



N° C.C.:
N° NIS : 11313 ✓
PERIODO : 2011 ✓
N° INGRESO DPECC : 185

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACION PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

DR9DPSDT-0004-2011 ✓

JUNTA PARROQUIAL RURAL EL ESFUERZO

2012-488

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE GESTIÓN, INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN Y CONTRATOS.

TIPO DE EXAMEN :

EE ✓

PERIODO DESDE : 2007/01/01 ✓

HASTA : 2009/12/31 ✓

Orden de Trabajo : 0008 DPSDT-2010 ✓

Fecha O/T : 18/01/2010 ✓

DEPARTAMENTO
DOCUMENTACION Y ARCHIVO

JUNTA PARROQUIAL EL ESFUERZO

EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE GESTIÓN, INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN Y CONTRATOS DE LA JUNTA PARROQUIAL EL ESFUERZO DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS.

Por el período comprendido entre el 01 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2009.

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

Santo Domingo - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

DPSDT	Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Ing.	Ingeniero
IVA	Impuesto al Valor Agregado
SENRES	Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público
SRI	Servicio de Rentas Internas
USD	Dólares Americanos



ÍNDICE

	Pág.
Carta de Presentación	1
CAPITULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Entidad sin un Plan de Desarrollo Parroquial	5
Falta de reglamento Orgánico Funcional	6
Adquisiciones sin reglamentación interna	7
Ausencia de control previo al pago	9
Comprobantes de pago no legalizados	11
Remuneraciones del Presidente y de la Secretaria Tesorera	12
Ausencia de control de las existencias de suministros y materiales de oficina	13
Inadecuado archivo de la documentación sustentatoria	15
Pago de mora y multas en declaraciones al SRI	16
Pago de mora y multas en planillas del IESS	17
Pago de dietas a los Vocales	18
Pagos no justificados por el Presidente y la Secretaria Tesorera	19
Inversión en Bienes de Larga Duración	20
ANEXOS INFORME	
Anexo 1	
Anexo 2	



Aprobado por: 04/ABR/2012

Santo Domingo,

Señores

MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL EL ESFUERZO

El Esfuerzo – Santo Domingo de los Tsáchilas.-

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a los ingresos y gastos de gestión, inversiones en bienes de larga duración y contratos de la Junta Parroquial El Esfuerzo por el período comprendido entre el 01 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2009.

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,

Ing. Luis Arceñales Astudillo

DELEGADO PROVINCIAL CONTRALORIA SDT

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Junta Parroquial El Esfuerzo, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2010 de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la Contraloría General del Estado, en cumplimiento a la orden de trabajo 0008–DPSDT-2010 del 18 de enero 2010, suscrita por el Delegado Provincial (e).

Objetivos del examen

- Establecer la propiedad, veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, durante el período examinado.
- Determinar si todas las rentas e ingresos resultantes de las operaciones financieras han sido correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados

Alcance del examen

Se examinó los ingresos y gastos de gestión, inversiones en bienes de larga duración y contratos de la Junta Parroquial El Esfuerzo, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2009.

Base legal

En el Registro Oficial N. 193 del 27 de octubre de 2000 se publicó la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, considerando que la Constitución Política de la República, en vigencia a esa fecha, en su artículo 228, eleva a las Juntas Parroquiales Rurales a la categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos.

La Junta Parroquial El Esfuerzo, perteneciente al cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, fue creada mediante Ordenanza Municipal emitida



por el Concejo Municipal de Santo Domingo el 26 de marzo de 2001, aprobada por el Ministerio de Gobierno, Policía y Municipalidades mediante acuerdo Ministerial 0352 del 15 de noviembre de 2002, publicado en el Registro Oficial 738 de 6 de enero de 2003.

Estructura orgánica

La Junta Parroquial El Esfuerzo está integrada por un Presidente y cuatro vocales principales con sus respectivos suplentes y una Secretaria Tesorera designada por la Junta Parroquial, su estructura es la siguiente:

Nivel Directivo

- Asamblea Parroquial
- Junta Parroquial
- Presidente
- Vocales

Nivel asesor

- Comisión de Obras Públicas
- Comisión de Asuntos Sociales

Nivel operativo

- Secretaria Tesorera

Objetivos de la entidad

La entidad no cuenta con el Plan de Desarrollo Parroquial, ni ha definido institucionalmente la misión, visión, metas y objetivos; se basan en la Ley de Juntas Parroquiales, en las que consta:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes y ordenanzas en su jurisdicción.
- Establecer un plan de desarrollo parroquial donde prevalezca el mejoramiento del nivel de vida de sus habitantes de forma equilibrada y equitativa mediante la integración a la red de servicios básicos.



