

N° C.C.: 54777

N° NIS: 6531

PERIODO: 2007

N° INGRESO DPECC: 392



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCION REGIONAL 4 * LOJA

DR4-0028-2007

JUNTA PARROQUIAL DE YANGANA

INFORME GENERAL

Análisis a las operaciones financieras

TIPO DE EXAMEN: EE

PERIODO DESDE: 2003/01/01

HASTA: 2007/02/28

Orden de Trabajo: 012-DR4JA

Fecha O/T: 12/03/2007

DEPARTAMENTO
DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

2008-268

2008-268

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN REGIONAL 4

UNIDAD DE AUDITORIA

INFORME

EXAMEN ESPECIAL
JUNTA PARROQUIAL DE YANGANA

PERÍODO
2003-01-01 AL 2007-02-28

LOJA ECUADOR

INDICE GENERAL

CONTENIDO	PAGINAS
Siglas y abreviaturas	
Carta de presentación	1
CAPITULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivos del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Financiamiento	3
CAPITULO II	
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
Documentación que sustenta las transacciones no es archivada en forma adecuada.	4
No se suscribieron actas de entrega recepción de registros y archivos	4
Activos fijos no han sido codificados	5
CAPITULO III	
SISTEMA FINANCIERO	
No se mantienen registros para el control contable de los recursos financieros y materiales	6
Ausencia de registros para el control presupuestario	7
CAPITULO IV	
RUBROS EXAMINADOS	
Valores declarados por Impuesto al Valor Agregado, no han sido reclamados	8
Desembolsos sin documentación de respaldo	9
Valores entregados por la EERSSA, en virtud de contratos suscritos fueron parcialmente depositados en la cuenta institucional.	10
Fondos institucionales no fueron depositados en la cuenta oficial	12
CAPITULO V	
INFORMACIÓN FINANCIERA	
Disponibilidades	14
Inversiones en Bienes de Larga Duración	15
ANEXOS	
Funcionarios principales	16

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
NCI	Norma de Control Interno
R. O.	Registro Oficial
Cta. Cte.	Cuenta corriente
No.	Número
Art.	Artículo
US \$	Dólares de los Estados Unidos de América
IVA	Impuesto al Valor Agregado
SRI	Servicio de Rentas Internas
EERSSA	Empresa Eléctrica Regional del Sur S. A.
LOAFYC	Ley Orgánica de Administración Financiera y Control



Informe aprobado el 25 Septiembre 2007

[Handwritten signature]

Loja,

Señores
PRESIDENTE Y MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL DE YANGANA
Yangana - Loja

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a las operaciones financieras de la Junta Parroquial de Yangana, cantón Loja, por el período 1 de enero de 2003 al 28 de febrero del 2007.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoria 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 auditada no contengan 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 especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe.

[Handwritten mark] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones serán consideradas para su aplicación inmediata y con carácter de obligatorio.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

[Handwritten signature]
Lic. CP/ Juan Sarango Torres
DIRECTOR REGIONAL 4

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial se ejecutó con cargo al plan de control de la Dirección Regional 4 de la Contraloría General del Estado, aprobado para el año 2007 y de conformidad a la orden de trabajo emitida mediante oficio No. 012-DR4JA del 12 de marzo de 2007.

Objetivos del examen

- Evaluar el grado de eficiencia del sistema de control interno implantado por la Entidad para el desarrollo de sus actividades.
- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las actividades de la Entidad.
- Verificar la legalidad, veracidad y conformidad de los desembolsos efectuados.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar la estructura de control interno y promover su eficiencia operativa.

Alcance

El examen cubrió el periodo 1 de enero de 2003 al 28 de febrero de 2007 y se analizaron las operaciones financieras.

