



COMISION NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

INFORME EJECUTIVO AI N° 10/2020 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL GERENCIA DE CAPITAL HUMANO

En cumplimiento al Plan de Trabajo Anual, aprobado por Resolución Directorio N° 2587/2019, hemos procedido a realizar una Auditoría de verificación y control de viáticos.

OBJETIVO GENERAL

Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes con el fin de emitir una opinión sobre la integridad de los legajos de Rendición de Cuentas y presentaciones de informes de Viáticos Nacionales e Internacionales, obrantes en las áreas correspondientes.

ALCANCE

El trabajo de auditoría se realizará en base a los procedimientos considerados en el Programa de Trabajo.

El área sometida a esta revisión es la Gerencia Administrativa Financiera, Departamento Financiero, División de Presupuestos, Unidad de Rendición de Cuentas

El periodo a ser auditado será **del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2019.**

HALLAZGOS

Considerando las verificaciones y el análisis realizado por este equipo Auditor, en referencia a las observaciones expuestas se pueden concluir en las siguientes recomendaciones finales:

OBSERVACIONES 1: VIATICOS NACIONALES - EMISIÓN DE ORDENES DE COMISIÓN

No se cumple con la presentación en fecha de las solicitudes de viáticos y movilidad de las Órdenes de Comisión según lo dispuesto en el Art. 5° de la Normativa de Aplicación General de la Resolución de Directorio N° 231/19, el cual reza lo siguiente *“Toda Orden de Comisión autorizada por la Máxima Autoridad Institucional, deberá ser presentada a la Gerencia Administrativa Financiera antes de los 03 días hábiles del inicio de la comisión”*, las cuales se citan en el Anexo: **Cuadro V.N. N° 1.**

Cabe mencionar que esta situación ya ha sido observada en auditorías practicadas anteriormente y continúan sin ser subsanadas, conforme se pudo constatar en el **INFORME DE AUDITORÍA N° 11/2019 de fecha 31 de octubre de 2019.**

DESCARGO N° 1:

Con base a lo dispuesto en la Resolución Directorio N° 231/2019, Anexo A, Artículo 5° es responsabilidad del Superior Jerárquico, de la dependencia quien origina el pedido de comisionamiento, dar cumplimiento al Reglamento Interno aprobado por el Directorio de la CONATEL, en lo que respecta a la elaboración y presentación de las Órdenes de Comisionamiento.

En este sentido, la Gerencia Administrativa Financiera en fecha 11 de febrero de 2019 ha socializado vía correo electrónico institucional, a los titulares de cada gerencia, el

Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL



COMISION NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

INFORME EJECUTIVO AI N° 10/2020 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL GERENCIA DE CAPITAL HUMANO

REGLAMENTO INTERNO PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE RENDICION DE CUENTAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, para que los mismos estén en conocimiento de lo aprobado por el Directorio y del cumplimiento al mismo.

RECOMENDACIÓN N° 1:

Si bien es cierto que es responsabilidad del Superior Jerárquico de la dependencia quien origina el pedido de comisionamiento, dar cumplimiento al Reglamento Interno aprobado por el Directorio de la CONATEL, en lo que respecta a la elaboración y presentación de las Órdenes de Comisionamiento, también la Gerencia Administrativa Financiera debe hacer cumplir las reglamentaciones vigentes al momento de la recepción de las Ordenes de Comisión, por lo que se recomienda devolver al Área pertinente para su regularización y acatamiento a las Reglamentaciones.

OBSERVACIÓN N° 2: VIATICOS INTERNACIONALES - FALTA DE PRESENTACION DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y/O ERRORES EN LAS FECHAS:

Se observa que en algunos casos no se presentaron las rendiciones de cuentas, las cuáles están señaladas de color rojo. Además, se observa que algunas rendiciones se presentaron con anterioridad a la fecha de comisión y están señaladas en color verde y en naranja la rendición que no posee fecha de presentación, conforme se detallan en el Anexo **Cuadro V.I. N° 2**.

