

Of. No. 064-ARP-GADMCG-2011
Guamote, 16 de Marzo del 2011.

Lcdo. Lino Novillo Ch.

DIRECTOR DE GESTION FINANCIERA GADMCG
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo que establece el Art.92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, adjunto la planificación respectiva para el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la contraloría como resultado de la auditoría practicada al periodo de gestión entre el 2005-09-01 y el 2008-12-31, sobre disponibilidades, anticipo de fondos, cuentas por cobrar, inversiones financieras, deudores financieros, inversiones en existencias, inversiones en bienes de larga duración, pasivos y cuentas de orden, constantes en oficio 017-DAI-GADM-CG-2011, de 18 de febrero del 2011 , firmado por el Dr. Ángel Guaman , Auditor General Interno.

Debo manifestar que es obligación de los funcionarios públicos acatar y aplicar estas recomendaciones, ejercer el control y sobre todo dar el seguimiento, para lo cual se debe informar de su cumplimiento o no, con sus respectivas motivaciones.

Recomendación: DIRECTOR DE GESTION FINANCIERA GADMCG.

R5. Autorizan el pago de bienes adquiridos previo, el ingreso a bodega reportado en el documento respectivo por parte de la guardalmacén.

R6. Dispondrá a los jefes de las unidades a su cargo, diseñar e implementar métodos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras.

R7. Dispondrá al contador y tesorera quienes tienen a su cargo el registro y custodia de garantías que en forma periódica concilien los saldos a fin de tomar las acciones en forma oportuna.

R9. Establecerá procedimientos efectivos de control sobre emisiones y cobro de títulos de créditos, con el propósito de mantener información actualizada y confiable.

R10. Dispondrá al contador general Jefe de Avalúos y Tesorera, que conjuntamente con el Jefe de Sistemas. Adopten los procedimientos que permitan sistematizar las operaciones de emisión y recaudación de los títulos, a efectos de mejorar la administración de las mismas y proporcionar una información financiera veraz y oportuna que facilite a las autoridades la toma de decisiones.

R11. Efectuara una evaluación al sistema para la emisión y cobro de títulos de crédito que mantiene la Municipalidad, analizando la mejor alternativa para el uso y aplicación e incorporara al sistema, todos los títulos manuales que mantiene en su poder el recaudador, con la finalidad de controlar de una mejor manera la emisión y el cobro de los ingresos municipales.

R12. Dispondrá que la tesorera proceda a la elaboración de un listado de títulos de crédito partiendo para el efecto de aquellos de mayor antigüedad y sin posibilidad de ejercer acción alguna para su recuperación y por lo mismo prescritas. Una vez que se concluya esta diligencia y con la información documental que se haga llegar al citado funcionario, procederá a ingresar una comisión de servidores independientes del área de Tesorería, para efectué un chequeo de lo actuado; con el informe de tales resultados, se elaborara actas de baja y su archivo. De lo actuado se le mantendrá informado a la máxima autoridad para la toma de acciones más convenientes a los intereses de la Institución.

R17. Evaluara la resolución tomada por el Concejo Cantonal, a fin de conocer si el resultado del cobro de los arrendamientos de los locales comerciales están basados en la resolución.

R20. Efectuaran el control previo y concurrente y verificaran que las transacciones financieras guarden conformidad con las disposiciones legales.

R23. Verificaran en forma conjunta con los funcionarios responsables de realizar el control interno previo, que todas las transacciones con la suficiente documentación de sustento.

R25. Analizara conjuntamente con el contador en forma

periódica, los valores por Anticipos de Fondos, a fin de determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas y la antigüedad de los saldos e impedir la prescripción o incobrabilidad.

R26. Establecerá procedimientos adecuados de control para el consumo y el pago de combustible y dispondrá al contador que con las facturas entregadas por el proveedor, realice la liquidación en forma mensual, cualquier novedad al respecto debe ser comunicado a la dirección financiera, para la toma de acciones en forma oportuna.

R32. Analizara periódicamente los valores pendientes de cobro para determinar su morosidad y establecer políticas e incentivos de recuperación. Los problemas encontrados serán resueltos o superados dentro de un tiempo razonable, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores.

