

Nº C.C.:

Nº NIS: 32872 ✓

PERIODO: 2010

Nº INGRESO DPECC: 284



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACION PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

DR9DPSDT-0006-2010

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE VALLE HERMOSO

INFORME GENERAL

Examen especial a los ingresos y gastos de gestión, inversiones en bienes de larga duración y contratos de la Junta Parroquial de Valle Hermoso por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2008 y el 3 de abril de 2010.

TIPO DE EXAMEN:

EE

PERIODO DESDE: 2008/05/01

HASTA: 2010/04/30

2012-444

Orden de Trabajo: 0093 DPSDT-2010

Fecha O/T: 25/05/2010

**DEPARTAMENTO
DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO**

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE VALLE HERMOSO

Examen especial a los ingresos y gastos de gestión, inversiones en bienes de larga duración y contratos de la Junta Parroquial de Valle Hermoso por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2008 y el 3 de abril de 2010.

DELEGACION PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

Santo domingo- Ecuador



Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

| | |
|--------------|---|
| CGE | Contraloría General del Estado |
| DPSDT | Delegación Provincial de Santo domingo de los Tsáchilas |
| Dra. | Doctora |
| IESS | Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social |
| Ing. | Ingeniera |
| IVA | Impuesto al Valor Agregado |
| Lcdo. | Licenciado |
| (S) | Suplemento |
| Sr. | Señor |
| Sra. | Señora |
| Srta. | Señorita |
| SRI | Servicio de Rentas Internas |
| USD | Dólares de los Estados Unidos de Norte América |



ÍNDICE

| | Pág. |
|--|-------------|
| Carta de Presentación | 1 |
| CAPITULO I | |
| INFORMACIÓN INTRODUCTORIA | |
| Motivo del examen | 2 |
| Objetivos del examen | 2 |
| Alcance del examen | 2 |
| Base legal | 3 |
| Estructura orgánica | 3 |
| Objetivos de la entidad | 3 |
| Monto de recursos examinados | 4 |
| CAPÍTULO II | |
| RESULTADOS DEL EXAMEN | |
| Recomendaciones del informe de examen especial anterior no se cumplieron | 5 |
| Falta de reglamentación interna | 7 |
| Ausencia de control a las existencias de suministros y materiales de oficina | 9 |
| Entidad sin un Plan de Desarrollo Parroquial | 11 |
| Ausencia de control previo al pago | 12 |
| Pago de mora y multas en planillas del IESS | 15 |
| No existe una adecuada programación presupuestaria de los gastos | 16 |
| Anexo 1 | 18 |
| Anexo 2 | 19 |



Aprobado por: _____

[Handwritten signature]
23/ II / 2012

Santo Domingo, **23 FEB. 2012**

Señores
MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL DE "VALLE HERMOSO"
Valle Hermoso – Santo Domingo de los Tsáchilas.-

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a los ingresos y gastos de gestión, inversiones en bienes de larga duración y contratos de la Junta Parroquial de Valle Hermoso por el período comprendido entre el 01 de mayo de 2008 y el 30 de abril 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 el carácter de obligatorio.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

[Handwritten signature]
Ing. Luis Arcenales Astudillo

DELEGADO PROVINCIAL CONTRALORÍA SDT

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Junta Parroquial de Valle Hermoso, se realizó con cargo a Imprevistos del Plan Operativo de Control del año 2010 de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la Contraloría General del Estado, en cumplimiento a la disposición del señor Subcontralor General del Estado, encargado, contenida en el memorando 386 DPEI de 12 de abril de 2010 y a la orden de trabajo 0093-DPSDT-2010 de 25 de mayo de 2010, suscrita por el Delegado Provincial (e).

Objetivos del examen

- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, durante el período 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 ingresos y gastos de gestión, inversiones en bienes de larga duración de la Junta Parroquial de Valle Hermoso, por el período comprendido entre el 01 de mayo de 2008 y el 30 de abril de 2010..

En el período sujeto a examen la Junta Parroquial, no realizó contratos de prestación de servicios ni de ejecución de obras.

