

N° C.C.:

N° NIS : 25050

PERIODO : 2010

N° INGRESO DPECC : 447



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LOS RIOS

DR1DPLR-0017-2010

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ZAPOTAL

INFORME GENERAL

Examen Especial a los Subgrupos Disponibilidades y Bienes de Administración de la Junta Parroquial de Zapotal, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2005 y el 28 de febrero de 2010.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2005/01/01

HASTA : 2010/02/28

Orden de Trabajo : 00062DR1DPLR.10

Fecha O/T : 01/03/2010

2011-20

DEPARTAMENTO
DOCUMENTACION Y ARCHIVO

JUNTA PARROQUIAL DE ZAPOTAL

**EXAMEN ESPECIAL A LOS SUBGRUPOS DISPONIBILIDADES Y BIENES DE
ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA PARROQUIAL DE ZAPOTAL**

Por el período comprendido entre el 1 de enero de 2005 y el 28 de febrero de
2010

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LOS RÍOS

Babahoyo - Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS

LOGGE	:	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
NCI	:	Norma de Control Interno
PAC	:	Plan Anual de Contratación
PROLOCAL	:	Proyecto de Reducción de la Pobreza y Desarrollo Rural Local
USD	:	Dólar de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

Carta de presentación

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	2
Monto de recursos examinados	3
Servidores relacionados	3

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Manual de funciones y procedimientos para los servidores de la entidad	4
Registros contables confiables y oportunos	5
Archivo de la documentación de respaldo	6
Control sobre los bienes de administración	6
Robo de computadoras	7
Plan anual de contrataciones no publicado	8

ANEXOS:

- Anexo 1. Servidores relacionados
- Anexo 2. Cronograma de aplicación de recomendaciones
- Anexo 3. Información Financiera



211111022

Ref: Informe aprobado el 2010-12-02

Babahoyo,

Señor
PRESIDENTE
JUNTA PARROQUIAL DE ZAPOTAL
Zapotal - Los Ríos.

De mi consideración:

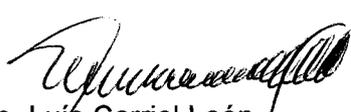
Hemos efectuado el examen especial a los Subgrupos Disponibilidades y Bienes de Administración de la Junta Parroquial de Zapotal, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2005 y el 28 de febrero de 2010.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter de obligatorio.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad


Eco. Luis Carriel León.
DELEGADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS

m

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Junta Parroquial de Zapotal, se realizó en cumplimiento del plan operativo de control del año 2010 y de conformidad con la orden de trabajo No. 00062 DR1DPLR.10, del 1 de marzo de 2010, suscrita por el Delegado Provincial.

Objetivo del examen

- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones Administrativas y Financieras, correspondiente al período examinado.

Alcance del examen

Abarca el análisis de los subgrupos Disponibilidades y Bienes de Administración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2005 y el 28 de febrero de 2010.

Base legal

La Junta Parroquial de Zapotal como Gobierno Seccional Autónomo, se creó en forma legal y constitucional de conformidad al artículo 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador de 1998, y ratificado en el artículo 253 de la actual Constitución.

Estructura orgánica

El Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, establece los siguientes niveles administrativos:

Directivo : Vocales de la Junta Parroquial
Ejecutivo : Presidente y Vicepresidente
Administrativo : Secretario-Tesorero

M. S. S.

Monto de recursos examinados

AÑO	INGRESOS USD
2005	40 296,56
2006	33 243,80
2007	42 895,93
2008	103 631,17
2009	74 598,05
2010 (*)	5 997,66
Total	300 663,17

(*) Al 28 de febrero de 2010

Servidores relacionados

Constan en anexo 1.

por mes

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Manual de funciones y procedimientos para los servidores de la entidad

