



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE TIWINTZA**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**0200-UAI-GADMT-2012**

**OFICIO**

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



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TIWINTZA**

**OFICIO** No. 0200 –UAI-GADMT-2012  
**Sección:** Unidad de Auditoría Interna  
**Asunto:** Evaluación integral del sistema de control interno de la entidad

Santiago

Licenciado  
Bosco Francisco Unkuch Pujapat

**ALCALDE**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TIWINTZA**  
Santiago (Tiwintza)

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 Tiwintza, 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.

*Bosco*

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:

#### **AMBIENTE DE CONTROL INTERNO**

##### **Sin divulgación Código de Ética Municipal**

El GAD Municipal de Tiwintza, cuenta con un código de ética elaborado el 28 de mayo de 2012, en el cual se establecen los principios y valores de las servidoras y servidores, los que no han sido difundidos, lo que no ha permitido su aplicación por parte de los servidores.

El Alcalde y el Jefe de Recursos Humanos inobservaron la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos.

La responsabilidad de fomentar la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de la institución, es responsabilidad de la Máxima Autoridad y de los Directivos.

La falta de comunicación entre el Alcalde y los Directores Departamentales, impidió fomentar una cultura organizacional en la entidad, a través de principios y valores plasmados en el Código de Ética, lo que no permitió garantizar el desarrollo y mejoramiento de los procesos y actividades del GAD Municipal de Tiwintza.

##### **Conclusión**

La no divulgación del Código de Ética de la entidad, por parte de la Máxima Autoridad, no permitió que se fomente una cultura organizacional que contribuya al cumplimiento de metas y objetivos.

 DCS

## Recomendaciones

### Al Alcalde

1. Dispondrá al Jefe de Recursos Humanos, divulgue el Código de Ética a todos los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza.

### Al Jefe de Recursos Humanos

2. Realizará la divulgación del código de ética entre las servidoras y servidores de la Entidad, y vigilará su cumplimiento.

## EVALUACIÓN DEL RIESGO

### No se realiza administración de riesgos

El GAD Municipal de Tiwintza, no cuenta con procedimientos y técnicas a través de los cuales los diferentes departamentos puedan identificar, analizar, valorar y dar respuesta a los riesgos internos y externos; los posibles eventos que afectarían la consecución de los objetivos y metas propuestos por la entidad, tales como los económicos, políticos, tecnológicos, sociales, ambientales, así como factores internos de infraestructura, personal, tecnología y de los procesos.

Identificándose riesgos como: la no elaboración de programación de caja, la no existencia de una Dirección de Medio Ambiente, o el no cumplimiento de las recomendaciones de Contraloría General del Estado.

La ausencia de la administración de riesgos institucionales, no permitió que el GAD Municipal esté preparado para la posibilidad de que ocurran eventos que pudieren afectar la consecución de los objetivos.

Los Directores Departamentales y Servidores del GAD Municipal, incumplieron las Normas de Control Interno 300-01 Identificación de riesgos, 300-02 Plan de mitigación de riesgos, 300-03 Valoración de riesgos y 300-04 Respuesta al riesgo.



## Conclusión

No se ha realizado la administración de los riesgos institucionales que le permitan al GAD Municipal de Tiwintza estar preparado para cualquier evento adverso.

## Recomendación

### Al Alcalde

3. Implementará los mecanismos necesarios que permitan identificar los riesgos en conjunto con los Directores Departamentales, realizando la valoración para dar repuesta y lograr una administración eficaz de los riesgos, a fin de que no se afecte la consecución de los objetivos de la Entidad.

