



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

INFORME

JUNTA PARROQUIAL DE COMPUD
PROVINCIA DE CHIMBORAZO

EXAMEN ESPECIAL DE
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: DE 2004-01-01 AL 2007-12-31
DR. 6 15-2008

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN REGIONAL 6

JUNTA PARROQUIAL DE COMPUTAD

EXAMEN ESPECIAL DE
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: DE 2004-01-01 AL 2007-12-31
DR.6 15-2008

JUNTA PARROQUIAL DE COMPUTO

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de Presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	3
CAPÍTULO II	
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	
- FALTA DE REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL	6
- NO SE APERTURÓ EL FONDO FJO DE CAJA CHICA	7
- SECRETARIA TESORERA NO HA RENDIDO CAUCIÓN	8
- FALTA DE FORMULARIOS PRENUMERADOS Y PREIMPRESOS	8
- INADECUADO CONTROL DE BIENES INSTITUCIONALES	9
- PAGO DE REMUNERACIONES CONFORME A LA LEY	11
- APLICACIÓN DE NORMATIVA CONTABLE	11
ANEXO 1	13



REF: Informe aprobado al

Riobamba, 18 FEB. 2008

Señores

PRESIDENTE Y MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL DE COMPUTAD.
Computad.-

De mi consideración:

Hemos efectuado el Examen Especial de Evaluación de Control Interno, de la Junta Parroquial de Computad, cantón Chunchi, provincia de Chimborazo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2004 y el 31 de diciembre de 2007.

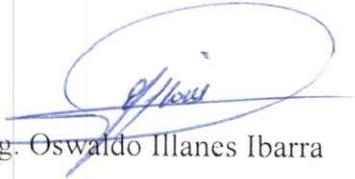
Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado, para obtener certeza razonable que la información y documentación examinadas, no contienen exposiciones 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 y procedimientos aplicables.

Debido a la naturaleza de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes 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 deberán ser aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio.

Atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD



Ing. Oswaldo Illanes Ibarra

DIRECTOR REGIONAL 6, ENC.

JUNTA PARROQUIAL DE COMPUD

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DEL EXAMEN

El Examen Especial realizado a la Junta Parroquial de Compud, cantón Chunchi, provincia de Chimborazo, se efectuó con cargo al Plan Operativo Anual de Control de la Dirección Regional 6, aprobado por el Contralor General del Estado para el año 2008 y de conformidad a la Orden de Trabajo 0540 A.DR.6 de 31 de enero de 2008.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos y bienes del sector público.

ALCANCE DEL EXAMEN

Comprendió la Evaluación de Control Interno, por el período del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007.

BASE LEGAL

La Constitución Política de la República del Ecuador, artículo 228 elevó a las Juntas Parroquiales a la categoría de gobiernos seccionales autónomos.

Andrés P. El Congreso Nacional, mediante Ley 2000-29 de 5 de octubre de 2000, expidió la Ley de las Juntas Parroquiales Rurales, publicada en el Registro Oficial 193 de 27 de octubre de 2000.

Con Resolución 22-058 del Congreso Nacional, publicada en el Registro Oficial 280 de 8 de marzo de 2001, se elevó a la categoría de Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales.

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 los mismos mes y año.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Junta Parroquial de Compud, de conformidad al artículo 34 del Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales tiene la siguiente estructura orgánica:

NIVELES

UNIDADES

DIRECTIVO

:

PRESIDENTE

VICEPRESIDENTE

TRES VOCALES

ADMINISTRATIVO:

SECRETARIA TESORERA

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, los objetivos generales son los siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, Leyes, Ordenanzas, Instructivos y Reglamentos de la República, así como los Acuerdos y Resoluciones emitidas de conformidad con la Ley por la Junta Parroquial, dentro de su circunscripción territorial.
- Dictar, aprobar y reformar los Reglamentos Internos y el Reglamento Orgánico Funcional.

cuatro

- Evaluar la ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones que se emprendan en el sector, así como llevar un registro de los mismos para que exista un desarrollo equilibrado y equitativo de la parroquia.

FINANCIAMIENTO

Para el desarrollo de sus actividades, en el período sujeto a examen la Junta Parroquial, contó con los siguientes ingresos:

AÑOS	VALOR
	(En U.S. dólares)
2004	11,845.65
2005	7,502.68
2006	19,000.00
2007	<u>20,960.61</u>
SUMAN:	<u>59,308.94</u>

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Se detalla en el anexo 1.

CAPÍTULO II

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La Contraloría General del Estado, realiza el primer examen especial a la Junta Parroquial de Compud, cantón Chunchi, provincia de Chimborazo, motivo por el cual se detallan a continuación los comentarios relativos al control interno actual.

