



N° C. C. 5508  
N° NIS 2010  
PERIODO 2010  
N° INGRESO DPECC: 89

# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

**DR9DPSDT-0003-2011**

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE SAN JACINTO DEL BÚA

## INFORME GENERAL

Examen especial a los rubros Ingresos y Gastos de Gestión, Bienes de Larga  
Duración y Contratos

TIPO DE EXAMEN: EE

PERIODO DESDE: 2007/01/01 HASTA: 2009/12/31

Orden de trabajo 070-DPSDT-2010

Fecha O/T 2010/04/23

## **JUNTA PARROQUIAL RURAL DE SAN JACINTO DEL BÚA**

---

Examen especial a los rubros Ingresos y Gastos de Gestión, Bienes de Larga Duración y Contratos del Gobierno Parroquial San Jacinto del Búa de Santo Domingo de los Tsáchilas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2009.

**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS**

---

**Santo Domingo - Ecuador**

## INDICE

CONTENIDO DEL INFORME	PAGINA
<b>Carta de Presentación</b>	1
<b>Capítulo I</b> <b>Información introductoria</b>	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
<b>Capítulo II</b> <b>Resultados del Examen</b>	
Seguimiento de recomendaciones	5
El Gobierno Parroquial no transfirió al IESS los fondos de reserva	7
Inadecuado archivo de documentación financiera y administrativa	9
Ingresos por peaje no fueron depositados en forma inmediata	11
Bienes de larga duración no fueron controlados adecuadamente	12
Manejo de recursos en efectivo	14
Pagos de planillas al IESS con intereses por mora	16
Declaraciones tributarias se reportan con multas e intereses	17
Pagos de remuneraciones en exceso al Presidente del Gobierno Parroquial	19
Pagos realizados sin la suficiente documentación de respaldo	20
Falta de procedimientos adecuados de contratación y de registro contable de adquisición de computadoras.	21
<b>ANEXOS DEL INFORME</b>	
Anexo 1 Nómina de funcionarios relacionados con el examen	

## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ARTÍCULO	Art.
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	CGE
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	DPSDT
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	IVA
LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	LOCGE
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA	MAGAP
NORMAS DE CONTROL INTERNO	NCI



Ref. Informe probado el: 05-03-2013

Santo Domingo,

Presidente  
**GOBIERNO PARROQUIAL SAN JACINTO DEL BÚA DE SANTO DOMINGO DE  
LOS TSÁCHILAS**  
Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los Ingresos y Gastos de Gestión, Inversiones en Bienes de Larga Duración y Contratos del Gobierno Parroquial de San Jacinto del Búa de Santo Domingo de los Tsáchilas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2009.

Nuestra acción de control 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 de la acción de control efectuada, 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 Arcenales Astudillo  
**DELEGADO PROVINCIAL SDT**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial en el Gobierno Parroquial San Jacinto del Búa de Santo Domingo de los Tsáchilas, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 070 DPSDT-2010 de 23 de abril de 2010, de conformidad al Plan Operativo de Control del el año 2010, de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.

#### **Objetivo del examen**

- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, durante el periodo examinado.
- Determinar si todas las rentas e ingresos resultantes de las operaciones financieras, han sido correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados.
- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables a los procesos de las fases de presupuesto.

#### **Alcance del examen**

Se examinó los rubros: Ingresos y Gastos de Gestión, Inversiones en Bienes de Larga Duración y Contratos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2009.

#### **Base legal**

Con Acuerdo Ministerial 0086 de 23 de octubre de 1998 el Subsecretario de Gobierno, aprobó la Ordenanza Municipal de Creación de la Parroquia Rural denominada "San Jacinto del Búa" correspondiente a la jurisdicción del cantón Santo Domingo de los Colorados, Provincia de Pichincha; expedida por el Ilustre Concejo Cantonal en sesiones, ordinaria de 25 de junio y extraordinaria de 26 de junio de 1998.

Mediante Ley 2000-29 de 23 de octubre de 2000, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000, se expidió la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales; con Decreto ejecutivo 1894, publicado en el Registro Oficial 421 de 27 de septiembre de 2001 se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales.

La Constitución Política de la República del Ecuador de 1998 en su artículo 228 elevó a las juntas parroquiales a la categoría de Gobierno Seccional Autónomo; posteriormente, la Constitución de la República del Ecuador, vigente desde el 20 de octubre de 2008 en su artículo 238, elevó a la categoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados.