## ACTIVIDADES DE CONTROL

### No se elaboró la programación de caja

El Director Financiero no realizó la programación de caja, que refleje los gastos a ejecutarse mensualmente con relación a las disponibilidades o ingresos proyectados, determinándose que no se han pagado a proveedores externos facturas de compra de equipos de computación, instrumentos musicales, sillas plásticas entre otros, solicitados y adquiridos por la municipalidad. Esto se evidencia en comunicación, de la Proveedoradora externa, de 16 de mayo del 2012, donde se indica:

*"...alega no tener recursos para realizar la cancelación de mis facturas y dice haber anulado la información de mis facturas del sistema de pagos..."(SIC)*

Al respecto, el Director Financiero con oficio N° 038-DF-GADMT-2012, de 29 de mayo de 2012, manifestó:

*"...el anterior Director no dejó ningún informe de cómo quedan los pagos pendientes, y ninguna información de lo que se trata de la dirección por tal motivo no se ha hecho un plan mensual de caja, pero a lo posterior en mi periodo se va a realizar dicho plan..."(SIC)*

 CONTROL

La inadvertencia de problemas operativos por parte del Director Administrativo Financiero, impidió identificar las necesidades de financiamiento a corto plazo y los posibles excedentes de caja, lo que impide que se pueda tener una eficacia en la ejecución presupuestaria y un control adecuado de los recursos y actividades programadas.

El Director Administrativo Financiero, inobservó la Norma de Control Interno 403-11 Utilización de Flujo de caja en la programación financiera.

### **Conclusión**

No se realizó la programación de caja, que permita una ejecución adecuada de la ejecución presupuestaria, provocando la no cancelación de compromisos adquiridos por la entidad a proveedores.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo Financiero**

4. Elaborará una programación de caja en forma mensual, basada en los planes operativos institucionales, la que deberá ser socializada con los departamentos ejecutores, para que de esta manera se cumpla con las obligaciones contraídas.

### **Rotación de personal en funciones no afines**

Por parte de la Máxima Autoridad, con memorando N° 003-GMCT, de 12 de enero de 2011, se dispuso el traslado de las servidoras a realizar funciones que no están de acuerdo a los títulos que poseen y sus respectivas acciones de personal, como es el caso de:

- La Secretaria de alcaldía, la cual tiene título de Bachiller en Comercio y Administración, especialidad computación, se le dispuso que labore a partir de 12 de enero 2011 como ayudante de tesorería.

- A la Auxiliar de Contabilidad, que venía desempeñándose desde el 22 de septiembre de 2005 y que tiene el título de Bachiller en Comercio y Administración especialidad administración, fue asignada el 12 de enero de 2011 como Secretaria de alcaldía, servidora que fue capacitada por el GAD Municipal para desempeñar funciones en el departamento de Contabilidad.

Determinándose que no existieron criterios técnicos para estos traslados; con oficio 071-AUI06-GADMT-BRMP-2012, de 7 de mayo de 2012, se comunicó al Alcalde de la deficiencia, pero no existió contestación al requerimiento de auditoría; con el mismo criterio se solicitó al Director Administrativo Financiero, quien con oficio N° 039-DF-GADMT-2012, de 29 de mayo de 2012, manifiesta.

*"...Pero su designación a ocupar otros puestos que no contemplan en sus nombramientos es netamente administrativa y de confianza de las autoridades..." (SIC).*

Lo expuesto no permitió que las servidoras laboren en forma eficiente y alineada a sus funciones, evidenciándose deficiencias administrativas como atrasos en las conciliaciones bancarias.

Se incumple la Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores y 407-07- Rotación de personal.

### **Conclusión**

No se ha realizado una adecuada asignación de funciones a personal que ha rotado en diferentes cargos, sin tener los perfiles que éstos demandan.

### **Recomendaciones**

#### **Al Alcalde**

5. Solicitará al Jefe de Recursos Humanos un análisis de las funciones que realizan los servidores, los conocimientos y títulos que poseen para la toma de decisiones cuando legalmente corresponda.

*Seis*

Al Jefe de Recursos Humanos.

6. Realizará la rotación del personal cuando los servidoras y servidores cumplan funciones afines a las nuevas tareas a desarrollar.

