

Nº C.C.: 9619
Nº NIS: 6554 ✓
PERIODO: 2009 ✓
Nº INGRESO DPECC: 175



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN REGIONAL 6 * CHIMBORAZO ✓

DR6-0010-2009 ✓

JUNTA PARROQUIAL DE CAÑI ✓

INFORME GENERAL

Examen Especial a Disponibilidades e Inversiones Bienes de Larga Duración, por el período del 2005-01-01 al 2008-12-31 de la Junta Parroquial de Cañi.

TIPO DE EXAMEN:

EE.

PERIODO DESDE: 2005/01/01

HASTA: 2008/12/31 ✓

Orden de Trabajo: 0027-a.dr.6 ✓

Fecha O/T: 09/01/2009 ✓

20090411

DCN - DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL Y ARCHIVO

INDICE
Contenido

Pág. No.

Carta de Presentación 1

CAPITULO I
INFORMACION INTRODUCTORIA

Motivo del examen 2
Objetivos del examen 2
Alcance del examen 2
Base legal 3
Estructura Orgánica 3
Objetivos de la Entidad 4
Monto de recursos examinados 4

CAPITULO II
RESULTADOS DEL EXAMEN

Cumplimiento de disposiciones de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal 5
Ausencia de un Reglamento Interno 6
Ausencia de Plan de Desarrollo Parroquial 6
Capacitación de servidores aseguran un mejor rendimiento. 7
Asistencia del personal sin controles adecuados 8
Ausencia de un Fondo Fijo de Caja Chica, dificultó la cobertura de operaciones menores. 9
Bienes de Larga Duración y Control Administrativo, no fueron constatados físicamente ni codificados 11
Pago de remuneraciones conforme a la ley 12

Anexos:

Anexo 1

Anexo 2

Anexo 3



Fecha:
Riobamba

Ref: Informe aprobado el 2009-05-12

Señores
Presidenta y Vocales de la Junta Parroquial de Cañi
Cañi-Colta-provincia de Chimborazo

Hemos efectuado el examen especial a Disponibilidades e Inversiones en Bienes de Larga Duración, de la Junta Parroquial de Cañi, por el periodo comprendido entre el 2005-01-01 y el 2008-12-31.

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 contiene 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. Miguel Gatán Sánchez
Director Regional 6

Handwritten note:
Miguel Gatán Sánchez

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Junta Parroquial de Cañi, del cantón Colta, provincia de Chimborazo, se efectuó de conformidad a la Orden de Trabajo 0027 A.DR.6 de 2009-01-09, en cumplimiento al Plan Anual de Control de 2009, de la Dirección Regional 6, aprobado por el Contralor General del Estado.

Objetivos del examen

Generales:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, durante el período examinado.

Específicos:

- Determinar la razonabilidad de pagos de las Remuneraciones a la Presidenta, Miembros y personal Administrativo, de la Junta Parroquial.
- Evaluar el control, registro y custodia de los Bienes de Larga Duración.

Alcance del examen

El examen especial a la Junta Parroquial de Cañi, comprendió el análisis a Disponibilidades e Inversiones en Bienes de Larga Duración, por el período del 2005-01-01 al 2008-12-31; incluyó la evaluación de Control Interno.

Base Legal

La Constitución Política de la República del Ecuador, artículo 228 elevó a las Juntas Parroquiales a la categoría seccional autónomo.

El Congreso Nacional, mediante Ley 2000-29 de octubre 29 del 2000, expidió la Ley Orgánica de la Juntas Parroquiales, publicada en el Registro Oficial 193 de 2000-10-27.

Con Decreto Ejecutivo de 2001-09-19, se emitió el Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial 421 de 27 de los mismos mes y año.

Con Resolución 22-058, publicada en el Registro Oficial 280 de 2001-03-08, el Congreso Nacional determina que la ley de las Juntas Parroquiales tendrá la jerarquía y calidad de orgánica.

Con Decreto Ejecutivo 1894 de 2001-09-19, se emitió el Reglamento General a la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial 421 de 27 de los mismos mes y año.

