

REGION REGIONAL 7 - AE
Informe aprobado
el: 20 DIC 2013
3



Nº C.C.:
Nº NIS: 30493
PERIODO: 2013
Nº INGRESO DPECC:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP CARCHI

DR7-DPC-AE-0024-2013

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JACINTO
JIJON Y CAAMAÑO

INFORME GENERAL

A los ingresos, remuneraciones y gastos en inversión del Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural Jacinto Jijón y Caamaño.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2008/01/01

HASTA : 2013/05/31

Orden de Trabajo : 0011-DR7-DPC-AE-2013

Fecha O/T : 19/06/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JACINTO
JIJÓN Y CAAMAÑO**

Examen Especial a los ingresos, remuneraciones; y, gastos en inversión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Jacinto Jijón y Caamaño, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de mayo de 2013.

DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL CARCHI

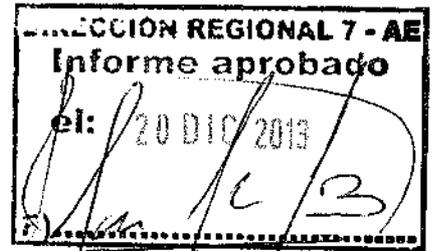
Tulcán – Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLA	SIGNIFICADO
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
S/N	Sin número
UA	Unidad de Auditoría
 USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	2
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	2
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Recursos financieros	4
CAPÍTULO II	5
RESULTADOS DEL EXAMEN	5
Recaudación de ingresos	5
Anticipo de Remuneraciones	7
Egresos sin la suficiente documentación de respaldo.	9
 Anexo 1 Servidores relacionados	11



Ref: Informe aprobado el

Tulcán,

Señor

PRESIDENTE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JACINTO JIJÓN Y CAAMAÑO

Jacinto Jijón y Caamaño - Provincia del Carchi

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, remuneraciones y gastos en inversión, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Jacinto Jijón y Caamaño, cantón Mira, provincia del Carchi, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de mayo de 2013.

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,

Eco. Pedro Briones Véliz
DELEGADO PROVINCIAL DEL CARCHI

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Jacinto Jijón y Caamaño del cantón Mira, se realizó de acuerdo a la orden de trabajo 0011-DR7-DPC-AE-2013 de 19 de junio de 2013 y con cargo al Plan Operativo de Control para el año 2013 de la Delegación Provincial del Carchi, de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

Los objetivos generales son:

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

Los objetivos específicos son:

- Determinar que las asignaciones fiscales y las recaudaciones de fondos propios y de autogestión se depositen en forma intacta y oportuna en la cuenta corriente oficial.
- Establecer que los pagos efectuados por remuneraciones y gastos en inversión, cuenten con la documentación de respaldo suficiente y pertinente.

Alcance del examen

En examen especial se realizó a los ingresos, remuneraciones y gastos en inversión; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de mayo de 2013.

Base legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Jacinto Jijón Caamaño hasta el 18 de octubre de 2010, se reguló 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, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, expedido mediante Decreto Ejecutivo 1894 de 19 de septiembre de 2001, publicado en el Registro Oficial 421 de 27 de septiembre de 2001.

A partir del 19 de octubre de 2010, se rige por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado mediante Registro Oficial 303.

Estructura orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Jacinto Jijón y Caamaño, está integrado por los siguientes niveles administrativos:

Nivel Directivo:	Junta Parroquial
Nivel Ejecutivo:	Presidente del GAD Parroquial
Nivel de Apoyo:	Comisiones de GAD Parroquial
	- Medio Ambiente
	- Educación y Cultura
	- Deporte y Salud
	- Obras Públicas
Nivel Operativo:	Secretaría-Tesorería

Objetivos de la entidad

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 63, establece entre los principales objetivos, los siguientes:

- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y

 legales;
D.P.

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

Recursos financieros

Para cumplir con sus actividades la entidad contó con los siguientes recursos financieros en el período examinado:

En dólares de los Estados Unidos de América

AÑO	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	AUTOGESTIÓN	CRÉDITO BEDE	TOTAL
2008	64 052,06				64 052,06
2009	41 123,78				41 123,78
2010	41 991,05	35 675,34			77 666,39
2011	55 660,58	120 208,07		59 500,00	235 368,65
2012	51 856,12	150 156,04	9 562,39	22 200,00	233 774,55
*2013	13 023,81	95 089,14			108 112,95
TOTAL:	267 707,40	401 128,59	9 562,39	81 700,00	760 098,38

* Al 31 de mayo de 2013

Servidores relacionados

Constan en el anexo 1 del presente informe

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Recaudación de ingresos

En los ingresos por concepto de alquiler de la retroexcavadora en el año 2012, se establecieron, las siguientes deficiencias:

Por disposición del Presidente de la Junta, los ingresos por alquiler de la maquinaria fueron recaudados por el Operador de la retroexcavadora, sin que el servidor a cargo del manejo o custodia de fondos o valores tenga el respaldo de una garantía razonable y suficiente a través de una caución a favor de la Junta Parroquial; incumpliendo lo dispuesto en los artículos 2 y 9 del Reglamento para Registro y Control de Caucciones expedido con Acuerdo del Contralor General del Estado 015-CG de 25 de junio de 2003 publicado en el Registro Oficial 120 de 8 de julio del mismo año.