Base legal

El Subsecretario de Gobierno, Enc., mediante Acuerdo Ministerial 1359, publicado en el Registro Oficial 132 de 1 de agosto de 2000, acuerda:

“Artículo Primero.- Aprobar la ordenanza municipal expedida por el I. Consejo Cantonal de Santo Domingo, provincial de Pichincha, en sesión de fechas 16 y 28 de enero de 1999, respectivamente y la creación de la parroquia rural denominada “Valle Hermoso” en esa jurisdicción cantonal”:

La Junta Parroquial de Valle Hermoso, inicia sus actividades conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre del 2000 y su Reglamento publicado en Registro Oficial 421 de 27 de septiembre de 2001.

Estructura Orgánica

La Junta Parroquial de Valle Hermoso está integrada por un Presidente y cuatro vocales principales con sus respectivos suplentes y una Secretaria Tesorera designada por la Junta Parroquial, su estructura es la siguiente:

Nivel Directivo

Asamblea Parroquial
Junta Parroquial
Presidente
Vocales

Nivel asesor

Comisión de Obras Públicas
Comisión de Asuntos Sociales

Nivel operativo

Secretaria Tesorera

Objetivos de la entidad

De acuerdo con la Ley de Juntas Parroquiales Rurales, vigente en el período examinado, se citan los principales objetivos:

- Coordinar con los concejos municipales, consejos provinciales y demás organismos del Estado, la planificación, presupuesto y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo de la parroquia, promoviendo y protegiendo la participación ciudadana en actividades que se emprenda para el progreso de su circunscripción territorial, en todas las áreas de su competencia.



- Promover la participación ciudadana en las decisiones parroquiales permitiendo la identificación, priorización y localización de los grupos en situaciones de riesgo buscando alternativas apropiadas para cubrir sus carencias de bienestar.

Monto de recursos examinados

La Junta Parroquial de Valle Hermoso, tuvo los siguientes ingresos:

| AÑO | INGRESOS EN USD |
|--------------|------------------------|
| 2008* | 70 764,15 |
| 2009 | 81 044,92 |
| 2010** | 33 950,98 |
| SUMAN | 185 760,05 |

*Desde el 1 de mayo de 2008

**Al 30 de abril de 2010

Servidores relacionados

Constan en anexo 1



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Recomendaciones del informe de examen especial anterior no se cumplieron

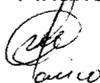
La Dirección Regional 9 de la Contraloría General del Estado, emitió el informe DR9-036-2008, aprobado el 11 de mayo de 2010, en el cual constan 14 recomendaciones, que de conformidad al cronograma de cumplimiento de aplicación de recomendaciones que fue legalizado por el Presidente, Vocales y Secretaria Tesorera en funciones, debieron ser implantadas a partir del 4 de mayo de 2009, sin embargo se determinó que 11 no fueron cumplidas, lo que ha dado lugar a que persistan las mismas deficiencias de control interno, inobservando el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, además el ex Presidente, actual vocal de la Junta no puso en conocimiento a la actual administración de las mismas. Las recomendaciones incumplidas son las siguientes:

A los miembros de la Junta Parroquial

1. Cumplirán y harán cumplir todas las recomendaciones que emita la Contraloría General del Estado a través de sus informes; además realizarán verificaciones periódicas a fin de evaluar su cumplimiento.

Al Presidente de la Junta Parroquial

2. Presentará y exigirá a los Miembros de la Junta Parroquial que previo a la posesión de sus cargos y a la finalización de los mismos presenten la Declaración Patrimonial Juramentada y remitirán a la Contraloría General del Estado la copia debidamente certificada.
3. Realizará las acciones respectivas para que los Miembros de la Junta, asistan al curso de Gestión Pública y Control Social, dictados por la CGE, como también a la Secretaria Tesorera asista a los cursos sobre el Sistema Integrado de Gestión Financiera, dictado por el Ministerio de Finanzas