No se ha implementado un manual de procedimientos que contenga la descripción de los requisitos mínimos de cada cargo directivo y administrativo, y que permita conocer cuáles son sus deberes y responsabilidades; así como, los servidores responsables de su cumplimiento, de tal forma que no se realicen actividades o procesos en base a la costumbre o por disposiciones emanadas a criterio de las autoridades de la junta, situación que permitirá normar procedimientos uniformes y medidas de control, para evaluar el desempeño del recurso humano y las actividades que realizan. Este hecho incumple el literal a) del numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE) y las Normas de Control Interno (NCI) 140-01 "Determinación de Responsabilidades y Organización" y 300-01 "Descripción y Análisis de Cargos"; vigentes hasta el 13 de diciembre de 2009, y NCI 407-02 "Manual de clasificación de puestos", actual.

Conclusión

Las actividades se desarrollan sin un manual de funciones y procedimientos previamente establecido.

Recomendación

Al Presidente

1. Conjuntamente con los miembros del directorio, elaborarán un manual de funciones que enmarque los cargos y niveles jerárquicos al que deben responder los servidores de la Junta Parroquial, dentro del órgano regular. Igualmente elaborarán un manual de procedimientos para las diferentes actividades administrativas y financieras que se desarrollan en la entidad.

Incurso

Registros contables confiables y oportunos

Durante el período sujeto a examen, los funcionarios de la entidad presentaron al Ministerio de Finanzas los estados financieros básicos, sin embargo, éstos no son verificables ya que el Secretario Tesorero no mantiene los respectivos registros contables sobre los hechos económicos que se producen a diario, y que deben ser el sustento de los saldos presentados en dichos informes financieros; es decir, no se elaboran el libro diario, mayores auxiliares o mayores generales, lo que demuestra que el citado servidor no aplicó las normas y políticas de contabilidad gubernamental, para mantener un adecuado y oportuno registro de los recursos económicos de la entidad, y producir información financiera relevante para la toma de decisiones, contraviniendo el literal d) del numeral 3 del artículo 77 de la LOGGE, las NCI 210-01 "Aplicación de los principios y normas de contabilidad gubernamental" y NCI 210-05 "Oportunidad en el registro de los hechos económicos"; vigentes hasta el 13 de diciembre de 2009, y las NCI 405-01 "Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental", 405-02 "Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental", 405-05 "Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera", actuales.

Conclusión

No existen registros contables que demuestren la realidad de los saldos presentados en los estados financieros que se remiten al Ministerio de Finanzas.

Recomendación

Al Secretario Tesorero

2. Elaborará los registros contables aplicando los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, reflejando oportunamente las transacciones financieras producidas. Al cierre de un período, presentará los principales estados financieros con saldos reales, sustentados en los registros contables.

Juan Carlos

Archivo de la documentación de respaldo

No se mantiene un archivo organizado ni actualizado de los documentos que sustentan las transacciones financieras, estos se encuentran dispersos por la entidad, lo que dificulta su ubicación, comprobación y análisis; esta situación se produce por cuanto el Secretario Tesorero no establece procedimientos de control para la conservación y custodia de la documentación que sustentan los desembolsos, lo que genera el incumplimiento de los literales a), b) y c) del numeral 3 del artículo 77 de la LOGGE, la NCI 210-04 "Documentación de respaldo y su archivo"; vigentes hasta el 13 de diciembre de 2009, y NCI 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo", actual.

Conclusión

El archivo de los documentos que sustentan las transacciones no facilita su conservación, organización y custodia.

Recomendación

Al Presidente

3. Dispondrá al Secretario Tesorero establecer procedimientos de control que aseguren la existencia de un archivo adecuado de la documentación de respaldo.