R37. Adquirirá equipos de calidad con todos los accesorios a fin de que cumplan con el objetivo de adquisiciones.

RECOMENDACIONES	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
R5	Financiero-Guardalmacén	Permanente
R6	Financiero-Tesorero-jefe contabilidad	Finales de abril del 2011.
R7	Financiero-tesorería-contador	Permanente
R9	Financiero	Finales de abril del 2011
R10	Financiero-Contador-jefe de avalúos y Tesorera-Jefe de Sistemas	Finales de abril del 2011
R11	Financiero-Recaudador	Finales de abril del 2011
R12	Financiero-Tesorera	Finales del mes de abril del 2011
R17	Financiero-Jurídico	Hasta Finales del mes de Abril.-
R20	Financiero-Tesorero- Jefe de Contabilidad	Permanente
R23	Financiero-Tesorero- Jefe de Contabilidad	Permanente

R25	Financiero- Contador- recaudador- Jurídico-Tesorero	Permanente
R26	Financiero- Contador- Proveedor	Permanente
R32	Financiero- Jurídico - Tesorero	Hasta finales del mes de abril del 2011
R37	Financiero- Proveedor	Permanente

Adjunto documento completo del informe de contraloría.

Atentamente,

Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez
ASESOR GENERAL GADMCG

Of. No. 065-ARP-GADMCG-2011
Guamote, 16 de Marzo del 2011.

Lcda. Narcisa Torres
TESORERA DEL GADMCG
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo que establece el Art.92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, adjunto la planificación respectiva para el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la contraloría como resultado de la auditoría practicada al periodo de gestión entre el 2005-09-01 y el 2008-12-31, sobre disponibilidades, anticipo de fondos, cuentas por cobrar, inversiones financieras, deudores financieros, inversiones en existencias, inversiones en bienes de larga duración, pasivos y cuentas de orden, constantes en oficio 017-DAI-GADM-CG-2011, de 18 de febrero del 20011 , firmado por el Dr. Ángel Guaman , Auditor General Interno.

Debo manifestar que es obligación de los funcionarios públicos acatar y aplicar estas recomendaciones, ejercer el control y sobre todo dar el seguimiento, para lo cual se debe informar de su cumplimiento o no, con sus respectivas motivaciones.

Recomendación: 4. Autorizara el Pago de bienes adquiridos previo, ingreso a bodega reportando en el documento respectivo por parte de la Guardalmacén.

Recomendación: 7. Dispongo a la Tesorera quien tiene a su cargo el registro y custodia de garantías que en forma periódica concilien los saldos a fin de tomar las acciones en forma oportuna.

Recomendación: 10. Se debe coordinar en forma conjunta con Jefe de Sistemas, adopten los procedimientos que permitan sistematizar las operaciones de emisión y recaudación de los títulos, a efectos de mejorar la administración de las mismas y proporcionar una información financiera veraz y oportuna que facilite a las autoridades la toma de

decisiones.

Recomendación: 12. Dispondrá que la Tesorera proceda a la elaboración de un Listado de títulos de crédito, partiendo para el efecto de aquellos de mayor antigüedad y sin posibilidad de ejercer acción alguna para su recuperación y por lo mismo prescritas. Una vez que se concluya esta diligencia y con la información Documental que se haga llegar al citado funcionario, procederá a integrar una comisión de servidores independientes del área de tesorería, para que efectúen un chequeo de lo actuado; con el informe de tales resultados, se elaborara actas de baja y su archivo. De lo actuado se le mantendrá informado a la máxima Autoridad para la toma de acciones más convenientes a los intereses de la Institución.

Recomendación: 19. Previa a la autorización de pagos por la prestación de servicios, verificara que estos cumplan con los fines Institucionales.

Recomendación: 23. Verificara en forma conjunta con los funcionarios responsables de realizar el control interno previo, que todas las transacciones cuenten con lo suficiente documentación de sustento.