4. Preparará anualmente la proforma de presupuesto, que permita su evaluación periódica y la elaboración de reportes para conocimiento de las autoridades y moradores, esta proforma debe ser conocida y aprobada por la Junta Parroquial
6. Dispondrá a la Secretaría Tesorera, solicite al Servicio de Rentas Internas, la devolución del valor pagado por el IVA.
8. Autorizará gastos exclusivamente destinados a cumplir con los fines y objetivos de la Entidad y que exista la partida presupuestaria
13. Solicitará permanentemente al Fiscal del Distrito de Santo Domingo el impulso de la causa que se sustancia en esa Fiscalía, a fin de que continúe con el trámite que permita obtener la sentencia correspondiente

A la Secretaria - Tesorera

5. Presentará la información financiera presupuestaria anual para conocimiento y trámite del Presidente , posteriormente ejecutará el presupuesto aprobado y procederá a su evaluación
7. Cancelará mensualmente las aportaciones al IESS, en forma oportuna.
9. Previo al pago, verificará que el gasto esté debidamente presupuestado y corresponda al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, caso contrario dejará constancia por escrito la objeción del pago
14. Los valores de los bienes sustraídos los contabilizará como Cuentas por Cobrar, con cargo a los custodios de los bienes, mientras dure la tramitación de los procesos judiciales

Puntos de vista de la Entidad

Con oficios 018, 019, 20 y 21-PEH-JPVH del 12 de agosto de 2010, se notificó a la Presidenta y Secretaria Tesorera así como a las autoridades que estuvieron en



funciones en el período que fue sujeto de examen, sin que se haya recibido ninguna respuesta.

Situación actual

El incumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, por parte de las autoridades, a más de no contribuir a mejorar el sistema de control interno, generó otras desviaciones que persisten e impiden optimizar la utilización de los recursos humanos financieros y materiales.

Conclusión

La inobservancia de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General del Estado, a través de sus informes emitidos, permitió que continúen las desviaciones e impidió mejorar los procesos administrativos y financieros en las áreas a las que corresponden ser aplicadas.

Recomendación

A la Presidenta de la Junta

1. Dispondrá que las recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado, de las áreas a las que se refiere, se implanten oportunamente, lo que permitirá mejorar y actualizar el sistema de control interno.

Falta de reglamentación interna

La Junta Parroquial de Valle Hermoso, no dispone de un Reglamento Interno actualizado, ya que el vigente fue debatido y aprobado en sesiones del 16 de noviembre y 1 de diciembre de 2006, por lo que en la actualidad no tiene una herramienta que norme y regule procedimientos, delimite responsabilidades y segregue funciones, deberes y obligaciones de autoridades y servidores para un buen desarrollo institucional; acorde con las nuevas demandas que la Constitución y leyes exigen; situación que se originó por que los servidores del nivel directivo de la Junta no han fomentado un ambiente de confianza mutua para respaldar las adecuadas

relaciones y el flujo de información entre los vocales de la entidad y su desempeño eficaz hacia el logro de los objetivos de la junta parroquial, lo que no permitió evaluar el grado de cumplimiento de las responsabilidades del Presidente, Vocales y Funcionarios.

Además el Presidente y los Vocales de la Junta Parroquial no dispusieron elaborar una reglamentación interna para la administración de bienes, como lo determina el artículo 3 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, que permita la identificación, ubicación, administración, cuidado y mantenimiento de los bienes de la entidad, desviación que impide conocer si el saldo contable presentado por la Secretaria Tesorera, es confiable y si se han registrado todos los bienes de la Junta Parroquial.

Tampoco se codificaron los bienes de la Entidad de acuerdo a lo establecido por el catálogo de cuentas contenido en el Acuerdo 182 de 29 de diciembre de 2000, publicado en el Registro Oficial 249 de 22 de enero de 2001; y la Norma de Control Interno 250-04, Identificación y protección, vigente hasta el 16 de noviembre de 2009, y 406-06 Identificación y protección vigente a la fecha que expresa la obligatoriedad de codificar e identificar los bienes de larga duración por parte del Custodio, situación que no permitió ubicarlos fácilmente.

El Presidente y los Vocales de la Junta Parroquial inobservaron el artículo 9 Concepto y Elementos del Control Interno, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que establece:

"...El Control Interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado..."

De igual forma se inobservó las siguientes Normas de Control Interno, vigentes hasta el 16 de noviembre de 2009:

"...130-01 Estructura organizativa.- La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información..."

