



Oficio N°. 072-AIAN-2012  
Quito, 02 de abril de 2012

Señora  
Julia Ortega  
**DIRECTORA DE COMUNICACIÓN**  
**ASAMBLEA NACIONAL**  
Presente.-

De mi consideración:

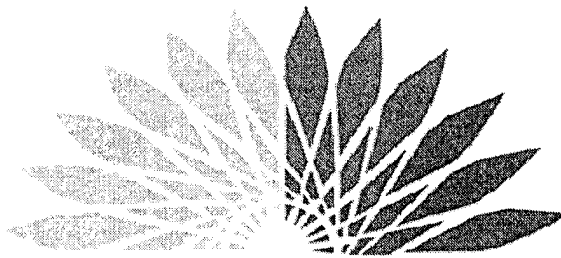
Por medio de la presente remito el informe del examen especial a la "*Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional*", de la Asamblea Nacional, al 28 de febrero de 2011, aprobado el 22 de marzo de 2012 por la Contraloría general del Estado, para que sea incorporado en la página web de la Institución.

Atentamente,

Dr. Romeo Olalla  
**AUDITOR INTERNO**

**Adjunto:** 16 fojas útiles.





**ASAMBLEA NACIONAL**  
REPÚBLICA DEL ECUADOR

**AUDITORÍA INTERNA**

**AIAN-0002-2011**

**ASAMBLEA NACIONAL**

**INFORME**

Examen especial a la evaluación del sistema de control interno institucional. Al 28 de febrero de 2011.

**ASAMBLEA NACIONAL**

---

**EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
INSTITUCIONAL.**

**Al 28 de febrero de 2011**

**AUDITORÍA INTERNA**

---

**Quito - Ecuador**



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
ASAMBLEA NACIONAL  
AUDITORIA INTERNA

Quito DM,

Señor  
Administrador General  
Asamblea Nacional  
Presente

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional relacionado con la Norma de Control Interno 403-Administración Financiera-Tesorería, al 28 de febrero de 2011.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Controlaría 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 de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en 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 Controlaría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,  
**Dios, Patria y Libertad,**

**Dr. Romeo Olalla Aguirre**  
**AUDITOR INTERNO**



## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI-AN:	Auditoría Interna de la Asamblea Nacional
AN-AG:	Asamblea Nacional-Administración General
CAL:	Consejo de Administración Legislativa
DA-AN:	Dirección Administrativa de la Asamblea Nacional
DF-AN:	Dirección Financiera de la Asamblea Nacional
DP-AN:	Dirección de Planificación de la Asamblea Nacional
eSIGEF:	Sistema Integrado de Gestión Financiera
NCI:	Norma de Control Interno
No.:	Número
PAC:	Plan Anual de Control
POA:	Plan Operativo Anual
R.O.:	Registro Oficial

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Antecedentes

Mediante Acuerdo 002CG-2011 de 14 de febrero de 2011, el Contralor General del Estado, aprobó el Plan Operativo Anual 2011 de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público que depende administrativa y técnicamente de la Contraloría General del Estado. 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 agilizar esta actividad de control, con memorando 093-DCAI, de 14 de febrero de 2011, el Contralor dispuso que el examen referido se inicie a partir de 1 de marzo del presente año, por lo que mediante oficio circular 03553 DCAI de 9 de marzo de 2011, el Director de Coordinación de Auditorías Internas emitió las instrucciones para la ejecución y reprogramación del Plan de Control.

#### Seguimiento de recomendaciones

Del seguimiento a la implementación de las recomendaciones relacionadas con la Norma de Control Interno 403 Administración Financiera - Tesorería, constantes en el informe de examen especial al Ciclo Presupuestario de la Función Legislativa, realizado por la Unidad de Auditoría Interna, por el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, aprobado por el Contralor General del Estado el 9 de diciembre de 2010, se establecieron tres recomendaciones que tienen relación con esta norma, de las cuales una recomendación está cumplida y dos están en proceso de implementación, cuyos textos se transcriben a continuación:

