4

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

DAI-GADMCG-001-2011

INFORME GENERAL

Examen especial de Evaluación del Sistema del Control Interno relacionado con la Norma de Control Interno 403 - Administración Financiera - Tesorería, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 28 de febrero del 2011

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

EXAMEN ESPECIAL A: Evaluación de Control Interno relacionado con la Norma de Control Interno 403 – Administración Financiera – Tesorería

Período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 28 de febrero de 2011

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Guamote – Chimborazo – Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS

BEDE	Banco del Estado
DAI	Dirección de Auditoría Interna
DGF	Dirección de Gestión Financiera
DGOP	Dirección de Gestión de Obras Públicas
EERSA	Empresa Eléctrica Riobamba S.A.
GADMCG	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote
NCI	Norma de Control Interno
OO.PP	Obras Públicas
S.A	Sociedad Anónima
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norte América

ÍNDICE

Contenido	Página
Carta de Presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la institución	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Antecedentes	5
Seguimiento de recomendaciones	5
Valores por alquiler de maquinaria, venta de servicios de agua potable y alcantarillado no fueron fijados en función del costo	5
No se realizó contratos de arrendamiento de locales	7
Títulos de crédito no fueron emitidos oportunamente para la recaudación de tributos	8
Recaudación directa por tasas e Impuestos no fueron depositados con oportunidad.	9
Valores recaudados no depositados en la cuenta corresponsal de la institución.	10

Comprobantes de ingreso no cumplen con los requisitos establecidos. 12
Especies Valoradas emitidas en imprentas no autorizadas y sin control. 13
Verificación de ingresos no fueron efectuados. 13
Cuentas Corrientes abiertas en el Banco Central y Banco de Fomento, sin movimiento 14
Pagos a servidores en efectivo y sin utilizar el flujo de caja. 16
Falta de coordinación entre el Director de Gestión Financiera y Obras Públicas para el cumplimiento de las obligaciones. 17
Resumen de Evaluación de Riesgo y Confianza 19

ANEXOS

1.- Nómina de funcionarios relacionados con el examen
2.- Cronograma de aplicación de recomendaciones

03 DIC 2012

Ref: Informe aprobado el

Guamote, 2 de mayo de 2011

Señor
Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote
Guamote, Chimborazo

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a: Evaluación del Sistema del Control Interno, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, por el período comprendido del 1 de enero de 2009 al 28 de febrero de 2011.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Dr. José Angel Guamán Malán
Auditor Interno

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal delCantón Guamote, se efectuó en cumplimiento a la orden de trabajo 002-DAI-GADM-CG-2011 de 4 de marzo de 2011 y de conformidad al Plan Anual de Control de la Unidad de Auditoría Interna, aprobado con Acuerdo 002-CG-2011 de 14 de febrero de 2011.

Objetivos del examen

General:

- Establecer si el control interno de la institución proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la constitución de objetivos relacionados con: la eficiencia y eficacia de las operaciones; finalidad de la información financiera; y, cumplimiento de las leyes y normas aplicables

Específico:

- Determinar el cumplimiento, de principios administrativos, disposiciones legales y Norma de Control Interno 403 – Administración Financiera – Tesorería, y

- Determinar el diseño, implementación y Evaluación del Sistema del Control Interno relacionado a Administración Financiera – Tesorería.

Alcance del examen

El examen especial comprendió la Evaluación del Sistema de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Guamote, por el período comprendido del 1 de enero de 2009 al 28 de febrero del 2011.

Debido a la naturaleza del examen no se analizó la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras.

dos

Base legal

El Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo 606 de 1 de agosto de 1944, constituyó en la provincia de Chimborazo, el cantón Guamote, comprendido por las parroquias de Guamote y Cebadas.

La vida jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, el funcionamiento legal que ampara las actividades administrativas y financieras, están determinadas en el Decreto Ejecutivo 606 y 752 de 1 y 9 de agosto de 1944.

Mediante Ordenanza, publicada en el Registro Oficial 378 de 4 de febrero de 2011, se cambió de denominación del Gobierno Municipal del Cantón Guamote por el de "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote".