Base legal

Las Juntas Parroquiales Rurales tienen su fundamento en el Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador, que las eleva a la categoría de Gobierno Seccional Autónomo. La Junta Parroquial es persona jurídica de derecho público, con las atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes. Se conforma el 10 de agosto de 2000, con autonomía administrativa y financiera, para el cumplimiento de sus objetivos. La Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales se publica el 27 de octubre de 2000 en el R. O. No. 193

Las actividades financieras y administrativas, entre otras, se encuentran reguladas por el siguiente marco legal:

Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
Ley de Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento.
Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
Ley de Juntas Parroquiales Rurales y Reglamento General

Estructura Orgánica

La Junta Parroquial se encuentra estructurada por los siguientes niveles:

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

Financiamiento

Para el cumplimiento de sus planes y programas, la Junta Parroquial contó con recursos provenientes del Presupuesto General del Estado e ingresos por autogestión, que durante el periodo examinado se cuantificaron así:

AÑOS	SUBVENCIÓN FISCAL US \$	INGRESOS AUTOGESTIÓN US \$	TOTAL US \$
2003	8.478,80	0,00	8.478,80
2004	8507,02	1.020,79	9.527,81
[] 2005	8.475,69	0,00	8.475,69
2006	23.146,04	0,00	23.146,04
2007*	3.800,67	0,00	3.800,12
SUMAN:	52.407,67	1.020,79	53.428,46

* Hasta el 28 de febrero de 2007

CAPÍTULO II

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La evaluación de la estructura de control interno implantado en la Junta Parroquial de Yangana, se orientó a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, así como a determinar la solidez de los procedimientos aplicados para el control de los bienes y recursos institucionales, de cuyo análisis se determinaron las siguientes novedades:

Documentación que sustenta las transacciones no es archivada en forma adecuada.

En la Junta Parroquial no se dispone de un archivo adecuado para la documentación que respalda y sustenta las transacciones financieras y administrativas ejecutadas, lo que no permitió su localización y verificación oportuna.

Parte de la documentación se encontró archivada en forma desordenada e incompleta, en carpetas que no contienen ninguna referencia que indique a que periodo o transacción pertenece.

Lo comentado se originó por cuanto los Directivos de la Junta en ninguna oportunidad procedieron a revisar y actualizar los archivos, para asegurar la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, inobservándose lo que dispone la NCI 210-04 *Documentación de respaldo y su archivo*, la cual señala que toda entidad dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones, documentación que estará disponible para fines de control interno o externo.

CONCLUSION

El inadecuado archivo de la documentación que sustenta las operaciones financieras, no permitió su fácil ubicación para verificar la legalidad y veracidad de actos desarrollados en la Junta.

RECOMENDACION

A la Secretaria Tesorera:

1. Implantará un adecuado sistema de archivo de la documentación que se genere como consecuencia de las actividades financieras, el cual observará la secuencia numérica y cronológica, con el objeto de posibilitar su ubicación inmediata y facilitar un control de las operaciones y actos administrativos en el momento que se requiera.

No se suscribieron actas de entrega recepción de registros y archivos.

En el proceso del examen se requirió información que permita determinar la aplicación de ciertos procedimientos administrativos que sirvieron de base para la toma de decisiones por parte del Presidente y Vocales de la Junta, pero esta no fue proporcionada en forma oportuna, pues la Secretaria Tesorera tenía dificultad para

ubicar e identificar los documentos.

Lo comentado se originó porque, en el período examinado se han desempeñado como Secretarías Tesoreras tres servidoras y en ninguna ocasión se han formulado actas de entrega recepción de registros y archivos. Tampoco se han suscrito actas de entrega recepción con motivo del cambio de Presidentes, consecuentemente se inobservó lo previsto en los Arts. 68, 69 y 70 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, vigente a la fecha en que se produjeron los cambios, que tratan sobre la conservación de los documentos y entrega recepción de registros y archivos, y en la NCI 110-08, *Actitud hacia el control interno*, norma que señala como obligación de los administradores de las instituciones, propiciar con su actitud la incorporación de todos los elementos de control interno dentro de las operaciones a su cargo.

CONCLUSIÓN

La falta de entregas recepciones de documentos, registros, archivos y bienes, con motivo del cambio de custodios, no permitió contar en forma oportuna con información y documentación sobre las operaciones financieras y actos administrativos ejecutados.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

2. Cuando por cualquier motivo se produzca el cambio de los servidores encargados de la administración y custodia de los recursos y bienes de la Junta, vigilará que se proceda a la entrega recepción formal de los registros, archivos, bienes y valores, debiendo dejar constancia de esta diligencia mediante actas de entrega recepción que serán suscritas por quienes entregan y reciben.