### Estructura orgánica

NIVEL DIRECTIVO	PRESIDENTE VICEPRESIDENTE	
NIVEL ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS.	PRIMER VOCAL SEGUNDO VOCAL TERCER VOCAL
	UNIDAD DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.	SEGUNDO VOCAL TESORERO-SECRETARIO
	UNIDAD DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.	PRIMER VOCAL SEGUNDO VOCAL TERCER VOCAL
	UNIDADES DE PROYECTOS Y CONVENIOS.	VICEPRESIDENTE SECRETARIA -AUXILIAR SECRETARIA -TESORERA
NIVEL OPERATIVO	SECRETARIA -AUXILIAR SECRETARIA -TESORERA	

Fuente: Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial de San Jacinto del Búa

### Objetivos de la entidad

De conformidad con el Plan de Desarrollo participativo de la Parroquia San Jacinto del Búa de 2002 al 2012, los objetivos de la entidad son:

- Contribuir al mejoramiento de las condiciones de salubridad de la parroquia.
- Fomentar la integración de todos los pobladores de la parroquia a través de un eficiente sistema de comunicación telefónica.

- Garantizar la seguridad de los pobladores a través del mejoramiento del sistema eléctrico y alumbrado público.
- Mejorar y ampliar el sistema vial primario y secundario en la parroquia para garantizar el desarrollo de la comunidad.
- Reducir los niveles de enfermedad de la parroquia.
- Mejorar la atención de salud pública en la parroquia.
- Contribuir al mejoramiento de los ingresos en la comunidad, para alcanzar mejores condiciones de vida.
- Alcanzar mayor integración y participación de la comunidad, a través del uso adecuado de los espacios y el equipamiento comunitario.
- Contar con un servicio de seguridad ciudadana eficiente, oportuna y transparente de cobertura parroquial.
- Disminuir los índices de delincuencia y de inseguridad vial de la zona.
- Disminuir los constantes accidentes de tránsito y controlar el ingreso de vehículos pesados a la zona.

#### **Monto de recursos examinados**

Para el cumplimiento de sus actividades administrativas y financieras, el Gobierno Parroquial San Jacinto del Búa, contó con los siguientes recursos:

En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

<b>COD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>TOTALES</b>
13	Tasas y contribuciones	31 092,23	29 181,32	33 925,85	94 199,40
17	Rentas de Inversiones y Multas	6,33	1,31	-----	7,64
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	77 155,78	44 407,05	62 195,56	183 758,39
28	Transferencias y Donaciones de Capital	29 000,00	24 000,00	6 000,00	59 000,00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	-----	20 000,00	10 000,00	30 000,00
	<b>TOTALES</b>	<b>137 254,34</b>	<b>117 589,68</b>	<b>112 121,41</b>	<b>366 965,43</b>

Fuente: Cédulas Presupuestarias de ingresos.

#### **Servidores relacionados**

Anexo 1.



## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado, emitió el informe DR9-044-2007 de Evaluación de Control Interno y Verificación de Saldo a la Junta Parroquial Rural San Jacinto del Búa, aprobado por el Director Regional 9 el 22 de junio de 2007, se formuló 14 recomendaciones, de las cuales 6, equivalentes al 42.86 %, no fueron cumplidas; lo que dio lugar a que persistan las deficiencias de control interno, por lo que se insiste en su aplicación.

#### Al Presidente

*“...7.- Dispondrá a la Secretaria-Tesorera realice los trámites pertinentes ante el Servicio de Rentas Internas, para la recuperación de valores del Impuesto al Valor Agregado pagado en años anteriores...”*

#### Situación actual

El Presidente del Gobierno Parroquial durante el período examinado, no dispuso a la Secretaria Tesorera la realización del trámite ante el Servicio de Rentas Internas (SRI).

*“...9.- Requerirá a los Secretarios(as)-Tesoreros(as) para el caso de cambio de funcionarios suscriban las actas de entrega recepción de los valores, bienes documentos y registros que dispone la Junta, conforme se establece en el Capítulo VII 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...”*

#### Situación actual

Pese a la solicitud realizada por el Presidente del Gobierno Parroquial, la Secretaria - Tesorera saliente, no realizó la entrega-recepción de registros y archivos.

*“...12.- Solicitará al Alcalde del Gobierno Municipal de Santo Domingo de los Colorados disponga la entrega de las obras ejecutadas en la parroquia, mediante Actas, para su administración control y registro contable...”*

#### **Situación actual**

El Presidente del Gobierno Parroquial durante el periodo examinado, no realizó gestiones ante el Gobierno Municipal para que las obras ejecutadas se reciban dejando constancia en las respectivas actas de entrega recepción.

#### **Al Presidente y Secretaria -Tesorera**

*“...s/n.- Cumplirán con las obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) en forma oportuna, a fin de evitar ser sancionado con intereses y mora...”*

#### **Situación actual**

El Presidente y la Secretaria - Tesorera del Gobierno Parroquial, no cumplieron en forma oportuna con las obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

#### **A la Secretaria - Tesorera**

*“...8.- Una vez declarados los valores retenidos por Impuesto al Valor Agregado al Servicio de Rentas Internas para la recuperación,...solicitará su devolución presentando los Justificativos correspondientes, además verificará que éstos tengan Todos los requisitos conforme a la Ley de Régimen Tributario Interno...”*

#### **Situación actual**

La Secretaria - Tesorera del Gobierno Parroquial no realizó el trámite de reclamación ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), por concepto de devolución del impuesto al valor agregado.

