

DIRECCIÓN REGIONAL 7 - AE
Informe aprobado
el: **17 DIC 2012**
[Firma]
F)



N° C.C.:
N° NIS : 27932
PERIODO : 2012
N° INGRESO DPECC :

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP IMBABURA

DR7-DPI-AE-0002-2012

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
IMANTAG**

INFORME GENERAL

Examen Especial a las cuentas: Ingresos, Gastos; y, Bienes de Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Imantag, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2007 y el 30 de junio de 2012.

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2007/01/01 **HASTA :** 2012/06/30

Orden de Trabajo : 0001-DR7-DPI-AE-2012
Fecha O/T : 16/07/2012

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE IMANTAG

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS: INGRESOS, GASTOS; Y, BIENES DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE IMANTAG, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2007 Y EL 30 DE JUNIO DE 2012.

DIRECCIÓN REGIONAL 7 - DELEGACIÓN PROVINCIAL DE IMBABURA

Ibarra - Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Siglas	Significado
Art.	Artículo
AE	Auditoría Externa
BCE	Banco Central del Ecuador
DR7	Dirección Regional 7
DPI	Delegación Provincial de Imbabura
GADPRI	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Imantag
GAM	Gobierno Autónomo Municipal
POA	Plan Operativo Anual
SRI	Servicio de Rentas Internas
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁGINAS</u>
- Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
- Motivo del examen	2
- Objetivos generales del examen	2
- Objetivos específicos del examen	2
- Alcance del examen	3
- Base legal	3
- Estructura orgánica	3
- Objetivos de la entidad	4
- Monto de recursos examinados	5
- Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXÁMEN	
- Ingresos por fiestas de la parroquia se administraron extra contablemente	7
- Acceso al sistema de pagos interbancarios sin aplicar restricciones en el uso de claves	9
- Archivo incompleto y desordenado de la documentación de soporte de los desembolsos	10
- Deficiencias en la administración de los bienes institucionales	12
ANEXOS	
- ANEXO 1. Servidores relacionados	16



Ref: Informe aprobado el:

Ibarra,

Señor
**PRESIDENTE Y VOCALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE IMANTAG**
Imantag - Imbabura.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las cuentas: Ingresos, Gastos; y, Bienes de Administración, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Imantag, del cantón Cotacachi, provincia de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 30 de junio de 2012.

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.

Pero
Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,


Dr. Freddy Bastidas Serrano
DELEGADO PROVINCIAL DE IMBABURA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Imantag, del cantón Cotacachi, provincia de Imbabura, se efectuó en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-DR7-DPI-AE-2012 de 16 de julio de 2012, con cargo al Plan Operativo de Control, de la Dirección Regional 7, de la Contraloría General del Estado, aprobado para el año 2012.

Objetivos generales del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables en la administración de la entidad; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas en relación a las cuentas sujetas al examen.

Objetivos específicos del examen

- Determinar que las transferencias del Gobierno Central, se hayan registrado oportuna y correctamente;
- Comprobar que los desembolsos se destinaron al cumplimiento de los objetivos y fines institucionales y cuenten con la suficiente y pertinente documentación de respaldo; y,
- Determinar la adecuada utilización, custodia y existencia de los bienes de administración y si todos están incluidos en la información financiera producida.

Pso

Alcance del examen

El examen especial abarcó el análisis de las cuentas: Ingresos, Gastos; y, Bienes de Administración, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2007 y el 30 de junio de 2012.

Base legal

La entidad se rige por las disposiciones de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, expedida por el Congreso Nacional mediante Ley 2000-29 de 5 de octubre de 2000, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000 y su Reglamento emitido mediante Decreto 1894 de 19 de septiembre de 2000 y publicado en el Registro Oficial 421 de 27 de septiembre de 2001, vigente hasta el 18 de octubre de 2010.

A partir del 19 de octubre de 2010, ante la promulgación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 303 de la citada fecha, cambió su denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Imantag.

