

N° C.C.: 22243

N° NIS: 1630

PERIODO: 2006

N° INGRESO DPECC: 101



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACION PROVINCIAL DEL CARCHI

DR7-002-06

JUNTA PARROQUIAL DE SAN ISIDRO

2007-024

INFORME GENERAL

A las cuentas Disponibilidades y Bienes de Larga Duración

TIPO DE EXAMEN: EE

PERIODO DESDE: 2000/01/01

HASTA: 2007/07/31

Orden de Trabajo

Fecha O/T

DEPARTAMENTO
DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

“JUNTA PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO “

PROVINCIA DEL CARCHI

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2000
31 DE JULIO DE 2005

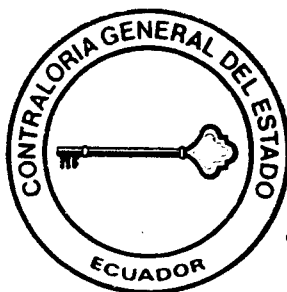
DIRECCION REGIONAL 7
IBARRA – ECUADOR

INDICE

CONTENIDO

PÁGINAS

CARTA DE PRESENTACIÓN	1
CAPITULO I INFORMACION INTRODUCTORIA	2
CAPITULO II SISTEMA DE CONTROL INTERNO	6
CAPITULO III SISTEMA FINANCIERO	12
CAPITULO IV RUBROS EXAMINADOS	15
CAPITULO V MOVIMIENTO FINANCIERO	² 23



[Handwritten signature]
APROBADO
13 - oct - 06

Ref. Informe aprobado el:

Ibarra,

Señores

**PRESIDENTE Y MIEMBROS DE LA
JUNTA PARROQUIAL RURAL DE SAN ISIDRO**
San Isidro.- Provincia del Carchi

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a las cuentas: Disponibilidades y Bienes de Larga Duración, de la Junta Parroquial Rural de San Isidro, Cantón Espejo, Provincia del Carchi, por el período comprendido del 1 de enero de 2000 al 31 de julio de 2005.

Nuestro examen fue realizado 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 que la información y la documentación auditadas, no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo; igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan realizado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables.

Las acciones de control en su parte pertinente corresponden a períodos en los que estuvo vigente la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, por lo que en este informe se citan disposiciones de ese cuerpo legal.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los hallazgos comentados, conclusiones y recomendaciones constantes 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 deberán ser consideradas para su aplicación inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,

[Handwritten signature]

Dr. Alfredo Galiano Paredes,
DIRECTOR REGIONAL 7

[Handwritten note]
C.A.S. uno
P.A.U.

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DEL EXAMEN

El examen especial a la Junta Parroquial Rural de San Isidro, Cantón Espejo, Provincia del Carchi, se realizó con cargo a imprevistos del Plan Anual de Control de la Delegación Provincial de la Contraloría General del Estado en el Carchi para el 2005 y de conformidad a la Orden de Trabajo No. 00397-DR7 de 4 de agosto de 2005, suscrita por el Director Regional 7.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

- Verificar que los recursos humanos, materiales y financieros se hayan utilizado con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Determinar la confiabilidad de los registros contables y de los saldos de las cuentas a examinarse.
- Formular recomendaciones tendientes a mejorar el proceso contable financiero y el fortalecimiento del control interno.

ALCANCE DEL EXAMEN

Cubrió el examen de las cuentas Disponibilidades y Bienes de Larga Duración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2000 y el 31 de julio de 2005, e incluyó la evaluación de los sistemas de control interno y financiero.

El flujo de recursos económicos por parte del Estado Ecuatoriano hacia la Junta Parroquial comienza el 1 de junio de 2002.

*QMS dcs
F.A.V.*

BASE LEGAL

Se creó con la expedición de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, publicada en el Registro Oficial No. 193 de 27 de octubre de 2000, en concordancia con los artículos 228 y 235 de la Constitución Política de la República del Ecuador.