DESCARGO N° 2:

- 1) Héctor Escobar, RD 502/2019(Amarillo): con el objeto de subsanar lo observado, se solicitó al funcionario vía correo electrónico, facilitar la fecha en la cual realizó la presentación del formulario de "Rendición de Viáticos Internacionales". Por otro lado, se reforzarán los controles con respecto a esta observación.
- 2) Luis Fleitas, RD N° 854/2019(Verde): con el objeto de subsanar el error involuntario en cuanto a la fecha mencionada en el formulario de "Rendición de Viáticos"; se solicitó al funcionario vía correo electrónico, facilitar la fecha de presentación en la cual acerca dicha rendición a la Gerencia Administrativa Financiera. Por otro lado, se reforzarán los controles con respecto a esta observación.
- 3) Daniel García, RD 980-1356/2019 (Rojo): a la fecha el funcionario no ha presentado la declaratoria de los gastos incurrido por su comisionamiento al exterior. Se solicitó en varias ocasiones vía mensaje de textos, y llamadas al funcionario la presentación de sus comprobantes de gastos, al no remitir los documentos en las fechas pactadas, se elevó el Interno DP/DF/031/2020, con los antecedentes a la Gerencia Administrativa Financiera para notificar al mismo sobre el incumplimiento; igualmente, se elevó a la Contraloría General de la República (CGR) el Interno DP/DF/031/2020 con la planilla mensual de viáticos; dichos documentos fueron remitidos según Nota PR N° 4320/2020, acuse electrónico en fecha 22 de julio de 2020, por la Abg. Pamela Silvana Flecha, Directora de la Dirección de Control de Rendición de Cuentas de Viáticos. Por otro lado, y en el marco de lo establecido en la Ley N° 2597/05, Art. 4°, es responsabilidad del funcionario quien administra fondos públicos, presentar las rendiciones de cuenta, conforme la normativa vigente. Documentos respaldatorios, Daniel García: o Interno DP/DF/031/2020, con antecedentes. o Nota PR N° 430/2020, acuse CGR (electrónico).
- 4) Carlos Morel, RD 1602/2019 (Verde): con respecto a la observación realizada, la fecha de presentación establecida en el formulario de Rendición de Viáticos Internacionales es de fecha

Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL

INFORME EJECUTIVO AI N° 10/2020 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL GERENCIA DE CAPITAL HUMANO

07 DE JULIO DE 2020, no así, de fecha 07 DE JULIO DE 2019 como lo menciona la Auditoría. Por lo tanto, se solicita la rectificación de la observación mencionada. Documentos respaldatorios, Carlos Morel o Formulario de Rendición de Viáticos, N° 147.-

5) Marcelo Martins, RD 2036/2019 (Rojo): conforme los registros obrantes, el funcionario no ha realizado el viaje respectivo. Al respecto, el funcionario remite a la Gerencia Administrativa Financiera el Memorándum AL N° 111/2019 de fecha 27 de agosto de 2019, en el cual menciona la imposibilidad de realizar el viaje, procediendo a la devolución del CHEQUE BNF N° 283637 de fecha 26 de agosto de 2019, por el importe de USD 2.429,00.- Documentos respaldatorios, Marcelo Martins o Memorándum AL N° 111/2019.-

RECOMENDACIÓN N° 2:

Entendemos que es responsabilidad del funcionario comisionado realizar la presentación del formulario de "Rendición de Cuentas" conforme lo establecido en el Reglamento Interno y los lineamientos establecidos por la CGR, así como también la Gerencia Administrativa, debe acatar lo expuesto en el Art. 22° la Resolución Directorio N° 231/2019, en la cual se autoriza a dicha Gerencia en caso de incumplimiento de las rendiciones de cuentas el descuento de los haberes del personal público que prestan servicio en la Institución hasta el 25% (veinticinco por ciento) de sus remuneraciones mensuales en concepto de sueldo o dieta previa autorización por resolución u otra disposición de la Máxima Autoridad de la Institución.

En este sentido, recomendamos se tomen las medidas pertinentes comunicando a la Máxima Autoridad sobre la no observancia de las obligaciones por parte de los beneficiarios y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Al finalizar esta auditoría se ha podido constatar que la reglamentación interna, en lo que respecta a viáticos, carece de sanciones pertinentes que comprometan al funcionario a acatar las exigencias requeridas en las reglamentaciones generales, por lo tanto se recomienda que las reglamentaciones internas contemplen correctivos más apropiados con el fin de adecuarlos a las reglamentaciones de aplicación general.