Estructura orgánica

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 338, de la estructura administrativa, señala que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias; y en cumplimiento a esta disposición legal el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Imantag, se encuentra estructurado de la siguiente manera:

3 TRES

- Nivel Directivo: Presidente y Vocales
- Nivel Administrativo: Secretaria - Tesorera

Objetivos de la entidad

Los objetivos principales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Imantag, se encuentran contemplados en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), según el artículo 64, entre otros son los siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas;
- Ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y

POVATRO

turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;

- Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario; y,
- Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.

Monto de recursos examinados

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Imantag, contó durante el período examinado con los siguientes recursos financieros:

Yemco

PERÍODOS	GOBIERNO CENTRAL	GOBIERNO PROVINCIAL	GOBIERNO MUNICIPAL	TOTAL
AÑO 2007	37 783,34	5 000,00		42 783,34
AÑO 2008	37 688,45	6 000,00		43 688,45
AÑO 2009	37 688,49	6 000,00		43 688,49
AÑO 2010	45 000,00	3 000,00		48 000,00
AÑO 2011	228 449,24		2 000,00	230 449,24
AÑO 2012 (*)	95 354,94			95 354,94
TOTAL	481 964,46	20 000,00	2 000,00	503 964,46

* Del 1 de enero al 30 de junio de 2012

Servidores relacionados

El detalle de los servidores relacionados consta en el Anexo 1.

PSRIS

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Ingresos por fiestas de la parroquia se administraron extra contablemente

Para la celebración de las fiestas cívicas de la parroquia, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Imantag, dentro del programa de fiestas del año 2011, incluyó eventos como la Elección y Coronación de la Reina de la Parroquia, Carrera de Motos Hard Scramble y las tradicionales Corridas de Toros, estos eventos tuvieron un costo para el ingreso del público, recaudándose por este concepto la suma de 1 200,00 USD, valores que fueron administrados extra contablemente, además no ingresaron a la cuenta oficial de la entidad.

Los fondos recaudados fueron destinados en su totalidad para cubrir los pagos en efectivo y que demandaron la ejecución de dichos eventos, no exigieron a los proveedores las correspondientes facturas, no se suscribieron los contratos de prestación de servicios para garantizar el cumplimiento de los eventos; además, no se ha elaborado el informe económico de las fiestas para conocimiento y aprobación. Se verificó los justificativos presentados y que corresponden a los gastos realizados con los recursos recaudados y que fueron pagados en efectivo.

El Presidente y la Secretaria Tesorera, inobservaron lo señalado en el artículo 77, numeral 1 letra a) y numeral 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 403-01, Determinación y recaudación de los ingresos que en la parte pertinente señala:

“... los ingresos de autogestión son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, renta de inversiones, multas y otros, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de Ingresos aperturadas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial...”.

Además, se incumplió las Normas de Control Interno 403-05, Medidas de protección de las recaudaciones; y, 403-09, Pagos a beneficiarios, que en la parte pertinente señala:

SIETE

"... Bajo ninguna consideración se podrán realizar pagos en efectivo, a excepción de los gastos que se realizan a través de la caja chica..."

Mediante oficio 005-DR7-DPI-AE-GADPRI-RP de 8 de agosto de 2012, se comunicó de estos hechos al Presidente, Vocales del Gobierno Parroquial y a la Secretaria Tesorera, ante lo cual con oficio 140 de 8 de agosto de 2012, suscrito por el Presidente y los Vocales del GAD Parroquial de Imantag, indicaron en la parte pertinente lo siguiente:

"... para poder realizar todos los gastos parroquiales no todos los contribuyentes de la parroquia y comunidades tienen factura (las candidatas al reinado, toreros, los niños que participa en diferentes áreas educativa, deportiva y cultural; otras compras que se realizó para la atención al público en general. Por tal motivo no se ha podido facturar las adquisiciones... los gastos se efectuaron en cada uno de los eventos programados que contemplan el programa general de fiestas sin la intencionalidad de mala fe o desvío u otras formas ilegales; también debo indicar que los gastos se realizaron con fondos que recaudó el Gobierno Parroquial por gestión propia y no se afecto al gasto corriente ni administrativo de la entidad..."