ESTRUCTURA ORGANICA

Comprende los siguientes niveles jerárquicos:

NIVEL DIRECTIVO:	Junta Parroquial
NIVEL EJECUTIVO:	Presidente
NIVEL DE APOYO:	Secretaría - Tesorera

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Manejar transparentemente los recursos económicos entregados por el Estado.
- Gestionar permanentemente ante las entidades gubernamentales y no gubernamentales, recursos financieros que vayan en beneficio de la colectividad.
- Velar por los intereses de la parroquia en función del desarrollo y bienestar ciudadano.
- Coordinar con los gobiernos seccionales, la priorización de las obras en la parroquia.

*avul
r.a.v.*

FINANCIAMIENTO

Contó con los siguientes recursos efectivos:

2002 *	\$	9.751,17
2003	"	8.473,27
2004	"	8.472,42
2005 **	"	4.565,76
TOTAL	\$	<u>31.262,62</u>

* Desde el 1 de junio

** Hasta el 31 de julio

FUNCIONARIOS PRINCIPALES**NOMBRES Y CARGOS****PERIODO****DESDE****HASTA****PRESIDENTES**

Sr. Pablo Portilla Herrera	00-08-10	00-12-01
Sr. Medardo Cadena Noguera	00-12-02	05-01-05
Sr. Celso Morillo Ruiz	05-01-06	continúa

VICEPRESIDENTES

Sra. Josefa Mejía Yazán	00-08-10	04-08-18
Sr. Olmedo Guerrero Castillo	00-08-10	04-08-18
Sr. Wilson Quinteros Portilla	05-01-05	continúa

VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL

Sra. Maria Carlosama Mejía	00-12-02	01-09-26
Sr. Luis España Trujillo	00-08-10	04-03-17

*DMT
FAU*

Sr. Olmedo Guerrero Castillo	00-08-10	04-08-18
Sr. Luis Quelal Cadena	01-11-01	05-01-04
Sr. Armando Pantoja García	04-04-05	05-01-04
Sr. Pedro Pozo Simbaña	04-08-19	05-01-04
Sr. Edgar Meneses Guerrero	05-01-05	continúa
Ing. Patricio Ponce Vaca	05-01-05	continúa
Sr. Segundo Fidel Ponce	05-01-05	continúa

SECRETARIAS TESORERAS

Sra. Lilian Portilla Carlosama	01-01-03	03-06-02
Srta. Mayra Mites Cadena	03-06-03	04-05-05
Sra. Lilian Portilla Carlosama	04-05-06	continúa

*del cinco
F.A.V.*

CAPITULO II

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

AUSENCIA DE UN REGLAMENTO INTERNO ORGANICO FUNCIONAL QUE REGULE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

El artículo 4, literal c) de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, que señala las atribuciones de la Junta Parroquial, dispone que este Organismo debe, dictar, aprobar y reformar los reglamentos internos y el Reglamento Orgánico Funcional, el mismo que regulará las actividades administrativas y financieras de la Entidad.

Los Miembros del Directorio de la Junta en sus períodos de gestión que datan desde el 10 de agosto de 2000, incumplieron esta disposición legal ya que la Junta, no cuenta con este reglamento, que señale su estructura orgánica funcional. Tampoco se han elaborado manuales de funciones y otros reglamentos internos (ejemplo para el pago de viáticos) que faciliten su administración, ocasionando que actualmente las actividades de sus servidores, principalmente de la Secretaria Tesorera, se realicen al arbitrio del Presidente.

CONCLUSION

La inexistencia de un Reglamento Orgánico Funcional y otros reglamentos internos ha permitido que las actividades de la Junta no se encuentren reguladas legalmente.

RECOMENDACION

Al Presidente y Miembros de la Junta

1. Elaborarán y aprobarán un Reglamento Orgánico Funcional y otros reglamentos internos, los mismos que regularán las actividades administrativas y financieras de la Entidad, facilitando su administración.

*2001
F.A.V.*

NO SE UTILIZO FORMULARIOS PARA RESPALDAR LOS REGISTROS DE INGRESOS Y PAGOS.

Hasta el 30 de abril de 2004, la Junta Parroquial no utilizó formularios para el registro de los ingresos y pagos, ya que, como documentos de respaldo de estas transacciones se archivaron los siguientes: para los ingresos, las notas de crédito del banco depositario y los estados bancarios emitidos, los mismos que no proporcionan la información suficiente y completa de la transacción que originó el ingreso; y, para los gastos, se archivaron las copias de los cheques girados y sus recibos y facturas.

