados al control de la efectividad del control de riesgos, a fin de lograr que las acciones de mitigación del mapa de riesgos institucional versión N° 03/24 sean correctamente utilizadas y aplicadas en todos los niveles de la organización, cuyo documento ha sido analizado por la Unidad de Control Estratégico y Gestión y el Departamento de Riesgo y Seguimiento, encontrándose técnicamente vigente la versión actual.
- La **Política de Control Interno** se encuentra formalmente documentado y aprobado por la Máxima Autoridad, está formulado conforme a la Norma y socializado a los funcionarios de la organización, sin embargo, se aprecia una debilidad respecto al entendimiento y puesta en práctica dentro de la organización para alcanzar un mayor impacto, que ayude al logro de la alta optimización hasta la máxima puntuación de la Excelencia en gestión y aplicación.
- No se observa suficiente evidencia de mejoras comprobables que demuestre que la Política de Control Interno, Acuerdo y Compromiso Éticos, Protocolo de Buen Gobierno y la Política de Talento humano permanecen pertinentes y apropiados.
- Para evaluar el grado de conocimiento y entendimiento de la Política de Control Interno, Acuerdo y Compromiso Éticos, Protocolo de Buen Gobierno y la Política de Talento humano, esta Auditoría implementó la utilización de las herramientas de encuesta mediante google form, dando cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 7609/2025 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026", en su capítulo XVI de las Políticas de Racionalización del Gasto, específicamente en el Artículo 222, *La Auditoría Interna Institucional deberá incluir en su programa de trabajo la revisión del cumplimiento de las políticas y planes de racionalización de gastos establecidos en la presente ley, pero el resultado de la misma no representa evidencia suficiente para su determinación.*

B. COMPONENTE DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

Según la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) para el Sistema de Control Interno en este componente señala que: *"La institución debe determinar el marco de referencia que oriente su gestión hacia el cumplimiento de su Misión, Visión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales"*.

C.P. David Sosa Morinigo
Jefe Unidad de Auditoría Interna

Lic. Romilio Alcaraz
Jefe Unidad de Auditoría de ...
essap

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

Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional
essap sa

Página 3 de 7

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Auditoría Interna
essap sa

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 299
Asunción - Paraguay

En esta fase se evidenció un nivel de madurez **"GESTIONADO ALTO"**, con una calificación de **3,99** conforme a las evaluaciones efectuadas a las documentaciones remitidas por las dependencias afectadas.

- No se observa evidencia que demuestre la medición de los factores de desempeño asociados a lo establecido en relación a la Misión y Visión Institucional en cuanto a la coherencia de su competencia y funciones, la formulación de los propósitos de la institución, el rumbo para el desarrollo esperado y el aseguramiento del servicio de excelencia.
- Si bien, se han establecido los procedimientos para definir la metodología y criterios para la planificación estratégica y operativa de la organización, sin embargo, no se observa un seguimiento y una medición del mismo, que demuestre su efectividad, al respecto la Norma de Requisitos Mínimos establece *"La Institución debe mantener información documentada sobre los objetivos y sus planes, así como de los resultados de su seguimiento y medición"*.
- A fin de obtener el grado de percepción y conocimiento, esta auditoría realizó encuestas a todos los niveles de la institución sobre la Misión, Visión, Objetivos y Planes de acción sean efectivamente comunicadas y entendidas, obteniendo como resultado de los 296 encuestados, que 262 personas dicen si conocer lo que representa el 88.5%, sin embargo 34 personas (11.5%) dicen no conocer, esto demuestra que se necesita implementar otros métodos de trabajo para lograr la comprensión y entendimiento de todo el funcionariado en los diferentes niveles de la organización.
- En cuanto a los manuales de organización y funciones, procedimientos y perfil de cargo, es necesario que la alta dirección tome las medidas necesarias para la actualización de los mismos, puesto que denota debilidad para la determinación de las practicas correctas en sus funciones, considerando que el organigrama es modificado periódicamente, lo que evidencia realizar una gestión para mejorar y obtener una correcta implementación.
- No se observa evidencia de una medición de la estructura organizacional, asegurando que esté armónico, coherente y articulado entre las actividades que realiza cada área de la institución con las competencias constitucionales y legales, los objetivos establecidos, y la cadena de valor definida en el Modelo de Gestión por Proceso, además de tener flexibilidad para adoptarse a las exigencias y proceso de cambio permanentes, conforme lo requiere la Norma de Requisitos Mínimos.
- Se han identificado situaciones internas y externas a través de la FODA, sin embargo, no se evidencia acciones de Contingencia o indicadores de seguimiento para las Debilidades y las Amenazas identificadas.
- No se evidencia suficiente respaldo de la medición de los factores de desempeño que demuestre la aplicación de todas las matrices, criterios y alcances establecidos, y que se asegure que la Identificación y Evaluación de Riesgos permanezcan pertinentes y apropiados.