Activos fijos no han sido codificados.

Con motivo de la constatación física efectuada a los bienes de larga duración, se determinó que los mismos no cuentan con un código que los identifique y facilite su ubicación, conforme a lo dispuesto en la NCI 250-04, *Identificación y protección*, norma que señala como responsabilidad de cada entidad del sector público, establecer un sistema de codificación para identificar individualmente a los bienes, código que será impreso en una parte visible para facilitar su ubicación.

CONCLUSIÓN

No se ha establecido un código para la identificación de los activos fijos, situación que no permite su fácil localización.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

3. Dispondrá que la Secretaria Tesorera, diseñe para los activos fijos un código que esté de acuerdo a la estructura de la Junta, el mismo que será colocado en una parte visible del bien, para facilitar su ubicación en el momento que se requiera.

CAPÍTULO III

SISTEMA FINANCIERO

SISTEMA DE CONTABILIDAD

No se mantienen registros para el control contable de los recursos financieros y materiales.

Para el control de los recursos financieros y materiales, en la Junta Parroquial no se implantó un sistema de contabilidad que involucre los principios, políticas y normas técnicas emitidas sobre la materia por el Ministro de Economía y Finanzas, lo que no permitió el registro de las operaciones y la preparación y presentación de estados financieros básicos, para la toma de decisiones.

Para el control de los ingresos y egresos únicamente se mantiene un registro auxiliar de bancos, en donde se establece el saldo disponible al finalizar cada mes, documento que es tomado por los integrantes de la Junta como base para adoptar decisiones en cuanto a la ejecución de desembolsos.

Lo comentado imposibilitó al equipo de auditoría determinar la estructura financiera de la Junta y su razonabilidad, a la vez que impidió el desarrollo eficiente de las operaciones financieras y contar con información útil, confiable y oportuna, tanto para los niveles administrativos como para los usuarios externos a los que debió remitirse.

Al no haberse aplicado un sistema de contabilidad, se incumplió lo tipificado en el Art. 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disposición que señala como responsabilidad gerencial indelegable de cada ente, mantener un sistema de contabilidad único y completo que esté de acuerdo a sus necesidades y características, así como, la NCI 210-01 *Aplicación de los principios y normas de contabilidad gubernamental*, referente a que, la contabilidad gubernamental tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representen derechos a percibir o constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables; y, el Principio de Contabilidad Gubernamental 2.1.1 *Medición Económica*, el cual señala que en la contabilidad gubernamental serán registrados los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, el patrimonio y sus variaciones, siempre que tengan valor económico.

CONCLUSION

La ausencia de un sistema de contabilidad, que asegure el registro de los recursos financieros y materiales, no ha permitido generar información básica, oportuna y confiable y ha impedido implantar adecuadas medidas de control.

RECOMENDACION

Al Presidente:

4. Dispondrá y vigilará que la Secretaria Tesorera proceda a la apertura de registros mayores y auxiliares para el registro secuencial de todas las transacciones,

tomando como guía el Manual General de Contabilidad Gubernamental, expedido mediante Acuerdo 320, publicado en el suplemento del R. O. 175 de diciembre 28 de 2005, sobre cuya base producirá los estados financieros básicos requeridos, los que serán enviados a las instituciones correspondientes con la periodicidad y en las fechas señaladas en las disposiciones legales.

SISTEMA DE PRESUPUESTO

Ausencia de registros para el control presupuestario.

No se ha mantenido ningún registro para el control de la ejecución presupuestaria, limitándose las secretarías tesoreras que se han sucedido en el período examinado, a controlar los ingresos y gastos a base de borradores, tomando como referencia fundamentalmente las transferencias que envía el Ministerio de Economía y Finanzas y los ingresos recibidos por autogestión, procediendo a la ejecución de gastos de acuerdo a la disponibilidad bancaria, lo que impidió verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria frente a lo planificado.