A partir del 1 de mayo de 2004, se cuenta con comprobantes de pago prenumerados para los egresos, mientras que los ingresos siguen sin registrarse en formularios apropiados; además, en el transcurso de nuestro examen verificamos que los comprobantes de pago utilizados, no han sido archivados en forma ordenada y cronológica.

La Secretaria Tesorera no observó lo dispuesto en las Normas de Control Interno para Contabilidad Gubernamental Nos. 210-04, Documentación de respaldo y su archivo; y, 210-07, Formularios y documentos, vigentes a la fecha.

CONCLUSIÓN

La falta de formularios para respaldar el registro de los ingresos y parcialmente los egresos; y, el inadecuado archivo de los mismos dificultó determinar el concepto y origen de los pagos y valores recibidos.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

2. Dispondrá la impresión de formularios prenumerados para el registro de los ingresos, los mismos que servirán para proporcionar información completa y oportuna de los conceptos y sus fuentes por los cuales se reciben recursos.

aud. sist. / F.R.V.

A la Secretaria Tesorera

3. Utilizará adecuadamente los formularios para el registro de la recepción de los ingresos, haciendo constar en los mismos en forma clara y concisa, el concepto y la fuente de los recursos recibidos.
4. Organizará un archivo de fácil acceso, ordenado numérica y cronológicamente de toda la documentación que respalda las transacciones realizadas por la Junta.

LA SECRETARIA TESORERA NO PRESENTO LA CAUCIÓN QUE GARANTICE SU FUNCION

El artículo 11 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, dispone que la Secretaria Tesorera previo a su posesión y durante el desempeño de sus funciones deberá rendir caución en la forma y monto que resuelva la Junta y que en ningún caso dicha caución será inferior al 10 % del presupuesto anual.

La Secretaria Tesorera actual viene desempeñándose desde el 3 de enero de 2001 con un intervalo del 3 de junio de 2003 al 6 de mayo de 2004; sin embargo se verificó el incumplimiento de esta disposición legal, ya que en la Delegación Provincial de la Contraloría General del Estado en el Carchi, ni en la matriz, ha presentado esta servidora, la caución correspondiente, ocasionando que su función no se encuentre garantizada.

Además se incumplió lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento para el Registro y Control de Cauciones expedido con Acuerdo No. 015-CG del Contralor General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 120 de 8 de junio de 2003.

Por requerimiento del equipo de auditoria, el Presidente de la Junta dispuso el trámite de contratación de la póliza de fidelidad, la misma que fue presentada a la Delegación Provincial de la Contraloría General del Estado en el Carchi, con oficio No. 68-JPRSI-05 de 22 de agosto de 2005.

*caucho
F.M.V.*

CONCLUSIÓN

La falta de presentación de la caución por parte de la Secretaria Tesorera permitió que esta servidora cumpla su función sin el respaldo de esta garantía.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente de la Junta

5. Velará por la vigencia de la caución presentada por la Secretaria Tesorera, renovando la póliza luego de su vencimiento y contribuyendo hasta con el 60% del valor de la prima del seguro, con fondos de la Junta.

LA SECRETARIA TESORERA DE LA JUNTA NO HA REALIZADO LOS CURSOS SUFICIENTES DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN CONTABILIDAD.

La Norma de Control Interno para el Area de Recursos Humanos No. 300-04 Capacitación y entrenamiento permanente, señala que la máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan, sin embargo de esta disposición, se verificó que la Secretaria Tesorera no ha realizado ninguno de los cursos que dicta la Contraloría General del Estado.

Se conoció que esta servidora asistió a un Curso de Contabilidad Gubernamental, dictado por el Ministerio de Economía y Finanzas, con una duración de cinco días, sin embargo, los conocimientos adquiridos no han sido aplicados en el desempeño de su cargo, por falta de bases conceptuales referentes al manejo y control de los fondos públicos y formación profesional en el área contable.