**Trámites de solicitud de devolución de Impuesto a la Renta e IVA no fueron realizados de manera oportuna**

En el 2009, se realizaron desembolsos por parte del GAD Municipal de Tiwintza por declaraciones en el Servicio de Rentas Internas, por Impuesto a la Renta 44 734,01 USD y el 2011 por la declaración del Impuesto al Valor Agregado por 4 451,40 USD, valores que no fueron recuperados por falta de gestión del Director Administrativo Financiero.

Al respecto, la ex –Contadora, con comunicación, de 27 de junio de 2012 indica.

*"...me dirijo a su autoridad de la manera más respetuosa para solicitar se inicie el trámite con el Servicio de Rentas Internas, de los pagos realizados en exceso en el año 2009 que estuvieron bajo mi responsabilidad y que por desconocimiento se realizó sin ninguna mala intención, a la vez que me pongo a su disposición para contribuir en los trámites necesarios para la devolución de dichos valores..."(SIC)*

La falta de agilidad en los trámites en el Servicio de Rentas Internas, por parte del Director Administrativo Financiero y Contadora, no permitió recuperar los valores por el monto de 49 185,41 USD.

El Director Financiero y las Contadoras actuantes, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; 405-08 Anticipos de fondos y 405-05 Oportunidad en el registro de hechos económicos y presentación de información financiera.

### **Conclusión**

La falta de control, supervisión y acciones oportunas del Director Administrativo Financiero, no permitió recuperar valores por el monto de 49 189,40 USD

SEIETE-



## Recomendaciones

### Al Alcalde.

7. Dispondrá al Director Administrativo Financiero iniciar el trámite en el SRI para la devolución de los valores pagados en exceso.

### Al Director Financiero

8. Realizará los trámites pertinentes ante el Servicio de Rentas Internas para la recuperación de los valores antes anotados.

## Anticipos entregados sin control y no restituidos

En los años 2011 y 2012, se entregaron como anticipo de sueldos a servidores del GAD Municipal, valores superiores a la suma de tres remuneraciones percibidas por cada servidor, la cuenta anticipos a servidores públicos ascendía a 19 165,09 USD, lo que corresponde a anticipos de sueldo no devengados, siendo el caso del Jefe de Recursos Humanos que mantiene pendiente el anticipo sin devengar por el lapso de dos años, además se entregaron anticipos mayores a tres remuneraciones a servidores encargados de Relaciones Interinstitucionales y Conductores de vehículos de la Entidad.

El saldo que se mantiene como anticipos de sueldo no devengados también corresponde a servidores que ya no prestan sus servicios en el GAD Municipal, siendo el caso de los Directores, Administrativo Financiero y Procurador Síndico.

No se ha realizado ninguna acción para recuperar estos recursos, disminuyendo la liquidez de la Entidad.

El Director Financiero incumplió la Norma de Control Interno 405-08 Anticipos de fondo, literal a) Anticipo a servidoras y servidores públicos.

*Declaro*

La entrega de anticipos de sueldos a los servidores, por valores superiores a lo que dispone la normativa y la falta de acciones oportunas para su recuperación, permitieron que se tenga 19 165,09 USD, como saldo en la cuenta Anticipos a Servidores Públicos.

### **Conclusión**

La ausencia de control en el otorgamiento de anticipos, ocasionó que se entreguen anticipos por montos superiores a los dispuestos en la normativa y la no acción tendiente a recuperar los valores, dio lugar a una disminución de la disponibilidad en 19 165,09 USD.

### **Recomendaciones**

#### **Al Director Financiero.**

9. Fortalecerá el control interno sobre la entrega de anticipos a las servidoras y los servidores.
10. Realizará las acciones necesarias para la recuperación de los valores entregados en calidad de anticipos a los ex -servidores.