Control sobre los bienes de administración

El control que se mantiene sobre los bienes de la entidad, no garantiza la identificación, conservación y seguridad de cada uno de ellos, nuestra evaluación determinó que el Presidente y Secretario Tesorero, como responsables en su ámbito de la conservación de los bienes, no controlan o elaboran registros individuales, numerados, debidamente organizados, que sirvan de base para la localización e identificación de los bienes, tampoco han nombrado a las personas responsables del uso y custodia de cada uno de ellos, ni exigido la elaboración de las actas de entrega recepción al finalizar una administración, hecho que dificulta conocer a los nuevos servidores el detalle de bienes con que cuentan para el inicio de sus actividades, situación que contraviene el literal a) de los numerales 1 y 3 del artículo 77 de la LOGGE, las NCI 250-04 "Identificación y

M. L. S. J.

protección” y 250-05 “Custodia”; vigentes hasta el 13 de diciembre de 2009, y las NCI 406-06 “Identificación y protección” y 406-07 “Custodia”, actuales.

Conclusión

No se establecieron procedimientos de control sobre los bienes de administración.

Recomendación

Al Presidente

4. Dispondrá al Secretario Tesorero proceda a la identificación adecuada de los bienes de la entidad, y a designar a las personas responsables del uso y custodia de cada uno de ellos. Al término de un período de gestión, elaborará las actas de entrega recepción.

Disponibilidades

El saldo de este Subgrupo al 28 de febrero de 2010, ascendió a 1 356,66 USD.

Bienes de administración

La entidad no mantiene registros contables de este subgrupo, lo que impidió establecer su saldo al 28 de febrero de 2010.

Robo de computadoras

Según la denuncia presentada en la Fiscalía por el ex Presidente de la Junta, el 10 de febrero de 2006, se sustrajeron de la entidad cinco computadoras con sus parlantes, mouse, monitores, teclados y micrófonos, y cinco impresoras, de éstas, tres computadoras fueron donadas por el Gobierno Provincial de Los Ríos, una fue adquirida mediante un convenio con PROLOCAL, y la otra se adquirió con ingresos propios de la entidad. La denuncia generó la Indagación Previa 050-2006-2, desconociéndose por los miembros de la Junta en qué estado se encuentra la misma.

Ju. G. G. G.

Los equipos sustraídos al precio actual de mercado ascienden a 3 565,72 USD, los mismos que no fueron restituidos, según lo establece el artículo 92 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, por lo que nuestros resultados fueron comunicados de conformidad con el artículo 90 de la LOCGE, al ex Presidente y ex Secretaria Tesorera, mediante oficios 12 y 13 DPLRJPZ-MS del 8 de abril de 2010 respectivamente.

Conclusión

Se sustrajeron bienes de propiedad de la Junta Parroquial, sin que hasta la fecha de corte de nuestro examen hayan sido restituidos los valores de dichos bienes, cuyo valor actual de mercado asciende a 3 565,72 USD.

Recomendación

Al Presidente

5. Cuando se de alguna sustracción de bienes, comunicará inmediatamente a la Fiscalía conforme lo establece el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público , y mientras dure la indagación previa, el valor de los bienes serán cargados a una cuenta por cobrar del servidor usuario del bien.

Plan anual de contrataciones no publicado

Con oficios 07 y 10 DPLRJPZ-MS, del 24 de marzo y 06 de abril de 2010 respectivamente, se solicitó al presidente de la Junta, nos informe si se ha presentado el Plan Anual de Contrataciones, sin que hasta la fecha de la conferencia final de resultados se haya presentado por escrito la información solicitada. Según el Portal de Compras Públicas, se confirmó que no se ha ingresado el Plan Anual de Contratación (PAC) del 2010, aspecto que incumple el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y 25 de su Reglamento, y NCI 406-02 "Planificación"; aspecto que impide hacer público el Plan de Contratación que tiene la entidad en un período determinado.

fu octo

Conclusión

No se publicó el Plan Anual de Contratación en el Portal de Compras Públicas.

Recomendación

Al Presidente

6. Dispondrá al Secretario Tesorero que de forma inmediata realice la publicación del Plan Anual de Contratación a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



Eco. Luis Carriel León
DELEGADO PROVINCIAL DE LOS RÍOS
por H. U. S. B.