Las ingresos por concepto de alquiler de maquinaria, no fueron respaldados con la emisión de especie valorada, factura, nota de venta y otros documentos autorizados por el organismo rector en materia tributaria; para este efecto en la entidad se utilizó en unos casos solicitudes de alquiler y en otros contratos; los ingresos por este concepto ascendieron a 8 917,33 USD, de los cuales se evidenció depósitos en la cuenta rotativa de ingresos por 8 709,33 USD, presentándose una diferencia de 208,00 USD, que correspondía a una cuenta por cobrar adeudada por la Junta Parroquial de la Carolina, sin que se haya realizado las gestiones administrativas para el cobro; inobservando las Normas de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos y 403-02 Constancia documental de la recaudación.

Estos hechos se presentaron por cuanto el Presidente, asignó funciones a otro servidor, sin considerar que estas actividades le correspondían asumir a la Secretaria-Tesorera, como parte del control y registro de los ingresos; tampoco la referida servidora realizó procedimientos de control de estas operaciones ; lo que ocasionó que los ingresos no se encuentren controlados en forma adecuada y no se haya realizado las gestiones para la recuperación de los valores pendiente de cobro por 208,00 USD.



El Presidente y la Secretaria-Tesorera incumplieron además, lo dispuesto en los artículos 77, numerales 1 y 3, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 8 numeral 9; y, 11 segundo inciso, del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Parroquial, aprobado el 9 de febrero de 2010.

Con oficios 007, 011 y 012-DR7-DPC-AE-GADPJJC-2013 de 17 y 18 de julio de 2013, se comunicó resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria-Tesorera.

En oficio 044/GADPRJJC de 30 de julio de 2013, se adjuntó el comprobante de transferencia del Banco Central del Ecuador 7018720 por 208,00 USD, que corresponde a un valor adeudado por la Junta Parroquial de la Carolina, justificando el valor observado.

Conclusión

Por disposición del Presidente de la Junta, los ingresos por alquiler de la maquinaria fueron recaudados por el Operador de la retroexcavadora, sin considerar que estas actividades le correspondían asumir a la Secretaria-Tesorera, como parte del control y registro de los ingresos; tampoco la referida servidora realizó procedimientos de control de estas operaciones; presentándose una diferencia de 208,00 USD, que correspondía a una cuenta por cobrar adeudada por la Junta Parroquial de la Carolina, sin que se haya realizado las gestiones administrativas para el cobro; incumpliendo lo dispuesto en los artículos , 2 y 9 del Reglamento para Registro y Control de Caucciones expedido con Acuerdo del Contralor General del Estado 015-CG de 25 de junio de 2003 publicado en el Registro Oficial 120 de 8 de julio del mismo año; 8 numeral 9; y, 11 segundo inciso del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Parroquial aprobado el 9 de febrero de 2010; e, inobservaron las Normas de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos y 403-02 Constancia documental de la recaudación; lo que ocasionó que los ingresos no se encuentren controlados en forma adecuada y no se haya recuperado 208,00 USD; con posterioridad a la conferencia final de resultados los valores que fueron depositados mediante transferencia del Banco Central 7018720.



Recomendación

Al Presidente y Secretaria-Tesorera

1. Dispondrá a la Secretaria-Tesorera que previo a la autorización alquiler del servicio de la retroexcavadora, realice el cobro de los valores emitiendo los correspondientes comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas, conjuntamente con una orden de trabajo para el Operador en la que se especifique el tiempo contratado y el lugar de servicio, documentos que servirán como respaldo de estas operaciones financieras.

Anticipo de Remuneraciones

El procedimiento aplicado por la Secretaria-Tesorera en la concesión de anticipo de remuneraciones en los años 2011 y 2012 presentaron las siguientes debilidades:

- No se implementó la utilización de un formulario de solicitud de anticipo, en el que conste el valor solicitado, el plazo y las autorizaciones de descuento del servidor.
- Se renovó anticipos sin haber cancelado la totalidad de los mismos.
- Los anticipos de una remuneración mensual se descontaron en 6 y 12 meses plazo, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 255 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público; 4 y 5 del Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo 00054, publicado en el Registro Oficial 404 de 15 de marzo de 2011; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 405-08 Anticipo de fondos.

El Presidente no implementó procedimientos control previo a la autorización de los anticipos y la Secretaria-Tesorera no efectuó el descuento oportuno a través de los roles de pago, ocasionando que los saldos de anticipos que no fueron descontados, en el tiempo y plazo establecido en la normativa vigente.