### **Plan Anual de Capacitación incumplido**

El Plan Anual de Capacitación 2012, formulado por la Unidad de Recursos Humanos, no responde a lo programado, para las capacitaciones de las servidoras y los servidores del GAD Municipal, por lo que este se cumplió en un 23%, determinándose que las capacitaciones que recibieron los servidores no constan en el plan, como es el caso del Jefe de Turismo, quien se capacitó en diseño y elaboración de proyectos y a la Secretaria de Tesorería, que se la capacitó en custodia de documentos, capacitaciones no contempladas en el plan 2012; además existieron servidores como la Auxiliar de Contabilidad, Fiscalizador 1 y Fiscalizador 2 que no recibieron capacitación alguna en el 2012.

9 NUEVE -

El Jefe de Recursos Humanos incumplió la Norma de Control Interno 407-01 Plan de talento humano y la 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.

La deficiente formulación del plan, ocasionó que se cumpla en un 23%, lo que no contribuyó al mejoramiento de conocimientos y habilidades del personal del GAD Municipal.

### **Conclusión**

La deficiente planificación para la capacitación del personal por parte de la Jefatura de Talento Humano, ocasionó que las servidoras y los servidores no reciban la capacitación acorde a sus necesidades institucionales.

### **Recomendación**

#### **Al Jefe de Recursos Humanos**

11. Formulará el Plan de Capacitación de acuerdo a las necesidades reales de las servidoras y los servidores de la entidad, lo que permitirá desarrollar las actividades con eficiencia y eficacia.

#### **Control ineficiente en la asistencia de los Servidores**

En el GAD Municipal de Tiwintza, se realiza el control de asistencia de los servidores y trabajadores por medio de un reloj biométrico, los reportes, con corte a los 25 de cada mes, son analizados por el Jefe de Recursos Humanos, el que procede a descontar por medio de roles las ausencias y atrasos no justificados, a pesar de este control, existió inasistencia del personal de la entidad, presentándose con más frecuencia los días viernes.

- Con oficio 04-GMCT-SI-2012, de 25 de enero de 2012, del Jefe de Sistemas manifestó:

 31 E 2 -

*"...con relación al personal que asistió a trabajar fueron según el reloj biométrico..." (SIC)*

Fecha	Nº Total de Empleados	Nº de empleados que timbraron	Índice de asistencia
2011-12-30	109	49	44,95%
2012-01-07	109	51	46,79%

- Con oficio 0130-DR2-DPMS-AI-GADMT-BRMP-2012, de 27 de julio de 2012, se solicitó al Jefe de Recursos Humanos se pronuncie sobre la inasistencia de los servidores del día viernes 27 de julio de 2012, con oficio 241/UTH/2012, de 27 de julio de 2012, del Asistente de Recursos Humanos manifestó:

*"...hago llegar el control de asistencia de los Servidores Públicos y trabajadores del día de hoy Viernes 27 de julio de 2012 de esta Institución Pública, para que de alguna manera dé algunas observaciones al respecto, ya que es muy preocupante que los mismos jefes inmediatos otorguen permisos sin ninguna causa alguna..."(SIC).*

En relación a lo requerido al Jefe de Recursos Humanos, se evidenció que el total de inasistencia del personal el 27 de julio de 2012 alcanzó a 27,43%

El Jefe de Recursos Humanos y los Directores correspondientes, no han tomado acciones correctivas para evitar las ausencias y atrasos del personal.

El Jefe de Recursos Humanos y los Directores Departamentales inobservaron la Norma de Control Interno 407-09 Asistencia y permanencia del personal

### **Conclusión**

El débil control y la falta de sanciones correctivas por parte del Jefe de Recursos Humanos y los Directores Departamentales ocasionaron que la deficiencia continúe.

### **Recomendaciones**

Bonker

**Al Jefe de Recursos Humanos**

12. Tomará las medidas necesarias para que los servidores cumplan con el horario establecido para la jornada laboral.

**A los Directores Departamentales**

13. Cumplirán y harán cumplir a los servidores a su cargo, los horarios y jornadas de trabajo establecidos por la entidad

**Sin Unidad de Gestión Ambiental en el GAD Municipal**

El GAD Municipal de Tiwintza, no cuenta con una Unidad de Gestión Ambiental, se contrata personal para subsanar problemas puntuales de obras que necesitan tener un estudio de impacto ambiental y para solucionar llamados de atención y multas por parte del Ministerio de Medio Ambiente.

