



OFICIO: No. 097-GADMSAC-UAI-2012
 Sección: Unidad de Auditoría Interna
 Asunto: Entrega de informe

- Para conocimiento del Sr. Alcalde
- Sr. Querecillos:
 - Adm. Int.
 - Financ.
 - P. Social
 - OOPP.
 - Ambient.
 - Soc. Com.

para cumplimiento
 con las recomendaciones emitidas
 en el informe,
 fecha 21-12

Urgente

5-12-20

Cotacachi, 04 de diciembre de 2012

Licenciado
 Luis Alberto Anrango Bonilla
ALCALDE
GAD MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI
 Presente.-

De mi consideración:

Adjunto se servirá encontrar copia del Informe de la **Evaluación Integral del Sistema de Control Interno Institucional, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, por el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2011 y el 31 de octubre de 2012**, aprobado por la Contraloría General del Estado con fecha 3 de diciembre de 2012, sírvase dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas los cuales son de carácter obligatorio.

Lo que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Franklin Aníbal López Mejía
AUDITOR GENERAL INTERNO

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI	
ALCALDÍA	
RECIBIDO	<i>J.P.</i>
FECHA	4/12/2012
HORA	11:37



CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI

INFORME

Informe de Evaluación Integral del Sistema de Control Interno Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, por el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2011 y el 31 de octubre de 2012.

EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
INSTITUCIONAL, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI

Por el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2011 y el 31 de
octubre de 2012.

SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLA	SIGNIFICADO
DR7	Dirección Regional 7
GADMC	Gobierno Autónomo Descentralizado de Cotacachi
NCI	Norma de Control Interno
No.	Número
UAI	Unidad de Auditoría Interna

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
No se cumplieron en su totalidad recomendaciones de informes anteriores	2 - 3
Falta de procedimientos para la definición de funciones, rotación de personal; autorización, aprobación y supervisión de operaciones	4
Incumplimiento de plazos para la formulación y programación del presupuesto municipal del año 2012	6
Trasposos de crédito sin sustento legal	7
No se cumplió con el plazo para la liquidación del presupuesto del año 2011	9
La municipalidad, no cuenta con un espacio físico destinado al almacenamiento de la documentación financiera	11
La municipalidad no cuenta con un plan de talento humano	12
Falta de autorización y actualización del Manual de Puestos	13
Contratación de personal sin el cumplimiento de procedimientos administrativos	15
Falta de políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño	16
Administración Municipal no cuenta con un plan de promociones y ascensos	18
La entidad no cuenta con un plan de capacitación	19
No existe una planificación para la rotación de personal	20
Documentación incompleta, incongruente y desactualizada en los expedientes del personal	21
Documentación incompleta en los archivo de los proyectos de Obras Pública	22
No existe una adecuada organización de la Dirección de Gestión Ambiental	24
Falta de intervención del Director de Gestión Ambiental en proyectos de Saneamiento Ambiental	28
No se realizo al cierre técnico del botadero actual de basura	29

Unidad de Tecnología Informática no cuenta con Plan Estratégico, Reglamentos de Control y Procedimientos Administrativos	31
Información en la página web institucional se encuentra desactualizada	34
Infraestructura física de la Unidad de Tecnología Informática inadecuada y falta de controles de acceso físico	36
Deficientes sistemas de información y comunicación	37
No se establecieron procedimientos de seguimiento constante y evaluaciones periódicas de la gestión	40



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI

OFICIO: No. 096-GADMSAC-UAI-2012
Sección: Unidad de Auditoría Interna
Asunto: Evaluación integral del sistema de control interno de la entidad

Cotacachi,

Licenciado

Luis Alberto Anrango Bonilla

ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI

Presente

De mi consideración:

En uso de la facultad conferida en los artículos 12 literal c) y 14 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, realizó la Evaluación Integral del Sistema de Control Interno, actividad que estuvo prevista en el Plan Anual de Control Año 2012, con corte al 31 de octubre de este año y que fue aprobada por el señor Contralor General del Estado.

El propósito general de la evaluación fue determinar el grado de confiabilidad de los controles establecidos por la entidad para el funcionamiento de sus procesos e identificar las debilidades o condiciones reportables que requieran acciones correctivas para mejorar su gestión y lograr los objetivos de la Institución.

La evaluación integral de control interno se realizó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, emitidas con Acuerdo 019-CG de 5 de septiembre de 2002.

El trabajo desarrollado consistió básicamente en evaluar los controles existentes en la institución, pues de conformidad con el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos" emitidas con Acuerdo 039-CG, publicado en Registro Oficial No. 78 y Suplemento No. 87 de 01 y 14 de diciembre de 2009, respectivamente, el diseño, implantación, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias, con la finalidad de proteger los recursos públicos y alcanzar los objetivos de la entidad.

En función de los objetivos definidos para la evaluación, a continuación se exponen los resultados obtenidos por cada componente de control interno analizado

Atte. 

implantación, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias, con la finalidad de proteger los recursos públicos y alcanzar los objetivos de la entidad.

En función de los objetivos definidos para la evaluación, a continuación se exponen los resultados obtenidos por cada componente de control interno analizado.