*“...13.- Los pagos por concepto de remuneraciones y dietas a los servidores de la Junta Parroquial, efectuará acatando las disposiciones del Consejo Nacional de Remuneración de Sector Público y/o Secretaría Nacional de Remuneraciones del Sector Público (SENRES).”*



En la página informativa del IESS con la Secretaria-Tesorera se observó que no existen glosas, tampoco presentan multas e intereses sobre este tipo de aportaciones, por lo que no se pudo determinar los valores adeudados por la entidad debido a que el IESS no mantiene esta información.

Con oficio 43 DPSDT.2010 de 20 de julio de 2010, el equipo de auditoría, comunicó al Director Provincial del IESS de Santo Domingo de los Tsáchilas; en su respuesta mediante oficio 13001706-260-DP indicó lo siguiente:

*“...Revisados los sistemas informáticos del IESS se determina que existe un solo pago por concepto de Fondos de Reserva y que corresponde al periodo julio 01 a julio 31 de 2009, a cuatro trabajadores que constan en la planilla que se adjunta y comprobante de pago # 4447530 por el valor de \$ 44,65. No existen pagos anteriores o posteriores a este periodo por concepto de Fondos de Reserva...”*

Con oficio 44 DPSDT. 2010 de 20 de julio de 2010, se solicitó al Presidente del Gobierno Parroquial, con copia al ex Presidente y ex Secretaria – Tesorera, informe las causas por las que no se pagó los Fondos de Reserva a varios servidores del Gobierno Parroquial en el periodo de examen. La ex Secretaria - Tesorera mediante comunicación de 26 de julio de 2010, manifestó:

*“... en cuanto a los pagos de los fondos de reserva, cabe indicar que el responsable de ordenar dichos pagos y el capacitado legalmente para hacerlo es el Presidente del Gobierno Parroquial, acentuando que no he recibido autorización o delegación de funciones alguna para hacerlo por parte del Presidente del Gobierno Parroquial, en el periodo que me desempeñé honradamente como funcionaria del Gobierno Parroquial el cual fue por escasos 9 meses, es decir desde agosto del 2009 hasta el 23 de abril del 2010...”*

La Secretaria Tesorera no presentó la documentación que justifique el pedido realizado ante el Presidente de la Junta y para realizar los pagos al IESS, por lo que el comentario se mantiene.

Los Presidentes del Gobierno Parroquial, en sus respectivos períodos de gestión, no autorizaron el pago de estas obligaciones en beneficio de los servidores, incumpliendo lo dispuesto en los Arts. 77 número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría; 29 Atribuciones y deberes del Presidente, letras a) y b) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales; además, la Ley de Seguridad Social en su artículo 74

Recaudación de Aportes del Sector público y artículo 4 Responsabilidad Patronal, lo que generó que los funcionarios y trabajadores del Gobierno Parroquial no cuenten con los beneficios que por ley, les corresponde.

### **Conclusión**

El Presidente del Gobierno Parroquial de San Jacinto del Búa no autorizó el pago de obligaciones pendientes con el IESS por Fondos de Reserva, ni la Secretaria - Tesorera mantuvo registrado valores en mora por este concepto, lo que generó que los funcionarios y trabajadores del Gobierno Parroquial no cuenten con los beneficios que por ley les corresponde.

### **Recomendación.**

#### **Al Presidente**

2. Realizará los trámites pertinentes para la suscripción de un convenio con el IESS para determinar los beneficiarios y montos adeudados; como también lograr que la entidad no se vea afectada con recargos de multas e intereses.

### **Inadecuado archivo de documentación financiera y administrativa**

La documentación sustentatoria de las transacciones financieras efectuadas por el Gobierno Parroquial de San Jacinto del Búa durante el período comprendido del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009, no fue archivada adecuadamente, encontrándose agrupados sin conservar un orden cronológico, comprobantes de pago sin la documentación de soporte, facturas sueltas y sin ninguna referencia con respecto al registro contable y autorización de pago, dentro de los cuales se observó que no cuentan con la firma del Presidente en la mayoría de los casos y carencia total de la firma de la Secretaria - Tesorera; lo que ocasionó que las operaciones no cuenten con la documentación debidamente legalizada.

En respuesta a la comunicación de resultados provisionales, emitida por el equipo de auditoría con oficio 20 DPSDT-2010 de 18 de mayo de 2010, el Presidente del

Gobierno Parroquial en funciones, con comunicación de 27 de julio de 2010 indicó lo siguiente:

*“... Archivo general de documentación financiera y administrativa efectivamente no tenía una secuencia cronológica pero al momento ya se tomaron los correctivos con la nueva funcionaria que tiene la función de Secretaria Tesorera...”.*

Lo manifestado por el Presidente del Gobierno Parroquial confirma lo comentado por el equipo de auditoría.

