



SECRETARÍA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
SÍNTESIS DEL INFORME

1. Información General		Motivo del examen		
Unidad Administrativa de Control: Dirección General de Auditoría Interna de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, SENATEL		Cumplimiento al Plan Operativo de Control 2013, aprobado con Acuerdo 004-CG-2013 de 12 enero 2013.		
Ciudad: Quito		O/T No. 12747-2-2013		
Acción de control: Examen Especial a los gastos de traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias del personal del Consejo Nacional de Telecomunicaciones, CONATEL, y de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, SENATEL.		Fecha 13 de marzo de 2013		
Período examinado: Desde: 1 de septiembre de 2008 Hasta: 31 de diciembre de 2012		Imprevisto	Planificado	X
Entidad examinada				
Nombre: Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, SENATEL				
Dirección: Av. Diego de Almagro N31-95 y Alpallana				
Monto de recursos examinados: 1 222 295,39 USD				
2. Principales hallazgos				Ref. Pág. Inf.
<p>Cumplimiento de recomendaciones</p> <p>La aplicación parcial de las recomendaciones 9 y 10, no permitió fortalecer el sistema de control interno para mejorar la administración de la institución.</p> <p>Recomendación</p> <p>Al Subdirector de Gestión de Talento Humano</p> <p>1. Dará estricto cumplimiento a las recomendaciones que consta en los informes de Auditoría Interna y de la Contraloría General del Estado.</p>				5-7

<p>La institución no cuenta con un Manual de Procedimientos para el control y pago de viáticos y pasajes al interior y exterior</p> <p>La entidad no cuenta con un Manual de Procedimientos para la gestión de viáticos, subsistencias, pasajes aéreos, transporte terrestre, liquidación y pago, relacionados con las licencias con remuneración al interior y exterior del país, dificultando la identificación de actividades y responsabilidades de los servidores, así como su control posterior.</p> <p>Recomendación</p> <p>Al Secretario Nacional de Telecomunicaciones</p> <p>2. Dispondrá al Director General de Control de Gestión, que en coordinación con los Subdirectores de Gestión Financiera y de Servicios Administrativos, elaboren y tramiten para su aprobación el Manual de Procedimientos para la gestión de viáticos, subsistencias, transporte terrestre, liquidación y pago, relacionados con las licencias con remuneración al interior y exterior; así como el seguimiento del proyecto presentado por la Subdirección de Gestión de Servicios Administrativos, relacionado con pasajes al interior y exterior del país.</p>	<p>7-9</p>
<p>No se ejecutaron notas de crédito</p> <p>La falta de un registro en el cual se detallen las notas de crédito emitidas a favor de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones y controles adecuados, originaron que no se precautelen los recursos de la Entidad, por 1 084.72 USD.</p> <p>.Recomendación</p> <p>Al Director General Administrativo Financiero</p> <p>3. Dispondrá al Subdirector de Gestión de Servicios Administrativos y al responsable de la gestión de solicitud, entrega, utilización, devolución y existencias de pasajes aéreos, mantengan un registro en el cual se detallen las notas de crédito emitidas a favor de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones por las agencias de viajes o compañías aéreas; sobre cuya base se le haga conocer en forma periódica de esta actividad, las acciones tomadas para su recuperación y de las transferencias de los valores recuperados.</p>	<p>9-13</p>

<p>Presentación de solicitudes de licencias con remuneración fuera de plazo</p> <p>No se tramitan en forma oportuna las solicitudes de licencias con remuneración al interior y exterior del país, ocasionando que no se otorguen los anticipos de viáticos destinados a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación del comisionado, así como su respectivo registro contable.</p> <p>Recomendación</p> <p>Al Secretario Nacional de Telecomunicaciones</p> <p>4. Dispondrá a los titulares de las unidades administrativas y operativas de la Institución, la presentación de las solicitudes de licencia con remuneración para el cumplimiento de comisiones de servicios, con 6 días de anticipación, a fin de facilitar a la Dirección General Administrativa Financiera la liquidación oportuna del anticipo de viáticos.</p>	<p>13- 15</p>
<p>5. Equipo de auditoría multidisciplinario :</p>	
<p>Supervisor:</p>	<p>* Dr. Antonio Fernando Donoso Naranjo hasta el 29-04-2013; AP 190 CGE</p>
<p>Jefe de Equipo:</p>	<p>Ing. Hugo Marcelo Correa Vaca</p>
<p>Personal operativos:</p>	<p>Sr. Carlos Alberto Jácome Ponce</p>
<p>Director General de Auditoría Interna de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones SENATEL</p> <p>Ciudad: Quito Fecha: 23 de mayo de 2013</p>	

INFORME: 12747-2-2013

EXAMEN ESPECIAL: A los gastos de traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias del personal de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, SENATEL, y del Consejo Nacional de Telecomunicaciones, CONATEL.

PERÍODO: Entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de diciembre de 2012

Oficio de comunicación de aprobación por la Contraloría General del Estado:

Nº 21857 DAI de 19 de julio de 2013.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Cumplimiento de recomendaciones

Recomendación

Al Subdirector de Gestión de Talento Humano

1. Dará estricto cumplimiento a las recomendaciones que consta en los informes de Auditoría Interna y de la Contraloría General del Estado.

La institución no cuenta con un Manual de Procedimientos para el control y pago de viáticos y pasajes al interior y exterior

Recomendación

Al Secretario Nacional de Telecomunicaciones

2. Dispondrá al Director General de Control de Gestión, que en coordinación con los Subdirectores de Gestión Financiera y de Servicios Administrativos, elaboren y tramiten para su aprobación el Manual de Procedimientos para la gestión de viáticos,

subsistencias, transporte terrestre, liquidación y pago, relacionados con las licencias con remuneración al interior y exterior; así como el seguimiento del proyecto presentado por la Subdirección de Gestión de Servicios Administrativos, relacionado con pasajes al interior y exterior del país.

No se ejecutaron notas de crédito

Recomendación

Al Director General Administrativo Financiero

3. Dispondrá al Subdirector de Gestión de Servicios Administrativos y al responsable de la gestión de solicitud, entrega, utilización, devolución y existencias de pasajes aéreos, mantengan un registro en el cual se detallen las notas de crédito emitidas a favor de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones por las agencias de viajes o compañías aéreas; sobre cuya base se le haga conocer en forma periódica de esta actividad, las acciones tomadas para su recuperación y de las transferencias de los valores recuperados.

Presentación de solicitudes de licencias con remuneración fuera de plazo

Recomendación

Al Secretario Nacional de Telecomunicaciones

4. Dispondrá a los titulares de las unidades administrativas y operativas de la Institución, la presentación de las solicitudes de licencia con remuneración para el cumplimiento de comisiones de servicios, con 6 días de anticipación, a fin de facilitar a la Dirección General Administrativa Financiera la liquidación oportuna del anticipo de viáticos.