C. COMPONENTE DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN

Según la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) para el Sistema de Control Interno en este componente señala que: *"Abarca las acciones establecidas por la institución, mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos que puedan"*

C.P. Deyvis Gosa Moránigo
Jefe Unidad de Auditoría Externa

Lic. Romilio Alcaraz
Jefe Unidad de Auditoría de Gestión

Ing. Luis Bernal
Jefe Unidad Aud. Técnica y Operativa

Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional

Lic. Francisco Torres
Coordinador de Seguimiento y Control

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 299
Asunción - Paraguay

essap

Página 4 de 7

afectar el logro de los objetivos de la organización. Las actividades de control son llevadas a cabo por todas las áreas de la organización, a través de los procesos y la tecnología que les da soporte”.

En esta fase se evidenció un nivel de madurez **“GESTIONADO MEDIO”** con una calificación **3,49** conforme a las evaluaciones efectuadas a las documentaciones remitidas por las dependencias afectadas.

Se detallan a continuación las siguientes debilidades que deben ser administradas para mejorar la calificación, tales como:

- No se observa suficiente respaldo de la efectividad de los controles operacionales ejecutado conforme a lo planificado, respecto a los controles implementados que contribuyan a reducir los riesgos significativos que pueden afectar el logro de los objetivos, hasta niveles tolerables y el nivel de profundidad, sofisticación y tecnificación de los controles.
- Si bien, las Políticas Operacionales fueron definidas y aprobadas por la Máxima Autoridad, los lineamientos estratégicos determinados e incorporados a los parámetros que orientan el despliegue de los procesos, la definición de controles y el establecimiento de instrumentos para la evaluación de su cumplimiento, sin embargo, no se observan las mediciones para corroborar la coherencia de los mismos.
- En la empresa se ha desarrollado procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podría afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos, sin embargo, no se evidencia la elaboración de los mismos al 100% conforme al Mapa de Proceso. Se ha aplicado encuestas a través de la plataforma google form en lugar de la entrevistas tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 7609/2025 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026”, en su capítulo XVI de las Políticas de Racionalización del Gasto, específicamente en el Artículo 222, *La Auditoría Interna Institucional deberá incluir en su programa de trabajo la revisión del cumplimiento de las políticas y planes de racionalización de gastos establecidos en la presente ley*, para evaluar el nivel de acceso, conocimiento y aplicación de los procedimientos en los diferentes niveles de la organización, cuyo resultado demuestra que el 79,1% de 234 (doscientos treinta y cuatro) personas encuestadas confirman su conocimiento y acceso a los procedimientos.
- No se evidencian las Matrices, reportes, indicadores u otro documento que evidencie la verificación de la eficacia y eficiencia de los controles, también la falta de medición de los factores de desempeño, para determinar que se ha definido e implementado una metodología que permita evaluar la efectividad de los controles nuevos o existentes, para asegurar que los mismos sean suficientes, comprensibles, eficaces, económicos y oportunos.
- La Norma de Requisitos Mínimos establece que *“La institución debe asegurar que los funcionarios sean competentes para la ejecución de las actividades y tareas que puedan causar impacto sobre la capacidad de control interno, tomado como base la educación, formación y o experiencias adecuadas”*, sin embargo, no se observa suficiente evidencia para determinar la competencia de los funcionarios.
- En la organización se han desarrollado procedimientos documentados para establecer la metodología, alcance, responsabilidades y frecuencias de las rendiciones de cuenta a la sociedad y la implementación del proceso de Rendición de

C.T. Dora Sosa Morinigo

Lic. Reginio Alcaraz

Lic. Francisco Torres

Lic. Reginio Alcaraz

Jefe Unidad de Auditoría de

Ing. Luz Bernal

Jefa Unidad Aud. Técnica y Operativa

Ing. Felipe Rivero

Auditor Interno Institucional

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.

Auditoría Interna Institucional - Teléfono 021) 225-001/3 Int. 299

Asunción - Paraguay

Cuenta de acuerdo a las disposiciones vigentes, sin embargo, no se evidencia mejoras comprobables en el desempeño de la implementación los mismos.

D. COMPONENTE DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Según la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) para el Sistema de Control Interno en este componente señala que: *"La organización debe definir, desarrollar y ejecutar evaluaciones sistemáticas para determinar la suficiencia y adecuado funcionamiento de los componentes del control interno"*.