*"Al Administrador General:- 2. Dispondrá a la Unidad de Planificación, realice el seguimiento de la aplicación del Plan Estratégico Institucional vigente y elabore los Planes Operativos Anuales en coordinación con la Dirección Financiera a base de los requerimientos de las diferentes unidades administrativas, lo que servirá de base para la Planificación Presupuestaria, de tal manera que el presupuesto constituya un instrumento de evaluación y seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 4.- Dispondrá a la Unidad de Planificación, efectúe el seguimiento y evaluación*

Seis

*periódica de los resultados de la gestión institucional, a base de la planificación estratégica y de los planes operativos anuales, mediante un análisis crítico y sistemático del desarrollo de las actividades y proyectos; deberá medir y comparar los resultados físicos, financieros y efectos producidos para determinar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, establecer las causas de las posibles variaciones y proponer oportunamente las medidas correctivas...”*

## **Situación actual**

Respecto a su cumplimiento, con memorando 1241-AN-AG-FT-10 de 29 de diciembre de 2010, el Administrador General, dispuso al Director Financiero y de Planificación (E), responsables de la implementación de las recomendaciones del examen especial en referencia, lo siguiente:

*“...Para su conocimiento y a fin de que sirva cumplir o disponer el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna, ...me permito remitir copia del oficio 252-AIAN-2010 de fecha 28 de diciembre de 2010, por medio del cual el señor Auditor Interno, anexa los comentarios, conclusiones y recomendaciones, referentes al examen especial al Ciclo Presupuestario de la Función Legislativa....-Dispongo que de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones sean consideradas para su cumplimiento obligatorio y de manera inmediata...”*

Mediante oficios 130-AIAN-2010 y 131-AIAN-2010 de 18 de mayo de 2011, el Auditor Interno solicitó al Director Financiero y Director de Planificación (E), respectivamente, informen sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones del examen especial al Ciclo Presupuestario de la Función Legislativa. El Director Financiero con oficio 196-DF-AN-2011 de 19 de mayo de 2011, señaló:

*“...Sobre la recomendación efectuada a la Unidad de Planificación sobre el seguimiento del plan estratégico institucional; me permito manifestar a usted, que se ha proporcionado a esa Unidad la información correspondiente para cumplir dicho cometido; conociendo que la información del seguimiento se ha remitido con la debida oportunidad a la SENPLADES,...”*

Con oficio 263 DP-AN-2011 de 23 de mayo de 2011, el Director de Planificación (E), señaló que la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual fueron elaborados en base a permanentes reuniones de trabajo mantenidas con los Directores de las diferentes Áreas de la Institución, mencionando complementariamente lo siguiente:

Seo

*“...Respecto al Seguimiento de la Planificación Estratégica y Plan Operativo en el taller realizado el 17 de mayo del presente año se resolvió realizar este trabajo a la par con la realización del Plan Operativo del año 2012 sin embargo los objetivos estratégicos 1 y 2 son permanentemente monitoreados por esta Dirección a través de la página WEB de la Asamblea y de reportes mensuales elaborados en esta Dirección.- El seguimiento para el primer semestre de la Planificación Estratégica y del Plan Operativo del año 2011 se realizará en los primeros días del mes de junio, es decir al primer semestre del año...”*

Con oficio 268-DP-AP-2011 de 8 de junio de 2011, el Director de Planificación (E), en atención a la conferencia final de resultados efectuada el 3 de junio de 2011, precisó sobre la evaluación periódica a los programas, proyectos y acciones lo siguiente:

*“...Es importante dejar constancia que la recomendación efectuada por Auditoría Interna..., constante en el examen especial al Ciclo Presupuestario de la Función Legislativa, por el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2008..., y que mediante memorando del Sr. Administrador General 1241 AN-AG-FT-10 de fecha 29 de diciembre de 2010, dirigido a esta dirección disponiendo dar cumplimiento a las recomendaciones de auditoría, la vamos a ejecutar en el primer semestre de este año, por lo tanto podríamos decir que no existe ningún incumplimiento ya que se cumplirá en un tiempo programado a la recomendación emitida...”*

Lo expresado por los Directores, Financiero y Planificación, ratifican lo comentado por Auditoría, en el sentido de que las dos recomendaciones están en proceso de implementación.