Estructura orgánica

De conformidad a lo señalado en el articulo 8 de la Ordenanza que Reglamenta la Estructura Orgánica Funcional por Procesos de la Municipalidad, publicada en el Registro Oficial 163 de 12 de diciembre de 2005, se define así:

Nivel	Unidad
Legislativo	Concejo Municipal
Ejecutivo	Alcaldía
Asesor	Comisiones Especiales y Permanentes
	Dirección de Gestión Legal
	Dirección de Gestión de Planificación y Desarrollo
Apoyo	Dirección de Gestión Administrativa
	Direcciónde Gestión Financiera
	Secretaria General
Operativo	Direcciónde Gestión de Obras Públicas
	Direcciónde Gestión de Desarrollo Local
	Gestión Productiva

Objetivos de la institución

El artículo 1 del Reglamento de la Estructura Orgánica Funcional por Procesos publicada en el Registro Oficial 163 de 12 de diciembre de 2005, establece los siguientes objetivos institucionales:

a. *"... Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;*

b. *Planificar e impulsar el desarrollo fisico del cantón y de sus areas urbanas y rurales;*

c. *Acrecentar el espiritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento progresivo del cantón;*

d. *Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y de la asistencia social;*

e. *Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;*

f. *Estudiar la temática municipal y reconocer la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del Gobierno Municipal;*

g. *Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios talleres, conferencias, cursos y otras actividades de integración y trabajo;*

h. *Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal;*

i. *Mejorar y aplicar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad...".*

Monto de recursos examinados

Por el alcance y la naturaleza del examen, no se aplica

Servidores relacionados

Constan en el Anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Antecedentes

El Contralor General del Estado, mediante Acuerdo 002 CG – 2011 del 14 de febrero del 2011, aprobó el Plan Operativo Anual 2011 de las Unidades de Auditoria Interna de las entidades del sector público que depende administrativa y técnicamente. En los planes aprobados se incluyó el examen Especial de Evaluación al Sistema de Control Interno institucional, previsto para el segundo semestre de 2011.

A fin de agilitar esta actividad de control, con oficio circular 0228 – DR6 CAI, de 15 de febrero de 2011, el Contralor dispuso que el examen referido se inicie a partir del 1 de marzo del presente año, por lo que mediante oficio circular 03553 de DCAI de 9 de marzo de 2011, el Director de Coordinación de Auditorias Internas emitió la instrucciones para la ejecución y reprogramación del plan de control.

Seguimiento de recomendaciones

En el presente examen no se desarrolló, porque en el segundo semestre del Plan Anual de Control del año 2011, se encuentra planificado un examen especial a seguimiento de recomendaciones.

Valores por alquiler de maquinaria, venta de servicios de agua potable y alcantarillado no fueron fijados en función del costo.

El Director de Gestión de Obras Públicas y la Jefa de Agua Potable, no adoptaron acciones para la recaudación de tasas y contribuciones en función del costo y de acuerdo con las leyes vigentes, ocasionando a la municipalidad asumir costos elevados de provisión y mantenimiento, disminuyendo su capacidad de inversión.

El catastro de agua potable y alcantarillado no se encontró actualizado, dificultando a los usuarios cancelar oportunamente lo haberes adeudados, situación que restó los recursos institucionales por falta de cobro.

El Director de Gestión de Obras Públicas y la Jefa de Agua Potable, no revisaron las tarifas del consumode agua potable y alcantarillado, alquiler de maquinaria, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 77 numeral 1, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 390 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Capítulo 10 del Proceso de Obras Públicas y el Sub Proceso de Agua Potable y Alcantarillado publicado en el Registro Oficial 163 del 12 de diciembre de 2005, y la Norma de Control Interno 403-01 "Determinación y Recaudación de los Ingresos", vigente.

Con oficios 059 y 065 -DAI-GADM-CG-2011 de 22, y 24 de marzo de 2011, se solicitó a la Jefa de Agua Potable y Alcantarillado y al Director de Obras Públicas, información relacionada al comentario.

La Jefa de Agua Potable y Alcantarillado con oficio 10 GADMCG de 24 de marzo de 2011 manifestó:

> *"... El departamento de agua potable no tiene conocimiento de ordenanza, reglamentos y disposiciones vigentes para el cobro, motivo por el cual se lo ha venido desarrollando según la tarifa existente en el sistema AQUASOFT...",*

Lo expuesto ratifica lo comentado.

Conclusión

El Director de Gestión de Obras Públicas y la Jefatura de Agua Potable, no adoptaron acciones para la recaudación de tasas y contribuciones en función del costo; como tampoco revisaron las tarifas de consumo de agua potable, alcantarillado, y alquiler de maquinaria.

Recomendaciones

Al Concejo Municipal

1. De conformidad a las disposiciones legales vigentes aprobará la ordenanza que regule el cobro, por consumo y uso de agua potable y alcantarillado, alquiler de maquinaria y demás servicios públicos

Al Alcalde

2. Dispondrá a la Jefa de Agua Potable y Alcantarillado, establezca un sistema catastral de agua potable y alcantarillado sectorizado del cantón, anexo a un

sistema de facturación pre-impreso y pre-numerado que permita el control de los recursos que ingresa y someterá a la aprobación del Concejo Municipal.