- Promover la participación ciudadana en las decisiones parroquiales permitiendo la identificación, priorización y localización de los grupos en situaciones de riesgo buscando alternativas apropiadas para cubrir sus carencias de bienestar.

Monto de recursos examinados

La Junta Parroquial El Esfuerzo, tuvo los siguientes ingresos:

AÑO	INGRESOS EN USD
2007	105 031,21
2008	112 423,60
2009	229 722,12
SUMAN	447 176,93

Servidores relacionados

Constan en anexo 1



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Entidad sin un Plan de Desarrollo Parroquial

La Junta Parroquial El Esfuerzo, no elaboró un Plan de Desarrollo Parroquial, por lo que se inobservó el artículo 21 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, que en su parte pertinente dispone:

“...Cada junta parroquial, elaborará el Plan de Desarrollo Parroquial, sustentado financieramente en su presupuesto anual. Contará con estudios técnicos y económicos, los que serán formulados en coordinación con los concejos municipales y consejos provinciales. En su elaboración se considerará población, necesidades básicas insatisfechas, potencialidades, equidad de género, diversidad étnica y cultural, las prioridades establecidas por la Asamblea Parroquial y las políticas de desarrollo cantonal, provincial y nacional...”

En igual forma, se inobservó el artículo 2. De los planes institucionales, de la Codificación de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, publicada en el Registro Oficial (S) 334 de 15 de agosto de 2006, que en su parte pertinente, establece:

“...Cada institución del sector público no financiero, elaborará el plan plurianual institucional para cuatro años y planes operativos anuales que servirán de base para la programación presupuestaria y los remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas, con las proformas presupuestarias correspondientes. (...) Las instituciones cuya autonomía reconoce la Constitución Política de la República, en que sus órganos de gobierno o sus titulares son a período fijo, deberán elaborar el plan plurianual al inicio del respectivo período...”

Por lo expuesto, las actividades de la Junta Parroquial se desarrollaron sin una planificación en la que se defina los planes y programas a ser ejecutados para el desarrollo de la parroquia, considerando estudios técnicos y presupuestarios.

Con oficios 036, 037 y 038-PEH-JPE, de 28 de abril de 2010, se procedió a la comunicación parcial de resultados a los servidores y ex servidores de la Junta Parroquial, sin que tengamos contestación



Conclusión

Los miembros de la Junta Parroquial El Esfuerzo, no elaboraron un Plan de Desarrollo Parroquial considerando estudios técnicos y presupuestarios, que permita el desarrollo armónico de la parroquia.

Recomendación**A los Vocales de la Junta**

1. Elaborarán el Plan de Desarrollo Parroquial, considerando la producción y las necesidades básicas insatisfechas, población, potencialidades, equidad de género, diversidad étnica y cultural, las prioridades establecidas por la Asamblea Parroquial y las políticas de desarrollo cantonal, provincial y nacional.

Falta de Reglamento Orgánico Funcional

La Junta Parroquial El Esfuerzo, no dispone de un Reglamento Interno, que norme y regule procedimientos, delimite responsabilidades y segregue funciones, deberes y obligaciones de autoridades y servidores para un buen desarrollo institucional; situación que no permitió evaluar el grado de cumplimiento de las responsabilidades del Presidente, Vocales y servidores de la Junta.

El Presidente y los Vocales de la Junta Parroquial, incumplieron lo dispuesto en los artículos 77 numeral 1, literal a) y el artículo 9 Concepto y Elementos del Control Interno, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que establece:

"...El Control Interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado..."

De igual forma se inobservó las siguientes Normas de Control Interno:

"...130-01 Estructura organizativa.- La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información..."