Se inobservó lo previsto en el Art. 51 de la Ley de Presupuestos del Sector Público y en la NCI 220-04, *Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto*, disposiciones que señalan como responsabilidad de cada ente, mantener registros que permitan determinar el comportamiento de los ingresos y gastos para identificar el grado de cumplimiento de las metas programadas, así como, efectuar seguimientos y verificaciones permanentes de los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos.

CONCLUSIÓN

La falta de registros auxiliares para el control de la ejecución presupuestaria, dificultó el cumplimiento adecuado de las metas y objetivos institucionales, así como el control posterior.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

5. Dispondrá que la Secretaría Tesorera proceda a la apertura de registros auxiliares presupuestarios de ingresos y gastos en los que se registrarán los movimientos ocasionados en cada una de las partidas constantes en el presupuesto institucional de cada año y se establecerán los saldos de cada partida en forma inmediata al registro de una operación. De estos registros se obtendrán las cédulas e informes presupuestarios que serán remitidos al Ministerio de Economía y Finanzas y otros organismos, en los plazos previstos en las disposiciones legales.

CAPÍTULO IV

RUBROS EXAMINADOS

Los saldos certificados de las cuentas examinadas, a la fecha del examen y los saldos establecidos con motivo del examen especial, se indican a continuación:

Cuentas	Saldo certificado al 2007-02-28	Regulaciones		Saldo de examen especial al 2007- 02-28
		Debe US \$	Haber US \$	US \$
Disponibilidades	4.723,25	0,00	0,00	4.723,25
Inversiones en Bienes de Larga Duración	0,00	1.066,00	0,00	1.066,00

Valores declarados por Impuesto al Valor Agregado, no han sido reclamados.

En el período sujeto a examen, la Junta Parroquial realizó adquisiciones de bienes, suministros, materiales e insumos, cuyos pagos se realizaron a través de la cuenta oficial y las facturas otorgadas por los proveedores incluyeron el 12% del Impuesto al Valor Agregado.

En estas adquisiciones la entidad actuó como agente de retención y descontó a los vendedores el 100%, 70% o 30% del IVA, de conformidad con las disposiciones legales que rigen para el efecto, y los valores los transfirió al SRI.

El Art. 69 B de la Ley de Régimen Tributario Interno establece que el IVA pagado por los organismos y entidades del sector público será reintegrado sin intereses en un tiempo no mayor a 30 días, a través de la emisión de la respectiva nota de crédito o cheque, previa presentación formal de la declaración del representante legal con sustento en las copias de las facturas donde se desglose dicho valor.

Durante el período examinado se ha declarado y pagado el IVA por \$ 2.536,28, pero el Presidente y las Secretarías Tesoreras que han actuado en el período, en ninguna ocasión han solicitado su reintegro, lo que ha ocasionado un perjuicio para la Junta por el valor antes indicado.

La falta de reclamación del IVA fue confirmada por el SRI, mediante oficio No. 111012007OITR000309 del 22 de marzo de 2007, al que se adjunta la certificación RSU-REC-C-2007-048 conferida por la Secretaría Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas, que en su parte pertinente dice: "...el contribuyente Junta Parroquial de Yangana, con RUC 1160025740001 no ha presentado solicitudes de devoluciones de IVA en el período comprendido entre el 1 de enero de 2003 al 28 de febrero de 2007".

Observación Se inobservó también por parte del Presidente y las Secretarías Tesoreras, lo previsto en las NCI 110-08, *Actitud hacia el control interno* y 110-09, *Control previo*, referentes a que 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, y señalan además,

que todo servidor público está obligado a cumplir con los deberes asignados a su puesto, con diligencia, honestidad y rectitud, de tal manera que su desempeño prestigie a la entidad para la cual trabaja.

CONCLUSIÓN

Por descuido del Presidente y Secretaria Tesorera, no se han realizado los trámites pertinentes ante el SRI, para conseguir que el IVA pagado en las adquisiciones de bienes y servicios, sea reintegrado, lo que ha provocado perjuicio económico a la institución por US \$ 2.536,28.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

6. Dispondrá y vigilará que la Secretaria Tesorera, mensualmente tramite ante el Servicio de Rentas Internas, el reintegro de los valores declarados por concepto de Impuesto al Valor Agregado, con la finalidad de que la Junta cuente con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus actividades.