AMS
FAU

CONCLUSIÓN

La falta de capacitación y actualización de conocimientos por parte de la Secretaria Tesorera no le ha permitido un mejor desempeño de sus labores.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

6. Dispondrá que la Secretaria Tesorera asista en forma obligatoria a los cursos básicos que dicta la Contraloría General del Estado, u otras entidades autorizadas del sector público, con el propósito de actualizar sus conocimientos en beneficio de la Junta y de la servidora.

LA FALTA DE CONSTATAIONES FÍSICAS PERIÓDICAS Y CODIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN NO FACILITARON SU CONTROL Y UBICACION

El Presidente no ha dispuesto la constatación física de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año; lo que impidió conocer su existencia, estado de conservación y otros aspectos reglamentarios como su codificación que los identifique.

No se dio cumplimiento a lo dispuesto en las Normas de Control Interno para el Área de Inversiones en Existencias y Bienes de Larga Duración Nos. 250-04, Identificación y protección y 250-08, Constatación física de existencias y bienes de larga duración, expedidas con Acuerdo del Contralor General del Estado No. 020-CG de 5 de septiembre de 2002, promulgadas en la Edición Especial No. 6 del Registro Oficial de 10 de octubre del mismo año.

CONCLUSION

No se efectuaron constataciones físicas periódicas y los bienes de la Junta no están codificados, a fin de lograr una adecuada administración de estos recursos.

*2002
F.A.V.*

RECOMENDACION

Al Presidente

7. Dispondrá por escrito que una comisión conjuntamente con la Secretaria Tesorera, realicen constataciones físicas de los bienes de la Junta, por lo menos una vez al año, quienes dejarán constancia de los resultados obtenidos mediante acta suscrita por los participantes en esta diligencia.

A la Secretaria Tesorera

8. Codificará la totalidad de los bienes de larga duración de propiedad de la Junta, colocando el código en un lugar visible, que facilite su pronta ubicación.

*Realizarse
F.R.V.*

CAPITULO III SISTEMA FINANCIERO

SISTEMA CONTABLE

AUSENCIA DE REGISTROS CONTABLES COMPLETOS Y OPORTUNOS, NO PERMITIERON PRODUCIR INFORMACIÓN UTIL PARA LA TOMA DE DECISIONES

Para el registro contable de las operaciones financieras, la Junta no dispone de ningún sistema o programa de contabilidad gubernamental que cumpla con los lineamientos constantes en la normativa contable emitida por el Ministro de Economía y Finanzas con Acuerdo No. 182, de 29 de diciembre de 2000, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 249 de 22 de enero de 2001, y su reforma contenida en Acuerdo Ministerial No 331 de 30 de diciembre de 2003; promulgado en la Edición Especial No. 2 del Registro Oficial de 30 de enero de 2004; y, que permita obtener la información financiera suficiente para la toma de decisiones por parte de las autoridades.

El único registro existente es el libro auxiliar de bancos en el que se registran en forma manual los ingresos por transferencias y los cheques emitidos para pagar las obligaciones contraídas.

El Presidente por no exigir la implantación de un sistema contable completo y la Secretaria Tesorera por no implantar ningún sistema incumplieron lo dispuesto en los artículos 211 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, vigente hasta el 11 de junio de 2002; y, 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, expedida mediante Ley No. 2002-73, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 595 de 12 de junio de 2002, que se refieren al mantenimiento de un sistema específico y único de contabilidad.

*ant. doce
P.A.U.*

CONCLUSION

La Secretaria Tesorera no ha implantado un sistema contable en la Junta lo que no le ha permitido producir información financiera útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACION

Al Presidente

9. Dispondrá la implantación de un sistema básico de registro contable que permita producir información financiera para la toma de decisiones por parte de las autoridades de la Junta.

A La Secretaria Tesorera

10. Implantará un sistema contable a base de registros básicos que permita proporcionar información financiera clara y oportuna.

SISTEMA DE PRESUPUESTO

LOS RECURSOS RECIBIDOS NO FUERON CONTROLADOS NI EJECUTADOS A TRAVES DE PRESUPUESTOS DEBIDAMENTE APROBADOS

El artículo 29 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales y Rurales que señala las atribuciones del Presidente, en su literal i) dispone que debe someter a consideración para aprobación de los miembros de la Junta Parroquial, el respectivo presupuesto.