"...140-01 Determinación de responsabilidades y organización.- La máxima autoridad de cada entidad u organismo establecerá por escrito las políticas que promuevan la responsabilidad en los funcionarios o empleados y la obligación de rendir cuenta de sus actos ante una autoridad superior y comunicará a los servidores respecto de sus deberes, grado de autoridad, responsabilidad, importancia de sus funciones y relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa; y, aplicará sistemas de seguimiento e información para verificar si se cumplen estas disposiciones, a base de lo cual tomará las medidas correctivas que exijan las circunstancias..."

Así como el artículo 4 Atribuciones, literal c) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales que determina en su parte pertinente lo siguiente:

"...Dictar, aprobar y reformar los reglamentos internos y el Reglamento Orgánico Funcional..."

Por lo expuesto se permitió el desarrollo de actividades administrativas y financieras sin reglamentación interna.

Con oficios 036, 037 y 038-PEH-JPE, de 28 de abril de 2010, se procedió a la comunicación parcial de resultados a los servidores y ex servidores de la Junta Parroquial, sin que tengamos contestación

Conclusión

La Junta Parroquial no cuenta con un orgánico estructural y funcional, ni con reglamentación interna, por lo que las actividades del personal se realizaron sin esos instrumentos, lo que no permitió al Presidente y Vocales evaluar el grado de cumplimiento de las responsabilidades de autoridades y servidores.

Recomendación

A los Vocales de la Junta

2. Elaborarán y aprobarán un proyecto de Orgánico Estructural y Funcional, en el que se establezcan responsabilidades y funciones para el presidente, vocales y servidores de la Junta Parroquial.

Adquisiciones sin reglamentación interna

La Junta Parroquial no cuenta con reglamentación interna para las adquisiciones de bienes muebles, ejecución de obra y prestación de servicios no regulados por la Ley



de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

A pesar de las recomendaciones emanadas por la Contraloría, la entidad inobservó el artículo 4 de la Ley de Contratación Pública promulgada en el Registro Oficial 272 de 22 de febrero de 2001, que en su parte pertinente expresa:

“...La adquisición de bienes muebles, la ejecución de obra, y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 previsto en el literal b) por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, no se sujetarán a los procedimientos precontractuales previstos en esta ley, pero para celebrar los contratos respectivos se observarán las normas reglamentarias pertinentes que para el efecto dictará cada uno de los organismos contratantes...”

Las adquisiciones se ejecutaron sin la suscripción de un contrato, en el que se establezcan las condiciones técnicas, formas de pago y garantías a favor de la entidad; de igual forma, se omitieron las actas de entrega recepción, lo que dificultó mantener el control de los bienes o servicios adquiridos, por lo que el Presidente y Secretaria Tesorera incumplieron lo dispuesto en el artículo 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron lo dispuesto en las Normas de Control Interno 210-04, Documentación de Respaldo y su Archivo, la cual determina que todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente; y, 220-03, Control Interno Previo al Devengamiento, en la que se establece, que los bienes o servicios recibidos guardarán conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, a partir de su publicación en el Suplemento del Registro Oficial 395 de 4 de agosto de 2008, en su artículo 40, determina los montos y tipos de contratación, los mismos que son reglamentados en los artículos 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el registro oficial 399 de 8 de agosto de 2008, reglamentación que no fue observada por el Presidente y la Secretaria Tesorera de la Junta Parroquial para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras y prestación de servicios, lo que no permitió determinar si los bienes adquiridos cumplieron con las especificaciones técnicas y de calidad.



Con oficios 036, 037 y 038-PEH-JPE, de 28 de abril de 2010, se procedió a la comunicación parcial de resultados a los servidores y ex servidores de la Junta Parroquial, sin que tengamos contestación

Conclusión

La Junta Parroquial no contó con una reglamentación interna que norme la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, de acuerdo a la Ley de Contratación Pública, además el Presidente y la Secretaria Tesorera ni observaron los tipos de contratación y procedimientos determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, lo que no permitió determinar si los bienes adquiridos cumplieron con las especificaciones técnicas y de calidad.

Recomendaciones

Al Presidente y a la Secretaria Tesorera

3. Verificarán antes de la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, el tipo de contratación y ejecutarán los procedimientos de acuerdo a lo estipulado en la Reglamentación vigente.