Lo comentado por los servidores, ratifica el criterio de Auditoría, por cuanto se administró los valores de autogestión en efectivo, extra contablemente y extra presupuestariamente.

Conclusión

La entidad recaudó valores por la realización de las fiestas de la Parroquia, sin que se haya depositado en la cuenta de ingresos del Gobierno Parroquial. Con estos recursos se realizaron pagos en efectivo por las actividades que demandaron los eventos programados.

Recomendación

Al Presidente, Vocales del GAD Parroquial y a la Secretaria Tesorera

1. Coordinarán para que las recaudaciones de los eventos de celebración de las fiestas de la parroquia, se depositen en forma oportuna e intacta en la cuenta rotativa de ingresos de la entidad. Por el valor recaudado se tramitará la reforma

Poerio

presupuestaria correspondiente a fin de que los gastos se realicen en cumplimiento a los procedimientos del sistema financiero de la entidad.

Acceso al sistema de pagos interbancarios sin aplicar restricciones en el uso de claves

La Secretaria Tesorera mantiene y administra sus claves personales, así como también las claves entregadas por el Presidente del GAD Parroquial Rural de Imantag para acceder al sistema de pagos interbancarios (SPI) del Banco Central del Ecuador (BCE), con las cuales realizaba las transferencias a los diferentes proveedores internos y externos de la entidad, por lo que inobservaron lo que señala la Norma de Control Interno 403-13, Transferencia de fondos por medio electrónicos, que en la parte pertinente señala:

“... Es importante implementar controles adecuados a esta forma de operar, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas. Nadie más conocerá la serie completa de claves utilizadas en una entidad. Las cartas de confirmación que requieren las transacciones efectuadas mediante el sistema de transferencias electrónicas de fondos serán verificadas y validadas por el signatario de las claves respectivas...”

El Presidente del GAD Parroquial Rural de Imantag al entregar a la Secretaria Tesorera para que administre su clave de acceso al sistema de transferencias, originó por el exceso de confianza, el incumplimiento de procedimientos de control para operar y restringir el uso de claves a las personas autorizadas.

Los mencionados servidores inobservaron además, lo señalado en el artículo 77, numeral 1 letra a) y numeral 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y la Norma de Control Interno 100-03, Responsables del control interno.

Mediante oficio 008-DR7-DPI-AE-GADPRI-RP de 9 de agosto de 2012, se comunicó de este hecho al Presidente del GAD Parroquial Rural y a la Secretaria Tesorera, ante lo cual con oficio 11-GADI-CGE de 14 de agosto de 2012, manifestaron en la parte pertinente lo siguiente:

R. V. V. V. V.

“... Las claves y coordenadas de la tarjeta SPI fueron entregadas a la Srta. Secretaria Tesorera en el año 2011 por el Señor Presidente, con la finalidad de que el proceso de pago a proveedores se realice de forma mas efectiva, rápida y oportuna, ya que el actual Presidente por las diferentes actividades diarias, en las diferentes entidades públicas no puede comunicarse de forma inmediata con la Srta. Secretaria Tesorera, además de no contar permanentemente con el servicio de internet, por lo que a diario es necesario trasladarse a la ciudad de Ibarra, a realizar los diferentes pagos. Sin embargo gracias a su recomendación desde el presente mes el Sr. Presidente tendrá su clave confidencial y trabajará de forma coordinada con Secretaría para la realización de pagos y así llevar un control de los desembolsos...”

Lo expresado por los servidores ratifica el criterio de Auditoría, debido a que la Secretaria Tesorera administró las claves de ella y del Presidente del GAD Parroquial Rural sin que exista la correspondiente restricción necesaria en estos casos.

Conclusión

El Presidente del GAD Parroquial Rural de Imantag, entregó su clave personal a la Secretaria Tesorera bajo el criterio de agilidad en los pagos, a fin de que tenga acceso al sistema de transferencias de fondos en el Banco Central del Ecuador, sin que se mantenga la reserva y restricción en el uso de las claves.

