

N° C.C.:

N° NIS : 43112

PERIODO : 2012

N° INGRESO DPECC :



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP CARCHI

DR7-DPC-AE-0008-2013

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL DE MONTE OLIVO

INFORME GENERAL

A los Ingresos, Remuneraciones; y, Gastos en Inversión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Monte Olivo.

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2007/01/01

HASTA : 2012/04/30

Orden de Trabajo : 0006-DR7-DPC-AE-2012

Fecha O/T : 28/09/2012

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL MONTE
OLIVO**

Examen Especial a los Ingresos, Remuneraciones; y, Gastos en Inversión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Monte Olivo, por el período comprendido entre 2007-01-01 y el 2012-04-30.

DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL CARCHI

Tulcán – Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS

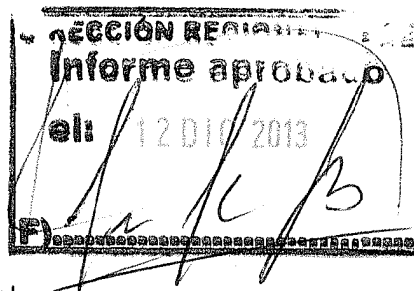
SIGLA	SIGNIFICADO
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
S/N	Sin número
UA	Unidad de Auditoria
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Q

ÍNDICE

C O N T E N I D O	PÁGINAS
CARTA DE PRESENTACIÓN	1
CAPÍTULO 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
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	5
RESULTADOS DEL EXAMEN	6
No se calculó y registró la depreciación acumulada de los bienes de Administración	6
Desembolsos sin la suficiente documentación de respaldo	7
Anexo 1.- Servidores relacionados	





Ref: Informe aprobado el

Tulcán,

Señores
Presidente y Junta Parroquial
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Monte Olivo
Monte Olivo - 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 Parroquia Rural de Monte Olivo, cantón Bolívar, provincia del Carchi, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 30 de abril 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.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,
Por el Contralor General del Estado

Ec. Pedro Briones Véliz
DELEGADO PROVINCIAL CARCHI

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Monte Olivo se efectuó en cumplimiento a la Orden de Trabajo 0006–DR7-DPC-AE-2012 de 28 de septiembre de 2012, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2012 de la Delegación Provincial de la Contraloría General del Estado en la provincia del Carchi, aprobado para el año 2012, y de acuerdo

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 al proceso sujeto a examen.

Los objetivos específicos:

- Verificar 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.
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de los pagos efectuados por remuneraciones y gastos en Inversión.

Alcance del examen

Se examinaron las cuentas: Ingresos, Remuneraciones y Gastos de Inversión; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 30 de abril de 2012.



Base legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Monte Olivo, se sujetó a las disposiciones de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, promulgada por el Congreso Nacional mediante Ley 2000-29 de 5 de octubre de 2000, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de los mismos mes y año; con Decreto Ejecutivo 1894 de 19 de septiembre de 2001, se emitió el Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicado en el Registro Oficial 421 de 27 de septiembre de 2001, vigentes hasta el 19 de octubre de 2010.

Con la expedición del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, se derogó la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y su Reglamento.

Estructura orgánica

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento Interno de funciones el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Monte Olivo, está integrado por los siguientes niveles:

NIVEL DIRECTIVO:	Asamblea Parroquial y Vocales de la Junta Parroquial
NIVEL EJECUTIVO:	Presidente de la Junta Parroquial.
NIVEL DE APOYO:	Secretaria-Tesorera.

Objetivos de la entidad

Entre los principales objetivos que constan en el Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial de la junta y de conformidad con el artículo 64 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización citamos los siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de la Parroquia Monte Olivo, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas y parroquiales.
- Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales:

TRES
9/10

- 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;
- 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;
- 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

Monto de recursos examinados

Para cumplir con sus actividades administrativas-financiera el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Monte Olivo, en el período de examen del 1 de enero de 2007 al 30 de abril de 2012 contó con los siguientes recursos financieros:

*CUATRO
Gob.*

VALORES EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA

AÑO	TRANSF. Y DONACIONES CORRIENTES	TRANSF. Y DONACIONES DE CAPITAL	OTROS INGRESOS	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	TOTAL
2007	38 284,42	68 166,36			106 450,78
2008	72 823,37				72 823,37
2009	37 688,40				37 688,40
2010	45 500,00	92 986,97	78,02		138 564,99
2011	48 330,02	120 436,53	54,48		168 821,03
*2012	49 880,51	116 387,85		81 700,00	247 968,36
SUMAN	292 506,72	397 977,71	132,5	81 700,00	772 316,93

- Del 1 de enero al 30 de abril.

Fuente: Cédulas Presupuestarias

Servidores relacionados

Constan detallados en anexo 1

ejec
Qued

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

No se calculó y registró la depreciación acumulada de los bienes de administración.

Los y las Secretarías-Tesoreras en sus periodos de gestión, no aplicaron a los bienes de Administración el cálculo de la depreciación anual ni registraron contablemente la pérdida del valor por el uso, reflejándose en los reportes contables el valor a su costo de adquisición.