Al Director de Gestión de Obras Públicas y Jefa de Agua Potable y Alcantarillado

3. Presentarán al Alcalde y Concejo Municipal, un proyecto de ordenanza que regule las tarifas por consumo y uso de agua potable y alcantarillado, alquiler de maquinaria y demás servicios públicos

No se realizó contratos de arrendamiento de locales

El Director de Gestión de Desarrollo Local y Asesor Jurídico, no solicitó ni realizó contratos de arrendamiento de locales comerciales de la entidad con los usuarios, ocasionando su utilización sin ningún documento que regule las condiciones y valores a pagar, permitiendo a los beneficiarios no contraer la obligación de pago, que conllevó al crecimiento de morosidad.

El Director de Gestión de Desarrollo Local y el Asesor Jurídico, inobservaron lo dispuesto en las Normas Técnicas de Control Interno 230-01, "Determinación de los Ingresos", vigente al 30 de noviembre de 2009; 403-01 "Determinación y Recaudación de los Ingresos", vigente.

Con oficios 041, 044-DAI-GADM-CG-2011 de 15 de marzo de 2011, se solicitó al Recaudador Municipal, Director de Gestión de Desarrollo Local y Asesor de Gestión Legal, los contratos de arriendo de los locales comerciales, hasta el 2 de mayo de 2011, no se obtuvo respuesta.

Posterior a la lectura del informe borrador, con oficio 0160-DGF-LNCH-2011 de 21 de abril de 2011, el Director Financiero, Tesorera, Jefe de Agua Potable, Jefe de Avalúos y Catastros y Jefa de Contabilidad, indicaron:

> *"... los beneficiarios o arrendatarios de los locales comerciales de propiedad municipal no concurrieron al departamento jurídico con sus respectivos documentos personales ... existiendo anteriormente notificaciones a los arrendatarios por parte de la comisaria municipal, ... para lo cual se está realizando el proceso de reliquidación de valores pendientes..."*,

Conclusión

Los locales comerciales de la Municipalidad fueron utilizados sin que exista un contrato de arrendamiento.

Recomendación

Al Alcalde

4. Dispondrá al Asesor Jurídico que realice los contratos de arrendamiento, fijando los valores conforme la Ordenanza, con la posibilidad de incrementar los ingresos de autogestión.

Títulos de crédito no fueron emitidos oportunamente para la recaudación de tributos

El Departamento de Avalúos y Catastros no emitió los registros de predios rústicos y urbanos hasta el 28 de febrero de 2011, reduciendo el tiempo para el pago, lo que limitó a los usuarios beneficiar de los descuentos determinados en el artículo 512 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, originando el incremento de la cartera vencida; el servidor incumplió el artículo. 55 literal e), i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y la Norma de Control Interno 403-01, "Determinación y Recaudación de los Ingresos", actual.

Con oficio 041-GADM-CG-2011 de 15 de marzo de 2011, se solicitó al Recaudador Municipal un informe respecto a la cartera vencida. Con oficio s/n de 30 de marzo de 2011, manifestó.

> *"... sírvase encontrar... el detalle de la cartera vencida de los predios rurales, urbanos y agua potable, desde al año 2000 hasta el año 2006...",*

Se verificó una cartera vencida de 32 610,14 USD,sin que se haya realizado ninguna acción para la recuperación.

Conclusión

La falta de emisiones oportunas de los títulos de crédito, ocasionó una limitada recaudación y se incrementó la cartera vencida.

Recomendación

Al Alcalde

5. Dispondrá al Jefe de Avalúos y Catastros, elaborar el catastro de los predios urbano, rústico y de patentes, con la finalidad de que los usuarios puedan beneficiarse de los descuentos que la municipalidad ofrece por pronto pago y disminuya la cartera vencida.

Recaudación directa por tasas e Impuestos no fueron depositados con oportunidad

Las recaudaciones por rodaje de vehículos motorizados del año 2009, 2010 y al 28 de febrero de 2011 no fueron depositadas oportunamente.

Valores que se encontraban en poder de la secretaria de tesorería, luego de haber transcurrido dos años, el 28 de febrero de 2011, fecha de inicio del examen especial, la Tesorera municipal, depositó estos recursos en la cuenta institucional 0120001723 del Banco Nacional de Fomento.