Del seguimiento efectuado se determina que si bien el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Institución, fueron preparados en coordinación con las diferentes áreas de la entidad, en cuyas matrices se detalla la programación e indicadores de gestión que permitirán medir el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones; sin embargo, al no existir lineamientos internos sobre el seguimiento y evaluación periódica de los resultados, este proceso se efectuó únicamente a la actividad legislativa, y no al Área Administrativa -Financiera de la Asamblea Nacional.

Al respecto el literal c) numeral 1 del artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables y 92 Recomendaciones de auditoría de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado señalan lo siguiente:

*“... c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en*

*Echot*



*las recomendaciones de auditoría...”*

*“... Art.92.- Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado...”*

## **Conclusión**

Se encuentran en proceso de implementación las recomendaciones referentes al seguimiento y evaluación periódica de los resultados de la gestión institucional, a base de la planificación estratégica y los planes operativos anuales, al corte del examen este procedimiento se efectuó únicamente al área legislativa, faltando la parte Administrativa y Financiera de la Entidad, lo que ocasionó que no cuente con información completa sobre el avance de lo planificado, que oriente la toma de decisiones, acciones correctivas y de mejoramiento.

## **Recomendación**

### **Al Administrador General**

1. Vigilará que los responsables de la implementación, ejecuten las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna o externa necesarias para mejorar el control interno de la institución.

## **Sistema de Control Interno**

De la evaluación realizada a la Norma de Control Interno 403-Administración Financiera-Tesorería de la Asamblea Nacional al 28 de febrero de 2011, se determinó un nivel de confianza de 95,43%. (Anexo 2)

Por lo expuesto, el sistema de control interno de Administración Financiera-Tesorería de la Asamblea Nacional es confiable, ofrece una seguridad razonable de que se cumplen los objetivos institucionales y sus operaciones se desarrollan de manera eficiente, y observando las disposiciones legales relacionadas. Sin embargo, detectamos áreas que requieren de mejores controles así:

*Neeuf*

## Utilización del flujo de caja en la programación financiera

La preparación y presentación de la programación de caja, es un requisito del Ministerio de Finanzas para la aprobación y utilización de los fondos; sin embargo, el flujo de caja representa una herramienta de trabajo útil para la toma de decisiones por parte de las autoridades de la institución, toda vez que permite:

- Análisis sobre los planes operativos a desarrollarse durante el año y a efectuar ajustes en casos que sean necesarios.
- Realizar estimaciones de las necesidades de crédito y de la capacidad de pago de los mismos.
- Permite controlar la situación financiera de la institución durante el cumplimiento de las actividades, a base de la comparación entre el flujo de caja presupuestado para la ejecución del plan y los fondos recibidos para tal objetivo.

El contenido del texto de la Norma de Control Interno 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera, en su parte pertinente señala:

*“... Las entidades y organismos del sector público, para la correcta utilización de los recursos financieros, elaborarán la Programación de Caja...-Cada entidad elaborará el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de sus recursos. Este flujo de caja debe estar acorde con el plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales.- Un instrumento de la programación financiera es el flujo de caja, que refleja las proyecciones de ingresos y gastos de un período e identifica las necesidades de financiamiento a corto plazo, así como los posibles excedentes de caja...”*

La Norma Técnica de Presupuesto 2.2.4.1 Vinculación Planificación – Presupuesto, estipula:

*“... Los planes operativos constituirán el nexo que permitirá vincular los objetivos y metas de los planes plurianuales con las metas y resultados de los programas incorporados en el presupuesto. Para tal efecto, los objetivos y metas del plan plurianual se expresarán en objetivos y metas operativos de los planes anuales, de los que se definirán el conjunto de acciones necesarias y los requerimientos de recursos humanos, materiales, físicos y financieros para su ejecución...- Los responsables institucionales de la planificación y de la programación presupuestaria establecerán los elementos comunes del plan operativo y los expresarán en las categorías programáticas que correspondan y verificarán que, en conjunto, se enmarquen en el techo presupuestario*