Los hechos comentados se produjeron por cuanto la Secretaria Tesorera incumplió los deberes previstos en el Art. 77 número 3 letra a), tampoco observó lo dispuesto en las Normas de Control Interno 210-04 Documentación de Respaldo y su Archivo y 210-07 Formularios y Documentos, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009, lo cual dificultó el control posterior para determinar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras.

### **Conclusión**

La Secretaria -Tesorera no mantuvo un archivo ordenado en forma cronológica y centralizada de los documentos de respaldo de las operaciones financieras, lo cual dificultó el control posterior para determinar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras.

### **Recomendación**

#### **A la Secretaria - Tesorera**

3. Archivará en forma conjunta todos los comprobantes que respalden las operaciones de desembolso, guardando un orden cronológico, numérico secuencial, debidamente legalizado con las firmas de los funcionarios responsables.

## **Ingresos por peaje no fueron depositados en forma inmediata**

El Gobierno Parroquial mediante un Proyecto de Fijación de Peaje aprobado por el Ministerio de Obras públicas y Comunicaciones con Acuerdo 016 y publicado en el Registro Oficial 259 de 27 de abril de 2006, administró y cobró el peaje diariamente por el uso de la vía de acceso a la parroquia San Jacinto del Búa y zonas aledañas; el cobro realizó la empresa de guardianía contratado por el Gobierno Parroquial; recursos que fueron depositados por la Secretaria - Tesorera en la cuenta bancaria de la entidad de manera semanal, quincenal, y, en otros casos mensual; y, no como lo establece el Proyecto de Fijación de Peaje en su numeral 8.2.5 que señala lo siguiente:

*"... La Empresa de Seguridad.- De ser esta la encargada del cobro, recaudará los valores que sean pagados por los usuarios de la vía y procederá a depositar dichos valores diariamente a la Cuenta Rotativa del Banco del Pichincha que mantiene el Gobierno Parroquial y reportará la cantidad de ticket vendidos conforme al control numérico de las especies valoradas..."*

No se cumplió con el objetivo del proyecto, poniendo de esta manera en riesgo la vigencia del Proyecto como lo establece el Ministerio de Obras Públicas en el artículo 7 del acuerdo ministerial 016. El Presidente y la Tesorera Secretaria incumplieron los deberes previstos en el Art. 77 números 1 y 3 letra a); y, no observó lo dispuesto en la Norma Técnica de Control Interno 230-01 Determinación de los ingresos, ocasionando que el dinero recaudado no se encuentre disponible en forma oportuna en la cuenta de la entidad para el cumplimiento del objetivo del proyecto.

## **Conclusión**

La compañía de seguridad encargada del cobro de peaje, no realizó los depósitos en la Cuenta bancaria del Gobierno Parroquial diariamente o dentro de las 24 horas posteriores al cobro de los valores recaudados, ocasionando que los recursos generados por el cobro de Peaje no estén disponibles en forma oportuna en la cuenta de la entidad.

## **Recomendaciones**

### **Al Presidente**

4. Revisará y establecerá dentro del contrato con la compañía de seguridad una cláusula en la que se indique la obligatoriedad de depositar los valores recaudados durante el curso del día de recaudación o máximo al día hábil siguiente.
5. Realizará o dispondrá se realicen controles y arqueos sorpresivos; verificando los valores, su documentación y cumplimiento del depósito en la fecha correspondiente.

### **Bienes de larga duración no fueron controlados adecuadamente**

De la constatación física realizada por el equipo de auditoría a los bienes de larga duración del Gobierno Parroquial San Jacinto del Búa se observó que no se encuentran codificados en su totalidad, este procedimiento de control no se efectuó por cuanto no contaron con registros detallados, actualizados en el que se incluyan los valores de los bienes; no presentaron actas de entrega recepción, lo que ocasionó problemas para realizar constataciones físicas y no permitió la ubicación oportuna de los activos fijos, lo que dificulta el control posterior.

La Secretaria Tesorera incumplió los deberes previstos en el Art. 77 número 3 letra b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, además se inobservó los artículos 10 y 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Control de Bienes del Sector Público, y lo dispuesto en la Norma Técnica de Control Interno 250-03 Sistema de registro, 250-04 Identificación y Protección y 250-08 Constatación Física de existencias y Bienes de Larga duración.