FALTA DE REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL

En los archivos de la Entidad reposa el proyecto de Reglamento elaborado por el Consorcio Provincial de Juntas Parroquiales Rurales de Chimborazo, (CONJUPARCH), sin que los Miembros de la Junta Parroquial analicen, revisen y aprueben el reglamento para la Entidad conforme a sus necesidades, impidiendo a la administración tener una guía para normar las actividades que oriente la gestión en cumplimiento de los objetivos en beneficio de la Comunidad. Se incumplió el artículo 8 del Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, que establece que cada Junta Parroquial debe aprobar el Reglamento Interno; la Norma de Control Interno 110-08; "Actitud Hacia el Control Interno", la misma que indica: "...Cada uno de los servidores propiciará con su actitud la incorporación de todos los elementos de control interno dentro de las operaciones a su cargo..."

CONCLUSIÓN

La Junta Parroquial no dispone de un Reglamento Interno.

RECOMENDACIÓN

AL PRESIDENTE Y MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL

1. Analizarán el Proyecto de Reglamento Interno que guía los procesos administrativos y financieros cumpliendo los objetivos institucionales en forma efectiva y eficiente, luego de la cual procederán a la aprobación y aplicación inmediata.



NO SE APERTURÓ EL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

La máxima autoridad de la Junta Parroquial, no dispuso la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica, para cubrir gastos urgentes de menor cuantía en efectivo, a pesar de existir el proyecto del Reglamento, permitiendo que este tipo de gastos como: compra de suministros y materiales menores sean cubiertos con dinero propio del Presidente y Secretaria Tesorera y que en la mayoría de los casos no fueron reembolsados. Situación que se origina por falta de gestión administrativa de parte de la máxima autoridad, impidiendo a la Junta Parroquial contar con una herramienta que facilita las operaciones de menor cuantía. Se inobservó la Norma de Control Interno 230-06 "Fondos de Reposición".- Fondos Fijos de Caja Chica, que indica, que debe implantarse por razones de agilidad y costo.

CONCLUSIÓN

La falta de un Fondo Fijo de Caja Chica, ocasionó que los funcionarios realicen gastos menores con recursos propios

RECOMENDACIÓN

A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL

2. Analizarán el proyecto del Reglamento del Fondo Fijo de Caja Chica, fijando montos y controles conforme a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y la Junta Parroquial, que será aprobado para su inmediata aplicación.

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL

3. Dispondrá por escrito a la Secretaria Tesorera la apertura y administración del Fondo Fijo de Caja Chica, observando la reglamentación para el manejo y control del fondo.

SECRETARIA TESORERA NO HA RENDIDO CAUCIÓN

La Secretaria Tesorera de la Junta Parroquial, encargada del manejo de los recursos económicos, no ha rendido caución, hecho ocurrido por desconocimiento de las disposiciones legales por parte del Presidente, ocasionando que las funciones de dicha servidora no se hayan encontrado hasta la actualidad respaldadas con una garantía por el fiel cumplimiento de los deberes asignados; se infringió lo dispuesto en los artículos 2, 13, y 31 del Reglamento para Registro y Control de Caucciones, 11 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales sobre la obligación de rendir cauciones y lo que establece la Norma de Control Interno 110-08, "Actitud Hacia el Control Interno", que indica: "...Cada uno de los servidores propiciará con su actitud la incorporación de todos los elementos de control interno dentro de las operaciones a su cargo..."

CONCLUSIÓN

La responsable del manejo económico de la Junta Parroquial, no presentó la caución para responder por el cumplimiento de los deberes.

RECOMENDACIÓN

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL

4. Verificará que previo a la posesión y durante el desempeño de las funciones, la Secretaria Tesorera presente la caución en la forma y en el monto que determinan las disposiciones legales vigentes.

FALTA DE FORMULARIOS PRENUMERADOS Y PREIMPRESOS

No se han elaborado formularios preimpresos y prenumerados para el control de los gastos (comprobantes de egresos) y órdenes de movilizaciones para pago de viáticos y subsistencias, deficiencia que se origina por falta de procedimientos emitidos por parte del Presidente que aseguren la legalización de las operaciones, dificultando el análisis posterior de los desembolsos, contraviniendo lo que establecen las Normas de Control Interno 110-08, "Actitud Hacia el Control Interno", que indica: "...Cada uno de los servidores propiciará con su actitud la incorporación de todos los elementos de control

alho

interno dentro de las operaciones a su cargo..." y 210-07 "Formularios y Documentos", que establece: "Las entidades públicas emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y los actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria..."

CONCLUSIÓN

No se han elaborado formularios preimpresos y prenumerados para asegurar la legalización de las operaciones financieras de la Entidad.

RECOMENDACIÓN

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL

5. Dispondrá a la Secretaria Tesorera, proceda a la elaboración de los comprobantes de egresos preimpresos y prenumerados y órdenes de movilizaciones para el pago de viáticos y subsistencias, que deberán contener información suficiente para el control de los desembolsos.

