

INFORME FINAL N° 10/DVAGT-AI/2023. AUDITORÍA DE GESTIÓN TÉCNICA E INFRAESTRUCTURA EN LA DIVISIÓN INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ABONADOS MARIANO R. ALONSO – CENTRAL LIMPIO.	
MACROPROCESO: -Gestión de Redes y Servicios.	PROCESOS: -Montaje y Mantenimiento de Redes de Planta Externa. -Instalación y Mantenimiento de Redes de Última Milla.
DEPENDENCIA AUDITADA: Sección Instalación y Mantenimiento de Abonados – Limpio .	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 27/12/2.023.
DIRECTIVO RESPONSABLE: Sr. Antonio Cabrera.	DESTINATARIO: Gerencia Técnica.
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA	

1 ANTECEDENTES

El presente trabajo fue realizado en el marco del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna y en cumplimiento de la **Orden de Trabajo N° 65/A.I./2023** de fecha 27 de Noviembre de 2.023.

2 ALCANCE

La Auditoría fue realizada en la **Sección Instalación y Mantenimiento de Abonados Central Limpio**, conforme a los criterios establecidos en el Manual de Auditoría Gubernamental.

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

La Auditoría no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones, por lo tanto, el presente informe no se puede considerar como exposición de todas las deficiencias que corresponden a la **Sección Instalación y Mantenimiento de Abonados de la Central Limpio** y de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

3 OBJETIVOS

- Verificar el estado de la Planta Interna y de la Red de Planta Externa.
- Verificar el estado de los equipos en la Sala Digital.
- Verificar la producción del área técnica con relación a la atención de los reclamos e instalación de los nuevos servicios.



- Verificar y controlar la aplicación del procedimiento utilizado para la Administración del Sub Depósito.

4 TRABAJOS REALIZADOS

- Entrevista con el Sr. Antonio Cabrera-E/D **D.I.M.A. Limpio**.
- Verificación de la situación de la Planta Interna.
- Verificación del estado de los equipos e infraestructura de la Sala Digital.
- Control aleatorio del estado de la **Red de Planta Externa**.
- Verificación de los reclamos y conexiones pendientes de acuerdo al Sistema **BOSS**.
- Verificar y controlar la aplicación del procedimiento utilizado para la Administración del **Sub Depósito**.

5 DESARROLLO DEL INFORME

La Auditoría Interna procede a la identificación de los diferentes tipos de observaciones y los mismos se identifican con el código "**H**" para los Hallazgos y "**CI**" para las observaciones de Control Interno.

6 VERIFICACIÓN DE LA PLANTA INTERNA

6.1 (CI) Hemos verificado la existencia de cruzaditas en bastidores sin conexiones, como así también la falta de protectores (descargadores) en el mismo.

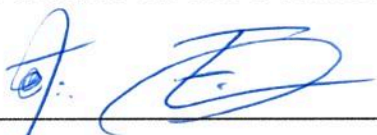
6.2 (CI) Se pudo cotejar que los insertores se encuentran en mal estado.

Descargo del Jefe de S.G.P.I. Limpio.

6.1 Se procederá a la readecuación total de las regletas de servicio de telefonía, adsl, iptv, para un mejor servicio para los abonados existentes, en este lapso de trabajo se realizara exhaustivamente con los mecanismos necesarios que implica este empeño de mejorar las situaciones encontradas en la mesa de prueba de la central de Limpio. Se realizará la extracción total de las cruzaditas que ya no cuentan con servicios, en desuso, sulfatados, así como también se solicitara por memos a donde corresponde para provisión de descargadores respectivos al departamento de Conmutación, para las protecciones necesarias para las regletas, ya que esta sección no cuenta con los respectivos descargadores.

Periodo de reparaciones y acomodamiento de los cables y cruzaditas dentro de las regletas de cada posición de los diversos servicios que se encuentran activos/y sin servicios.

*Días de trabajos: empieza el **8 de enero al 19 de febrero de 2024**, retiro de cruzaditas sin uso o servicios activos.*



Días de trabajos: empieza el 22 de enero al 2 de febrero perfilamientos y readecuaciones de todos los cables en servicio, retiros de regletas (en lo posible lo que no funcionan) etapas finales.