"...140-01 Determinación de responsabilidades y organización.- La máxima autoridad de cada entidad u organismo establecerá por escrito las políticas que promuevan la responsabilidad en los funcionarios o empleados y la obligación de

rendir cuenta de sus actos ante una autoridad superior y comunicará a los servidores respecto de sus deberes, grado de autoridad, responsabilidad, importancia de sus funciones y relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa; y, aplicará sistemas de seguimiento e información para verificar si se cumplen estas disposiciones, a base de lo cual tomará las medidas correctivas que exijan las circunstancias...”

De igual manera se inobservó la Norma de Control Interno 200-04 Estructura Organizativa, vigentes a la fecha

Así como el artículo 4 Atribuciones, literal c) de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales que determina en su parte pertinente lo siguiente:

“...Dictar, aprobar y reformar los reglamentos internos y el Reglamento Orgánico Funcional...”

Conclusión

El Presidente y los Vocales de la Junta Parroquial no dispusieron la elaboración de un orgánico estructural y funcional, tampoco existe una reglamentación interna actualizada, por lo que las actividades del personal se realizaron sin esos instrumentos, lo que no permitió evaluar el grado de cumplimiento de las responsabilidades de autoridades y servidores.

Recomendaciones

A los Vocales de la Junta

2. Elaborarán y aprobarán un proyecto de Orgánico Estructural y Funcional, acorde a los nuevos delineamientos del Estado, en el que se establezcan responsabilidades y funciones para el presidente, vocales y servidores de la Junta Parroquial.
3. Elaborarán un proyecto de reglamentación interna para el uso, cuidado mantenimiento y bajas de los bienes de la entidad, en el que incluirá la obligatoriedad de que se realice por lo menos una vez al año una constatación física y someterá a consideración de la Junta Parroquial para su aprobación y aplicación.



4. Designarán una comisión para que realice una constatación física de los activos fijos de la entidad, estableciendo el estado del bien, su costo, ubicación y características que permitan su identificación.

Ausencia de control a las existencias de suministros y materiales de oficina

La Secretaria Tesorera no elaboró un plan de adquisiciones de los suministros y materiales para los años 2008 y 2009, tampoco se contó con un inventario general, no se elaboró comprobantes de ingreso y egreso a bodega ni se cuenta con tarjetas kárdex.

Los materiales en estos años se adquirieron cuando éstos se agotaron o cuando se presentó alguna necesidad en su requerimiento, sin establecer un sistema adecuado de control contable, inobservando la Norma de Control Interno 250-03, Sistema de registro, vigente hasta el 16 de noviembre de 2009, y 406-05 vigente a la fecha, que en su parte pertinente determina:

“...Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre siempre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente...”

La Presidenta no dispuso que se efectuaran constataciones físicas de las existencias desconociéndose su saldo, incumpliendo el literal a) numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservó la Norma de Control Interno 250-08, Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración.

Tampoco dispuso de un espacio específico para el almacenamiento, identificación y protección de los suministros y materiales, inobservando las Normas de Control Interno 250-04, Identificación y protección y 250-05, Custodia, vigentes hasta el 16 de noviembre de 2009 que expresan:

“...Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración...”

“...La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de (...) establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración...”

No observó las Normas de Control Interno 406-06 Identificación y protección, y 406-07 Custodia, vigentes a la fecha.

La falta de gestión de la Secretaria Tesorera, impidió contar con saldos actualizados y confiables de suministros y materiales.

Conclusión

La Secretaria Tesorera no elaboró un plan anual de adquisiciones en los años 2008 y 2009, ni un kardex que permita conocer las existencias y el movimiento en cantidades de los materiales y suministros, tampoco con un espacio adecuado para el mantenimiento de los mismos, lo que no permitió contar con un control contable adecuado de existencias de los suministros y materiales.

Recomendaciones

A la Presidenta de la Junta

5. Dispondrá a la Secretaria Tesorera que al inicio del año fiscal elabore el plan anual de adquisiciones a base de requerimientos del personal, el mismo que someterá a aprobación de la Junta.