Los impuestos prediales urbanos, rústicos, patentes municipales, tasas por servicio de agua potable y alcantarillado, ocupación de la vía pública y mercados, alcabalas, venta de especies valorada, alquiler de maquinaria, no fueron depositados en forma completa e intacta en el transcurso del día de recaudación o al día siguiente.

Depósitos, que en su mayoría fueron realizados hasta con 15 días posteriores a su recaudación, la falta de procedimientos de control integrado a los procesos financieros, no permitieron conocer el resultado real de la recaudación y depósitos de estos valores.

La Tesorera no promovió la eficiencia, eficacia de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia para el logro de los objetivos institucionales, inobservó las Normas de Control Interno 230-02, "Recaudación y Depósito de los Ingresos", vigente al 30 de noviembre de 2009 y la 100-01, "Control Interno", 403-01, "Determinación y Recaudación de los Ingresos", 403-04, "Verificación de los Ingresos", 403-05, "Medidas de Protección de las Recaudaciones" actuales.

Con oficio circular 072-DAI-GADM-CG-2011 de 05 de abril de 2011, se solicitó al Alcalde, Director de Gestión Financiera, y Tesorera, emitir los criterios relacionados al cometario.

La Tesorera con oficio 563-TEGADMCG, de 7 de abril de 2011, indicó:

> *"... que por las múltiples ocupaciones inherentes a mi trabajo la verdad perdí control de las recaudaciones de los impuestos a vehículos puesto que esta recaudación no la realizaba yo, ...no se han depositado en el día o al día siguiente porque en Guamote no existe un banco autorizado por el Ministerio de Finanzas para realizar estas transacciones..."*,

Posterior a la lectura del informe borrador, con oficio 0160-DGF-LNCH-2011 de 21de abril de 2011, el Director Financiero, Tesorera, Jefe de Agua Potable, Jefe de Avalúos y Catastros y Jefa de Contabilidad, indicaron:

> *"...Las auditorias anteriores realizadas por el equipo de la Contraloría General del Estado considerando que en el cantón Guamote no existe un banco ... para que se realice los depósitos de acuerdo a la normativa que hace mención..."*.

Conclusión

Las recaudaciones por impuestos, tasas, contribuciones de mejora, alquiler de maquinaria, y arrendamientos de locales, no fueron depositadas en forma oportuna, completa e intacta poniendo en riesgo los recursos de la entidad.

Recomendación

A la Tesorera

6. Las recaudaciones en efectivo, serán depositados en forma completa e intacta en el transcurso del día de recaudación o máximo al día hábil siguiente en la cuenta rotativa de ingreso para la cual se aperturará en el banco corresponsal.

Valores recaudados no depositados en la cuenta corresponsal de la institución

Se determinó que las recaudaciones recibidas por concepto de servicio médico municipal de los años 2009, 2010 y al 28 de febrero de 2011, no fueron depositados en la cuenta oficial de la institución; depósitos efectuados en la cuenta 340230149 del

Díaz

Dispensario Médico Municipal San Juan de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Acción Rural, entidad privada no autorizado por el Ministerio de Finanzas para el manejo de fondos públicos.

El Alcalde, con sumilla en el oficio CPS CG 047-09 de 29 de mayo de 2009 autorizó la apertura de la cuenta de ahorro, fuera del sistema del depositario oficial.

La apertura, manejo y control de la cuenta de ahorro, fue realizado por el Alcalde y el Director del Dispensario Médico Municipal quienes efectuaron la recaudación de los recursos financieros y autorizaron diversos gastos.

Los funcionarios manejaron la cuenta extracontable y extrapresupuestaria, subestimando los ingresos y gastos de gestión, no observaron lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, y las Normas de Control Interno 230-02, "Recaudación y Depósito de los Ingresos", vigente al 30 de noviembre de 2009 y 403-01, "Determinación y Recaudación de los Ingresos", 403-06 "Cuentas Corrientes Bancarias", actuales.

Con oficio 072-DAI-GADM-CG-2011, de 5 de abril de 2011, se comunicó los resultados provisionales.

El Director del Dispensario Médico, con oficio 29 - 2011 DMMSJ, de 14 de abril de 2011, indicó

> *"... dichos recursos económicos reposaban en la cuenta 340230149 de la cooperativa Acción Rural, y hoy está depositado en la cuenta 0120075487, la cantidad de 9 675,95 dólares en Banco Nacional de Fomento cuenta del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote..."*

El Jefe de Agencia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Acción Rural, con certificado 038 de 12 de abril de 2011, certificó que la cuenta 340230149 se encuentra en estado activo.