Así mismo, el artículo 35, literal g) de la misma Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, dispone que la Secretaria Tesorera debe asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y mas recursos de la junta.

*caso base
P.A.V.*

Sin observar estas disposiciones legales, los Presidentes y las Secretarías Tesoreras, en sus períodos de actuación que datan desde el 10 de agosto de 2000, no formularon ni sometieron para aprobación de los miembros de la Junta, los presupuestos anuales correspondientes en donde se señale claramente todos los ingresos y gastos de la Entidad, ocasionando que actualmente las actividades presupuestarias de la entidad se realicen a criterio de las autoridades de la misma, tampoco existe ningún tipo de registro contable de este aspecto.

CONCLUSION

Los recursos de la Junta no fueron controlados a través de presupuestos debidamente formulados y aprobados; y, la ausencia de registros contables, no le ha permitido producir información útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACION

A los Miembros de la Junta y Presidente

11. Dispondrán que los recursos financieros que reciba la Junta, sean controlados a través de presupuestos debidamente formulados y aprobados, para lo cual el Presidente elaborará la proforma presupuestaria y someterá a la aprobación de los Miembros de la Junta.

A La Secretaria Tesorera

12. Implantará los registros contables para un adecuado control de la ejecución presupuestaria, con el propósito de proporcionar a sus autoridades, información útil y oportuna para la toma de decisiones.

*ans coforce
S.A.V.*

CAPITULO IV

RUBROS EXAMINADOS

DISPONIBILIDADES

PAGOS REALIZADOS POR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO NO HAN SIDO RECUPERADOS EN SU TOTALIDAD.

En el período del 1 de abril de 2003 al 30 de abril de 2005, se realizaron operaciones financieras que generaron el pago de \$ 1.209,01 dólares al Servicio de Rentas Internas (SRI), por concepto de Impuesto al Valor Agregado IVA, los mismos que no han sido recuperados, hasta la fecha de nuestro examen, pese a que el Presidente de la Junta ha presentado la solicitud de devolución de estos fondos con oficio sin número de 10 de junio de 2005.

El Presidente y la Secretaria Tesorera, no han dado el trámite adecuado para la recuperación de estos valores, conforme lo dispone el artículo 69 B, de la Ley de Régimen Tributario Interno, razón por la que ha sido negada su devolución repetidamente; y, al contrario el valor actual es la acumulación de cantidades pequeñas que no han sido recuperadas.

CONCLUSION

Los valores pagados al Servicio de Rentas Internas (SRI) por impuesto al valor agregado (IVA), no han sido recuperados totalmente en el período examinado, disminuyendo la disponibilidad de la entidad por el valor \$ 1.209,01 dólares.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente y Secretaria Tesorera

13. Realizarán los trámites señalados en la disposición legal invocada en el comentario, con el propósito de recuperar la totalidad de los valores pagados al Servicio de Rentas Internas, por concepto de impuesto al valor agregado (IVA).

*and quinca
F.V.V.*

SERVIDORA DE LA JUNTA FUE REMOVIDA DE SU CARGO POR EL PRESIDENTE SIN OBSERVAR PROCEDIMIENTO LEGAL.

El Presidente de la Junta, con oficio sin número de 2 de julio de 2003, removió de sus funciones a la Secretaria Tesorera, cargo que venía desempeñando desde el 1 de enero de 2001, invocando en su comunicación el Capítulo II, Atribuciones, Competencias, Rendición de Cuentas y Control Social de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, que señala las atribuciones de la Junta Parroquial, en cuyo artículo 4, literal m) dispone: "Nombrar y remover, con justa causa, a los empleados de la junta parroquial". Señalando como causas justas los siguientes hechos: el que la señora Secretaria Tesorera no reprodujo oportunamente las copias del programa de festividades de la Parroquia; y, que en el curso de Elaboración de Proyectos, realizado en Ambuquí los días 30 y 31 de mayo de 2003, no asistió el segundo día, siendo obligatorio para Presidentes y Secretarios sin justificación alguna.