Además se ha visualizado que los informes de comisionamientos de viáticos nacionales así como las rendiciones de cuentas de viajes internacionales no se presentan en tiempo y forma, por lo tanto se recomienda encomendar a cada Superior Jerárquico, la presentación mensual de un informe detallado de los comisionamientos realizados por dicha dependencia, a fin de obtener un control minucioso y evitar las presentaciones tardías u omisión de los informes respectivos.

Estas conclusiones se basan en las observaciones detectadas (respaldadas en nuestros papeles de trabajo).


Abg. Miguel A. Chaparro
Auditor Interno

Asunción, 30 de setiembre del 2020

**INFORME EJECUTIVO AI N° 10/2020
VERIFICACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL
GERENCIA DE CAPITAL HUMANO**

ANEXOS

Cuadro V.N. N° 1 – Viáticos Nacionales - Emisión de órdenes de comisión:

OP N°	OC N°	FECHA DE ORDEN DE COMISIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DEPENDENCIA
10.552	31/PRESIDENCIA/2019	14/01/2019	10/01/2019	12/01/2019	Presidencia
10.553	01/ DIR MDR/2019	10/01/2019	10/01/2019	10/01/2019	Directorio
10.554	01/DPTO DE INFORMATICA/UNIDAD S. TECNICO/2019	22/01/2019	23/01/2019	25/01/2019	Departamento de Informática
10.581	01/GAF/DA/UPS/2019	29/01/2019	30/01/2019	01/02/2019	Gerencia Administrativa Financiera
10.582	01/GCH/2019	29/01/2019	30/01/2019	01/02/2019	Gerencia de Capital Humano
10.585	04/GSC/DCTE/2019	28/01/2019	29/01/2019	01/02/2019	Gerencia de Supervisión y Control
10.605	02/ DIR MDR/2019	12/02/2019	14/02/2019	15/02/2019	Directorio
10.609	01/DS/IV/2019	13/02/2019	14/02/2019	15/02/2019	Directorio
10.707	01/DRII-GII/2019	26/02/2019	27/02/2019	28/02/2019	Gerencia Internacional e Interinstitucional
10.713	05/GAF/DA/DSG/2019	25/02/2019	27/02/2019	01/03/2019	Gerencia Administrativa Financiera
10.745	02/SG/2019	12/03/2019	13/03/2019	15/03/2019	Secretaría General
10.810	03/ DIR MDR/2019	21/03/2019	22/03/2019	22/03/2019	Directorio
10.812	18/PRESIDENCIA/2019	21/03/2019	22/03/2019	22/03/2019	Presidencia
10.815	04/ DIR CM/2019	21/03/2019	22/03/2019	22/03/2019	Directorio
10.828	01/GPD/2019	21/03/2019	22/03/2019	22/03/2019	Gerencia de Planificación y Desarrollo
	09/AL/2019	21/03/2019	22/03/2019	22/03/2019	Asesoría Legal
	18/GST/219	21/03/2019	22/03/2019	22/03/2019	Gerencia de Servicios de Telecomunicaciones
	01/GII/2019	21/03/2019	22/03/2019	22/03/2019	Gerencia Internacional e Interinstitucional
10.850	03/DT/MRD/2019	27/03/2019	28/03/2019	30/03/2019	Directorio
	03/GST/2019	26/03/2019	28/03/2019	30/03/2019	Gerencia de Servicios de Telecomunicaciones
	01/SIN/2019	28/03/2019	28/03/2019	30/03/2019	Sindicatura

Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
Auditor Interno Interino
CONATEL

**INFORME EJECUTIVO AI N° 10/2020
VERIFICACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL
GERENCIA DE CAPITAL HUMANO**