En contestación a la comunicación de resultados provisionales enviada por el equipo de auditoría mediante oficio 20 DPSDT.2010 de 18 de mayo de 2010; la ex Secretaria - Tesorera que laboró durante el periodo 1 de agosto al 31 de diciembre de 2009; a través de oficio 001 EX-ST-SJDB de 20 de mayo de 2010, manifestó lo siguiente:



*“...Desde el mes de agosto del 2009 comienza la nueva administración en el cual se dio la posesión como Secretaria – Tesorera, nombramiento que fue designado para mi persona. Acto seguido solicité a la anterior administración para que me extendiera toda la documentación pertinente y entrega de bienes muebles mediante el acta entrega – recepción para comenzar con mi periodo, de tal manera que pueda continuar con la administración del cargo a mi designada teniendo un punto de partida, esto lamentablemente nunca se dio, solo quedó en incumplimientos, por este motivo quiero dejar precedente a través de este oficio que jamás hubo un acta de entrega recepción de la administración anterior...”*

Con oficio 100 de JPSJB-ST-WP-2009 de 20 de octubre de 2009, la ex Secretaria-Tesorera en funciones desde el 1 de agosto al 31 de diciembre de 2009; se dirigió al Presidente del Gobierno Parroquial San Jacinto del Búa informándole:

*“... Al haber transcurrido tres meses de la Posesión de la administración actual, hasta la fecha no se ha procedido a realizar la ENTREGA-RECEPCIÓN LEGAL, de los BIENES: Inmuebles, Muebles...”*

Además la ex Secretaria-Tesorera, mediante comunicación de 16 de junio de 2010 dirigida al equipo de auditoría, manifestó, entre otras cosas lo siguiente:

*“...Con lo que respecta a los bienes de larga duración no se encuentran codificados me permito informarles que dicha novedad fue puesta por mi persona mediante varias comunicaciones enviadas en varias fechas, la última entregada a contraloría el día 4 de febrero de 2010, tanto al Presidente de la junta Parroquial como a Contraloría General mismas que contenía varias solicitudes a la anterior funcionaria de nombres (...), quien se desempeñaba en el cargo de Secretaria – Tesorera, antes de mi posesión en el mismo, para que se realice la respectiva acta entrega recepción de los bienes y activos de la Junta Parroquial; dicha petición no fue contestada...”*

Lo expresado por la ex Secretaria Tesorera, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, respecto a la falta de la entrega recepción mediante actas, de los bienes de larga duración al momento de producirse el cambio de Secretaria Tesorera, custodia de los bienes.

## **Conclusión**

La ausencia de una codificación y un detalle actualizado de bienes de larga duración, determinó que estos no puedan ser ubicados en forma oportuna, dificultando el control posterior.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

6. Dispondrá a la Secretaria – Tesorera, levante un inventario de los bienes muebles e inmuebles dejando constancia mediante actas, e informe a los miembros del Gobierno Provincial las novedades a fin de tomar las decisiones que corresponda conforme al Reglamento General de Bienes del Sector Público.

### **A la Secretaria-Tesorerera**

7. Procederá con la codificación de todos los bienes que permita identificar, organizar y proteger los mismos, ubicando esta codificación impresa en un lugar visible y de fácil identificación.

## **Manejo de recursos en efectivo**

La entidad manejó un fondo en efectivo para los gastos por mantenimiento de la vía, que no fue debidamente legalizado su funcionamiento, fondo que se generó por ingresos de peaje.

La reposición del fondo en efectivo por peaje se lo realizó a través de transferencia interbancaria, a este fondo se le asignó la cantidad de 200,00 USD, durante el periodo examinado fue de 3 042,98 USD, valores que cuentan con la documentación sustentatoria y que reposa en Secretaría.

Para los gastos menores del Gobierno Parroquial cuenta con un fondo de Caja Chica, se creó con ingresos por tasas cobradas a los comerciantes informales por el uso de espacios públicos, emisión de contratos de compra y venta, certificaciones y cobro por planillas de luz; estos fondos se encuentran custodiados por la Secretaria auxiliar, de los que en el periodo sujeto a examen se gastó 12 679,62 USD, que cuentan con la documentación de respaldo.

De los ingresos generados en el Gobierno Parroquial, se determinó que no fueron depositados diariamente en la cuenta de la entidad debido a que se utilizaron los

gastos administrativos en calidad de fondo de caja chica del que se emitió informes mensuales, que se encuentran debidamente sustentados.

Por lo expuesto el Presidente y Secretaria Tesorera incumplieron lo previsto en el Art. 77 numeral 1 apartado a) número 3, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservaron la Norma de Control Interno 230-02 Recaudación y Depósitos de los ingresos; lo que no permitió que estos valores se encuentren depositados y protegidos en la cuenta bancaria institucional.

En comunicación de 8 de junio de 2010, la Secretaria auxiliar informó al equipo de auditoría lo siguiente.

*“...de los ingresos por colaboración de los comerciantes informales, contratos, de compra venta, certificaciones, y planillas de luz, dinero que no fueron depositados a ninguna cuenta y se manejaron en efectivo durante el periodo comprendido desde el 1 de enero de 2007 hasta el 31 de diciembre del 2009...”*

Lo señalado por la Secretaria auxiliar, confirma lo expuesto en el comentario por el equipo de auditoría.