Auditoría verificó la papeleta de depósito 0573409 de 13 de abril de 2011; por el valor de 9 675,95 USD, en la cuenta del Banco Nacional de Fomento en la cuenta corriente institucional.

CIICE

Conclusión

Ingresos prestados por servicio médico municipal del año 2009, 2010 y al 28 de febrero de 2011, no fueron depositados en el banco corresponsal de los fondos de la entidad, originando la subestimación de los ingresos presupuestarios de la municipalidad.

Recomendaciones

Al Alcalde

7. Se abstendrá de autorizar la apertura de las cuentas corrientes institucionales, sin previa autorización de la unidad responsable del Tesoro Nacional, así como se limitará de manejar recursos fuera del banco corresponsal de los fondos públicos

8. Dispondrá al responsable de la Gestión Financiera que verifique que los servidores asignados para el manejo y control de las cuentas bancarias no tengan funciones de recaudación de recursos financieros, de recepción de recursos materiales, de registro contable, ni de autorización de gasto.

Comprobantes de ingreso no cumplen con los requisitos establecidos

Para la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado no se elaboraron comprobantes de ingreso pre-numerados y pre-impresos, deficiencia que se originó por la falta de procedimientos que aseguren la legitimidad de las actividades, dificultando el análisis de las recaudaciones.

La Tesorera, no observó lo dispuesto en las Normas de Control Interno 110-08, "Actitud Hacia el Control Interno", 210-07, "Formularios y documentos, Vigentes al 30 de noviembre del 2009 y 403-02 "Constancia Documental de la Recaudación" vigente.

Conclusión

No se elaboraron comprobantes de ingreso pre-numerados y pre-impresos para la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado que aseguren la legitimidad de las actividades desarrolladas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

doce

Recomendación

A la Tesorera

9. Elaborará comprobantes de ingreso pre-numerados y pre-impresos para la prestación de servicios prestados por la municipalidad.

Especies Valoradas emitidas en imprentas no autorizadas y sin control

La Tesorera, encargada del manejo de las especies valoradas no realizó el control, registro, emisión, venta y baja de estos documentos, que fueron elaborados sin la numeración en imprentas no autorizadas para su emisión, dificultando determinar la recaudación real de los ingresos.

La Tesorera municipal, incumplió lo dispuesto en el artículo 77, numeral 3, literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 403-03, "Especies Valoradas"

Conclusión

No se realizó el control de registro, emisión, venta y baja de especies valoradas que fueron elaboradas en imprentas no autorizadas para el sector público.

Recomendación

A la Tesorera

10. Mantendrá un control estricto y permanente del uso y destino de las especies valoradas, los que serán elaboradas por el Instituto Geográfico Militar

Verificación de ingresos no fueron efectuados

Los fondos recaudados por el cobro de impuestos, tasas contribuciones, no fueron revisados diariamente, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos y los arqueos, lo que originó que no exista un control sobre el manejo de valores en efectivo originando desconocer el movimiento diario de estos recursos.

El Director de Gestión Financiero, no estableció procedimientos de control y salvaguarda de los ingresos, inobservó lo dispuesto en el numeral 3, literales a) y c) del artículo 77de la Ley Orgánica del Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 403-04, "Verificación de ingresos", actual.

Con oficios 59, 62-DAI-GADM-CG-2011 de 22 y 23 de marzo de 2011, se solicitó las actas de verificación realizados. Hasta el 2 de mayo de 2011, no se obtuvo respuesta.

Conclusión

Valores recaudados sin el control adecuado, impiden controlary tener certeza real del ingreso, resguardo y depósito oportuno.

Recomendación

Al Director de Gestión Financiera

11. Dispondrá a la Tesorera realizar el control de los ingresos de autogestión, con la finalidad de determinar la veracidad de los valores recaudados; e informará del control realizado al Director de Gestión Financiera.

Cuentas Corrientes abiertas en el Banco Central y Banco de Fomento, sin movimiento

En la información proporcionada por tesorería se identificó la existencia de 8 cuentas corrientes sin movimiento, que fueron abiertas 3 en el Banco Central del Ecuador y 5 en Banco Nacional de Fomento, para el manejo de convenios y proyectos así:

Cuenta	Banco	Denominación	Saldo al 2011-02-28 USD
79220098	Banco Central del Ecuador	Praguas Birf 7035 – Ec	Sin saldo
79220147	Banco Central del Ecuador	Praguas Birf 7401 – Ec – CITr	Sin saldo
79220148	Banco Central del Ecuador	Praguas Birf 7401 – Ec– Te	3,35
0120076097	Banco Nacional de Fomento	Municipio de Guamote Rotativa de Ingresos	1 753.95
0120001723	Banco Nacional de Fomento	Municipio de Guamote General	18 711,23
0120075321	Banco Nacional de Fomento	Municipio de Guamote Rotativa de pagos	Sin saldo
0120076055	Banco Nacional de Fomento	Municipio de Guamote Rotativa de pagos	Sin saldo
0120076188	Banco Nacional de Fomento	Municipio de Guamote Rotativa de pagos	Sin saldo

