



OFICIO No. **0051** DR6 UA
Sección: **REGIONAL 6**
Asunto: Notificación de inicio de examen

Riobamba,
Señor
Antonio Paca
Presidente de la Junta Parroquial de Calpi
Calpi.-

13 ENE 2010

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted que la Dirección Regional 6, iniciará el examen especial a Inversiones en Bienes de Larga Duración e Ingresos y Gastos de Gestión, en la Junta Parroquial de Calpi, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de diciembre de 2009.

Los objetivos generales son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad 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.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por los señores: Ing. Néstor Oswaldo Ilianes Ibarra, Supervisor, María Verónica Vallejo Vallejo, Jefe de Equipo; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta, señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo, número de teléfono, cargo y período de gestión, a nuestra oficina ubicada en las calles Vicente Rocafuerte entre 10 de Agosto y Primera Constituyente.

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



Dr. Oswaldo Vinicio Ruiz Falconi
Director Regional 6







Recibido
21-2010
M-30-
2010
[Signature]


REVISADO 24

Informe Anual

1	<p>Al Presidente y Vocales</p> <p>Exigirán y exigirán a los miembros de la Junta Parroquial, acatar de manera obligatoria las recomendaciones constantes en los informes de auditoría y/o exámenes especiales emitidos por la Contraloría General del Estado, a través de la adopción de procedimientos concretos y oportunos, como necesarios para optimizar las actividades de la entidad.</p>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	<p>Al Presidente y Vocales</p> <p>Aprobarán un Reglamento que regule la participación de la Asamblea Parroquial, estimule la cooperación comunitaria y busque rescatar el interés por la veeduría y el control social.</p>				x	x	x								
3	<p>Al Presidente y Vocales</p>														

<p>Solicitarán apoyo técnico al Concejo Municipal y al Consejo Provincial para la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Parroquial anual, que incluya recursos, tiempo, responsabilidades y considere criterios de población, necesidades básicas insatisfechas, potencialidades, equidad de género, diversidad étnica y cultural, en general, que identifique las expectativas de la comunidad, el mismo que se constituirá en un instrumento operativo base para la gestión y ejecución de las actividades administrativo-financieras.</p>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<p>4 A la Secretaria-Tesorera</p>															
<p>5 Al Presidente</p>															

<p>Entechará a la Secretaria-Tesorera, en forma trimestral la documentación que sustenta las actividades administrativas y financieras, con el propósito de evaluar su archivo, custodia y razonabilidad, de la acción realizada emitirá un informe que deberá ser suscrito conjuntamente con la Secretaria-Tesorera, a fin de garantizar su conformidad con las sugerencias expuestas y su aplicación.</p>	X			X				X					X	
6	A la Secretaria-Tesorera													
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Al Presidente y Secretaria-Tesorera													

<p>Elaborarán un registro de control de asistencia que permita identificar el cumplimiento de las horas efectivas de labor, que incluya horarios de ingreso, salida, descripción de actividades que deban cumplirse fuera de la institución y la firma correspondiente de los funcionarios sujetos a este procedimiento.</p>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p style="text-align: right;">SECRETARÍA</p> 
<p>8 A la Secretaria-Tesorera</p> <p>Realizará la apertura de un expediente que permita disponer de información actualizada del Presidente, Vocales y Secretaria-Tesorera, incluyendo documentación patrimonial, tributaria y de identificación relevante, además, al finalizar el periodo de gestión, solicitará de los dignatarios y servidores, la presentación de la Declaración Patrimonial Juramentada.</p>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p style="text-align: right;">SECRETARÍA</p>	

12	Al Presidente y Secretaria-Tesorera																	
	Ejecutarán la adquisición de bienes, servicios y contratación de obras en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias expedidas para el efecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Al Presidente y Secretaria-Tesorera																	
	Suscribirán actas de entrega-recepción con posterioridad a la ejecución de obras comunitarias realizadas con materiales entregados por la Junta Parroquial.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



22	A la Secretaria-Tesorera																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
----	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PLANES Y PROGRAMA