Estructura Orgánica

De conformidad al artículo 34 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, la entidad tiene la siguiente estructura orgánica:

Niveles	Unidades
Directivo:	Presidenta Vice - Presidente Tres Vocales
Administrativo:	Secretaria-Tesorera

Maria Estela

Objetivos de la entidad:

Los objetivos de la entidad constantes en el informe económico de la Junta Parroquial, período 2002-2004, son los siguientes:

- a. Fijar las políticas de la Junta Parroquial de conformidad con la misión, fines, objetivos y metas determinados en la Ley y Reglamento General.
- b. Estudiar, aprobar, controlar, evaluar y reformar el Plan de Desarrollo Parroquial; los planes de las Unidades, convenios y proyectos; propuestos y ejecutados por los organismos sociales, ONG's, OG's, nacionales o internacionales.
- c. Estudiar los informes de las actividades de los miembros de la Junta Parroquial.
- d. Conocer, aprobar y evaluar las actividades de los niveles: administrativo y operativo, que serán sugeridos por el Presidente y aprobados por la Asamblea de la Junta.
- e. Proponer ordenanzas a la Municipalidad que vayan en beneficio de la Parroquia.

Monto de recursos examinados

La Junta Parroquial de Cañi durante el período examinado, contó con los siguientes recursos financieros:

Año	Valor (En USD)
2005	9 570,53
2006	22 801,13
2007	36 081,32
2008	35 807,63
Suman:	<u>104 260,61</u>

Funcionarios relacionados

Consta en anexo 1.

CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN

La Contraloría General del Estado, realiza el primer examen especial a la Junta Parroquial de Cañi, cantón Colta, provincia de Chimborazo, motivo por el cual se detallan a continuación los comentarios relativos al control interno actual.

Cumplimiento de disposiciones de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal

De conformidad a lo dispuesto por el Subcontralor General del Estado, Encargado, mediante oficio circular 025571 de 2006-06-06, se procedió a verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, obteniendo el siguiente resultado:

En concordancia a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, con relación a la provisión de información, una vez revisados los archivos, se verificó que a partir 2006-01-01, el Sistema de Contabilidad de la Junta es ejecutado a través del programa SICOG, que recopila las diferentes necesidades y procedimientos para el proceso de información financiera, generando reportes contables y presupuestarios, se basa en la normativa del Sistema Integrado de Información Financiera, SIGEF, Manual General de Contabilidad Gubernamental expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Acuerdo 320 de 2005-12-28, de aplicación obligatoria para las entidades del Sector Público no Financiero y en consideración a la actualización y codificación de los principios del Sistema de Administración Financiera, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental constantes en el Acuerdo 331 de 2004-01-30 y sustitución del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos y el Catalogo General de Cuentas del Sector Público expedido en Acuerdo 064 de 2006-02-24.

Actualización
La Junta cuenta con un Diario General integrado, mayores generales, Balance de Comprobación Acumulado, estados de: Situación Financiera, Resultados, Flujo del Efectivo y Ejecución Presupuestaria, a partir de enero de 2006.

Ausencia de un Reglamento Interno

En los archivos de la Entidad reposa una copia de Reglamento elaborado por la Junta Parroquial de San Francisco de Asís, el mismo que lo han utilizando como base de sus actividades, la Presidenta no ha puesto en conocimiento de los vocales, a fin de que sea analizado y sirva de guía para la elaboración y aprobación de un reglamento acorde a las necesidades de la Junta Parroquial. Inobservando el artículo 8 del Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, que orienta la gestión en cumplimiento de los objetivos en beneficio de la comunidad y la Norma de Control Interno 120-01 "Ambiente de Control" y artículo 77 numeral 1, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

La falta del Reglamento Interno, no le permitió a la Presidenta cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la Ley y Reglamento.

Recomendación

A la Presidenta de la Junta Parroquial

1. Conjuntamente con los vocales elaborarán un proyecto de Reglamento para su aprobación, documento que le servirá de guía en el proceso administrativo y financiero y le permitirá cumplir con los objetivos institucionales en forma efectiva y eficiente; documento que tiene el carácter de instrumento público por lo que será difundido entre la población.