La falta de evaluación de los convenios y proyectos, el registro de los egresos fueron llevados en forma independiente y la falta de análisis de los tiempos de duración, ocasionó cuentas sin movimiento, por lo que los recursos de la municipalidad están subestimados.

El Director Financiero, Jefa de Contador y Tesorera, no establecieron procedimientos de control para adoptar acciones correctivas, incumplieron lo dispuesto en el artículo 77, numeral 3, literales a), b), c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y lo establecido en las Normas de Control Interno 230-08, "Cuentas Corrientes Bancarias" vigente hasta el 30 de noviembre de 2009 y 403-06, "Cuentas Corrientes Bancarias", actual.

Con oficio 072-DAI-GADM-CG-2011, de 5 de abril de 2011, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados.

Posterior a la lectura del informe borrador, con oficio 0160-DGF-LNCH-2011 de 21de abril de 2011, el Director Financiero, Tesorera, Jefe de Agua Potable, Jefe de Avalúos y Catastros y Jefa de Contabilidad, indicaron.

> *"... informo que estos años no se ha venido realizando convenio con instituciones ... por la cual ... estamos en proceso de cerrar cuentas T ... con respecto a las cuentas del Banco Nacional de Fomento ... se encuentran en la actualidad cerradas ...".*

quince

Hecho subsecuente

De la certificación emitida por el Banco Nacional de Fomento del 18 de abril de 2011, se verificó el cierre de las cuentas corrientes 0120075321, 0120076055 y 0120076188; quedaron pendientes por cerrar 3 cuentas en el Banco Central del Ecuador y 2 en el Banco Nacional de Fomento.

Conclusión

Existen 5 cuentas corrientes sin movimiento, 3 en el Banco Central del Ecuador y 2 en el Banco Nacional de Fomento, para el manejo de convenios y proyectos, subestimando la disponibilidad de la municipalidad.

Recomendación

Al Director de Gestión Financiera

12. Dispondrá a la Tesorera que revise las cuentas corrientes existentes de la entidad y determinará el número necesario con la finalidad de mantener un adecuado control interno, y eliminará las que no tienen movimiento.

Pagos a servidores en efectivo y sin utilizar el flujo de caja

Las remuneraciones de los funcionarios en diciembre del 2010, fueron cancelados en efectivo sin determinar la fuente u origen de los recursos económicos que se utilizaron para el pago. Este proceso puso en riesgos los recursos de la municipalidad y la integridad de las personas que intervinieron en los pagos.

La Tesorera municipal no observó lo dispuesto en la Norma de Control interno 403-09, "Pagos a Beneficiarios" 403-13, "Transferencia de Fondos por Medios Electrónicos" vigente,

Posterior a la lectura al borrador del informe, con oficio 0160-DGF-LNCH-2011 de 21 de abril de 2011, el Director Financiero, Tesorera, Jefe de Agua Potable, Jefe de Avalúos y Catastros y Jefa de Contabilidad, indicaron.

diecisés

"... existiendo una petición verbal del personal de contrato que trabajó hasta el 31 de diciembre de 2010,... se realizó este pago en efectivo...".

Los argumentos de los servidores ratifican la observación del comentario.

Conclusión

Pagos de remuneraciones realizados en efectivo no permitió determinar la fuente u origen de los recursos económicos utilizaron.

Recomendación

Al Director de Gestión Financiera

13. Dispondrá a la Tesorera que bajo ninguna consideración se podrá realizar pagos en efectivo, a excepción de los pagos que realiza a través del Fondo Fijo de Caja Chica.

Falta de coordinación entre el Director de Gestión Financiera y Obras Públicas para el cumplimiento de las obligaciones

El saldo de anticipos otorgados a contratistas según información proporcionada por la tesorera, al 28 de febrero de 2011 es de 851 867,42 USD, revisada la información proporcionada por el Director de Gestión Obras Públicas, y la Tesorera Municipal se determinó la existencia de obligaciones comprometidas vigentes desde el año 2005, anticipos otorgados por concepto de contrato de obras y servicios no liquidados.