	08/GAF/DA/DSG/2019	27/03/2019	27/03/2019	30/03/2019	Gerencia Administrativa Financiera
	01/D.S.J.D/2019	26/03/2019	27/03/2019	29/03/2019	Directorio
	05/DIR/CM/2019	27/03/2019	28/03/2019	29/03/2019	Directorio
10.890	0003/SG/2019	02/04/2019	02/04/2019	02/04/2019	Secretaría General
10.902	04/GPD/2019	09/04/2019	09/04/2019	09/04/2019	Gerencia de Planificación y Desarrollo
10.904	19/GSC/DCTE/2019	08/04/2019	09/04/2019	12/04/2019	Gerencia de Supervisión y Control
10.907	06/DIR/CM/2019	09/04/2019	09/04/2019	09/04/2019	Directorio
10.973	03/AI/2019	22/04/2019	24/04/2019	26/04/2019	Auditoría Interna
10.974	03/GSC-C/2019	22/04/2019	23/04/2019	26/04/2019	Gerencia de Supervisión y Control
11.020	12/AL/2019	02/05/2019	03/05/2019	05/08/2019	Asesoría Legal
	15/GSC/2019	02/05/2019	03/05/2019	05/08/2019	Gerencia de Supervisión y Control
	19/PRESIDENCIA/2019	08/05/2019	08/05/2019	09/05/2019	Presidencia
	20/PRESIDENCIA/2019	08/05/2019	08/05/2019	09/05/2019	Presidencia
	05/SG/2019	08/05/2019	08/05/2019	10/05/2019	Secretaría General
	21/SG/2019	08/05/2019	08/05/2019	09/05/2019	Secretaría General
11.027	01/GAF/DA/2019	06/05/2019	08/05/2019	10/05/2019	Gerencia Administrativa Financiera
	05/DIR/DG/2019	07/05/2019	08/05/2019	09/05/2019	Directorio
	05/DT/MDR/2019	07/05/2019	08/05/2019	09/05/2019	Directorio
11.032	08/DPTO. DE INFORMÁTICA/2019	06/05/2019	08/05/2019	10/05/2019	Dpto. de Informática
	08/DIR/CM/2019	08/05/2019	08/05/2019	09/05/2019	Directorio
11.046	07/GPD/DPU/2019	08/05/2019	08/05/2019	09/05/2019	Gerencia de Planificación y Desarrollo
11.050	03/GAF/DA/DSG/UT/19	11/05/2019	11/05/2019	16/05/2019	Gerencia Administrativa Financiera
11.174	10/GAF/DA/DSG/UT/19	04/06/2019	05/06/2019	07/06/2019	Gerencia Administrativa Financiera
11.190	21/GSC/DCTE/2019	03/06/2019	05/06/2019	07/06/2019	Gerencia de Supervisión y Control
11.244	11/GAF/DA/DSG/UT/19	06/06/2019	06/06/2019	07/06/2019	Gerencia Administrativa Financiera

INFORME EJECUTIVO AI N° 10/2020
VERIFICACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL
GERENCIA DE CAPITAL HUMANO