Ausencia de Plan de Desarrollo Parroquial

Las autoridades de la Junta Parroquial de Cañi, no elaboraron el Plan de Desarrollo Parroquial Anual, en el que conste la asignación de los recursos de la parroquia y el establecimiento de prioridades en los proyectos, lo que ocasionó que no se realicen obras en beneficio de la comunidad, situación producida por falta de gestión de los

vocales y Presidenta, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 4, literal o), "Atribuciones", que señala la formulación anual del Plan de Desarrollo Parroquial y 21, "El Plan de Desarrollo Parroquial", sustentado financieramente en su presupuesto anual; de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y 52 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales; artículo 77 numeral 1, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

La falta de un Plan de Desarrollo Parroquial, impidió la ejecución de proyectos a favor de las comunidades.

Recomendación

A la Presidenta de la Junta Parroquial

2. Anualmente elaborarán el Plan de Desarrollo Parroquial, donde establecerán las líneas prioritarias de trabajo y proyectos para conseguir su desarrollo, controlando y supervisando los recursos, el tiempo y las responsabilidades de los organismos que participen.

Capacitación de servidores aseguran un mejor rendimiento.

La Presidenta de la Institución, no dispuso que la Secretaria-Tesorera, asista a los cursos de capacitación dictados por la Contraloría General del Estado, y el Ministerio de Finanzas, lo que impidió la actualización de los conocimientos y el mejoramiento de las actividades; incumpliendo el artículo 77 numeral 1, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y lo dispuesto en la Norma de Control Interno para el Área de Recursos Humanos 300-04, 'Capacitación y entrenamiento permanente.

Victoria S. S. S.

Conclusión

La Presidenta no dispuso la capacitación de la Secretaria-Tesorera, en el área de contabilidad gubernamental, presupuesto y otras especialidades aplicables a la administración pública.

Recomendación

A la Presidenta de la Junta Parroquial

3. Autorizará a la Secretaria-Tesorera asista a los cursos que dicta la Contraloría General del Estado, Ministerio de Finanzas y otros organismos estatales, referentes al área financiera, con la finalidad de mantener actualizados sus conocimientos.

Asistencia del personal sin controles adecuados

La Presidenta de la entidad no estableció procedimientos que permitan controlar la asistencia de los servidores, así como el cumplimiento de las horas efectivas laboradas, es decir no existió un registro que evidencie el ingreso y permanencia en su lugar de trabajo, lo que no permitió conocer la jornada real de labores y tener como una ayuda para la evaluación del rendimiento de los servidores, del período sujeto a examen. La Presidenta incumplió el artículo 77 numeral 1, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y lo dispuesto en la Norma de Control Interno 300-06, "Asistencia y Rendimiento".

Conclusión

Asistencia del personal sin controles adecuados, lo que no permitió conocer la jornada real de labores.

Recomendación

A la Presidenta de la Junta Parroquial

4. Implementará controles de asistencia para el personal administrativo y verificará su permanencia de la semana de trabajo de cuarenta horas, con una jornada normal de ocho horas diarias, con la finalidad de contar con un instrumento de ayuda para evaluar el rendimiento de los servidores.

Ausencia de un Fondo Fijo de Caja Chica, dificultó la cobertura de operaciones menores.

La máxima autoridad de la Junta Parroquial, no ha dispuesto la apertura de un Fondo Fijo de Caja Chica, para cubrir gastos urgentes y de menor cuantía en efectivo, permitiendo que este tipo de gastos sean cubiertos con dineros de la Presidenta y Secretaria-Tesorera, que fueron devueltos a través de un solo cheque o transferencia. La Presidenta incumplió el artículo 77 numeral 1, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservó lo dispuesto en la Norma de Control Interno para Tesorería 230-06, Fondos de reposición.- Fondos Fijos de Caja Chica, expedida según Acuerdo del Contralor General del Estado 020 CG. de 2002-09-05, publicado en el Registro Oficial 6 de 2002-10-10.

Conclusión

La falta de un Fondo Fijo de Caja Chica ocasionó que los funcionarios realicen gastos menores con sus propios recursos.