6.2 Sobre la situación de los insertores de regletas, se solicitará donde corresponda para la compra o adquirir los mismos, ya que los que se encuentran no están ya en condiciones, este obedece también según fondos disponibles de los recursos que se manejan, dentro de la sección Planta Interna y la División de mantenimientos de abonados de Mariano Roque Alonso.

Opinión del Equipo Auditor

Se toma conocimiento de la situación mencionada para el mantenimiento de la Mesa de Prueba, como así también para la provisión de las clavijas y descargadores. Considerando lo mencionado y evaluado los descargos, este Equipo Auditor, **se levanta las observaciones en el punto 6.1, y se mantiene las observaciones en el punto 6.2.** Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para los puntos mencionados.

Recomendación:

(R) Al Jefe de la S.G.P.I., que realice las gestiones correspondientes para el mantenimiento correctivo de las cruzaditas sin conexiones en el bastidor en la fecha acordada, y el cambio de insertores para un mejor manejo en los trabajos.

7 VERIFICACIÓN DE LA SALA DIGITAL

7.1 (CI) Se pudo verificar la falta de ordenamiento de las conexiones de fibra óptica y de los equipos transceivers en los racks.

Descargo del Jefe de S.G.P.I. Limpio.

*7.1 El ordenamiento de las conexiones de fibra óptica y los equipos de transceivers en los **DIERSOS RACKS** que se disponen dentro de la sala **DIGITAL**, se encuentran de esta forma ya que los mismos son siempre instalados por técnicos de otras dependencias, sean **ACCESO DE CLIENTES, DEPARTAMENTO DE FIBRA OPTICA**, no obstante, nos comprometemos a pedir autorización respectivamente para los trabajos de readecuación de los mismos, ya que implica materiales de conexión como por ejemplo, **PACH KORT DE FIBRA OPTICA, PACH KORT UTP SEAN ESTOS DE 1/1.5 y 2 METROS DE LONGITUD. BANDEJAS LIVIANAS, ORDENADORES DE 1/2U, CINTILLOS PLASTICOS, CINTA VELCREO, TUERCAS ENJAULADAS, ZAPATILLAS DE TOMAS DE 220 VOLTS, PACHERAS DE UTP, CABLE UTP DE CÓMO MINIMO CAT 5**, son todos los materiales que se necesita para dejar ordenados y perfilados los clientes de fibra óptica.*





*También haremos la consideración necesaria en solicitar a donde corresponda, **División o Departamento de FIBRA OPTICA-ACCESOS-REDES-TRANSMISION**, para el mejoramiento de los mismos, esto sujeto a los fondos que uno disponga para las compras de dichos materiales citados más arriba, y disponibilidad de cobertura de los técnicos que atienden a estas dependencias.*

Opinión del Equipo Auditor

Se toma conocimiento de la situación mencionada, sin embargo, este Equipo Auditor considera importante la Gestión y el seguimiento ante el oficina encargada de la administración de los equipos ubicados en dicha central, considerando los riesgos que supone los trabajos a realizarse en dicha área y/o la manipulación de dichas conexiones.

Considerando lo mencionado anteriormente, este Equipo Auditor, **se mantiene en la observación para el punto 7.1**. Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF), para el punto mencionado.

Recomendación:

(R) Que el Jefe de S.G.P.I. realice las gestiones correspondientes ante el área encargada de la Administración de los equipos de fibra óptica que se encuentran en dicha central para el reordenamiento de las conexiones en los rack.

8 VERIFICACIÓN DE LA PLANTA EXTERNA:

8.1 (CI) Se pudo observar manguitos en mal estado y la falta de mantenimiento y re empalme.

8.2 (CI) Se verifico la falta de ordenamiento de las cruzaditas en Shelter y Armarios, y el cambio de regletas averiadas.

8.3 (CI) Hemos observado cajas terminales y poste de cemento HºAº en mal estado.

Descargo del Jefe de S.I.M.A. Limpio.