Recomendación: 33. Una vez concluido el ejercicio económico, procederá a analizar los títulos no cobrados e instaurara los juicios de coactiva con la intervención del procurador Síndico.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
Recomendación 4	tesorera	Permanente
Recomendación 7	Tesorera	Permanente
Recomendación 10	Tesorera- Sistemas	Hasta 30 de marzo 2011
Recomendación 12	Tesorera	Hasta 30 de Abril del 2011
Recomendación 12, formar comisión	Alcaldía	Hasta 30 de Abril del 2011.
Recomendación 19	Tesorera	Permanente
Recomendación 23	Tesorera	Permanente
Recomendación 33	Tesorera- Sindico	30 de Abril

Adjunto documento completo del informe de contraloría.

Atentamente,

Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez
ASESOR GENERAL GADMCG

Of. No. 066-ARP-GADMCG-2011
Guamote, 16 de Marzo del 2011.

Lcdo.
Mario Campoverde
CONTADOR GENERAL GADMCG
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo que establece el Art.92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, adjunto la planificación respectiva para el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la contraloría como resultado de la auditoría practicada al periodo de gestión entre el 2005-09-01 y el 2008-12-31, sobre disponibilidades, anticipo de fondos, cuentas por cobrar, inversiones financieras, deudores financieros, inversiones en existencias, inversiones en bienes de larga duración, pasivos y cuentas de orden, constantes en oficio 017-DAI-GADM-CG-2011, de 18 de febrero del 2011 , firmado por el Dr. Ángel Guaman , Auditor General Interno.

Debo manifestar que es obligación de los funcionarios públicos acatar y aplicar estas recomendaciones, ejercer el control y sobre todo dar el seguimiento, para lo cual se debe informar de su cumplimiento o no, con sus respectivas motivaciones.

Recomendación: *CONTADOR GENERAL DEL GADMCG.*

R13. A partir del saldo establecido por auditoria, todos los movimientos que impliquen adiciones o disminuciones de este rubro, deberán ser reconocidos y registrados como una cuenta contable que será presentada en el Estado de Situación Financiera.

R20. Efectuaran el control previo y concurrente y verificaran que las transacciones financieras guarden conformidad con las disposiciones legales.

R.23. Verificarán en forma conjunta con los funcionarios responsables de realizar el control interno previo, que todas las transacciones con la suficiente documentación de sustento.

R.27. Realizará mensualmente la liquidación de pagos anticipados realizados por este u otros conceptos, a fin de tomar acciones oportunas de determinarse diferencias y observaciones presentadas para su presentación.

RECOMENDACIONES	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
R.13	Contador general	Permanente
R.20	Financiero- Tesorero-jefe contabilidad	Permanente
R.23	Financiero- tesorería-contador	Permanente
R.27	Contador general	Permanente

Adjunto documento completo del informe de contraloría.

Atentamente,

Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez
ASESOR GENERAL GADMCG

Of. No. 067-ARP-GADMCG-2011
Guamote, 16 de Marzo del 2011.

Tlgo. Eduardo Castillo
JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS GADMCG

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo que establece el Art.92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, adjunto la planificación respectiva para el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la contraloría como resultado de la auditoría practicada al periodo de gestión entre el 2005-09-01 y el 2008-12-31, sobre disponibilidades, anticipo de fondos, cuentas por cobrar, inversiones financieras, deudores financieros, inversiones en existencias, inversiones en bienes de larga duración, pasivos y cuentas de orden, constantes en oficio 017-DAI-GADM-CG-2011, de 18 de febrero del 2011 , firmado por el Dr. Ángel Guaman , Auditor General Interno.

Debo manifestar que es obligación de los funcionarios públicos acatar y aplicar estas recomendaciones, ejercer el control y sobre todo dar el seguimiento, para lo cual se debe informar de su cumplimiento o no, con sus respectivas motivaciones.

Recomendación: 10. Se debe coordinar en forma conjunta con Jefe de Sistemas, adopten los procedimientos que permitan sistematizar las operaciones de emisión y recaudación de los títulos, a efectos de mejorar la administración de las mismas y proporcionar una información financiera veraz y oportuna que facilite a las autoridades la toma de decisiones.