Recomendaciones

A la Presidenta de la Junta Parroquial

5. Dispondrá por escrito a la Secretaria-Tesorera, la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica, cuyo monto será determinado de acuerdo a las necesidades de la institución observando la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas.

Alcaldesa

A los vocales de la junta

6. Elaborarán el reglamento para el manejo y control del fondo fijo de caja chica, documento que contendrá entre otras disposiciones las siguientes: monto del fondo que será determinado de acuerdo a las necesidades de la entidad, responsable de su administración, reposición y monto de cada operación en efectivo.

Al cambio de autoridades y custodia, no se legalizaron Actas de entrega-recepción.

El Presidente, Vocales y Secretaría-Tesorera, que actuaron en el período comprendido entre 2002-01-02 y el 2004-12-03, no entregaron mediante actas de entrega recepción los bienes, materiales y demás documentación propiedad de la Junta a la nueva administración, la Presidenta de la Junta Parroquial no insistió en el cumplimiento de esta Disposición legal, con la finalidad de dejar constancia escrita de los resultados del término e inicio de las gestiones administrativas y financieras de cada servidor. Se inobservó lo dispuesto en los artículos 64, 65, 66, 68, 69, 70 y 72, del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y Administración de Bienes del Sector Público y el artículo 77 numeral 1, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

Al cambio de autoridades y custodia, no se legalizaron Actas de entrega-recepción, dificultando conocer las gestiones realizadas por la anterior administración.

Recomendación

A la Presidenta de la Junta Parroquial

7. En los casos de renuncia, separación o cambio de las personas responsables de la custodia de los bienes y valores pertenecientes a la entidad, designará a

un vocal para que intervenga en la diligencia de entrega recepción de todos los bienes y valores, la misma que dejará constancia escrita de los resultados en un acta que será legalizada por las personas que intervinieren.

Bienes de Larga Duración y de Control Administrativo, no fueron constatados físicamente ni codificados.

Se determinó que la Secretaria-Tesorera, que actuó en el período sujeto a examen, no realizó constataciones físicas ni codificó los Bienes de Larga Duración y de Control Administrativo, lo que impidió conocer su conservación, mantenimiento, uso y localización en el presente examen. La custodia de los bienes no estableció procedimientos de control en el área financiera, incumpliendo el artículo 77 numeral 1, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 250-08, "Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración" y 250-04, "Identificación y Protección".

Conclusión

Bienes de Larga Duración y de Control Administrativo, no fueron constatados físicamente, impidiendo conocer su conservación mantenimiento y uso.

Recomendación

A la Presidenta de la Junta Parroquial

8. Dispondrá por escrito a la Secretaria-Tesorera, programe anualmente la constatación física de los bienes y nombrará una comisión independiente del manejo y custodia de los activos fijos, para la ejecución de éste procedimiento, actividad que dejarán constancia en una acta debidamente legalizada por las personas que intervinieron.

Atento a...

Disponibilidades

El saldo contable certificado por la Secretaría-Tesorerera al 2008-12-31, fue de 3 800,50, USD, que corresponde al de auditoría, así:

Cuenta Corriente	Fecha	Saldo USD
Banco Central del Ecuador 79220033	al 2008-12-31	3 800,50

Pago de remuneraciones conforme a la ley

De conformidad a lo solicitado por el Subcontralor General del Estado, Encargado, en oficio 014082 DPEI de 2006-03-22, se procedió a verificar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público (LOSCCA), los resultados obtenidos se detallan a continuación:

Con Resolución SENRES-2006-000136 de 2006-09-19, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 368 de 2006-10-02, se incorporó al Sistema General de Clasificación de Puestos del Servicio Civil las clases de puestos de las Juntas Parroquiales Rurales, ubicándoles al Presidente y Secretaria-Tesorerera, en los grados 7 y 2 respectivamente. Esta Resolución entró en vigencia a partir de enero de 2006.

Del análisis efectuado al pago de remuneraciones, se determinó que la Junta cumplió con lo establecido en la LOSCCA a partir de abril de 2006, con retroactivo desde enero del mismo año.