11.293	24/GSC/2019	19/06/2019	19/06/2019	19/06/2019	Gerencia de Supervisión y Control
11.348	06/19 GOC	01/07/2019	03/07/2019	05/07/2019	GOC
11.352	10/DIR/ CM/2019	09/07/2019	10/07/2019	12/07/2019	Directorio
	12/GAF/DA/DSG/UT/2019	13/06/2019	13/06/2019	13/06/2019	Unidad de Transporte
11.355	09/DIR CM/2019	02/07/2019	02/07/2019	02/07/2019	Directorio
11.466	29 DCTE/GSC/2019	16/07/2019	17/07/2019	19/07/2019	Gerencia de Supervisión y Control
11.468	07/GCH/2019	23/07/2019	24/07/2019	26/07/2019	Unidad de Bienestar Laboral
11.505	05/GAF/DA/2019	05/08/2019	07/08/2019	09/08/2019	División de Servicios Generales
11.506	04/GAF/DA/2019	05/08/2019	05/08/2019	07/08/2019	Dpto. Administrativo
11.547	07/DT/MDR/2019	20/08/2019	21/08/2019	23/08/2019	Directorio
11.549	15/GAF/DA/DSG/UT/19	11/07/2019	12/07/2019	12/07/2019	Unidad de Transporte
11.557	12/DIR/ CM/2019	20/08/2019	21/08/2019	23/08/2019	Directorio
11.627	36/GSC/DCTE/2019	21/08/2019	22/08/2019	23/08/2019	Gerencia de Supervisión y Control
11.684	17/GPD/DPU/2019	19/09/2019	20/09/2019	20/09/2019	GPD
11.719	14/DIR/ CM/2019	27/09/2019	27/09/2019	28/09/2019	Directorio
11.761	08/GAF/DA/DP-UREI/2019	08/10/2019	09/10/2019	11/10/2019	Dpto. Administrativo
11.762	08/GOC/2019	08/10/2019	09/10/2019	11/10/2019	GOC
11.777	16/GAF/DA/DSG/UT/19	27/09/2019	29/09/2019	05/10/2019	Unidad de Transporte
11.785	039/ASESORIA LEGAL/2019	10/10/2019	11/10/2019	11/10/2019	Asesoría Legal
11.807	36/PRESIDENCIA/2019	22/10/2019	23/10/2019	24/10/2019	Presidencia
11.819	09/DT/MDR/2019	23/10/2019	23/10/2019	24/10/2019	Directorio
	38/PRESIDENCIA/2019	22/10/2019	23/10/2019	24/10/2019	Presidencia
	37/PRESIDENCIA/2019	22/10/2019	23/10/2019	24/10/2019	Presidencia
	11/DIT DG/2019	23/10/2019	23/10/2019	25/10/2019	Directorio
11.846	01/GII/DRI/2019	28/10/2019	28/10/2019	28/10/2019	GII
11.848	09/GOC/2019	28/10/2019	30/10/2019	01/11/2019	GOC
11.857	AL N° 40/2019	28/10/2019	30/10/2019	01/11/2019	Asesoría Legal
11.884	AL N° 42/2019	05/11/2019	07/11/2019	08/11/2019	Asesoría Legal
11.893	12/DIR DG/2019	06/11/2019	07/11/2019	08/11/2019	Directorio
11.912	20/GSC-C/2019	28/10/2019	30/10/2019	30/10/2019	GSC
11.913	05/GST/2019	05/11/2019	06/11/2019	08/11/2019	GSC
11.926	45/PRESIDENCIA/2019	13/11/2019	14/11/2019	16/11/2019	Presidencia
11.961	47/ASESORIA LEGAL/2019	18/11/2019	19/11/2019	20/11/2019	Asesoría Legal
11.962	AL N° 46/2019	18/11/2019	19/11/2019	22/11/2019	Asesoría Legal

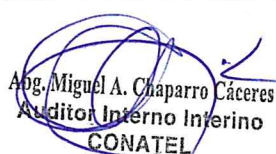
Abg. Miguel A. Chaparro Caseres
Auditor Interno Interino
CONATEL

**INFORME EJECUTIVO AI N° 10/2020
VERIFICACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL
GERENCIA DE CAPITAL HUMANO**

11.967	15/DPTO. DE INFORMATICA/2019	18/11/2019	20/11/2019	22/11/2019	Dpto. de Informática
11.992	51/GSC/DCTE/2019	18/11/2019	19/11/2019	20/11/2019	GSC
11.993	20/GAF/DA/DSG/UT/19	20/11/2019	20/11/2019	21/11/2019	Unidad de Transporte
12.117	13/2019 GOC	16/12/2019	18/12/2019	20/12/2019	GOC

Cuadro V.I. N° 2 - Viáticos Internacionales - Falta de presentación de rendición de cuentas y/o errores en las fechas:

RENDICIÓN DE VIÁTICOS INTERNACIONALES				
01/01/19 A 31/12/19				
OP N°	RESOLUCIÓN	NOMBRE	FECHAS DEL VIAJE	FECHA DE PRESENTACIÓN DE RENDICION DE CUENTAS A GAF - PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS (7 días corridos posterior al viaje) s/ Res. Dir. N° 231/2019
10.931	502/2019	Héctor Escobar	11/05/2019 al 17/05/2019	No se visualiza fecha
10.938	854/2019	Luis Fleitas	04/05/2019 al 10/05/2019	07/04/2019
11.003	980/19	Daniel Garcia	19/05/2019 al 25/05/2019	No se observa Rendición de Cuentas
11.264	1356/19	Daniel Garcia	07/07/2019 al 13/07/2019	No se observa Rendición de Cuenta
11.367	1602/19	Carlos Morel	19/07/2019 al 25/07/2019	07/07/2019
11.572	2036/19	Marcelo Martins	08/09/2019 al 14/09/2019	No se observa Rendición de Cuenta


 Abg. Miguel A. Chaparro Cáceres
 Auditor Interno Interino
 CONATEL