A la Secretaria Tesorera

6. Abrirá tarjetas kardex de los suministros y materiales, partiendo de las existencias determinadas mediante una constatación física, que realizará al iniciar el registro y continuará con el detalle de los movimientos de ingresos y egresos y determinará los saldos en el momento en que se requieran.
7. Elaborará comprobantes de ingreso y egreso de bodega, los que servirán para respaldar el movimiento de los suministros y materiales así como el registro en los kardex.

Entidad sin un Plan de Desarrollo Parroquial

La Junta Parroquial de Valle Hermoso, en el período de análisis no elaboró un Plan de Desarrollo Parroquial a largo plazo, solo se ha elaborado un proyecto de Plan de

Desarrollo Parroquial para el período 2009 y 2010, tratado en primer debate en sesión ordinaria del 30 de octubre de 2009, sin que hasta la fecha se apruebe dicho plan, por lo que se inobservó el artículo 21 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, que en su parte pertinente dispone:

"...Cada junta parroquial, elaborará el Plan de Desarrollo Parroquial, sustentado financieramente en su presupuesto anual. Contará con estudios técnicos y económicos, los que serán formulados en coordinación con los concejos municipales y consejos provinciales. En su elaboración se considerará población, necesidades básicas insatisfechas, potencialidades, equidad de género, diversidad étnica y cultural, las prioridades establecidas por la Asamblea Parroquial y las políticas de desarrollo cantonal, provincial y nacional..."

Por lo expuesto se incumplió lo dispuesto en el literal a), numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en igual forma, se inobservó el artículo 2. De los planes institucionales, de la Codificación de la Ley Orgánica de Responsabilidad Estabilización y Transparencia Fiscal, publicada en el Registro Oficial (S) 334 de 2006-08-15, que en su parte pertinente, establece:

"...Cada institución del sector público no financiero, elaborará el plan plurianual institucional para cuatro años y planes operativos anuales que servirán de base para la programación presupuestaria y los remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas, con las proformas presupuestarias correspondientes. (...) Las instituciones cuya autonomía reconoce la Constitución Política de la República, en que sus órganos de gobierno o sus titulares son a período fijo, deberán elaborar el plan plurianual al inicio del respectivo período..."

Por lo señalado, las actividades de la Junta Parroquial se desarrollaron sin una planificación en la que se defina los planes y programas a ser ejecutados para el desarrollo de la Parroquia, considerando estudios técnicos y presupuestarios.

Conclusión

Los miembros de la Junta Parroquial de Valle Hermoso, no elaboraron un Plan de Desarrollo Parroquial considerando estudios técnicos y presupuestarios, que permita el desarrollo armónico de la parroquia.

Recomendación

A los Vocales de la Junta

8. Elaborarán el Plan de Desarrollo Parroquial, considerando la producción y las necesidades básicas insatisfechas, población, potencialidades, equidad de género,



diversidad étnica y cultural, las prioridades establecidas por la Asamblea Parroquial y las políticas de desarrollo cantonal, provincial y nacional.

Ausencia de control previo al pago

Las Secretarías Tesoreras, en su período de actuación, no ejercieron un control adecuado previo al pago y no observaron que todas las transacciones se encuentran sustentadas con la documentación pertinente, como son comprobantes de egreso, autorización, certificación de disponibilidad presupuestaria, proformas y facturas, actas de entrega recepción, informes de comisión y de Secretaria, contratos de servicio ocasional y de obras, permitiendo pagos sin documentos de respaldo por 33 219,26 USD, de los cuales 30 877,58 USD, corresponden a la anterior administración y 2 341,68 USD a la actual, lo que no permite determinar si los desembolsos realizados cuentan con la respectiva autorización del Presidente, tampoco permite verificar la veracidad de los desembolsos y si estos cumplen con los objetivos institucionales por tanto, se incumplió lo dispuesto en el literal a) numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y se inobservó la Norma de Control Interno 230-10, Control previo al pago, vigente hasta el 16 de noviembre de 2009 que establece::

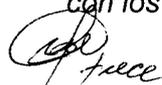
"...Los funcionarios designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso (...) previamente verificarán que: La transacción disponga la documentación sustentatoria y autorización respectiva..."