Inversiones en Bienes de Larga Duración

El saldo contable certificado por la Secretaría-Tesorerera al 2008-12-31, de Inversiones en Bienes de Larga Duración, fue de 4 547,85 USD, el mismo que es de auditoría y se descompone de la siguiente manera:

Retamb. c/c

	Valor
Bienes Muebles	(En USD)
Mobiliarios	1 090,00
Maquinarias y Equipos	802,00
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	<u>2 655,85</u>
Total:	<u>4 547,85</u>

alberto Jara



Ing. Miguel Galán Sánchez
Director Regional 6

SC

12/05/09

Anexo 1
Funcionarios relacionados

Nombres y Apellidos	Cargo	Período de Gestión	
		Desde	Hasta
Srta. Dina Graciela García Sangachi	Presidenta	2005-01-01	Continúa *
Sr. Raimundo Ponceano Aguilar García	Vice-Presidente	2005-01-01	Continúa *
Sr. Pedro Estuardo Estrada Villacís	Vocal	2005-01-01	Continúa *
Sr. Ricardo Ramírez Llanos	Vocal	2005-01-01	Continúa *
Sr. Miguel Napoleón Sangacha Monar	Vocal	2005-01-01	Continúa *
Egda. María Francisca Cazorla Logroño	Secretaría-Tesorera	2005-01-01	Continúa *

* Continúa hasta la fecha de corte de cuenta del examen

Continúa

**JUNTA PARROQUIAL DE CAÑI
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES**

Nº	RECOMENDACIÓN Nº	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE
1	A los Miembros y Presidenta de la Junta Parroquial Anualmente elaborarán el Plan de Desarrollo Parroquial, donde establecerán las líneas prioritarias de trabajo y proyectos para conseguir su desarrollo, controlando y supervisando los recursos, el tiempo y las responsabilidades de los organismos que participen.		X	X	X	X								   
2	A la Presidenta Conjuntamente con los Vocales elaborarán un proyecto de Reglamento para su aprobación, documento que le servirá de guía en el proceso administrativo y financiero y le permitirá cumplir con los objetivos institucionales en forma efectiva y eficiente; documento que tiene el carácter de instrumento público por lo que será difundido entre la población.		X	X	X									
3	A los Vocales y a la Presidenta Autorizarán a la Secretaria-Tesorera que asista a los cursos que dicta la Contraloría General del Estado, Ministerio de Economía y Finanzas y otros organismos estatales, referentes al área financiera, con la finalidad de mantener actualizados sus conocimientos y elevar la calidad de sus labores.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	   

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE
4	A los Miembros de la Junta Parroquial												
	Dispondrán al Presidenta de la Junta Parroquial, que implemente controles de asistencia para la máxima autoridad y Secretaria-Tesorera, además establecerán, la semana de trabajo de cuarenta horas, con una jornada normal de ocho horas diarias, con la finalidad de evidenciar las actividades desarrolladas y los servidores cumplan el horario a tiempo completo												
5		X											RESPONSABLE
	A la Presidenta												
	Dispondrá por escrito a la Secretaria-Tesorera, la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica, para que administre este fondo, cuyo monto será determinado de acuerdo a las necesidades de la institución observando la reglamentación emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.												
6		X											RESPONSABLE
	A los vocales de la junta												
	Elaborarán el reglamento para el manejo y control del fondo fijo de caja chica, documento que contendrá entre otras disposiciones las siguientes: monto del fondo que será determinado de acuerdo a las necesidades de la entidad, responsable de su administración, reposición y monto de cada operación en efectivo.												
7		X	X	X									RESPONSABLE
	A la Presidenta												









