



**Ministerio
del Ambiente**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE**

NÚMERO DEL INFORME No: MA-DAI- 0006-2007

DISTRITO REGIONAL 1 ESMERALDAS

INFORME GENERAL

**Informe del Examen Especial a las Operaciones Administrativas y
Financieras de la Oficina Técnica de Esmeraldas del Distrito Regional
de Esmeraldas del Ministerio del Ambiente, por el período comprendido
entre el 2002-01-02 v el 2006-12-31.**



**Ministerio
del Ambiente**

RECOMENDACIONES

Inexistencia de Actas de Entrega recepción de registros y archivos

Recomendación

Al Director Técnico de Área- Jefe de Distrito Regional Forestal de Esmeraldas

1. Dispondrá al Líder de Desarrollo Organizacional de la Regional, que conjuntamente con los funcionarios entrante y saliente de la Oficina Técnica Esmeraldas o de la Regional, o por cambio del nivel administrativo, se integre una comisión para que intervenga en la entrega recepción de archivos y otros documentos del Distrito.

Ausencia de Reglamento de Control Interno

Recomendación

Al Director Técnico de Área- Jefe de Distrito Regional Forestal de Esmeraldas

2. Dispondrá al Líder de Desarrollo Organizacional, que conjuntamente con el Técnico B, la Profesional 1, Contador, Tesorera del Distrito, respectivamente, y Responsable de Oficina Técnica Esmeraldas, presente a su consideración y aprobación el Manual de Control Interno Administrativo- Financiero para el Distrito Regional Forestal Esmeraldas, para lo cual considerarán las actividades de todas las dependencias que lo conforman.

Carencia de Evaluación de Funciones y Responsabilidades

Recomendación

Al Director Técnico de Área- Jefe de Distrito Regional Forestal de Esmeraldas

3. A que conjuntamente con el Líder de Desarrollo Organizacional, prepararán los procedimientos necesarios, para realizar las evaluaciones de cumplimiento



**Ministerio
del Ambiente**

de funciones y responsabilidades del personal que labora en la Oficina Técnica de Esmeraldas.

Plan Operativo anual (POA), sin evaluación y Registro Contable Auxiliar

Recomendación

Al Director Técnico de Área- Jefe de Distrito Regional Forestal de Esmeraldas

4. Dispondrá al Líder de Desarrollo Organizacional, que conjuntamente con el Técnico B, contador del Distrito Forestal Esmeraldas, preparen los instrumentos necesarios para registrar individualmente la asignación y empleo del presupuesto asignado para las operaciones anuales de la Oficina Técnica de Esmeraldas, con la finalidad de evidenciar el cumplimiento del Plan Anual Operativo.

Insuficiente Personal Técnico

Recomendación

Al Director Técnico de Área- Jefe de Distrito Regional Forestal de Esmeraldas

5. Dispondrá al Profesional Responsable de Oficina Técnica de Esmeraldas, que con el apoyo del Líder de Desarrollo Organizacional, le presenten el requerimiento real y fundamentado, de las necesidades operativas de esa Oficina Técnica, para que luego de su evaluación, el pedido se lo califique y atienda.

Depósitos de dinero no registrados en el banco

Recomendación

Al Director Técnico de Área- Jefe de Distrito Regional Forestal de Esmeraldas

6. Dispondrá al Profesional Responsable de Oficina Técnica de Esmeraldas, que conjuntamente con el Líder de Desarrollo Organizacional, Técnico B-



**Ministerio
del Ambiente**

Contador y la Profesional 1 – Tesorera del Distrito, procedan a establecer un mecanismo de control para los depósitos y coordinadamente con la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente, la obtención de cortes de cuenta o copias de estados de cuenta, para cruzar información y detectar posibles fallas o errores de registro, garantizando la exactitud de valores depositados.