Situación originada por falta de procedimientos de control y una adecuada comunicación entre el Director de Gestión Financiera, Obras Públicas y Tesorera.

Ocasionando el incumplimiento de la obligaciones contraídas, que no fueron cancelados oportunamente en la fecha convenida en el compromiso y evitar recargos intereses y multas.

El Director de Gestión Financiera, Obras Públicas y Tesorera, incumplieron lo dispuesto en el artículo 77 numerales 2, literal a), y 3 literales a), b), c) y d) de la ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 200-

diecisiete

07, "Coordinación de Acciones Organizacionales" 403-10, "Cumplimiento de Obligaciones", actuales.

Con oficio 072-DAI-GADM-CG-2011, de 5 de abril de 2011, se comunicó los resultados provisionales, sin recibir respuesta.

Posterior a la lectura del informe borrador, con oficio 0160-DGF-LNCH-2011 de 21 de abril de 2011, el Director de Gestión Financiero, Tesorera, Jefe de Agua Potable, Jefe de Avalúos y Catastros y Jefa de Contabilidad, indicaron.

> *"... presento doce copias certificadas de oficios justificativos que la dirección financiera Tesorería, mantiene una adecuada comunicación e información ... obviamente en ciertos contratos no ce puede realizar la cancelación o pagos oportunos de acuerdo al compromiso ya que los mismos no se encuentran finiquitados con el acta de entrega recepción provisional o definitiva ...".*

Los argumentos y puntos de vista de los funcionarios no modifican las observaciones, porque no se evidencia los documentos que justifiquen.

Conclusión

Se entregaron anticipos de fondos, los cuales no están liquidados desde el año 2005, evidenciando que no fueron cancelados a la fecha convenida en el compromiso, incumpliendo las obligaciones contraídas, lo que ocasionó recargos intereses y multas.

Recomendaciones

Al Director de Gestión Financiera

14. Realizará el control de las obligaciones contraídas mediante registros de vencimiento, conciliaciones, que permita su clasificación a corto o largo plazo, las que serán enviados a tesorería para el cumplimiento.

A la Tesorera

15. Realizará el pago oportuno de las obligaciones de conformidad a la fecha convenida en el compromiso de los anticipos a contratistas.

Resumen de Evaluación de Riesgo y Confianza

De la Norma de Control Interno 403 Administración Financiera -Tesorería

NORMA	CONFIANZA		RIESGO	
403-01	35,00	Bajo	65,00	Alto
403-02	60,00	Moderado	40,00	Moderado
403-03	53,33	Moderado	46,67	Moderado
403-04	46,67	Bajo	53,33	Alto
403-05	66,67	Moderado	33,33	Moderado
403-06	54,89	Moderado	45,11	Moderado
403-07	60,00	Moderado	40,00	Moderado
403-08	66,67	Moderado	33.33	Moderado
403-09	45,00	Bajo	55,00	Alto
403-10	57,14	Moderado	42,86	Moderado
403-11	48,00	Bajo	52,00	Alto
403-12	62,22	Moderado	37,78	Moderado
403-13	56,67	Moderado	43,33	Moderado
403-14	60,00	Moderado	40,00	Moderado
403-15	63,33	Moderado	36,67	Moderado
Nivel de confianza	**55,71**	**Moderado**	**44,29**	**Moderado**

Los resultados obtenidos de los niveles de confianza y riesgo, indican que es de 55,71% y 44,29%; respectivamente, por lo que el Alcalde y el Director de Gestión Financiera, implementarán acciones correctivas, para que el nivel de confianza tenga una mejor calificación y sea aceptable.

Dr. Angel Guamán Malán
Auditor Interno

ANEXO 1

DETALLE DE LOS SERVIDORES RELACIONADOS

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO DE ACTUACIÓN	
			DESDE	HASTA
1	Juan de Dios Roldán Arellano	Alcalde	01-08-2009	Continúa *
2	Fernando Manuel Caizaguano Quishpe	Vicealcalde	01-08-2009	Continúa *
3	María Juana Lasso Marcatoma	Concejala	01-08-2009	Continúa *
4	María Carmen Moyolema Guachilema	Concejala	01-08-2009	Continúa *
5	María Angela Sánchez Paltan	Concejala	01-08-2009	Continúa *
6	Manuel Carlos Guaraca Lema	Concejal	01-08-2009	Continúa *
7	Raúl Remigio Ruíz Campoverde	Concejal	01-08-2009	Continúa *
8	Hilario Naula Yangol	Concejal	01-08-2009	Continúa *
9	Lino Humberto Novillo Chiriboga	Director de Gestión Financiera	03-07-2008	Continúa *
10	Segundo Narciso Caizaguano Carguachi	Director Gestión Administrativo	01-02-2006	Continúa *
11	Roberto Carlos Quito Logroño	Director de Obras Públicas	01-08-2009	Continúa *
12	Robert Eduardo Delgado Sayay	Secretario General del Concejo	11-08-2009	Continúa *
13	Narcisa del Carmen Torres Balarezo	Tesorera (Encargada)	01-02-2005	Continúa *
14	Mario Gonzalo Campoverde Salgado	Contador General	27-12-1996	Continúa *
15	Martha Cecilia Lozano Mora	Jefe de Contabilidad	01-06-1995	Continúa *
16	Juan José Guaraca Guaraca	Director de Gestión de Desarrollo Local	01-08-2009	Continúa *