Recomendación: 12.Mantendrá actualizado el catastro urbano y rural de los predios ubicados en el Cantón, con la finalidad de que reflejen la real existencia de los contribuyentes, así como procederá al reevaluó de los predios rurales ubicados en el Cantón, medidas que permitirán a la Municipalidad contar con información veraz y mejorar las recaudaciones Municipales.

Recomendación 15. Emitir los títulos de crédito una vez recibidas las resoluciones ejecutoriadas por responsabilidades establecidas y dispondrá a la Tesorera proceda al cobro a través de la acción coactiva en el caso de que los valores no hayan sido cancelados.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
Recomendación 10	Jefe de Avalúos- Jefe de Sistemas	Finales de abril del 2011
Recomendación 12	Jefe de Avalúos- Catastros	Finales de Noviembre del 2011
Recomendación 15	Jefe de Avalúos- Tesorera	Hasta 30 de mayo 2011

Adjunto documento completo del informe de contraloría.

Atentamente,

Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez
ASESOR GENERAL GADMCG

Of. No. 069-ARP-GADMCG-2011
Guamote, 16 de Marzo del 2011.

Telg.
Pablo Marcatoma
RECAUDADOR DEL GADMCG
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo que establece el Art.92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, adjunto la planificación respectiva para el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la contraloría como resultado de la auditoría practicada al periodo de gestión entre el 2005-09-01 y el 2008-12-31, sobre disponibilidades, anticipo de fondos, cuentas por cobrar, inversiones financieras, deudores financieros, inversiones en existencias, inversiones en bienes de larga duración, pasivos y cuentas de orden, constantes en oficio 017-DAI-GADM-CG-2011, de 18 de febrero del 2011 , firmado por el Dr. Ángel Guaman , Auditor General Interno.

Debo manifestar que es obligación de los funcionarios públicos acatar y aplicar estas recomendaciones, ejercer el control y sobre todo dar el seguimiento, para lo cual se debe informar de su cumplimiento o no, con sus respectivas motivaciones.

Recomendación: RECAUDADOR DEL GADMCG

R.11.Efectuara una evaluación al sistema para la emisión y cobro de títulos de crédito que mantiene la Municipalidad, analizando la mejor alternativa para el uso y aplicación e incorporara al sistema, todos los títulos manuales que mantiene en su poder el recaudador, con la finalidad de

controlar de una mejor manera la Emisión y el cobro de los ingresos Municipales.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
Recomendación 11	Jefe de Avalúos - Recaudador- Financiero	Hasta finales del mes de abril del 2011.

Adjunto documento del informe de contraloría.

Atentamente,

Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez
ASESOR GENERAL GADMCG

Of. No. 070-ARP-GADMCG-2011
Guamote, 16 de Marzo del 2011.
Dr. Galo Inca Pilco
PROCURADOR SINDICO GADMCG
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo que establece el Art.92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, adjunto la planificación respectiva para el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la contraloría como resultado de la auditoría practicada al periodo de gestión entre el 2005-09-01 y el 2008-12-31, sobre disponibilidades, anticipo de fondos, cuentas por cobrar, inversiones financieras, deudores financieros, inversiones en existencias, inversiones en bienes de larga duración, pasivos y cuentas de orden, constantes en oficio 017-DAI-GADM-CG-2011, de 18 de febrero del 2011 , firmado por el Dr. Ángel Guaman , Auditor General Interno.

Debo manifestar que es obligación de los funcionarios públicos acatar y aplicar estas recomendaciones, ejercer el control y sobre todo dar el seguimiento, para lo cual se debe informar de su cumplimiento o no, con sus respectivas motivaciones.

RECOMENDACIÓN: PROCURADOR SINDICO GADMCG

Resolución.15.- Dispondrá al Jefe de Avalúos y Catastros, emita los títulos de crédito una vez recibidas las

resoluciones ejecutoriadas por responsabilidades establecidas y dispondrá a la tesorera, procederá al cobro a través de la acción coactiva en el caso que los valores no hayan sido cancelados.