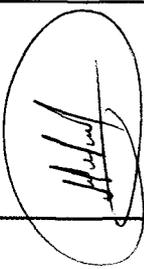


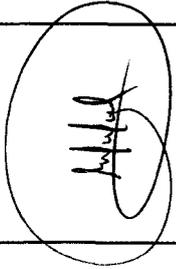








En los casos de renuncia, separación o cambio de las personas responsables de la custodia de los bienes y valores pertenecientes a la entidad, designará a un vocal para que intervenga en la diligencia de entrega recepción de todos los bienes y valores, la misma que dejará constancia escrita de los resultados en un acta que será legalizada por las personas que intervinieren.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8 A la Presidenta de la Junta Parroquial Dispondrá por escrito a la Secretaria-Tesorera, que mantenga registros actualizados de los bienes y autorice a una persona independiente del manejo y custodia de los activos fijos la constatación física por lo menos una vez al año, con la finalidad de facilitar su localización.		X																		
9 A la Presidenta Ordenará por escrito a la Secretaria Tesorera, proceda e realizar la respectiva codificación de los bienes, así como responsabilizará de los mismos a las personas que son directamente encargadas de su uso y administración.		X																		
10 A la Presidenta		X																		

	<p>Dispondrá a la Secretaria-Tesorerera, que elabore un detalle actualizado de los bienes que se encuentran en desuso o en mal estado y designará una comisión que proceda a dar de baja los bienes inservibles, de dicha diligencia se elaborará una acta suscrita por las personas que intervengan.</p>		X																
--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Anexo 3

INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA

Disponibilidades

Banco Central del Ecuador

Cuenta corriente de transferencias 79220033

(Expresado en USD)

Saldo al 2004-12-31 292,29

Ingresos y Egresos

Del 2005-01-01 al 2005-12- 31 9 570,53 6 905,49

Del 2006-01-01 al 2006-12- 31 22 801,13 21 996,54

Del 2007-01-01 al 2007-12- 31 36 081,32 28 534,30

Del 2008-01-01 al 2008-12- 31 35 807,63 43 316,07

Saldo contable al 2008-12-31 _____ 3 800,50

Suman: 104 552,90 104 552,90

Presentación del saldo

Saldo contable al 2008-12-31 3 800,50

Disponible contable en la Cuenta 79220033 _____ 3 800,50

Suman: 3 800,50 3 800,50



Inversiones en Bienes de Larga Duración
(Expresado en USD)

Saldo contable al 2004-12-31	2 441,40	
Ingresos y Egresos		0,00
Del 2005-01-01 al 2005-12- 31	225,00	0,00
Del 2006-01-01 al 2006-12- 31	835,00	0,00
Del 2007-01-01 al 2007-12- 31	502,45	0,00
Del 2008-01-01 al 2008-12- 31	544,00	0,00
Saldo contable al 2008-12-31	<u> </u>	<u>4 547,85</u>
Suman:	<u>4 547,85</u>	<u>4 547,85</u>

Presentación del saldo

Saldo contable al 2008-12-31

Constatado físicamente al 2008-12-31, así: 4 547,85

Bienes Muebles:

Mobiliario 1 090,00

Maquinarias y Equipos 802,00

Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos 2 655,85

Suman: **4 547,85** **4 547,85**

Al conser

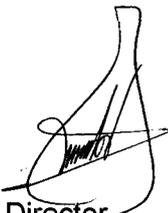
**CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN REGIONAL 6
CONTROL DE INFORME**

EXAMEN ESPECIAL: DISPONIBILIDADES E INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN

ENTIDAD: JUNTA PARROQUIAL DE CAÑI

PERÍODO: 2005-01-01 AL 2008-12-31

TRÁMITE	No. HOJAS
Hoja de control de informe	1
Memorandos de entrega para revisión y trámite	
INFORME	
Índice	1
Carta de Presentación	1
Capítulos del informe	12
Anexos (adjuntos al informe)	7
SÍNTESIS	1
MEMORANDO DE ANTECEDENTES	1
Criterio jurídico	
Detalle de Funcionarios Responsables	
Índice de responsabilidades	
Resumen de responsabilidades	
Indicios de Responsabilidad Penal	
Responsabilidades Civiles Culposas	
Responsabilidades Administrativas Culposas	
Resumen de documentos de comunicación de inicio, convocatoria y acta	1
Notificación de Inicio	2
Convocatoria a Conferencia Final	2
Actas de Conferencia Final	2
Documentación de respaldo a las responsabilidades civiles culposas	
Documentación de respaldo de indicio de responsabilidad penal	



Director



Responsable del control