* Continúa hasta la fecha de corte de cuenta

ANEXO 2

CRONOGRAMA DE IMPLANTACION DE RECOMENDACIONES

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES													
No.	CARGOS/RECOMENDACIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	FIRMAS DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
	Al Director de gestión de Obras Públicas y Jefa de Agua Potable y Alcantarillado												
	Presentarán al Concejo Municipal un proyecto de ordenanza que regule las tarifas por consumo y uso de agua potable y alcantarillado, alquiler de maquinaria y demás servicios públicos.												
	Al Alcalde												
	De conformidad a las disposiciones legales vigentes resolverá la ordenanza que regule el cobro por consumo y uso de agua potable y alcantarillado, alquiler de maquinaria y demás servicios públicos.												
	A la Jefa de Agua Potable y Alcantarillado												
	Establecerá un sistema catastral de agua potable y alcantarillado adecuado zonificado y sectorizado del cantón anexo a un sistema de facturación pre impreso y pre numerado que permita el control de los recursos que ingresa.												
	Al Asesor Jurídico												
	Realizara los contratos de arrendamiento, fijando los valores conforme la ordenanza, con la												

	posibilidad de incrementar los ingresos de autogestión.												
	Al Alcalde												
	Dispondrá al Jefe de Avalúos y Catastros, proceda a la elaboración oportuna del catastro de los predios urbano y rústico y de patentes, con la finalidad de que los usuarios puedan beneficiarse de los descuentos que la municipalidad ofrece por pronto pago y disminuya la cartera vencida.												
	A la Tesorera												
	Vigilará que todos los recursos recaudados en efectivo, sean depositados en forma completa e intacta en el transcurso del día de recaudación o máximo al día hábil siguiente en la cuenta rotativa de ingreso aperturada en el banco corresponsal.												
	Al Alcalde												
	Autorizará la apertura de las cuentas corrientes institucionales, con la autorización exclusiva de la unidad responsable del Tesoro Nacional y en ningún momento estas serán fuera del depositario oficial de los fondos públicos.												
	Verificará que las servidoras y servidores asignados para el manejo y control de las cuentas bancarias no tengan funciones de recaudación de												

	recursos financieros, de recepción de recursos materiales, de registro contable, ni de autorización de gasto.													
	Al la Tesorera													
	Elaborará comprobantes de ingreso prenumerados y preimpresos para la venta de servicios prestados por la municipalidad.													
	Mantendrá un control interno estricto y permanente del uso y destino de las especies valoradas, los mismos que serán impresas en el Instituto Geográfico Militar.													
	Realizará el control de los ingresos de autogestión, con la finalidad que se determine la veracidad de los valores recaudados; quienes participen dejaran constancia en un acta de la diligencia realizada e informará de los mismos al Director de Gestión Financiera.													
	Analizará cada una de las cuentas corrientes existentes en la entidad y determinará el número estrictamente necesario con la finalidad de mantener un adecuado control interno.													
	Bajo ninguna consideración se podrá realizar pagos en efectivo, a excepción de los pagos que realiza a través de la caja chica.													
	Al Director de Gestión Financiera													
	Realizará el control de las obligaciones contraídas mediante índice de													

	vencimiento, conciliaciones, registros detallados y adecuados que permita su clasificación, sean estas a corto o largo plazo, las que serán enviados a tesorería.												
	Al la Tesorera												
	Realizará el pago oportuno de conformidad a la fecha convenida en el compromiso.												

NOTA: Las recomendaciones que constan en el borrador de informe y que son puestas en conocimiento de los servidores responsables de su aplicación en la entidad examinada, se encuentran sujetas a cambio durante el proceso de revisión hasta el trámite de la aprobación final del informe.

Elaborado por

Dr. José Angel Guamán Malán

Revisado por

Dr. José Angel Guamán Malán