Resolución 16. Dispondrá a Sindicatura la elaboración de los contratos de arrendamiento de los locales Comerciales en los mercados, documento que permitirá la acción legal de los cobros.

Resolución 29. Remitirán la información inmediata, cuando en el proceso de contrato no se desarrolla conforme lo estipulado y tomaran las acciones que sean necesarias a fin de que la obra social programada por la Municipalidad se Cumpla.

Resolución 34. Establecerá e identificara conjuntamente con la tesorera los contribuyentes incumplidos, una vez concluido el ejercicio económico, para iniciar el juicio de coactiva que permita la recuperación de los valores adeudados.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
Recomendación 15	Sindicatura- Tesorería-jefe de Avalúos	Finales de mayo del 2011
Recomendación 16	Sindicatura	Permanente
Recomendación 29	Sindicatura	Permanente
Recomendación 34	Sindicatura- Tesorería	Finales de mayo del 2011

Adjunto documento completo del informe de contraloría.

Atentamente,

Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez
ASESOR GENERAL GADMCG

Of. No. 071-ARP-GADMCG-2011
Guamote, 16 de Marzo del 2011.
Ing. Roberto Quito
DIRECTOR DE OOPP DEL GADMCG

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo que establece el Art.92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, adjunto la

planificación respectiva para el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la contraloría como resultado de la auditoría practicada al periodo de gestión entre el 2005-09-01 y el 2008-12-31, sobre disponibilidades, anticipo de fondos, cuentas por cobrar, inversiones financieras, deudores financieros, inversiones en existencias, inversiones en bienes de larga duración, pasivos y cuentas de orden, constantes en oficio 017-DAI-GADM-CG-2011, de 18 de febrero del 2011 , firmado por el Dr. Ángel Guaman , Auditor General Interno.

Debo manifestar que es obligación de los funcionarios públicos acatar y aplicar estas recomendaciones, ejercer el control y sobre todo dar el seguimiento, para lo cual se debe informar de su cumplimiento o no, con sus respectivas motivaciones.

Resolución 24. Dispondrá al Director de Obras Publicas presente la liquidación de planillas a fin de que el anticipo se devengue.

Resolución 31. Dispondrá al Jefe de planificación y OOPP, realice una re liquidación, de planillas considerando lo ejecutado por la Municipalidad a fin de que el valor entregado como anticipo sea devengado y no sobreestime el saldo de la cuenta.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
Resolución 24	Director de OOPP Municipales	Hasta finales del mes de abril del 2011
Resolución 31	Director de OOPP Municipales y Director de Planificación	Finales del mes de abril del 2011

Adjunto documento completo del informe de contraloría.

Atentamente,

Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez
ASESOR GENERAL GADMCG

Of. No. 072-ARP-GADMCG-2011
Guamote, 16 de Marzo del 2011.
Arq. William Torres
JEFE DE PLANIFICACION URBANA GADMCG
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo que establece el Art.92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, adjunto la planificación respectiva para el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones realizadas por la contraloría como resultado de la auditoría practicada al periodo de gestión entre el 2005-09-01 y el 2008-12-31, sobre disponibilidades, anticipo de fondos, cuentas por cobrar, inversiones financieras, deudores financieros, inversiones en existencias, inversiones en bienes de larga duración, pasivos y cuentas de orden, constantes en oficio 017-DAI-GADM-CG-2011, de 18 de febrero del 2011 , firmado por el Dr. Ángel Guaman , Auditor General Interno.

Debo manifestar que es obligación de los funcionarios públicos acatar y aplicar estas recomendaciones, ejercer el control y sobre todo dar el seguimiento, para lo cual se debe informar de su cumplimiento o no, con sus respectivas motivaciones.

Resolución 31. Dispondrá al Jefe de planificación y OOPP, realice una reliquidación, de planillas considerando lo ejecutado por la Municipalidad a fin de que el valor entregado como anticipo sea devengado y no sobreestime el saldo de la cuenta.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
Resolución 31	Director de planificación-OOPP	Finales del mes de abril del 2011

Adjunto documento completo del informe de contraloría.

Atentamente,

Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez
ASESOR GENERAL GADMCG