Dioz

*asignado para la elaboración de la proforma de la institución...”*

El porcentaje de ejecución del primer trimestre del Presupuesto Institucional del 2011, alcanzó apenas el 11,74%, en razón de que no existió una adecuada coordinación entre el flujo de caja que debe preparar la Dirección Financiera y los planes estratégicos y operativos de la institución que debe proyectar la Dirección de Planificación, lo que determinó que el cumplimiento de los programas y proyectos no alcancen el 25% de ejecución efectiva en el trimestre, en menoscabo a lo previsto por las autoridades, lo que repercutió en el logro de los objetivos y metas institucionales.

Con oficios 094-AIAN-2011 y 095-AIAN-2011 de 30 de marzo de 2011, se comunicó al Administrador General y Director Financiero, respectivamente, los resultados parciales de la Evaluación al Control Interno de las actividades que se realizaron en la Asamblea Nacional, al respecto el Administrador General con oficio 1826-AN-AG-FT-11 de 19 de mayo de 2011 señaló:

*“... En mi calidad de Administrador General y en el contexto del ordenamiento constitucional y legal vigente, se reformuló el Plan Estratégico Institucional, instrumento sobre el cual se ha elaborado el Plan Operativo Anual, cuya ejecución corresponde a las diferentes Áreas Administrativas.- En el Plan Operativo Anual del 2011, consta que se ha establecido una programación de ejecución trimestral, correspondiente al 25% en cada una. La programación presupuestaria es de responsabilidad de la Dirección Financiera, a fin de proveer los recursos económicos para el cumplimiento de metas y objetivos en el POA...”*

El Director Financiero, mediante oficio 156-DF-AN-2011 de 14 de abril de 2011, remitió copia del memorando 639-DF-AN-2011 de 8 de abril de 2011, enviado al Administrador General, que en la parte pertinente señaló:

*“... esta Dirección efectúa una programación cuatrimestral del uso de fondos de nuestro presupuesto institucional. Esta programación cuatrimestral es requisito indispensable -que debe ser aprobada por el Ministerio de Finanzas-, para poder utilizar los fondos **programadamente**, en cada cuatrimestre del año.- La recomendación del señor Auditor Interno, va orientada a un segundo aspecto, al hecho de que, el uso de los recursos a disposición de nuestra Entidad, se efectúe en base a lo contemplado en el Plan Operativo y en el Plan Estratégico Institucional; por lo que, me permito recomendar a usted, señor Administrador General, salvo su mejor criterio, que la Dirección de Planificación prepare el informe correspondiente que permita informar documentadamente al señor Auditor Interno, que el uso de los recursos financieros a disposición de la Asamblea Nacional, se lo viene haciendo con ese objetivo...”*

*Onel P*

Lo manifestado por el Administrador General, como por el Director Financiero, ratifican el comentario de Auditoría, por cuanto no se hizo referencia a la coordinación que debe existir entre las Direcciones de Planificación y Financiero.

### **Conclusión**

La falta de coordinación entre el flujo de caja a cargo de la Dirección Financiera y los planes estratégicos y operativos de la Institución bajo la responsabilidad de la Dirección de Planificación originó que no se cumpla con la programación de ejecución trimestral del 25%, lo que repercutió en el logro de los objetivos y metas anuales previstos por la Entidad.

### **Recomendaciones**

#### **A los Directores Financiero y de Planificación**

2. Coordinarán la preparación del flujo de caja versus los planes estratégicos y operativos de la Institución.

#### **Al Director Financiero**

3. Elaborará el flujo de caja acorde con los planes estratégicos y operativos de la Institución, a fin de que esta herramienta sea utilizada en la programación financiera, y sirva para proveer los recursos económicos necesarios en los tiempos previstos para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

#### **Al Director de Planificación**

4. Elaborará y pondrá en conocimiento de las autoridades, el sistema de Planificación, mismo que contemplará la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Plan Plurianual Institucional así como de los Planes Operativos Anuales, y de esta manera cumplir con las premisas establecidas por el Gobierno Nacional.