Desembolsos sin documentación de respaldo.

Desembolsos por un total de US \$. 1.386,14, ejecutados en el período examinado, carecen de documentos que los sustenten, pues en los archivos de la institución no se encuentran las facturas, notas de venta, planillas u otra documentación que los justifique, sino únicamente los comprobantes de pago.

Lo relatado demuestra descuido en el manejo y flujo de documentos, y en la coordinación entre el Presidente y las Secretarías Tesoreras que actuaron en el período, así como confiabilidad en los egresos, ya que se imposibilitó realizar un seguimiento para determinar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones.

Se incumplió lo previsto en las NCI 110-09, *Control interno previo*, 110-10, *Control interno concurrente*, 210-04, *Documentación de respaldo y su archivo*, 210-07, *Formularios y documentos*; y, 230-10, *Control previo al pago*, normas que obligan a toda entidad pública, disponer de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones, para verificar su legalidad, veracidad, integridad y conformidad con objetivos, planes y programas; que los documentos estén disponibles para acciones de verificación, auditoría y otros usuarios en ejercicio de sus derechos; que se establezcan mecanismos y procedimientos para análisis y verificación de operaciones antes de que surtan sus efectos; y, que los funcionarios que suscriben comprobantes de egreso o cheques, verifiquen que la transacción tenga documentación suficiente y competente que la respalde y justifique.

CONCLUSION

Wueve

Egresos por US \$ 1.386,14, no se encuentran sustentados con documentación fuente que los respalde y justifique, por ello no fue posible verificar la recepción de los bienes o servicios adquiridos.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

7. Conjuntamente con la Secretaria Tesorera, como responsables de la administración financiera institucional, verificarán que los comprobantes de pago se encuentren debidamente sustentados con documentación que evidencie la obligación, y que tengan los atributos de propiedad, legalidad y conformidad con los planes, programas, objetivos y presupuesto, la misma que deberá ser archivada siguiendo un orden lógico de número y fecha, que permita un control interno y externo.

Valores entregados por la EERSSA, en virtud de contratos suscritos fueron parcialmente depositados en la cuenta institucional.

Se determinó que entre la Junta Parroquial de Yangana y la Empresa Eléctrica Regional del Sur S. A., se han suscrito los contratos 335.2003.10.06; 564.2004.12.31; y, 050.2005.02.05, a través de los cuales la Junta Parroquial se compromete a realizar la lectura de medidores y la recaudación de los valores por consumo de energía eléctrica, en el área de la jurisdicción parroquial, trabajo por el cual la EERSSA reconoce los siguientes valores:

Por lectura: Cabecera parroquial, US \$ 0,10 por medidor
Sector rural disperso, US \$ 0,24 por medidor

Por recaudación: 3% y 2.8% del valor recaudado

Con cargo a los referidos contratos la EERSSA ha pagado a la Junta Parroquial los siguientes valores:

Factura	Fecha	Concepto	Total US \$
0000101	2004-04-19	Lectura y recaudación por octubre a diciembre de 2003 y de enero a marzo de 2004.	865,12
0000102	2004-05-18	Lectura y recaudación por abril de 2004	155,67
0000103	2004-07-12	Lectura y recaudación de mayo y junio de 2004	293,16
0000122	2005-02-11	Lectura y recaudación urbana y rural por julio, agosto y septiembre de 2004	385,44
0000125	2005-03-28	Lectura y recaudación por octubre a diciembre de 2004	418,41
0000126	2005-05-09	Lectura y recaudación de enero, febrero y marzo de 2005	411,54
0000127	2005-07-11	Lectura y recaudación por abril, mayo y junio de 2005	316,86
		Suman	2.846,20

Estos valores fueron entregados por la Empresa Eléctrica al Presidente de la Junta Parroquial, de los cuales únicamente US \$ 1.020,79 que corresponden a las facturas 000101 y 000102, han sido depositados en la cuenta rotativa de ingresos No. 2900427057 que la Junta mantiene en el Banco de Loja, en tanto que, sobre el saldo de US \$ 1.825,41, que corresponde a las facturas 000103, 000122, 000125, 000126 y 000127, no existe evidencia de su ingreso a la cuenta oficial.