Además, incumplieron lo dispuesto en los artículos 77, numerales 1, letra a); y, 3 letras a) y c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 8 numeral 6; y, 11 segundo inciso del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Parroquial aprobado el 9 de febrero de 2010.

Mediante comunicaciones 340-DR7-DPC-AE y 007-DR7-DPC-AE-GADPJJC-2013 de 17 de julio de 2013, se comunicó estos hechos al Presidente y a la Secretaria-Tesorera; quienes en comunicación 045/GADPRJJC de 30 de julio de 2013, indicaron que procederán a dar cumplimiento a las disposiciones emitidas para la concesión de anticipos de remuneraciones.

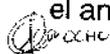
Conclusión

El Presidente no implementó procedimientos de control previo a la autorización de los anticipos y la Secretaria-Tesorera no efectuó el descuento oportuno a través de los roles de pago, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 255 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público; 4 y 5 del Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo 00054 publicado en el Registro Oficial 404 de 15 de marzo de 2011; 8 numeral 6; y, 11 segundo inciso del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Parroquial aprobado el 9 de febrero de 2010; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 405-08 Anticipo de fondos, lo que ocasionó saldos de anticipos no descontados.

Recomendaciones

Al Presidente

2. Implementará la utilización de una solicitud de anticipo en la que conste el valor, el plazo, la forma de pago del servidor y la autorización; y la certificación de no mantener anticipo de remuneración vigente. Además, dispondrá se descuenta el anticipo de los servidores que laboran en la institución.



A la Secretaria-Tesorerera

3. Tramitará el pago de los anticipos de remuneraciones en base a la solicitud de anticipo autorizada por el Presidente, asegurando se realicen los pagos en los plazos establecidos hasta su liquidación.

Egresos sin la suficiente documentación de respaldo.

Se determinaron desembolsos por 41 248,73 USD, a los cuales no se adjuntó al comprobante de egreso, los documentos de respaldo suficiente y pertinentes, documentos, tales como: facturas, actas de entrega recepción por la adquisición de bienes y servicios, comprobantes de ingreso, autorizaciones, informes y liquidaciones de viáticos y subsistencias; inobservando lo dispuesto en las Normas de Control Interno 210-04 Documentación de respaldo y su archivo, 220-03 Control interno previo al devengamiento; y, 230-10 Control previo al pago, vigentes al 30 de noviembre de 2009; y, las actuales Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Los Presidentes en sus respectivos períodos de actuación, no efectuaron procedimientos de control previo al pago; y, la Secretaria-Tesorerera no comprobó que la documentación de respaldo de las operaciones esté completa, que permita establecer la propiedad, legalidad y veracidad; lo que ocasionó que gastos por 41 248,73 USD, no se encuentren justificados con la suficiente documentación de respaldo.

Además incumplieron lo dispuesto en los artículos 77, numerales 1, letra a); y, 3 letras a) y c) respectivamente, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 8 numeral 6; y, 11 inciso segundo del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Parroquial, aprobado el 9 de febrero de 2010.

Mediante oficios 008, 009, 010 y 015-DR7-DPC-AE-GADPJJC-2013, se comunicó de estos hechos a los Presidentes y Secretaria-Tesorerera.

Con oficios 043, 044/GADPRJJC de 30 de julio de 2013, presentaron: facturas, actas de entrega recepción de bienes, comprobantes de ingreso y egreso de bodega, informes y liquidaciones de viáticos y certificaciones de asistencia a talleres, que

 043/2013

justificaron el valor de 26 797,42 USD, quedando pendiente por justificar el valor de 14 451,31 USD.

Conclusión

Los Presidentes en sus respectivos períodos de actuación, no efectuaron procedimientos de control previo al pago; y, la Secretaria-Tesorera no comprobó que la documentación de respaldo de las operaciones esté completa, que permita establecer la propiedad, legalidad y veracidad;; incumpliendo lo dispuesto en los artículos 8 numeral 6; y, 11 inciso segundo del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Parroquial, aprobado el 9 de febrero de 2010; las Normas de Control Interno 210-04 Documentación de respaldo y su archivo, 220-03 Control interno previo al devengamiento; y, 230-10 Control previo al pago, vigentes al 30 de noviembre de 2009; y, las actuales Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso; 402-03 Control previo al devengado; 403-08 Control previo al pago; y, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, lo que ocasionó que gastos por 14 451,31 USD, no se encuentren justificados con la suficiente documentación de respaldo.

Recomendación

Al Presidente y Secretaria-Tesorera

4. En el proceso de control previo al pago, comprobarán que los desembolsos se encuentren respaldados con la documentación de soporte completa, lo que permitirá determinar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras.

 financieras.



Eco. Pedro Briones Véliz

DELEGADO PROVINCIAL DEL CARCHI