## **Control y custodia de garantías**

Las garantías presentadas en los contratos celebrados por la Entidad, están conforme lo determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; su custodia está bajo la responsabilidad del servidor encargado de Tesorería, el detalle de las mismas consta en una hoja Excel, que es generada y actualizada continuamente por la servidora responsable del Área de Control Previo, en coordinación con el Área de Tesorería.

Este detalle ayudó a controlar fechas de vencimiento, tanto de contratos como de garantías, es manejado en forma manual, sin contar con registros contables que permitan conocer eventuales derechos u obligaciones, que de acuerdo a la Norma Técnica de Contabilidad 3.2.31.1 Alcance, deben ser registradas en cuentas de orden, al señalar lo siguiente:

*“... Esta norma establece el criterio técnico para el registro contable de valores que no afectan la situación financiera de la institución, pero cuya incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control sobre aspectos administrativos o que permiten establecer derechos u obligaciones contingentes, que pueden o no tener impactos patrimoniales a futuro...”*

Por otra parte, estos registros deben ser remitidos al Ministerio de Finanzas, quienes validarán, analizarán, clasificarán y procesarán los datos contenidos en la información financiera elaborada y presentada por cada ente del sector público, con la finalidad de obtener estados financieros agregados y consolidados, relativos a agrupaciones predefinidas y según requerimientos de la administración del Estado.

## **Conclusión**

El control de las garantías se llevó en un registro manual, bajo la responsabilidad de las unidades de Control Interno y Tesorería, actividad que se realizó de forma aislada e independiente de las labores de contabilidad, toda vez que no se aprecia que el proceso es parte de un todo y no de actividades de cada servidor, lo que limitó la producción de información financiera actualizada y confiable, para uso interno y externo.

*Zuel P*

## Recomendaciones

### Al Director Financiero

5. Dispondrá al Contador que el detalle de garantías enviadas por el responsable de Tesorería, se revisen periódicamente, con la finalidad de que se registren contablemente en las cuentas de orden, información que será remitida al Ministerio de Finanzas para su validación, análisis, clasificación y procesamiento de los estados financieros consolidados de las instituciones públicas.
6. Velará porque las actividades que se realizan en la Dirección Financiera, se las efectúe considerando a todas las áreas inmersas en el proceso a fin de obtener los mejores resultados para la Institución.

Atentamente,

Dr. Romeo Olalla Aguirre  
AUDITOR INTERNO



*Rolando*

## Anexo 1

### Servidores relacionados con el examen Al 28 de febrero de 2011

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>
Augusto Francisco Torres Bueno	Administrador General
Andrés Ramiro Acosta Aldaz	Director Financiero
Juan Carlos Rivera Jarrín	Director de Planificación (E)
José Vicente Santillán Mancero	Contador
Jorge Hugo Sotomayor Gálvez	Técnico en Administración 4 Responsable de Tesorería
Dora Gladys Mier Sánchez	Analista Financiero 1 Responsable de Control Interno Previo





**CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES**

No.	CARGOS / RECOMENDACIONES													FIRMA DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN		
		JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY			
6	Al Director Financiero Velará porque las actividades que se realizan en la Dirección Financiera, se las efectúe considerando a todas las áreas inmersas en el proceso a fin de obtener los mejores resultados para la Institución.															

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

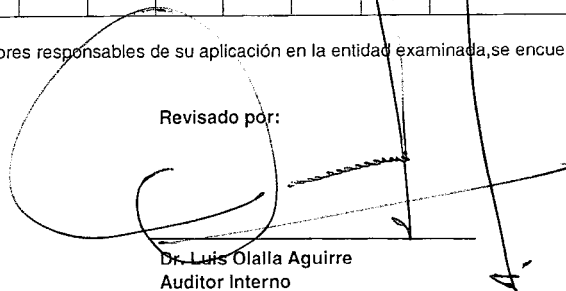
Elaborado por:



Sra. Carmita Gavilanes Muñoz  
Jefe de Equipo



Revisado por:



Dr. Luis Olalla Aguirre  
Auditor Interno