INADECUADO CONTROL DE BIENES INSTITUCIONALES

Del análisis efectuado al control de los bienes institucionales, se evidenció las siguientes deficiencias:

- Falta de inventarios de bienes institucionales actualizados.
- No mantiene un registro de las adiciones y mejoras que se realizan a los activos.
- Los bienes no disponen de códigos para su identificación.
- No se han realizado constataciones físicas de los activos fijos y bienes de control administrativo.

Los hechos comentados se originaron por cuanto el Presidente y la Secretaria Tesorera, no ejercieron el debido control de los activos fijos, lo que ocasionó que se desconozcan

mmmm

los saldos reales de los bienes institucionales; inobservando lo dispuesto en el Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público y lo determinado en las Normas de Control Interno 110-08, "Actitud Hacia el Control Interno", que menciona: "...la incorporación de todos los elementos de control interno dentro de las operaciones a su cargo...", 250-04, "Identificación y Protección", que expresa: "Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración..." y 250-08, "Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración", que indica: "Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año..."

CONCLUSIÓN

La Secretaria Tesorera, no ejerció el control a los bienes de la entidad, desconociéndose sus saldos reales.

RECOMENDACIÓN

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL

6. Dispondrá a un servidor independiente de la custodia y registro de los bienes, efectúe verificaciones físicas, por lo menos una vez al año, dejando constancia por escrito de los resultados obtenidos, lo que permitirá corregir errores con la debida oportunidad, presentar inventarios actualizados y saldos reales.

RECOMENDACIÓN

A LA SECRETARIA TESORERA DE LA JUNTA PARROQUIAL

7. Mantendrá inventarios actualizados y depurados, incorporando para el efecto todos los bienes que acrediten ser propiedad de la entidad, de forma que permita conciliar con los saldos contables y corregir posibles diferencias.
8. Establecerá un sistema de codificación que permita identificar individualmente a los activos fijos, en asociación con el Catálogo General de Cuentas.
9. Aperturará tarjetas de control para cada uno de los activos fijos, las mismas que contendrán información básica como:

dicta

- Ubicación
- Fecha de adquisición y/o donación
- Características relevantes del bien
- Procedencia y costo
- Responsable

PAGO DE REMUNERACIONES CONFORME A LA LEY

El 19 de septiembre de 2006, según Resolución de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público SENRES-2006-000136, suscrita por el Secretario Nacional Técnico-SENRES, se incorporó al Sistema General de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, las clases de puestos de las Juntas Parroquiales Rurales del País, ubicándoles al Presidente y Secretaria Tesorera en la escala 7 y 2 respectivamente.

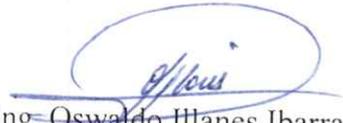
A la presente fecha los funcionarios de la Junta Parroquial de Compud, se encuentran percibiendo remuneraciones conforme a valores establecidos en la Resolución SENRES-2007 000048, de 29 de junio de 2007.

Por tanto se evidenció que la Junta Parroquial de Compud, cumplió con lo establecido en la LOSCCA, desde enero de 2006.

APLICACIÓN DE LA NORMATIVA CONTABLE

En los años 2006 y 2007, la Secretaria Tesorera, procesó los registros que permitieron presentar los informes financieros a través del paquete contable denominado " Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental" (SICOG), utilizando el Catálogo de Cuentas del Sistema Integrado de Gestión Financiera. Se consideró las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo 182, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 249 de 22 de enero de 2001 y su Reforma en Acuerdo 331, publicado en la Edición Especial 2 del Registro Oficial de 30 de enero de 2004 y el Manual de Contabilidad Gubernamental, expedido por el mismo Organismo según Acuerdo 320, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 175 de 28 de diciembre

Done
de 2005, procesando los estados de Situación Financiera, Resultados, Flujo del Efectivo y Ejecución Presupuestaria.



Ing. Oswaldo Illanes Ibarra

DIRECTOR REGIONAL 6, ENC.

ANEXO 1

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRES	CARGO	PERIODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Milton Arturo Alvarez Flores	Presidente	2002-07-26	Continúa *
Amelia Esperanza Ojeda Chauca	Vicepresidenta	2005-01-01	Continúa*
Angel Enrique Rodas Barzallo	Vocal Principal	2005-01-01	Continúa *
Segundo Genaro Castillo Patiño	Vocal Principal	2005-01-01	Continúa *
Luis Arturo Calle Barrera	Vocal Principal	2005-01-01	Continúa *
Blanca Flor Rodríguez Barrera	Vocal Principal	2002-07-26	2004-12-31
Mercedes María Patiño	Vocal Principal	2000-08-10	2004-12-31
Beatriz Cecilia Peñafiel Arriola	Secretaria- Tesorera	2003-03-29	Continúa *

truce

* Continúa a la fecha de corte de cuenta del examen.