Por este motivo, mediante oficio No. 028-EEJPY-07 de abril 9 de 2007, el equipo de auditoria solicitó al Presidente que informe respecto al destino dado a los recursos no depositados, pero hasta la conclusión del examen no se recibió ninguna respuesta.

Con posterioridad a la lectura del borrador del informe, en oficio No. 038-JPY-07 del 14 de mayo de 2007, el Presidente de la Junta indica que estos recursos (US \$ 1.825,41), más otros US \$ 640,00 entregados como aporte para la compra de un terreno por parte de 32 moradores de la parroquia, han sido utilizados de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR US \$	OBSERVACIONES
Compra de un terreno ubicado en el centro parroquial destinado a colocar una antena del proyecto de telefonía rural HUAWEI	1.500,00	No se evidencia con la escritura pública de compra venta, sino que se adjunta un recibo simple otorgado el 25 de octubre de 2005 por el señor Cruz Estelio Rodríguez Castillo, con cédula 1100631074
Pago a PINCELADAS por la colocación de un marco con vidrio en el escudo.	40,00	Como justificativo se adjunta la factura No. 02107 emitida el 29 de mayo de 2003, esto es, antes de que inicie la recaudación de los valores y de que se promueva el concurso para el diseño de los símbolos patrios. (Noviembre de 2004)
Gastos varios ocasionados en el traslado de dominio del inmueble ubicado en el centro parroquial	620,00	Como justificativo se adjunta un recibo que no tiene fecha de emisión, otorgado por un profesional del derecho, que señala haber efectuado los siguientes gastos relacionados con la compra del terreno, así: Alcabalas US \$ 100,00; pago a Notario US \$ 50,00; Registrador de la Propiedad US \$ 50,00; honorarios del Abogado US \$ 200,00; inscripción de escritura US \$ 30,00; compra de formularios US \$ 5,00; obtención de copias de escritura US \$ 25,00; elaboración de planos de subdivisión US \$ 150,00; y, varias carreras de taxi US \$ 10,00.
Pago a la señorita Viviana Patiño Cuenca, ganadora del concurso para diseñar el escudo de la Parroquia	150,00	Recibo simple del 27 de febrero de 2005.
Pago a la señorita Maritza Iñiguez Delgado ganadora del concurso para diseñar la bandera de la Parroquia	70,00	Recibo simple del 27 de febrero de 2005.
Pago a la señora Enma Vélez por la confección de la bandera	70,00	Recibo simple del 26 de febrero de 2005.
Pago al Lic. Delicio Toledo por la cromática definitiva del escudo.	100,00	Recibo simple del 26 de febrero de 2005.
Suman	2.550,00	
Total de recursos que el Presidente debía justificar (US \$ 1.825,41 + US \$ 640,00)	2.465,41	
Valor gastado aparentemente en más	84,59	

Del cuadro anterior se colige que la documentación presentada por el Presidente de la Junta Parroquial, luego de la lectura del borrador del informe, como justificativo a los recursos manejados en efectivo, no brinda confiabilidad, puesto que no permite verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones.

Once

El Presidente de la Junta, con su actitud de no depositar íntegramente en la cuenta oficial los recursos recibidos de la EERSSA y al efectuar pagos en efectivo con este dinero, inobservó lo previsto en el Art. 194 de la LOAFYC y en la NCI 230-02,

Recaudación y depósito de los ingresos, disposiciones que mandan que los recursos financieros de las entidades y organismos del sector público, que se reciban en efectivo, en cheques certificados o cheques cruzados, serán depositados íntegros e intactos en la cuenta bancaria oficial, en forma oportuna.

Se inobservó también por parte del Presidente de la Junta, lo previsto en el Art. 187 de la LOAFYC, disposición que señala que cada entidad u organismo del sector público, efectuará el pago de sus obligaciones directamente a sus acreedores o servidores, por medio de cheques girados contra la cuenta corriente oficial, cuando exista una obligación legalmente exigible.