Por lo comentado los citados servidores incumplieron el artículo 77, numeral 3) letras b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el Principio General del Sistema de Administración Financiera 1.1.5 Exposición de información; Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.5 Bienes de larga duración, 3.2.6 Depreciación de bienes de larga duración; y, Norma de Control Interno 250-03, vigente hasta el 13 de diciembre de 2009 y la Actual Norma de Control Interno 406-05 Sistema de registro.

La falta de cálculo y registro de la depreciación de los bienes de administración, por parte de los y las Secretarías-Tesoreras, ocasionó que los saldos de estas cuentas se presenten sobrevalorados.

El equipo de auditoría con oficio 012- DR7-DPC-AE-GADMO de 29 de octubre de 2012, comunicó los resultados provisionales al Presidente y las y los Secretarios-Tesorereros, sin recibir respuesta.

Conclusión

Las y los Secretarios-Tesorereros en sus periodos de gestión, no aplicaron a los bienes de administración el cálculo de la depreciación anual, ni registraron contablemente la pérdida del valor por el uso, inobservando el Principio General del Sistema de Administración Financiera 1.1.5 Exposición de información; Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.5 Bienes de larga duración, y 3.2.6 Depreciación de

SEIS
CMA

bienes de larga duración; y, Norma de Control Interno 250-03, vigente hasta el 13 de diciembre de 2009; y la actual Norma de Control Interno 406-05 Sistema de registro, lo que ocasionó que los saldos de estas cuentas se presenten sobrevalorados.

Recomendación

A la Secretaria-Tesorera

1. Realizará el cálculo y registro contable de la depreciación de los bienes de administración, a fin de que estos reflejen los saldos reales y acumulen el valor de uso de los mismos.

Desembolsos sin la suficiente documentación de respaldo

Los Presidentes del Gobierno Parroquial autorizaron y los y las Secretarías-Tesoreras, efectuaron pagos por remuneraciones a los promotores y técnicos de los proyectos, sin contar con informes que respalden las actividades efectuadas.

Los desembolsos efectuados por concepto de viáticos y subsistencias de los años 2007 al 2010 no cuentan con el informe de comisión de las actividades realizadas, autorizaciones de salida a la comisión de servicios, desconociéndose el objetivo, lugar y tiempo utilizado en la misma, certificados o diplomas de capacitación, además los pagos realizados superaron los valores establecidos en el artículo 5 del Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias y alimentación de la Junta, por 5 370,00 USD; además en las adquisiciones de bienes y servicios no se adjunta, documentación como: comprobantes de egreso, facturas, actas entregas recepción, convenios, entre otros, por un total de 56 117, 14 USD.

Por lo comentado los citados servidores en sus respectivos periodos de gestión, incumplieron el artículo 77 numerales 1 letra a) y 3 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno, 210-04 Documentación de respaldo y su archivo, 220-02 Control interno previo al compromiso, 220-03 Control interno previo al devengamiento, 230-10 Control previo al pago, vigentes al 13 de diciembre 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.

Siete
G.M.

Este hecho se produjo, por cuanto los y las Secretarias-Tesoreras no mantuvieron un sistema de archivo adecuado de los comprobantes de pago, ocasionando que no se encuentren respaldados con la suficiente y pertinente documentación de respaldo, que permita garantizar la propiedad, legalidad y veracidad de estas operaciones financieras.

El equipo de auditoría con oficios 012 y 014-DR7-DPC-AE-GADMO de 29 de octubre y 9 de noviembre de 2012, respectivamente comunicó los resultados provisionales al Presidente y Secretarios-Tesorereros, los Presidentes con oficio 1215 GADPRMO de 15 de noviembre de 2012; 001 y 003 de 24 y 26 de noviembre de 2012 presentaron justificativos como: actas de entrega recepción de bienes, facturas, comprobantes de ingreso a Bodega, informes de viáticos y documentos de sustento por un valor de 56 690,71 USD, quedando pendiente por justificar 4 796,43 Anexo 2 de pagos sin documentación de sustento.

Conclusión

Los Presidentes autorizaron y los y las Secretarias-Tesoreras, efectuaron desembolsos por concepto de viáticos y subsistencias, adquisiciones de bienes y servicios; y, remuneraciones a los promotores y técnicos de los proyectos, sin que cuenten con la suficiente y pertinente documentación de respaldo como: informes de viáticos, autorizaciones de salida a la comisión de servicios, certificados o diplomas de las capacitaciones, comprobantes de egreso, facturas, actas entregas recepción, convenios, entre otros, por 61 487,14 USD, de los cuales en el transcurso de la ejecución del examen especial los servidores responsables presentaron justificativos por 56 690,71 USD, quedando pendiente por justificar 4 796,43 USD, incumpliendo las Normas de Control Interno 110-09 Control interno previo 110-10 Control interno concurrente, 210-04 Documentación de respaldo y su archivo, 220-03 Control interno previo al devengado; y, 230-10 Control previo al pago, vigente al 13 de diciembre 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.

Hecho
Qu

Recomendación

Al Presidente de la Junta

2. Previo a la autorización de pago de una obligación, verificará que estos se encuentren respaldados con la suficiente y pertinente documentación de sustento.

A la Secretaria-Tesorera

3. Previo al pago verificará que estos cuenten con la suficiente y pertinente documentación de respaldo, que permita garantizar la legalidad y propiedad de los desembolsos.



Ec. Pedro Briones Véliz
DELEGADO PROVINCIAL DEL CARCHI