En estas circunstancias la servidora cesada acudió al Tribunal Constitucional y planteó un Amparo Constitucional. Este Organismo de Control Constitucional se pronunció a través de la Resolución No. 486-2003-RA de 16 de marzo de 2004 que en su parte pertinente manifiesta que la conducta ilegítima del Presidente de la Junta Parroquial de San Isidro conlleva el daño grave e inminente de privar de su trabajo y de una fuente lícita de ingresos a la demandante, por lo que se encuentran reunidos los requisitos de procedencia del amparo constitucional que determina el artículo 95 de la Constitución de la República y RESUELVE: revocar la resolución venida en grado, y por consiguiente aceptar la demanda de amparo constitucional formulada por la afectada bajo las prevenciones de Ley constantes en el artículo 58 de la Ley de Control Constitucional.

Además, el Juez Séptimo de lo Civil del Carchi, con providencia de 30 de abril de 2004, en la parte pertinente dice: que se notifique al Presidente de la Junta Parroquial de San Isidro a fin de que cumpla con el mandato constante en la Resolución del Tribunal Constitucional, en la que consta que se le debe pagar las remuneraciones del período en que permaneció cesada; remuneraciones que no han sido pagadas hasta la presente fecha.

CONCLUSIÓN

La Secretaria Tesorera de la Junta fue removida de su cargo sin observar procedimientos legales, razón por la que el Tribunal Constitucional y el Juez Séptimo de lo Civil del Carchi resolvieron su reingreso y el pago de sus haberes, los mismos que aún no han sido pagados.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

14. Dispondrá el pago de los haberes a la beneficiaria, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución del Tribunal Constitucional y a la providencia del Juez Séptimo de lo Civil del Carchi. En lo posterior se evitará destituir a funcionarios de la Junta, sin cumplir a cabalidad las disposiciones legales vigentes para el efecto, lo que permitirá evitar el pago por indemnizaciones que perjudican a las disponibilidades económicas de la Junta.

PAGO DE VIÁTICOS SIN LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

De la verificación de la documentación de soporte de las operaciones económicas que realizó la Junta en el período examinado, se determinó desembolsos por un valor de \$1.088,22 correspondientes a pagos por concepto de viáticos y subsistencias, sin los justificativos correspondientes, tales como liquidaciones de los viáticos, informes de las comisiones realizadas, recibos de pasajes y facturas de hoteles, situación que no nos permitió comprobar la legalidad y autenticidad de los gastos.

Esta desviación fue comunicada a los servidores responsables con oficio circular No. 22-MLLC-JPSI de 17 de agosto de 2005, sin recibir contestación hasta la comunicación de resultados llevada a cabo el 23 de agosto de 2005.

Con posterioridad a la comunicación de resultados, con oficio No. 0072- JPRSI-05 de 30 de agosto de 2005, la señora Secretaria Tesorera, presentó liquidaciones definitivas e

*con
discrepancia
F.A.V.*

informes de las comisiones efectuadas por un valor de \$ 195.00, quedando por justificar un monto de \$ 893.22, cuyo detalle consta en anexo No. 1.

El Presidente y la Secretaria Tesorera no aplicaron procedimientos de control previo, conforme lo dispuesto en el artículo 12, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, Norma de Control Interno para el Area de Contabilidad Gubernamental No. 210-04, Documentación de respaldo y su archivo, vigente a la fecha.

CONCLUSION

Se efectuaron desembolsos por \$ 893,22 dólares por concepto de viáticos y subsistencias, sin adjuntar al comprobante de egreso la documentación que determine la veracidad, legalidad y propiedad del gasto realizado.

RECOMENDACION

Al Presidente y Secretaria Tesorera

15. Verificarán que todos los desembolsos, previo a la autorización y pago, estén debida y legalmente sustentados con la suficiente y competente documentación de respaldo.

CONVENIO DE COOPERACION FIRMADO CON EL CONSEJO DE DESARROLLO DE LAS NACIONES UNIDAS Y PUEBLOS DEL ECUADOR (CODENPE) NO FUE EJECUTADO CONFORME A SU CONTENIDO

El 19 de diciembre de 2003, se firmó un Convenio de cooperación con el Consejo de Desarrollo de las Naciones Unidas y los Pueblos del Ecuador (CODENPE), a través del cual, este Organismo se comprometió a financiar parte de la construcción de un espacio

*19 de diciembre
F.A.V.*

cubierto en la Junta Parroquial de San Isidro, Cantón Espejo, Provincia del Carchi, para el desarrollo de las actividades deportivas y culturales, cuyo costo ascendió a \$ 30.000,00, de los cuales el CODENPE aportó con \$ 20.000,00, valor que de acuerdo al convenio debió ser administrado por la Junta, observando ciertas disposiciones que facilitarían su control posterior.