Además, el Presidente de la Junta inobservó la NCI 110-08, *Actitud hacia el control interno*, la misma que refiere que 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, así como la NCI 300-03, *Actuación y honestidad de los funcionarios*, la cual menciona que el servidor ejecutará sus funciones observando los códigos, normas y procedimientos que su profesión, oficio, actividad o especialidad lo demanden, así como cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones legales que rijan su actuación técnica.

CONCLUSIÓN

Recursos recibidos por la Junta Parroquial en virtud de convenios suscritos con la EERSSA, no fueron depositados por el Presidente de la Junta en la cuenta institucional y con los mismos se han efectuado pagos en efectivo, los cuales no están debidamente sustentados.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

8. Depositará en la cuenta rotativa de ingresos, en forma intacta e inmediata, los valores que reciba de la EERSSA, como pago por los servicios prestados por la Junta Parroquial en la lectura de medidores y recaudación por el servicio de energía eléctrica.
9. Todo desembolso que deba realizar para el pago de las obligaciones legalmente contraídas por la Junta Parroquial, lo ejecutará mediante la emisión de un cheque a nombre del beneficiario o mediante crédito en su cuenta bancaria a través del sistema de pagos interbancarios.

Fondos institucionales no fueron depositados en la cuenta oficial.

Con motivo de las festividades de parroquialización desarrolladas la última semana de septiembre de 2005, el Municipio de Loja ha recaudado por concepto de ocupación de la vía pública en la parroquia de Yangana, la cantidad de US \$ 411,00, recursos que en enero de 2006 han sido entregados a la Junta Parroquial como una contribución para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Este dinero lo ha recibido el Presidente de la Junta, quien no lo ha depositado en forma inmediata en la cuenta rotativa de ingresos oficial, sino que lo ha mantenido en su poder. Tampoco fue presentado al equipo de auditoria en el transcurso del examen, sino que de su existencia se conoció con posterioridad a la conclusión de las labores de campo, mediante procedimientos alternos de auditoría, por lo que, ante el requerimiento formulado con oficio No. 2177-DR4 del 23 de mayo de 2007, suscrito por el Director Regional 4, fue reintegrado mediante depósito efectuado en la cuenta rotativa de ingresos No. 2900427057 que la Junta mantiene en el Banco de Loja, conjuntamente con los intereses que calculados de conformidad con lo previsto en el Art. 84 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado totalizan US \$ 78,63, según consta del comprobante de depósitos sector del público No. 01 del 1 de junio de 2007, por US \$ 489,63.

El Presidente de la Junta, con su actitud de no depositar en la cuenta oficial los recursos recibidos del Municipio de Loja y al mantenerlos en su poder, inobservó lo previsto en el Art. 194 de la LOAFYC y en la NCI 230-02, *Recaudación y depósito de los ingresos*, disposiciones que mandan que los recursos financieros de las entidades y organismos del sector público, que se reciban en efectivo, en cheques certificados o cheques cruzados, serán depositados íntegros e intactos en la cuenta bancaria oficial, en forma oportuna.

De otra parte, al no presentar estos recursos al equipo de auditoria en el transcurso del examen, incumplió la NCI 300-03 *Actuación y honestidad de los funcionarios*, referente a que, los servidores públicos, cualquiera que sea el nivel en el que se encuentren en la organización institucional, están en la obligación de actuar con orden, moral, disciplina y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza del público.

CONCLUSIÓN

Recursos entregados por el Municipio de Loja al Presidente de la Junta Parroquial, como aporte para el cumplimiento de sus planes y objetivos, no fueron depositados en la cuenta bancaria oficial, sino que se mantuvieron en poder de dicho funcionario por el lapso de 17 meses.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente:

- Enceja*
10. Depositará los recursos que por cualquier motivo reciba a nombre de la Junta Parroquial, como máximo el día hábil siguiente a su recepción y el comprobante de depósito lo entregará en forma inmediata a la Secretaria Tesorera para el respectivo registro contable.


Lic. CRA Juan Sarango Torres
DIRECTOR REGIONAL 4