En esta fase se evidenció un nivel de madurez **"GESTIONADO ALTO"** con una calificación **3,90** conforme a las evaluaciones efectuadas a las documentaciones remitidas por las dependencias afectadas.

- En cuanto al seguimiento y medición del Control Interno, se han definido indicadores o métricas útiles en los niveles estratégicos y operativos críticos, como también que los indicadores se encuentran correctamente diseñados asegurando que se ha considerado en cada caso el factor clave a evaluar, el origen de la información, la frecuencia de medición, las metas y rangos de tolerancia, sin embargo, no se observa evidencia suficiente que indique el correcto diseño de los indicadores y la medición efectiva de factores de desempeño.

- Analizado el alcance de las Auditorías Internas, que cubre todos los requisitos de la Norma de Requisitos Mínimos para SCI, se verifica que se ha implementado auditorías conforme a la Norma, sin embargo, en la evaluación se encuentra posicionado en gestionado alto, por lo que se precisa de mayor impacto en las distintas dependencias de la organización para alcanzar la alta optimización.

- Es importante indicar que los resultados emitidos por la Auditoría Interna, expuestas en los Informes Finales en cada semestre del periodo que corresponda, se encuentran cargadas en el portal del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE), cuya herramienta es constantemente monitoreada por esta auditoría interna, de tal manera a que los diferentes niveles de cada organización y dependencia implementen y verifiquen las acciones correctivas, concluyendo que se requiere de mayor involucramiento de los responsables de los sectores afectados para subsanar los hallazgos de auditoría.

E. COMPONENTE DE CONTROL PARA LA MEJORA

Según la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) para el Sistema de Control Interno en este componente señala que: *"La institución debe mejorar continuamente la efectividad del sistema de control interno mediante el uso de los resultados de las auditorías, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas y el análisis crítico de la alta dirección"*.

La calificación obtenida para el componente de la mejora es de **3,82** mostrando el nivel de madurez **"GESTIONADO ALTO"**.

- Si bien, se han tomado acciones para optimizar continuamente el Sistema de Control Interno, y para eliminar o minimizar las causas reales o potenciales de las debilidades detectadas, se requiere de mayor medición para minimizarlas.

C.P. David José Morinigo
Lic. Romilio Alcaraz
Unidad de Auditoría de Gestión

Ing. Luz Bernal
Unidad Aud. Técnica y Operativa

Abg. Felipe Rivero
Auditor Interno Institucional

Lic. Mariana Torres
Coordinadora de Auditoría
EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY S.A.
José Berges N° 510 e/ San José y Brasil - Auditoría Interna Institucional - Teléfono (021) 225-001/3 Int. 299
Asunción - Paraguay

Página 6 de 7

- En la organización se cuenta con los procedimientos para definir la metodología y criterios para la gestión de acciones de mejoras, sin embargo, no se observa que las mediciones efectuadas impacten en la mejora de las gestiones de la organización.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del análisis practicado a los documentos suministrados, la ESSAP S.A. ha obtenido una valoración de **3,79** equivalentes a un nivel de madurez **"GESTIONADO ALTO"**.

La Máxima Autoridad y todos los niveles de la organización se encuentran comprometidos con la implementación de la Normas de Requisitos Mínimos MECIP 2015.

VI. RECOMENDACIONES

- 1) Elaborar un cronograma de trabajo con los representantes del Equipo Técnico Mecip, en la cual este plasmado las tareas que serán realizadas en todos los niveles de la organización que corresponda al periodo, identificando cada componente de la matriz, conforme a las preguntas señaladas en la misma, para el logro de la implementación del Sistema de Control Interno MECIP 2015 en forma integral desde la Alta Dirección y a todos los niveles de la Organización.
- 2) Implementar métodos de trabajo por dependencia en las capacitaciones y socializaciones, para alcanzar el logro de la comprensión de las políticas y normas relacionadas al Sistema de Control Interno de la ESSAP S.A., a todo el personal de la empresa conforme al organigrama aprobada por la máxima autoridad, a fin de que las mismas sean entendidas y comprendidas por todos los funcionarios.
- 3) Revisar los puntos débiles encontrados en esta evaluación para lograr los objetivos institucionales con todas las dependencias involucradas en los procesos a través de la Mejora Continua.

Atentamente:

Se adjunta:

- Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez - 13 (trece) hojas.


 Lic. Romilio Aleara
 Jefe Unidad de Auditoría de Gestión
 essap


 Lic. Francisco Torres
 Coordinador de Auditoría Interna
 essap sa


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


 Abal Felipe Rivero
 Auditor Interno Institucional
 essap sa