A la Secretaria Tesorera

4. Verificarán antes de la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, la existencia de la partida correspondiente y solicitará el contrato respectivo el cual debe contener con claridad las especificaciones técnicas, condiciones, forma de pago y las garantías a favor de la entidad.
5. Procederá con el registro contable y elaborará las actas entrega recepción al momento de recibir el bien o servicio, documento que sustentará el pago.

Ausencia de un adecuado control previo al pago

La Secretaria Tesorera, no ejerció un control adecuado previo al pago, por lo que algunas transacciones se encuentran sustentadas de manera incompleta, se inobservó la Norma de Control Interno 230-10, Control previo al pago, que establece en su parte pertinente:

"...Los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso (...) previamente verificarán que: La transacción disponga la documentación sustentatoria y autorización respectiva..."

Adicionalmente el Banco Central entregó claves de seguridad personales e independientes tanto para el Presidente como para la Secretaria Tesorera, claves que permiten autorizar y ejecutar el gasto mediante el Sistema de Pagos Interbancarios, sin embargo, el presidente entregó su clave a la Secretaria Tesorera para que ejecute los pagos, permitiendo que algunos de éstos se realicen sin su autorización y conocimiento, de la misma manera el actual presidente, ha procedido a la entrega de la clave de autorización al tercer vocal.

Además, los memorandos utilizados como documentos para autorizar los pagos tampoco han sido entregados por la ex secretaria tesorera por lo que incumplió lo dispuesto en el artículo 77 numeral 3 literales a), c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservó las normas de control interno 210-04, Documentación de Respaldo y su Archivo y 210-07, Formularios y Documentos, lo que dificultó la identificación oportuna de los documentos sustentatorios.

Con oficios 036, 037 y 038-PEH-JPE, de 28 de abril de 2010, se procedió a la comunicación parcial de resultados a los servidores y ex servidores de la Junta Parroquial, sin que tengamos contestación

Conclusión

El Presidente y la Secretaria Tesorera no efectuaron un efectivo control previo al pago, permitiendo que los egresos se realicen sin la documentación de respaldo pertinente y competente, lo que dificultó la identificación oportuna de los documentos sustentatorios.

Recomendaciones

Al Presidente de la Junta

6. Establecerá por escrito los procedimientos que deben cumplirse en el proceso de pago y la documentación sustentatoria requerida, como es: la autorización, la disponibilidad presupuestaria y de fondos, lo que permitirá realizar los egresos en forma correcta.
7. Cumplirá y dispondrá por escrito a la Tesorera y demás personas a las que el Banco Central asigne claves, que estas deben ser manejadas única y exclusivamente por las personas a las que se les otorgó.

A la Secretaria Tesorera

8. Procederá con el registro contable y elaborará las actas de entrega recepción al momento de recibir el bien o servicio, documento que sustentará el pago.

Comprobantes de pago no legalizados

De la revisión a los comprobantes de pago correspondientes al año 2008 se observó que no contenían las firmas del autorizado, Beneficiario o de la Secretaria Tesorera; ocasionando que la información no esté legalizada oportunamente.

Las transacciones se ejecutaron sin estos requisitos y no se registraron oportunamente en el sistema informático contable de la entidad, determinándose inconsistencia entre la fecha de transferencia de fondos con la fecha de los comprobantes de egreso y con la fecha registrada en el sistema informático contable.

La Secretaria Tesorera incumplió lo dispuesto en el artículo 77 numeral 3 literal f) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservó la Norma de Control Interno 230-10, Control previo al pago, que determina:

"...Los funcionarios designados para ordenar un pago (...) previamente verificarán que: (...) La transacción disponga la documentación sustentatoria y autorización respectiva..."

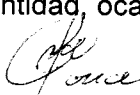
La Norma de Control Interno 210-05, Oportunidad en el registro de los hechos económicos, que expresa:

"...Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad..."

Con oficios 036, 037 y 038-PEH-JPE, de 28 de abril de 2010, se procedió a la comunicación parcial de resultados a los servidores y ex servidores de la Junta Parroquial, sin que tengamos contestación

Conclusión

Se realizaron pagos sin contar con la firma de autorización del Presidente y el beneficiario, registrándolos con posterioridad en el sistema informático contable de la entidad, ocasionando que la información no esté legalizada oportunamente.