### **Conclusión**

La Secretaria Tesorera del Gobierno Parroquial manejó un fondo en efectivo para el peaje y un fondo de caja chica para los gastos menores que fue sostenido con ingresos por peaje que la entidad ofreció a los moradores de la parroquia, que no fueron depositados en la cuenta bancaria institucional; se utilizaron de manera directa, impidiendo que estos valores se encuentren depositados y protegidos en la cuenta bancaria institucional.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

8. Dispondrá a la Secretaria - Tesorera que para los gastos por mantenimiento de la vía y en cumplimiento de los objetivos del proyecto de peaje se cree un Fondo Rotativo Institucional con valores fijos asignados exclusivamente para dicho fin,

su reposición se realizará a base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su registro.

9. Dispondrá a la Secretaria - Tesorera que los ingresos por servicios otorgados por la entidad sean depositados en forma completa e intacta en la cuenta del Gobierno Parroquial y realice la reposición de la caja chica institucional conforme lo establece el Reglamento Interno para el manejo de caja chica del Gobierno Parroquial.

### **Pagos de planillas al IESS con intereses por mora**

Con oficio 014 DPSDT.2010 de 10 de mayo de 2010, el Equipo de Auditoría solicitó al Director Provincial del IESS, información relacionada con el cumplimiento de obligaciones patronales del Gobierno Parroquial de San Jacinto del Búa, el servidor contestó con oficio 130011706 – CP – 29 señalando que la entidad realizó el pago de 12 424,46 USD por ajustes de aportes atrasados y 2 928,37 USD por intereses y mora, por el período comprendido desde abril de 2003 hasta agosto de 2009, valores que según el estado de cuenta del mes de septiembre de 2009, fueron debitados de la cuenta oficial 85220018 del Banco Central del Ecuador del Gobierno Parroquial.

Con oficio 24 DPSDT.2010 de 2 de junio de 2010, se solicitó al ex Presidente del Gobierno Parroquial, informe las razones que llevaron a la entidad a incurrir en estos hechos, ante la falta de contestación, dirigimos el oficio 31 DPSDT.2010 en el que insistimos con el requerimiento de la información sin obtener respuesta hasta el 3 de agosto de 2010, fecha de la lectura del borrador de informe.

En respuesta a la comunicación de resultados enviada por el equipo de auditoría con oficio 20 DPSDT. 2010 de 18 de mayo de 2010; la ex Secretaria Tesorera del Gobierno Parroquial que laboró desde el de 1 de agosto al 31 de diciembre de 2009, mediante oficio 001 EX – ST- SJDB, indicó:

*“... Con las innumerables diligencias entre ellas al IESS pude constatar que la administración anterior no había cancelado planillas por aportaciones desde el mes de abril de 2003 y ya la junta parroquial estaba en mora, para lo cual quise tratar de que el IESS nos realice un convenio de pago y no nos debiten el del monto adeudado para lo cual el señor funcionario me supo manifestar que entre entidades gubernamentales no se efectúan convenios de pago y que además eran ya muchos por mora y planillas no canceladas...”*

Las deficiencias encontradas se producen por incumplimiento de los deberes y obligaciones con el IESS por parte del Presidente y la Secretaria-Tesorerera del Gobierno Parroquial durante el periodo examinado, pese a que dichos valores fueron descontados mensualmente a los servidores y trabajadores.

Por lo expuesto el Presidente y Secretaria-Tesorerera incumplieron los deberes previstos en el Art. 77 número 1, letra a) y número 3 letra h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, así como la letra a) del artículo 29 y letra g) del artículo 35 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, e inobservaron la Norma de Control Interno 230-12 Cumplimiento de obligaciones vigentes al 30 de noviembre del 2009, lo que dio lugar a que la entidad haya egresado recursos financieros sin contar con la respectiva partida presupuestaria por 2 928,37 USD por intereses y multas, causando la disminución de los recursos a la entidad.

### **Conclusión**

Por el incumplimiento a las obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social el Presidente y la Secretaria – Tesorerera pagaron de multas e intereses de mora por 2 928,37 USD causando la disminución de los recursos a la entidad.

### **Recomendación**

#### **Al Presidente**

10. Dispondrá que la Secretaria Tesorerera cancele las aportaciones al IESS de todo el personal que labora en la entidad, dentro de los plazos establecidos, a fin de evitar recargos e intereses y multas.

### **Declaraciones tributarias se reportan con multas e intereses**

El Gobierno Parroquial San Jacinto del Búa, durante el periodo sujeto a examen realizó la adquisición de bienes y servicios a varios proveedores, la mayoría domiciliados en el Cantón Santo Domingo; en facturas emitidas por cada uno de los productos adquiridos, se observó, que la Secretaria-Tesorerera, no retuvo los valores

por concepto de Impuesto al Valor Agregado e Impuesto a la Renta, cancelando el valor total de la factura, a los proveedores.