La obra fue concluida y en este local se desarrollan actividades deportivas y culturales, sin embargo, de la verificación y revisión de la documentación que sustenta estos gastos, se han determinado las siguientes desviaciones:

- No se implementaron registros contables para el control de los materiales adquiridos, en los cuales se identifiquen claramente las actividades realizadas, su utilización y saldo.
- No se elaboraron comprobantes ni órdenes de pago de las compras de materiales realizados, tan solo se archivaron las facturas con las copias de los cheques pagados.
- No se elaboró el cuadro de análisis comparativo de las facturas proforma que sustentan a las compras de materiales, con el propósito de seleccionar a la mas conveniente.

El Presidente y la Secretaria Tesorera incumplieron lo dispuesto en la cláusula octava, literal b), numeral 5 del convenio; y, las Normas de Control Interno para el Area de Contabilidad Gubernamental Nos. 210-04, Documentación de respaldo y su archivo; y, 210-07, Formularios y documentos, vigentes a la fecha.

*aud. diciembre
F.N.U.*

CONCLUSIÓN

Los fondos entregados a la Junta Parroquial por el CODENPE, en cumplimiento del convenio, no fueron administrados conforme disposiciones constantes en el mismo documento y en las normas de control interno.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente

16. En futuros convenios con entidades de ayuda social o de cualquier índole cumplirá y hará cumplir con todas las cláusulas estipuladas en el mismo y aplicará procedimientos de control que faciliten su verificación posterior.

INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN

BIENES RECIBIDOS EN DONACION NO FUERON INTEGRADOS AL REGISTRO CONTABLE Y EL INADECUADO MANEJO Y CUSTODIA ORIGINO LA PERDIDA DE UN PROYECTOR DE IMÁGENES

El saldo contable proporcionado por la Secretaria Tesorera al 31 de julio de 2005, ascendió a \$ 2.585,72, en cuyo detalle no se encontraba integrado el valor de los bienes recibidos en donación, por desconocerse su valor, razón por la que, luego de recopilar los documentos correspondientes se procedió a valorarlos en \$ 2.260,00 y recomendar su registro contable, con lo que, su saldo regulado a la misma fecha, ascendió a \$ 4.845,72.

Durante la constatación física realizada por la Entidad con la presencia del equipo de auditoría, no fueron presentados para su verificación, un proyector de imágenes marca Power lite 53C Epson, con un valor de \$ 1.000,00 y 50 sillas plásticas con un costo total de \$ 200,00 dólares.

*amp
F.A.V.*

Posteriormente se verificó la existencia de las 50 sillas que se encontraban en el caserío denominado Carlizamá, al servicio de la Casa Comunal, no así el proyector de imágenes, que no ha sido posible su recuperación, pese a que mediante oficio No.17-MLLC-JPSI de 10 de agosto del 2005, dirigido al ex Presidente de la Junta, como custodio del bien, se le requirió su presentación, sin obtener contestación alguna.

CONCLUSIÓN

Bienes recibidos en donación no fueron registrados contablemente oportunamente y un proyector de imágenes con un valor de \$ 1.000,00, no fue presentado para su verificación física.

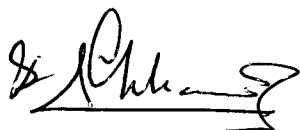
RECOMENDACION

Al Presidente

17. Realizará las gestiones pertinentes a fin de recuperar el bien desaparecido con la finalidad de que dicho equipo preste el servicio necesario a las comunidades que conforman la Junta Parroquial.

A la Secretaria Tesorera

18. Los bienes que reciba la Junta ya sea por donación o en comodato serán valorados y registrados contablemente oportunamente, con la finalidad de presentar un saldo real de los bienes existentes.



Dr. Alfredo Galiano Paredes.

DIRECTOR REGIONAL 7