Tampoco se observó la Norma de Control Interno 403-08 Control Previo al Pago vigente a la fecha.

Los memorandos utilizados como documentos para autorizar los pagos tampoco han sido entregados, inobservando las normas de control interno 210-04, Documentación de Respaldo y su Archivo y 210-07, Formularios y Documentos, vigente hasta el 16 de noviembre de 2009, lo que dificultó la identificación oportuna de los documentos sustentatorios.

No se observó lo dispuesto en el artículo 35, Requisitos para el pago, literal c) de la Ley de Presupuestos del Sector Público, publicada en el Registro Oficial (S) 76 de 1992-11-30, en el que consta:

"...Los pagos deberán encontrarse debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos..."



Con oficio 021-PEH_JPVH, de 12 de agosto de 2010, se procedió a la comunicación parcial de resultados, motivo por el cual con oficio 00369-JPVH-2010-CP, de 2 de septiembre de 2010, la Presidenta de la Junta presenta documentos habilitantes por 1 681,52 USD, quedando pendiente de justificar desembolsos por 31 537,74 USD.

Posterior a la conferencia final de resultados, con oficio 00406-JPVH-2010 de 30 de octubre de 2010, la Presidenta de la Junta, conjuntamente con la Secretaria Tesorera, proceden a presentar justificativos por 235,02 USD. Quedando por justificar el valor de 425,14, que corresponden a la actual administración.

Con comunicación de 28 de octubre de 2010, posterior a la conferencia final de resultados, la ex Secretaria-Tesorera, manifestó al equipo auditor:

*“... a la vez le hago conocer que por falta de comprensión entre los miembros de la Junta Parroquial actual me fue difícil recopilar toda información, ya que tengo prohibida la entrada a las oficinas, siendo muchas veces agredida verbalmente por un Sr. Vocal y acusada de sustraerme documentación...Por tal motivo, solo pude realizar la debida justificación del punto mas grave **AUSENCIA DE CONTROL PREVIO AL PAGO**, donde se encuentran transferencias bancarias sin documentos de respaldo...”.*

La documentación que hace referencia la ex Secretaria Tesorera es presentada en copias simples, sin la debida certificación de su legalidad y procedencia, además se evidenció, que se hace constar certificaciones de proveedores sin legalizar y copias de proformas de los bienes adquiridos y no la respectiva factura, motivo por el cual no fue considerada por el equipo auditor para su análisis correspondiente, por lo tanto quedan desembolsos por justificar por 31 302,72 USD.

Conclusión

Los Presidentes y las Secretarias Tesoreras, en su período de actuación no efectuaron un efectivo control previo al pago, permitiendo que los egresos se realicen sin la documentación de respaldo pertinente y competente, lo que dificultó la identificación oportuna de los documentos sustentatorios por 31 302,72 USD.

Recomendaciones

Al Presidente de la Junta

9. Establecerá por escrito los procedimientos que deben cumplirse en el proceso de pago y la documentación sustentatoria requerida, como es: la autorización, la

disponibilidad presupuestaria y de fondos, lo que permitirá realizar los egresos en forma correcta.

A la Secretaria Tesorera

10. Procederá con el registro contable y elaborará las actas de entrega recepción al momento de recibir el bien o servicio, documento que sustentará el pago.

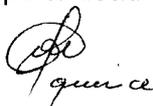
Pago de mora y multas en planillas del IESS

La Secretaria Tesorera, en su período de actuación, no observó lo que determina el artículo 74 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Registro Oficial 465 de 30 de noviembre de 2001, en el que consta, que las cantidades correspondientes a los aportes personal y patronal se transferirán y pagarán por mensualidades vencidas, dentro del plazo de quince días posteriores al mes al que correspondan, bajo la responsabilidad de los respectivos funcionarios; ocasionando que se generen intereses por 102,47 USD, al momento de realizar las transferencias al IESS, por el pago de las planillas mensuales por la falta de control y oportunidad en el pago de las obligaciones