Mediante oficio 15 DPSDT.2010 de 10 de mayo de 2010 se solicitó a la Dirección Provincial del Servicio de Rentas Internas de Santo Domingo de los Tsáchilas un detalle de las multas e intereses causados por declaraciones atrasadas del Gobierno Parroquial de San Jacinto del Búa, el cual fue entregado al equipo de auditoría con oficio 123012010OOMS000380 en el que se manifiesta que el Gobierno Parroquial no realizó las declaraciones tributarias al Servicio de Rentas Internas por el periodo sujeto a examen generando el pago de multas por 2 449,70 USD y por intereses 470,30 USD desembolsando un total de 2 920,00 USD; por el periodo de 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009.

Con oficios 24 y 25 DPSDT. 2010 de 2 de junio de 2010 se solicitó al ex Presidente del Gobierno Parroquial y a la ex Secretaria-Tesorera que actuó en el periodo examinado, informe de las razones que llevaron a la entidad a no cumplir con las declaraciones tributarias; posteriormente con oficios 31 y 32 DPSDT.2010 insistimos el requerimiento de la información, sin obtener respuesta.

Los pagos de multas e intereses se produjeron por cuanto el Presidente en su turno no autorizó a la Secretaria – Tesorera la realización del pago; esta a su vez no tramitó en forma oportuna las declaraciones tributarias conforme lo dispuesto en el artículo 67 del capítulo 4 DECLARACIÓN Y PAGO DEL IVA de la Ley de Régimen Tributario Interno que indica la obligatoriedad de las declaraciones y pagos mensuales, afectando la disponibilidad de los recursos financieros del Gobierno Parroquial.

En consecuencia el Presidente y la Secretaria Tesorera incumplieron los deberes previstos en el Art. 77, número 1, letra a) y número 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, además no observaron la Norma de Control Interno 230-12 Cumplimiento de obligaciones, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009, impidiendo que la entidad pueda cumplir sus obligaciones como agente de retención, ocasionando que el Gobierno Parroquial pague 2 920,00 USD por multas e intereses, afectando a su presupuesto.

## **Conclusión**

El Presidente y Secretaria-Tesorera, incumplieron uno de sus deberes, respecto a las retenciones, declaraciones y pagos del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto a la Renta, lo que ocasionó el pago de multas e intereses por 2 920,00 USD, afectando el patrimonio Institucional.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

11. Dispondrá que la Secretaria - Tesorera; efectúe las retenciones, declaraciones y pagos oportunos al Servicio de Rentas Internas, del Impuesto al Valor Agregado, IVA y del Impuesto a la Renta, de cada una de las transacciones financieras que realice la entidad.

### **Pagos de remuneraciones en exceso al Presidente del Gobierno Parroquial**

En los gastos por concepto de sueldos, se determinó que el Presidente del Gobierno Parroquial recibió remuneraciones por 700,00 USD mensuales durante el periodo de 1 de enero de 2007 al 31 de julio de 2009, valores que superan a los fijados en las respectivas escalas de remuneraciones mensuales unificadas emitidas por la SENRES: para el año 2007 el salario del ex Presidente con base a la Resolución 00048 se fijó en 595,00 USD para el año 2008 de acuerdo a la Resolución 000096, se estableció en 690,00 USD y para el año 2009 de acuerdo a la Resolución 00085 se determinó el valor de 741,00 USD; el Gobierno Parroquial del 1 de enero de 2007 al 30 de julio de 2009, por concepto sueldos al ex Presidente debió pagar 19 125,00 USD, pero canceló 20 376,18 USD, generándose el pago en exceso de 1 251,18 USD.

Esto sucedió por cuanto la Secretaria - Tesorera en el período de 1 de enero de 2007 al 31 de julio de 2009, incumplió los deberes previstos en el Art.77 número 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, por cuanto no se sujetó a las tablas salariales establecidas por la SENRES; artículo 4 Atribuciones, en la letra a) de la Ley de Juntas Parroquiales Rurales y artículo 32 de su Reglamento; como también los artículos 128, Responsabilidad por pago indebido y 136 Incumplimiento de las resoluciones de la SENRES como lo determina la LOSCCA.

## **Conclusión.**

El incumplimiento de las normas impartidas por la SENRES y disposiciones de la LOSCCA, por parte de la Secretaria – Tesorera originó la cancelación al Presidente del Gobierno Parroquial en el periodo de 1 de enero de 2007 al 31 de julio de 2009, remuneraciones en exceso por 1 251,18 USD.