Recomendaciones**A la Secretaria Tesorera**

9. Verificará que los comprobantes de pago previo a la cancelación se encuentren debidamente autorizados con la firma del Presidente de la Junta, y que el beneficiario legalice con su firma en el recibí conforme.
10. Procederá al ingreso de la información en el sistema informático contable de la entidad, inmediatamente realizada la transferencia.

Remuneraciones del Presidente y de la Secretaria Tesorera

Se estableció que las remuneraciones del Presidente y la Secretaria Tesorera a pesar de encontrarse dentro de lo establecido por SENRES, no fueron asignadas mediante resolución de la Junta Parroquial, los indicados servidores, se limitaron en poner en conocimiento de los Vocales de la Junta el alza de sus remuneraciones, obviando su legalización mediante la resolución de los miembros de la Junta, inobservando lo determinado en el artículo 12 Remuneración del Presidente, de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales.

Además, las remuneraciones del Presidente y de la Secretaria Tesorera, como las dietas de los Vocales de la Junta se pagaron en fechas indistintas, por lo que se incumplió lo dispuesto en el artículo 77 numerales 1, literal d) y 3 literal h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron el artículo 115 Pagos por mensualidades vencidas, de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público que determina, el pago de remuneraciones se hará por mensualidades vencidas, lo que ocasionó que los pagos no estén debidamente autorizados ni se registren en el momento que se devengan.

Conclusión

Las remuneraciones del Presidente y la Secretaria Tesorera no fueron legalizadas mediante resolución de los Miembros de la Junta, tampoco se reglamentó las fechas



de pago de las remuneraciones mensuales y de las dietas, lo que ocasionó que los pagos no estén debidamente autorizados ni se registren en el momento que se devengan.

Recomendaciones

Al Presidente de la Junta

11. Elaborará conjuntamente con los Miembros de la Junta una reglamentación interna en la que se considere que los aumentos deben ser conocidos y aprobados por resolución de la Junta y que permita establecer una fecha para que se realicen los pagos de remuneraciones y dietas, una vez que se haya devengado y se cuente con las respectivas disponibilidades.

A la Secretaria Tesorera

12. Presentará por escrito para su aprobación a los Miembros de la Junta la escala de remuneraciones que debe ser cancelada por la entidad, la misma que guardará concordancia con la determinada por la SENRES.

No se mantiene control de las existencias de suministros y materiales de oficina

Las Secretarías Tesoreras que actuaron en el período analizado, no dispusieron de un plan de adquisiciones de los suministros y materiales ni de un inventario general, no elaboró comprobantes de ingreso y egreso a bodega ni mantuvieron tarjetas kardex.

No determinaron ningún proceso para el requerimiento de materiales, éstos se adquirieron cuando se agotaron las existencias y se entregaron de acuerdo a requerimientos del personal, inobservando la Norma de Control Interno 250-03, Sistema de registro, que en su parte pertinente determina:

"...Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre siempre actualizada y de conformidad con la normativa contable..."

Tampoco el Presidente dispuso un espacio específico para el almacenamiento, identificación y protección de los suministros y materiales, incumpliendo lo dispuesto

en el artículo 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservo las Normas de Control Interno 250-04, Identificación y protección y 250-05, Custodia, que expresan:

"...Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración..."

"...La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de (...) establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración..."

Las desviaciones comentadas no permitieron contar con un control adecuado de existencias de los suministros y materiales.

Conclusión

La entidad no contó con un plan anual de adquisiciones, ni un kardex que permita conocer las existencias y el movimiento en cantidades de los materiales y suministros, tampoco con un espacio adecuado para el mantenimiento de los mismos, lo que no permitió contar con un control adecuado de existencias de los suministros y materiales.

Recomendaciones

Al Presidente de la Junta

13. Dispondrá a la Secretaria Tesorera que al inicio del año fiscal elabore el plan anual de adquisiciones de suministros y materiales a base de requerimientos del personal, el mismo que someterá a aprobación de la Junta.

A la Secretaria Tesorera

14. Abrirá tarjetas kardex de los suministros y materiales, partiendo de las existencias determinadas mediante una constatación física que realizará al iniciar el registro y continuará con el detalle de los movimientos de ingresos y egresos y determinará los saldos en el momento en que se requieran.
15. Elaborará comprobantes de ingreso y egreso de bodega, los que servirán para respaldar el movimiento de los suministros y materiales así como el registro en los kardex.