8.1 *Se puede observar los manguitos en la imagen captada de los cables múltiples de cobre, que realmente necesitan reempalmes en todo, la falta de mangas de protección, en este caso hemos solicitado Conector "UY" para dicho trabajo (adjunto copia Memo N° 167/SCIMA -LPO-ID.-1398962 de fecha 29/11/2.023) no teniendo hasta la fecha respuesta positiva, a las mejoras correspondientes, también a solicitar al **DEPARTAMENTO DE PLANTA EXTERNA** para la asistencia, ya que son trabajos muy específicos.*

8.2 Para el reordenamiento de los armarios de planta externa, según ITEM 8.2, se tomará los recaudos necesarios para la mejora, de los mismos, la Sección de Limpio, solicitará la asistencia a la **División de Redes de Planta Externa**, esta solicitud haremos por **MEMOS CORRESPONDIENTES, SUJETO A LOS DÍAS QUE DICHA DIVISIÓN TENGA**, el espacio suficiente para la asistencia, se coordinará para el efecto.

8.3 En fecha **14 de diciembre del 2.023**, el jefe de redes de planta externa comunica, que el camión grúa de esta dependencia, se encuentra averiada, y tomará su tiempo para la recuperación del mismo, al solo efecto que **EL ITEM 8.3/ DEL INFORME DE AUDITORÍA**, las columnas averiadas no están siendo reemplazadas, de vuelta insistiremos con los pedidos vía **MEMO A DONDE CORRESPONDA**, para dejar correctamente la instalación de dichas columnas. Sobre lo encontrado en imagen captada según informe Auditoría, en este punto específico ya se solicitó **VÍA MEMOTANDUM N° 176/SCIMA-LIM-GT/2023** (Adjunto copia) pero no tuvo respuesta esperada ya que el informe más arriba esta detallada.

Opinión del Equipo Auditor

Se toma conocimiento de la situación mencionada en el **Punto 8.3**, este Equipo Auditor considera importante la Gestión y seguimiento por parte de esta Jefatura para salvaguardar los bienes de **COPACO S.A.**, en cuanto a infraestructura y los posibles daños que podrían ocasionarse por parte de terceros.

Considerando lo mencionado anteriormente y evaluado los descargos siguientes, este Equipo Auditor, **levanta la observación para el punto 8.3 y se mantiene para los puntos 8.1 y 8.2**. Se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional (PMF).

Recomendación:

(R) Que el Jefe de S.I.M.A realice las gestiones correspondientes para la provisión y reempalme de los manguitos aéreos en mal estado, como así también para el ordenamiento y cambio de las regletas, en los Armarios y Shelter de distribución de abonados.

9 VERIFICACIÓN DEL SUB DEPÓSITO N° 33

9.1 (CI) Hemos observado la existencia de equipos ZTE en desuso, como así también, de informática, cables de alambre de bajada y multipares.





Descargo del Jefe de S.I.M.A. Limpio.

9.1 La observación de este ítem, sobre la existencia de equipos, materiales, cables en desuso, así como también de informática, haremos el inventario correspondiente para la liberación en espacio físico, para de esa forma dejar ordenado el depósito, de la **Supervisión de la Central de Limpio.**

Todos los materiales en desuso serán entregados al depósito de la central de **ISLA BOGADO**, ya que en gran mayoría ya no cuenta con garantías necesarias para el efecto de reutilizar.

PERIODO DE LIMPIEZA Y ORDENAMIENTO

INICIO: 5 de febrero al 29 de febrero del año 2024. Se hará cumplido el pedido de ordenamiento completo, ya que estamos evocados a las conexiones, de **GPON**, emanados por la **SUB GERENCIA DE REDES DE PLANTA EXTERNA/DEPARTAMENTO DE PLANTA EXTERNA PROYECTO 100 DIAS SERVICIO FIBER**, esto impide por el tiempo que contra resta para hacer efecto el pedido.

Opinión del Equipo Auditor

Evaluado el descargo, este Equipo Auditor **levanta la observación en el punto 9.1.**, atiendo lo acordado en la fecha mencionada para la limpieza y ordenamiento.

Recomendación:

(R) Realizar las gestiones necesarias para la devolución de los equipos que se encuentran en desuso o inservibles al **Deposito Central de la COPACO S.A.** en concordancia al reglamento vigente y el uso del formulario para dicho efecto **(Form.25)**.


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


Lic. Ernesto R. Benítez B.
Auditor Actuante.