No fueron aplicadas la totalidad de las recomendaciones de los informes anteriores.

En el examen especial No. UAI-001-2011, relacionado con la Norma de Control Interno 403, Administración Financiera – Tesorería; y, en la Evaluación del Sistema de Control Interno del informe No. UAI-003-2011-EVCI, relacionado con las Normas de Control Interno 200, Ambiente de Control; 300, Evaluación del Riesgo; y, 406, Administración Financiera – Administración de Bienes, aprobados por la Contraloría General del Estado el 11 de junio de 2011 y 10 de enero de 2012, en su orden, recibidos en la municipalidad el 23 de junio de 2011 y 11 de enero del 2012; respectivamente, se formularon 2 y 7 recomendaciones, con el fin de mejorar los sistemas de control interno administrativos y financieros, de las cuales no se implementaron 4 recomendaciones; las mismas que por su importancia se detalla a continuación:

Informe UAI-0003-2011-EVCI

Al Alcalde

"... Dispondrá al Director Administrativo elaborar en coordinación con el Director de Planificación del Desarrollo Local, implementar el correspondiente sistema de planificación institucional en el que se incluya formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales". (Recomendación No. 2)

"... Dispondrá al Director Administrativo elabore, con la participación de los Directores departamentales, un documento base en el que identifiquen, analicen, valoren y mitiguen los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos". (Recomendación No. 3)

"... Dispondrá al Director Administrativo elaborar un Reglamento en el que se defina las políticas y procedimientos a seguirse en la planificación, almacenamiento, distribución, custodia, conservación, mantenimiento, utilización, préstamo, enajenación y constataciones físicas, de las existencias y bienes de larga duración de la entidad". (Recomendación No. 4)

*“... Ordenará al Director Administrativo proveer de instalaciones ubicadas adecuadamente y con espacio físico necesario para el funcionamiento de bodega, las mismas que garanticen una oportuna provisión de bienes”
(Recomendación No. 5)*

La falta de aplicación de la totalidad de las recomendaciones antes señaladas se debe al incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, permitiendo que subsistan las deficiencias observadas.

Con oficio 059-GADMSAC-UAI-2012 de 18 de junio de 2012, se comunicó al Alcalde, sin obtener respuesta.

Conclusión

El incumplimiento de las cuatro recomendaciones emitidas en los informes aprobados por la Dirección Regional 7 de la Contraloría General de Estado, dio lugar a que no mejoran los sistemas administrativos, financieros y de control de las áreas a que se refieren las recomendaciones no implementadas.

Recomendación

Al Alcalde

1. Cumplirán y harán cumplir las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, para lo cual dispondrá a los servidores a los cuales están dirigidos la aplicación de las recomendaciones constantes en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, sean implementadas oportunamente a fin de mejorar los sistemas de control de las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

Falta de procedimientos para la definir las de funciones y un plan de rotación de personal

El Director Administrativo y el Jefe de Talento Humano no establecieron procedimientos para definir las funciones y un plan de rotación del personal, de



manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles, reduciendo los errores o acciones irregulares. Estos hechos se presentaron por la ausencia del manual de funciones de la institución, documento en el que se definen las actividades de los funcionarios, considerando la separación de funciones y rotación de labores, incumplieron la Norma de Control Interno, 401-01, Separación de funciones y rotación de labores.

Con oficio No. 021-GADMSAC-UAI-EV-2012 de 23 de abril de 2012, se comunicó de particular al Jefe de Talento Humano. Mediante oficio No. 065-GADMSAC-JTTHH de 31 de mayo de 2012 y memorando No. 291 de 25 de abril de 2012, el funcionario manifestó lo siguiente en la parte pertinente:

"... se tomará en consideración todas las observaciones realizadas, mismas que durante el proceso del examen iremos justificando y presentando la documentación de soporte respectiva a fin de tomar las acciones correctivas..." (sic)

Lo manifestado por el Jefe de Talento Humano, ratifica lo comentado por auditoría.

Conclusión

No se establecieron políticas y procedimientos para la definición de funciones y plan de rotación de labores por lo que algunos servidores realizan funciones incompatibles.

Recomendación

Al Alcalde

2. Dispondrá al Director de Gestión Administrativa y Jefe de Talento Humano diseñar e implementar el manual de funciones institucional.

402 Administración Financiera – PRESUPUESTO

Incumplimiento de plazos para la formulación y programación del presupuesto municipal del año 2012

El presupuesto municipal del año 2012, fue aprobado con un desequilibrio económico, esto se presentó debido a que el Alcalde y el ex Director de Gestión Financiera no implantaron los controles suficientes y eficientes, que permitan llevar a cabo las acciones presupuestarias y plazos en la elaboración del presupuesto 2012. Lo

2012

comentado se debe al incumplimiento de lo que establece el artículo 96 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículos 235, 237 y 239 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y las Normas de Control Interno 402-01, Responsabilidad del Control, 402-02, Control Previo al Compromiso, 402-03, Control Previo al Devengado, y 402-04, Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados. Ocasionando la presentación al concejo de constantes solicitudes de traspasos de créditos.