Inadecuado archivo de la documentación sustentatoria, y ausencia de entregas recepciones.

La documentación generada en las áreas administrativa y financiera no guarda estructura ni organización en su archivo lo que dificultó su localización.

En los cambios de Secretaria Tesorera no se elaboraron actas de entrega recepción de la documentación y registros contables del período de enero del 2007 a diciembre del 2009, entre las Secretarías Tesoreras saliente y entrante lo que incidió para que en los años señalados no exista documentación de respaldo a los pagos efectuados, existiendo únicamente un archivo de memorandos y comprobantes del Sistema de Pagos Interbancarios, situación que se produce por la falta de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, lo que dificultó las labores de auditoría.

Las Secretarías Tesoreras incumplieron lo señalado en el artículo 77, numeral 3 literal f) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron la Norma de Control Interno 210-04, Documentación de respaldo y su archivo:

"... Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría (...) lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los auditores internos o externos.

Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria (...) los que deben ser archivados en orden cronológico y secuencial (...) Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales..."

Conclusión

Las Secretarías Tesoreras en las distintas administraciones no establecieron un sistema de archivo que permita su organización, clasificación y conservación de documentos y facilite la entrega de documentos al momento que terminaron su gestión, lo que dificultó las labores de auditoría.



Recomendación**A la Secretaria Tesorera**

16. Implantará un sistema de archivo, que facilite la localización de la información y documentación pertinente, mediante la aplicación de índices, guías, y otros procedimientos claramente identificables y al momento de terminar su gestión, procederá a la entrega recepción de los documentos, para lo cual suscribirá el acta de entrega recepción correspondiente

Pago de mora y multas en declaraciones al SRI

Las Secretarías Tesoreras en sus periodos de actuación, no cumplieron con los plazos establecidos para declarar los valores correspondientes al Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta, lo que generó el pago de 402,34 USD por mora y multas, por lo que incumplieron lo establecido en el artículo 77 numeral 3, literal h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del y no se observó lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 463 de 17 de noviembre de 2004, que obliga a los agentes de retención a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos, en las fechas y en la forma que determina el reglamento de esta Ley.

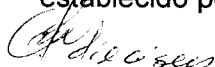
Con oficios 036, 037 y 038-PEH-JPE, de 28 de abril de 2010, se procedió a la comunicación parcial de resultados a los servidores y ex servidores de la Junta Parroquial, sin que tengamos contestación

Conclusión

Las ex Secretarías Tesoreras, por no declarar al SRI en los plazos establecidos los impuestos retenidos generaron el pago de 402,34 USD por mora y multas.

Recomendación**A la Secretaria Tesorera**

17. Presentará las declaraciones de impuestos de acuerdo al cronograma establecido por el Servicio de Rentas Internas.



Pago de mora y multas en planillas del IESS

Las Secretarías Tesoreras, en sus períodos de actuación, no observaron lo que determina el artículo 74 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Registro Oficial 465 de 30 de noviembre de 2001, en el que consta, que las cantidades correspondientes a los aportes personal y patronal se transferirán y pagarán por mensualidades vencidas, dentro del plazo de quince días posteriores al mes al que correspondan, bajo la responsabilidad de los respectivos funcionarios; ocasionando que se generen intereses por 103,92 USD, por la falta de control y oportunidad en el pago de las obligaciones, también incumplieron lo dispuesto en el artículo 77 numeral 3 literal h de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado..

Con oficios 036, 037 y 038-PEH-JPE, de 28 de abril de 2010, se procedió a la comunicación parcial de resultados a los servidores y ex servidores de la Junta Parroquial, sin que tengamos contestación

Conclusión

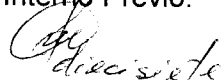
La entidad canceló 103,92 USD que corresponden al pago de interese, mora y multas por aportes retenidos y no cancelados al IESS.

Recomendación**A la Secretaria Tesorera**

18. Descontará las aportaciones personales cada mes y procederá al pago al IESS de forma oportuna, evitando la generación de intereses.