No se previene daños ambientales, ni se protege, investiga, recupera y restaura el patrimonio natural del Cantón.

No se cuenta con esta unidad que planifique la preservación de los recursos naturales y la rica biodiversidad que posee el Cantón.

La falta de la creación de una Unidad de Gestión Ambiental conformada por personas especialistas en varias disciplinas no ha permitido que se cuente con una planificación adecuada y regulaciones a nivel institucional en lo que se refiere a aspectos de medio ambiente.

La Máxima Autoridad y Directores, inobservaron las Normas de Control Interno del grupo de las 409 Gestión ambiental; y, que tienen relación con: 409-01 Medio Ambiente; 409-02 Organización de la unidad ambiental; 409-03 Gestión ambiental en proyectos de obra pública; 409-04 Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental; 409-05 Gestión ambiental en la preservación del patrimonio natural; 409-06 Gestión ambiental en el cumplimiento de tratados internacionales para conservar el medio ambiente; 409-07 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, agua; 409-08 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, aire; 409-09 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, suelo; 409-10 Gestión ambiental en el ambiente físico o

*Abate-*

natural, flora y fauna; 409-11 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, minerales; 409-12 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, energía

### **Conclusión**

No se cuenta con una Unidad de Gestión Ambiental, por falta de previsión de la Máxima Autoridad y sus Directores, lo que no hace posible contar con planes, regulaciones, estándares en lo referente a medio ambiente a ser implementados como políticas de la entidad.

### **Recomendación**

#### **Al Alcalde**

14. Creará la Unidad de Medio Ambiente con un equipo de especialistas en varias disciplinas, entendidos en la materia ambiental; para la prevención de daños y riesgos ambientales en el Cantón.

#### **No se ha establecido planes en el área de tecnología**

El Jefe de Sistemas del GAD Municipal de Tiwintza, no ha estableciendo planes operativos, políticas, estándares y procedimientos para las actividades relacionadas con la tecnología de la información y comunicaciones en la entidad; lo que no permitió que contribuya para alcanzar los objetivos de la institución, como la organización, calidad de servicio, seguridad, aplicaciones, confiabilidad, controles internos, propiedad intelectual, legalidad del software aplicativos, riesgos y requerimientos legales.

El Jefe de Sistemas inobservó la Norma de Control Interno 410-03 Plan informático estratégico de tecnología; 410-04 Políticas y procedimientos; y 410-07 Desarrollo y adquisición de software aplicativo, lo que no permitió realizar las actividades con eficiencia y eficacia.

-

### **Conclusión**

El Jefe de Sistemas no formuló planes operativos, políticas y procedimientos a las actividades relacionadas con la tecnología de la información.

### **Recomendación**

#### **Jefe de Sistema**

15. Elaborará el Plan informático estratégico, políticas, estándares y procedimientos a las actividades relacionadas con la tecnología en la municipalidad.

### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

#### **Falta de difusión de la información de la entidad**

En el GAD Municipal no se publicó oportunamente la información en la página web institucional, que es un medio de difusión de la entidad hacia la comunidad, determinándose que no existen temas como los siguientes:

Remuneraciones mensuales, viáticos, contratos, servicios que ofrece la entidad, información sobre el presupuesto anual, planes y programas de la institución en ejecución, el detalle de los créditos internos, mecanismos de rendición de cuentas.

Debido a que los Directores Departamentales no entregaron información completa y actualizada, no se publicó oportunamente en la página web institucional, ocasionando que los usuarios, ciudadanía del Cantón, no conozcan toda la información de la entidad.

Con oficio 04-GMCT-SI-2012, de 25 de enero de 2012, el Jefe de Sistemas manifestó.

 ATOLICE -

*"...Se me entrego, la información de cada uno de los diferentes departamentos, la información que se me entrego es incompleta..." (SIC).*

El Alcalde, los Directores Departamentales y el Jefe de Sistemas, incumplieron el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Norma de Control Interno 500-02 Canales de comunicación abiertos.