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial y a la Secretaria Tesorera

2. Implementarán procedimientos de control adecuados para operar el sistema de transferencia de fondos por medios electrónicos, utilizando mecanismos de seguridad en el uso individual de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas.

Archivo incompleto y desordenado de la documentación de soporte de los desembolsos

Se determinó que 86 comprobantes de registro de desembolsos por diferentes conceptos que ascendieron a 55 468,18 USD, no contaban en el archivo con la suficiente documentación de respaldo, tales como: informes o solicitudes de requisición

DIEZ

de los bienes o servicios, facturas, comprobantes de ingreso a bodega, actas de entrega recepción, proformas, invitaciones y certificados de asistencia a talleres, e informes de comisión de servicios, así como informes de conformidad de los servicios recibidos.

Estos hechos se produjeron por cuanto los Presidentes y las Secretarías Tesoreras en sus respectivos períodos de gestión, no efectuaron un adecuado control previo y concurrente con la finalidad de recabar la suficiente y pertinente documentación de respaldo de los desembolsos y se mantuvo el archivo desordenado para efectos de control posterior, incumpliendo lo que señala los artículos 12 literales a) y b); y, 77 numerales 1 y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y las Normas de Control Interno 405-04, Documentación de respaldo y su archivo; y, 405-07, Formularios y documentos, que en la parte pertinente establece:

“... Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para verificación posterior...”.

Con oficios 001; 002; y, 004-DR7-DPI-AE-GADPRI-RP de 06 de agosto de 2012, se comunicó de estos hechos al anterior y actual Presidente, a las anteriores y actual Secretarías Tesoreras, ante lo cual en el transcurso del examen y en los cinco días posteriores a la lectura del borrador del informe mediante oficios 001-GADI-CGE de 8 de agosto y 005-GADI-CGE de 7 de agosto de 2012; mediante ocho comunicaciones del 7, 13 y 21 de agosto de 2012, suscritas por el Presidente y ex Presidente, Secretaria Tesorera y ex Secretarías Tesoreras, presentaron los justificativos por la totalidad de los desembolsos pendientes por justificar.

Conclusión

No existió en el archivo la suficiente, competente y pertinente documentación de respaldo de 86 comprobantes de egreso por 55 468,18 USD, lo que no permitió determinar oportunamente su propiedad, legalidad y veracidad de las transacciones. Durante el transcurso del examen y posterior a la lectura del borrador del informe

Ponce

presentaron los justificativos por la totalidad de los desembolsos observados por Auditoría.

Recomendación

Al Presidente del GAD Parroquial y a la Secretaria Tesorera

3. Coordinarán la puesta en práctica de los suficientes mecanismos y procedimientos de control previo y concurrente, con la finalidad de comprobar que todos los desembolsos realizados por la entidad, cuenten en forma oportuna y completa con el respaldo de la documentación suficiente, competente y pertinente; de igual forma mantendrán en el archivo de los gastos la documentación completa de respaldo, lo cual facilitará el ejercicio del control posterior.

Deficiencias en la administración de los bienes institucionales

Del análisis a la cuenta Bienes de Administración, se detectaron las siguientes novedades:

- El inventario de las existencias de los bienes institucionales no se encuentra valorado, situación que dificulta conciliar con el saldo del mayor general; además, en contabilidad no se implementaron registros individuales por cada bien, inobservando lo que establece el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
- En el saldo de la cuenta Bienes de Administración se incluyen varios bienes que por sus características no deben ser considerados como de larga duración, los cuales deben registrarse en las respectivas cuentas de orden, como bienes no depreciables; inobservaron lo que establece la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.2, Aspectos Generales y la Norma de Control Interno 406-05, Sistema de registro;

Boe

- En el detalle de las existencias de los bienes institucionales constan bienes en mal estado o fuera de uso que no han sido informados al Presidente e incluidos en el correspondiente trámite de baja, donación o remate, inobservando lo establecido en los artículos 13 y 79 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y,
- El saldo registrado por depreciación acumulada no corresponde al resultado técnico de la aplicación de los procedimientos señalados en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.6.4 Método de cálculo, toda vez que en el detalle de las existencias de los bienes institucionales no se encuentran valorados, lo que no les permitió efectuar los cálculos en forma individual; por lo tanto la información financiera no se presentó en forma razonable.