Pago de dietas a los Vocales de la Junta, sin documentación de respaldo

En los años 2007 y 2008, se canceló en concepto de dietas a los Vocales de la Junta Parroquial el valor de 27 402,16 USD, de los cuales 12 974,66 USD, corresponden al 2007 y 14 427,50 USD al 2008, desembolsos que no cuentan con registros contables, tampoco se los efectuó con mecanismos y procedimientos que permitan el control adecuado de los pagos, inobservando la Norma de Control Interno 110-09, Control Interno Previo.



Además, la Secretaria Tesorera incumplió lo que establece el artículo 77 numeral 3 literal h de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y no se observó lo dispuesto en la Norma de Control Interno 210-04, Documentación de respaldo y su archivo, donde se establece que las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente, que permitirá la identificación de la transacción ejecutada facilitando su verificación, comprobación y análisis, por lo que para determinar su legalidad se verificó el libro de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, determinándose que se realizó el pago de las primeras cada quince días, conforme lo establece el Artículo 13 de la Ley de Juntas Parroquiales.

Con oficios 026-PEH-JPE, 027-PEH-JPE; 028-PEH-JPE y 029-PEH-JPE de 23-03-2010, se solicitó a los Vocales de la Junta, presenten la documentación que sustente las transferencias realizadas a su favor o que expongan su criterio al respecto.

Con comunicaciones del 5,13 y 20 de abril de 2010, los Vocales de la Junta Parroquial, presentan como documentos de soporte, el nombramiento de Vocal Principal, otorgado por el Tribunal Supremo Electoral, las facturas originales entregadas a Tesorería exigidas por el SRI, y el respectivo comprobante de retención del IVA, justificando el valor de 27 402,16 USD.

Conclusión

La Secretaria Tesorera previo al pago de las dietas a los Vocales omitió la elaboración de registros, mecanismos y procedimientos adecuados que permitan el control del egreso, lo que no garantizó los desembolsos por este concepto.

Recomendación

A la Secretaria Tesorera

19. Previo al pago de las dietas, verificará los registros de asistencia de los vocales a las sesiones del Consejo Parroquial y elaborará los roles de pagos correspondientes, adjuntando la documentación sustentatoria al comprobante de egreso.

Pagos no justificados por el Presidente y la Secretaria Tesorera

En los años 2007 y 2008, mediante el Sistema de Pagos Interbancarios, se determinó pagos y transferencias a personas naturales y jurídicas por 61 389,32 USD, que no

cuentan con la documentación sustentatoria que justifique los egresos, lo que dificultó su revisión y análisis. No se observó lo dispuesto en el artículo 35, Requisitos para el pago, literal c) de la Ley de Presupuestos del Sector Público, publicada en el Registro Oficial (S) 76 de 30 de noviembre de 1992, en el que consta:

"...Los pagos deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos..."

Con oficio 034-PEH-JPE de 08 de abril de 2010, enviado al casillero judicial 300 del Palacio de Justicia de Santo Domingo de los Tsáchilas, de propiedad de la abogada defensora de la ex Secretaria Tesorera, por desconocimiento de su domicilio civil, se solicitó a la ex funcionaria de la Junta Parroquial, presente la documentación que sustente las transferencias o que exponga su criterio al respecto, sin recibir contestación.

Con oficio 035-PEH-JPE de 08 de abril de 2010, se solicitó al ex Presidente de la Junta, presente la documentación que sustente las transferencias o que exponga su criterio al respecto.

El ex Presidente de la Junta Parroquial con comunicaciones del 15 y 16 de abril de 2010 presentó documentación de respaldo por 17 193,92 USD quedando por justificar 44 195,40 USD.

Por lo expuesto se incumplió lo dispuesto en el artículo 77 numeral 3 literal h de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

El Presidente y la Secretaria Tesorera efectuaron transferencias mediante el Sistema de Pagos Interbancarios por 44 195,40 USD, sin contar con la documentación sustentatoria correspondiente.

Recomendaciones

Al Presidente de la Junta

20. Dispondrá a la Secretaria Tesorera, verifique de manera previa a realizar los pagos, que a los comprobantes de egreso se adjunte la documentación que los justifique, lo que le permitirá establecer un control previo antes de autorizar

cualquier transacción o egreso de los recursos de la Junta Parroquial de El Esfuerzo.