### **Conclusión**

La Alcalde no difundió, ni ordenó se actualicé la información en la página web institucional, ocasionando que la ciudadanía desconozca la gestión de la entidad.

### **Recomendaciones**

#### **Al Alcalde**

16. Dispondrá a los Directores departamentales, entreguen oportunamente la información que deberá publicarse en la página web de la entidad.

#### **Al Jefe de Sistemas**

17. Mantendrá actualizada la página web de la entidad, con información veraz, oportuna e integra.

### **SEGUIMIENTO**

**Falta de autoevaluaciones periódicas y seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado**

*P. OLIVERA*



No se cuenta con sustentos que demuestren autoevaluaciones periódicas de la gestión de las autoridades y servidoras y servidores con respecto a los planes organizacionales.

Se han emitido 69 recomendaciones a la entidad por parte de la Contraloría General del Estado, evidenciándose que la máxima autoridad no dispone a los servidores relacionados den cumplimiento a las mismas, determinándose que el 64% estén incumplidas

Con oficio 071-UAI06-GADMT-BRMP-2012, de 7 de mayo de 2012 y el oficio N° 0100 -UAI06-GADMT-BRMP-2012, de fecha 7 de junio de 2012, de Auditoría Interna se solicitó al Alcalde dar cumplimiento a las recomendaciones de Contraloría General del Estado pero no hubo contestación, no se encontró evidencia documental del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en las acciones de control realizadas por la Unidad de Auditoría Interna y por las de Auditoría Externa

El Alcalde y los Directores Departamentales incumplieron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones Periódicas, lo que ocasionó que las deficiencias en el control interno de la entidad se mantengan

#### **Conclusión**

El Alcalde no emitió disposiciones a los servidores para establecer autoevaluaciones periódicas de gestión, y que den cumplimiento a las recomendaciones emitidas por Contraloría General del Estado.

#### **Recomendación**

**Al Alcalde**


*Quimséis*

18. Cumplirá y hará cumplir a los Directores Departamentales y demás servidores a los que estén dirigidas las recomendaciones de auditoría interna y externa, con la finalidad de subsanar las desviaciones encontradas en la administración de la entidad.

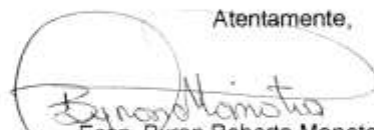
Con comunicaciones: 60, 71, 72, 73, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84 86 UAI06-GADMT-BRMP-2012, de 17 de abril, 19 de abril, 5 de mayo, 7 de mayo, 10 de mayo y las comunicaciones: 83, 100, 125, 126, 130, 131, 135, 142, 158, 169, 144, 191, 200 DR2-DPMS-AI-GADMT-BRMP-2012 de 10 de mayo, 7 de junio, 27 de julio, 29 de julio, 7 de agosto, 13 de agosto, 3 de septiembre, 20 de septiembre, 3 de octubre 9 de noviembre, se dieron a conocer los resultados provisionales de la evaluación de control interno, así como las recomendaciones respectivas para su implementación al: Alcalde, Directores, Jefes departamentales y Servidoras y servidores respectivamente.

Finalmente, con el objeto de fortalecer el sistema de control interno de la entidad, agradeceré disponer a los servidores responsables de cada una de las áreas de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza la implementación inmediata de las recomendaciones resultantes de la presente evaluación y solicitar se informe a esta Unidad de Auditoría Interna, las acciones adoptadas.

Con esta evaluación la Unidad de Auditoría Interna cumple con la responsabilidad establecida en el artículo 12 literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que estipula que "... la unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades..." contribuyendo de esta manera, al mejoramiento de la gestión institucional.

 Director ETE -

Atentamente,



Econ. Byron Roberto Manotoa Pulgarín,  
**AUDITOR INTERNO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE TIWINTZA**