Además, las Secretarías Tesoreras en sus respectivos periodos de gestión, inobservaron lo establecido en el artículo 77, numeral 3 letras b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficio 006-DR7-DPI-AE-GADPRI-RP de 08 de agosto de 2012, se comunicó de las novedades presentadas en el análisis de los bienes institucionales al ex y actual Presidente, a las ex y actual Secretaria Tesorera, de conformidad a sus respectivos periodos de actuación.

Posterior a la lectura del borrador del informe, mediante oficio 10-GADI-CGE de 13 de agosto de 2012, suscrito por el anterior y actual presidente, las anteriores y actual Secretarías Tesoreras manifestaron en la parte pertinente lo siguiente:

PTABCE

"... Los bienes existencias en el GAD Imantag no se encuentran valorados, debido a que las Secretarías Tesoreras o el personal responsable no está capacitado para realizar la valoración de los bienes, sin embargo se debe registrar los valores de adquisición, cuando el bien ingresa a la institución – En los bienes de Administración consta todos los bienes que se recibió con Acta de Entrega de la manos de las tres ex secretarías y se conservó el inventario con la finalidad de conservar los bienes entregados y así rendir cuentas en el proceso de Auditoría, además que no existió suficiente asesoramiento en el detalle de los bienes de administración, y no se registró adecuadamente el inventario de bienes para el buen uso y manejo del mismo..."

Además, señalaron lo siguiente:

"... Los funcionarios del GAD Imantag por desconocimiento del proceso del trámite de baja de los bienes, no procedieron a realizar la respectiva constatación en un documento que acredite la baja, donación o remate del bien – El saldo de Depreciaciones Acumuladas durante el año 2007 al 2010 no fueron actualizadas por las Secretarías Tesoreras, por tal razón en el año 2011 se realizó la depreciación por dos años con la finalidad de regularizar el valor de las depreciaciones y empezar el nuevo período contable..."

Lo indicado por los anteriores y actuales servidores de la entidad, ratifica el criterio de Auditoría, por cuanto los Bienes de Administración no se encontraron valorados, existen bienes en mal estado y fuera de uso sin el trámite de baja; además, no se efectuó la depreciación de los mismos en forma técnica.

Conclusión

Las Secretarías Tesoreras en sus respectivos períodos de actuación, no valoraron en forma individual los bienes institucionales, han incluido bienes que por sus características no deben ser considerados como de larga duración, constan varios en mal estado o fuera de uso que no han sido incluidos en el trámite de baja, donación o remate; y, el saldo registrado por depreciación acumulada no es resultado de la aplicación de los procedimientos técnicos pertinentes.

Retorne

Recomendaciones

A la Secretaria Tesorera

4. Valorará los bienes institucionales en los inventarios de existencias en forma individual, lo que le permitirá contar con información real que le facilite conciliar con el saldo del mayor general.
5. En los inventarios de Bienes de Larga Duración constarán únicamente aquellos bienes que cumplan con las condiciones técnicas pertinentes; especialmente en lo relacionado al precio de adquisición que deber ser igual o mayor a 100,00 USD.
6. Informará por escrito al Presidente del GAD Parroquial, sobre los bienes que se encuentran fuera de uso y que no prestan servicio por haber terminado su vida útil, para proceder al trámite de baja correspondiente.
7. Calculará y registrará la depreciación acumulada aplicando el método de línea recta, en base a la fórmula correspondiente, de conformidad a las disposiciones vigentes al respecto, lo que les permitirá presentar la información financiera en forma razonable.

Por



Dr. Freddy Bastidas Serrano
DELEGADO PROVINCIAL DE IMBABURA