Las deficiencias encontradas se producen por el incumplimiento de los deberes y obligaciones con el IESS por parte de la Secretaria Tesorera y Presidente de la Junta, pese a que dichos valores fueron descontados mensualmente a los funcionarios y trabajadores, lo que dio lugar a que la entidad haya egresado recursos financieros sin contar con la respectiva partida presupuestaria inobservando el literal a) del artículo 29 y literal g) del artículo 35 de La ley Orgánica de Juntas Parroquiales y Norma de Control Interno 403-10 Cumplimiento de Obligaciones

Conclusión

La Secretaría Tesorera canceló 102,47 USD que corresponden al pago de intereses por aportes retenidos y no cancelados al IESS oportunamente, por la falta de control y oportunidad en el pago de las obligaciones.



Qui ce

Recomendación**A la Secretaria Tesorera**

11. Descontara las aportaciones personales cada mes y procederá al pago al IESS en forma oportuna, evitando la generación de intereses

No existe una adecuada programación presupuestaria de los gastos

En las actas de entrega recepción que se elaboraron en los cambios de Secretaria Tesorera, se consignaron cuentas por pagar, por 19 411,73 USD al 14 de agosto de 2009, y por 16 421,04 USD al 28 de marzo de 2010, que se originan por que la Junta Parroquial adquirió compromisos y obligaciones sin contar con la disponibilidad presupuestaria respectiva, y por el atraso en las asignaciones por parte del Municipio de Santo Domingo y el Ministerio de Finanzas, situación que se produce por que el Presidente y la Secretaria Tesorera no han diseñado controles que se debieron aplicar para asegurar una adecuada programación de los gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria que les permita asegurar la disponibilidad de fondos en las asignaciones aprobadas.

El Presidente tampoco realizó un adecuado control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, que les permita comprobar que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos, por lo que se inobservó lo dispuesto en las Normas de Control Interno 220-01 Responsabilidad del Control y 220-02 Control Previo al Compromiso, vigente hasta el 16 de noviembre de 2009, lo que originó el constante reclamo de los proveedores, así como el retraso en el pago de las remuneraciones y dietas de los servidores, también incidió en el cumplimiento de obligaciones con otras entidades del sector público.

Al respecto con oficio 00369-JPVH-2010-CP de 2 de septiembre de 2010, La Presidenta de la Junta manifestó:

“... Debo indicar que el Municipio tenía la obligación de entregar estos recursos a las Juntas Parroquiales debido a que la Ordenanza fue derogada en enero del 2010 y como es de su conocimiento la Ley no tiene carácter retroactiva, por tanto se tuvo que mantener las cuentas por cobrar al Municipio así como también las cuentas pendientes con cargo a esta fuente de financiamiento... Al municipio



012/09/2010

transferir estos dineros en el mes de abril se procedió a liquidar las cuentas por cobrar así como también a pagar las cuentas pendientes...”

Conclusión

Los Presidentes y Secretarías Tesoreras, en sus períodos de actuación, adquirieron compromisos y obligaciones sin contar con la disponibilidad presupuestaria respectiva, por la falta de un adecuado control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, lo que originó el constante reclamo de los proveedores, así como el retraso en el pago de las remuneraciones y dietas de los servidores, también incidió en el cumplimiento de obligaciones con otras entidades del sector público.

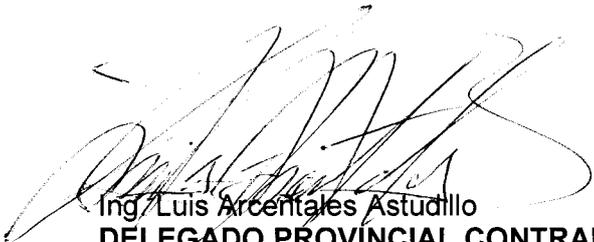
Recomendación

A la Presidenta de la Junta

12. Verificará previo a la autorización de un gasto que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos y que cumpla con todos los requisitos legales pertinentes y necesarios.

A la Secretaría Tesorera

13. Previo a la ejecución de un gasto verificará que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos, con el fin de garantizar el cumplimiento del compromiso adquirido


Ing. Luis Arcenales Astudillo
DELEGADO PROVINCIAL CONTRALORIA SDT

Attestado