A la Secretaría Tesorera

21. Verificará que la ejecución de pagos o transferencias, cuenten con la documentación sustentatoria suficiente y competente.

Inversión en bienes de larga duración

Ni el Presidente ni los Vocales de la Junta Parroquial dispusieron elaborar una reglamentación interna para la administración de bienes, como lo determina el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, que permita la identificación, ubicación, administración, cuidado y mantenimiento de los bienes de la institución, lo que originó que la entidad no cuente con un inventario de los bienes e inmuebles de la Institución, desconociéndose el saldo de los activos fijos de propiedad de la Junta Parroquial.

Se evidenció que durante el período sujeto a examen, no se efectuaron constataciones físicas, como lo determina el artículo 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y la Norma de Control Interno 250-08, Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración, que obliga a efectuar constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año.

La Secretaría Tesorera, incumplió lo dispuesto en el artículo 77 numeral 3 literal i) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, además, no se codificaron los bienes de la entidad de acuerdo a lo establecido por el catálogo de cuentas contenido en el Acuerdo 182 de 29 de diciembre de 2000, publicado en el Registro Oficial 249 de 22 de enero de 2001; y la Norma de Control Interno 250-04, Identificación y protección, que expresa la obligatoriedad de codificar e identificar los bienes de larga duración por parte del Custodio, situación que no permitió ubicarlos fácilmente.

Conclusión

Las Secretarías Tesoreras no contaron con un inventario de los bienes muebles e inmuebles de la institución, desconociéndose el saldo de los activos fijos propiedad de la entidad, su ubicación y el estado de conservación de los mismos.

Cada vez te

Recomendaciones**A los Vocales de la Junta**

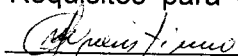
22. Elaborarán un proyecto de reglamentación interna para el uso, cuidado mantenimiento y bajas de los bienes de la entidad, en el que incluirá la obligatoriedad de que se realice por lo menos una vez al año una constatación física y someterá a consideración de la Junta Parroquial para su aprobación y aplicación.
23. Designarán una comisión para que realice una constatación física de los activos fijos de la entidad, estableciendo el estado del bien, su costo, ubicación y características que permitan su identificación.

A la Secretaria Tesorera

24. Registrará los resultados obtenidos por la Comisión designada para realizar la constatación física, procederá al registro contable y a elaborar el inventario de los activos fijos de la entidad, el mismo que contendrá: código, fecha de adquisición o donación, marca, serie, estado del bien y valor; codificará e identificará a los bienes, adicionalmente elaborará la hoja de vida para cada uno y las actas correspondientes.
25. Procederá a inventariar, registrar contablemente y aperturar la hoja de vida correspondiente de los activos que ingresen a la Junta Parroquial ya sea por adquisición o donación.

Con oficios 036, 037 y 038-PEH-JPE, de 28 de abril de 2010, se procedió a la comunicación parcial de resultados a los servidores y ex servidores de la Junta Parroquial, sin que hasta la fecha que se realizó la conferencia final de resultados, obtengamos respuesta alguna.

Como resultado del análisis a las órdenes de pago ingresadas OPIS y acreditadas, entregados por el Banco Central del Ecuador a la Fiscalía Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, con oficio DSBN-0805-2009, de 11 de marzo de 2009, se determinó que la Secretaria Tesorera, sin observar lo dispuesto en el artículo 35, Requisitos para el pago, literal c) de la Ley de Presupuestos del Sector Público,



mediante el Sistema de Pagos Interbancarios realizó varias transferencias en los años 2007 y 2008 a la cuenta bancaria del Presidente de la Junta Parroquial, por 23 142,01 USD, y a la suya propia la cantidad de 54 325,68 USD sin adjuntar los documentos sustentatorios que las justifiquen.

Es necesario señalar que la Secretaria Tesorera abandonó sin explicación alguna su lugar de trabajo el 31 de diciembre de 2008, sin realizar la entrega recepción de documentos y bienes, por lo que se emitió el informe respectivo, de conformidad con el artículo 65 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,



Ing. Luis Arsenales Astuáillo

DELEGADO PROVINCIAL CONTRALORIA SDT

C. Arsenales