Mediante oficio No. 036-GADMSAC-UAI-EV-2012 de 23 de mayo de 2012, se solicitó información al actual Director Financiero, respecto de los procedimientos realizados para la elaboración del presupuesto; quién según oficio N° 086 GADMSAC-DF-2012 de 19 de junio de 2012, manifestó lo siguiente:

"... Informe de estimación provisional de ingresos para el año 2012 (no existe en los archivos de la Dirección Financiera)... Informe de cálculo definitivo de los ingresos del presupuesto para el año 2012 (no existe en los archivos de la Dirección Financiera) ..."

El ex Director de Gestión Financiera mediante comunicación de 6 de julio de 2012, hizo referencia al presupuesto del año 2012 indicando lo siguiente:

"... El presupuesto municipal para el ejercicio económico 2012 en su componente de Ingresos debió ser estimado provisionalmente hasta el 30 de junio y el cálculo definitivo hasta el 15 de agosto de acuerdo al artículo 235 y 237 del COOTAD. No se cumplió..."

Mediante oficio No. 082-GADMSAC-UAI-EV-2012, de 14 de agosto de 2012, se comunicó del particular al Director de Gestión Financiera, ante lo cual, mediante oficio 133 GADMSAC-DF-2012, de 21 de agosto de 2012, manifestó lo siguiente:

"... debió observarse por parte de los señores ex Directores de Gestión Financiera lo dispuesto en el Artículo 96.- Etapas del ciclo presupuestario... y lo estipulado en la norma de control interno 402 Administración Financiera- Presupuestaria ..."

El Director de Gestión Financiera no ha desvirtuado lo observado, consecuentemente auditoría se ratifica en el comentario.

Conclusión

Los plazos de presentación de la información en la elaboración del presupuesto 2012 no se cumplieron, debido a que el señor Alcalde y el Director de Gestión Financiera no

elaboraron políticas para cumplir con este procedimiento, lo que originó que el presupuesto sea aprobado con un desequilibrio económico.

Recomendación

Al Alcalde y Director de Gestión Financiera

3. Diseñarán y establecerán los controles eficientes para llevar a cabo las acciones presupuestarias que garanticen el cumplimiento de los plazos y los objetivos institucionales en la elaboración del presupuesto municipal.

Trasposos de crédito sin sustento legal

El 23 de enero de 2012, el Director de Gestión Financiera con oficio No. 008 GADMSAC-DF-2012, solicitó al Alcalde y por su intermedio al concejo municipal autorizar trasposos de crédito con el fin de dar cumplimiento con la nueva escala de remuneraciones para los empleados y funcionarios municipales; y, de esta manera contar con los recursos necesarios para la firma del décimo contrato colectivo del Sindicato de trabajadores del municipio.

El 26 de enero de 2012 mediante oficio 0105-GADMSAC-A-2012, el Alcalde manifestó que el concejo municipal resolvió autorizar los trasposos de crédito.

En sesión ordinaria del concejo municipal de 30 de enero de 2012, según acta No. 005-2012, los miembros del concejo del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi, resolvió aprobar la aplicación de la nueva escala de remuneraciones para empleados y funcionarios municipales, a partir de enero del 2012, aplicación sustentada en la aprobación del trasposo de fondos del 26 de enero del 2012.

Sin embargo, los miembros del concejo municipal y Alcalde, autorizaron estos trasposos sin considerar lo que establece el numeral 2 del artículo 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización referente a la prohibición de traspaso de valores. El ex Director de Gestión Financiera no observó la mencionada disposición legal y, la Norma de Control Interno 402-02, Control Previo al Compromiso.

El Director de Gestión Financiera mediante oficio No 133 GADMSAC-DF-2012, de 21 de agosto de 2012, manifestó en su parte pertinente lo siguiente:



" En lo referente a los traspasos de crédito solicitados por el ex Director Financiera con Oficio No 008 GADMSAC-DF-2012 de 23 de Enero del 2012 por las prohibiciones señaladas en el Numeral 2 del artículo 257 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la Dirección Financiera a mi cargo solicito se revierta por parte del Concejo municipal..."

Lo manifestado por el Director Financiera ratifica lo comentado por auditoría.

Conclusión

El concejo autorizó el traspaso de crédito para cubrir incremento de sueldos y otros beneficios del contrato colectivo, sin que previamente se analice su legalidad.

Recomendación

A los miembros del concejo municipal

4. Previa a la autorización de traspasos presupuestarios analizarán la legalidad pertinente.

Al Alcalde

5. Dispondrá al Director de Gestión Financiera y al Procurador Síndico de la municipalidad, analizar y asesorar sobre la legalidad en la aprobación de los traspasos de crédito y acciones presupuestarias.

Al Director de Gestión Financiera

6. Analizará y propondrá de acuerdo a las necesidades institucionales los traspasos presupuestarios que reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo.

La liquidación presupuestaria del año 2011, fue presentada extemporáneamente

El Director de Gestión Financiera, en funciones en el período del 11 octubre de 2011 al 20 de abril de 2012, no cumplió con los plazos dispuestos en el artículo 265 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; por lo que