## **Recomendación**

### **A la Secretaria – Tesorera**

12. Realizará el pago de remuneración al Presidente de acuerdo a las normas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

### **Pagos realizados sin la suficiente documentación de respaldo**

En los gastos de gestión, se verificó que no se encuentran debidamente sustentados para el año 2007, 3 955,16 USD; año 2008 10 079,12 USD; año 2009 3 009,41 USD; totalizando 17 043,69 de pagos injustificados; situación que se produjo por cuanto la Secretaria – Tesorera, previo al pago no requirió en su debido tiempo, la documentación que permita determinar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones y además por cuanto el Presidente no controló las actividades de la servidora.

Desviaciones que se produjeron por cuanto el Presidente y la Secretaria – Tesorera incumplieron los deberes previstos en el Art. 77 número 1, letra a); y número 3, letra h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; también, no se cumplió el artículo 29 Atribuciones y Deberes del Presidente en la letra g), de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales, se inobservó la Norma de Control Interno 210-04 título



Documentación de respaldo y su archivo, la Norma de Control Interno 210-07 título Formularios y documentos, generando egresos por 17 043,69 USD, que no están debidamente justificados.

## **Conclusión**

La Secretaria-Tesorera, realizó pagos sin la documentación de respaldo, lo que ocasionó que 17 043,69, USD no se encuentren debidamente justificados.

## **Recomendación**

### **Al Presidente**

13. Autorizará los pagos siempre que contengan la suficiente y competente documentación de respaldo.

### **Falta de procedimientos adecuados de contratación y de registro contable de adquisición de computadoras**

La entidad adquirió tres computadoras, autorizadas por los vocales del Gobierno parroquial San Jacinto del Búa, aprobados en sesiones ordinarias, constante en actas: 155 de 27 de febrero de 2008, 148 de 16 de febrero de 2009 y 155 de 29 de mayo de 2009; para donar a las siguientes instituciones privadas: Cooperativa de Ahorro y Crédito San Jacinto del Búa Cía. Ltda.; Asociación de Ahorro y Crédito 30 de Mayo y Sociedad popular de Inversión Unión para el Desarrollo. Canceladas de la siguiente manera: según facturas 0052935 de 23 de marzo de 2008 por 1 245,00 USD; factura 0079495 de 5 de marzo de 2009 por 900,00 USD; dando un total de 2 145,00 USD y otra sin pagar, adquirida el 9 de junio de 2009 como consta en la notificación emitida por el proveedor al Gobierno Parroquial, por 1 010,00 USD, con factura 0084960, sin

que estos bienes hayan sido registrados su ingreso en la entidad para su control, sin que existan actas de entrega recepción de los bienes donados por Gobierno Parroquial a las instituciones mencionadas.

Los Vocales del Gobierno Parroquial incumplieron el art. 17 de la Regulación Económica y Control del Gasto Público, que prohíbe la donación de bienes a entes privados.

Los hechos comentados se produjeron por cuanto el Presidente y Vocales del Gobierno Parroquial, que ejercieron estas funciones al 31 de julio de 2009; aprobaron la compra de los bienes para ser donados a instituciones particulares; además, las adquisiciones se efectuaron sin cotizaciones, ni se realizó los procedimientos a través del sistema de contratación pública, careciendo de la certificación de disponibilidad presupuestaria; en su lugar, de manera directa realizaron la adquisición a los proveedores.

Se observó que las computadoras adquiridas se encontraban a cargo de las instituciones beneficiarias, bienes que durante la acción de control fueron devueltos al Gobierno Parroquial de San Jacinto del Búa.

Estos hechos se produjeron por cuanto el Presidente y Vocales no cumplieron lo dispuesto con los deberes previstos en el Art. 77 número 1, letra a) y número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; adicionalmente no observaron las Normas de Control Interno 500-01 Planificación, 250-01 Adquisición, 250-02 Almacenamiento y distribución y 220-02 Control previo al compromiso; lo que produjo que el Gobierno Parroquial desembolsaron 2 145,00 USD, para el pago de estos bienes.


### **Conclusión**

El Presidente y Vocales del Gobierno Parroquial autorizaron la compra de tres computadoras por 2 145,00 USD, para ser donadas a entidades particulares; sin contar con la certificación de disponibilidad presupuestaria; además, no se realizó los procedimientos a través del sistema de contratación pública, a fin de contar con el registro y control pertinente.

## Recomendación

### Al Presidente y Secretaria-Tesorera

14. Realizarán las adquisiciones de bienes y servicios que consten en el Plan Anual de Contratación con su correspondiente presupuesto, para donar a instituciones del sector público; además cumplirán con los procedimientos previstos en las disposiciones legales respecto a la adquisición, registro, control y utilización de los recursos materiales entregados, respaldados con la documentación sustentatoria legalizada, que justifiquen las transacciones para su posterior verificación y registro contable.



Ing. Luis Arcentales Astudillo  
**DELEGADO PROVINCIAL SDT**  
Veracruz @