



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

**DR10-DPSDT-AE-0006-2016**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA  
VILLEGAS**

### **INFORME GENERAL**

**EXAMEN ESPECIAL A: los ingresos y gastos de gestión en el Gobierno Autónomo  
Descentralizado Parroquial Rural de La Villegas**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2014/01/01

**HASTA :** 2015/12/31

**Examen especial a los ingresos y gastos de gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de la Villegas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.**

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CGE	Contraloría General del Estado
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
DPSDT	Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas
DR10	Dirección Regional 10
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADPR	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
GADPRLV	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Villegas
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOTAIP	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
PAC	Plan Anual de Contrataciones
POA	Plan Operativo Anual
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Generales	4
Específicos	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
No existe Reglamento Orgánico Funcional ni Reglamento Interno	6
Archivo financiero sin legalización, protecciones debidas y actas de recepción de documentos	8
Gastos en rendición de cuentas sin suficiente documentación y justificativos para su pago	11
Asesoría para la elaboración del PAC, presupuesto y POA sin justificativos para su contratación	14
<b>ANEXO 1</b>	
Servidores relacionados	



Ref. Informe aprobado el: Fecha ..... 12 MAY 2016 .....

Nombre Director Regional 10

Firma ..... *[Handwritten Signature]* .....

Santo Domingo,

Señora  
**Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Villegas**  
La Concordia.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos y gastos de gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Villegas, ubicado en el cantón La Concordia, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

La 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,

Econ. Pedro Ramón Briones Véliz  
**DELEGADO PROVINCIAL DE CONTRALORÍA SDT**

# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### **Motivo del examen**

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Villegas, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-DR10-DPSDT-AE-2016 de 11 de enero de 2016, con cargo al Plan Operativo de Control año 2016, de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.

### **Objetivos del examen**

- Establecer el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de los ingresos y gastos incurridos en el período examinado y determinar si están respaldados con la documentación pertinente y obedecen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **Alcance del examen**

El examen especial se realizará a los ingresos y gastos de gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

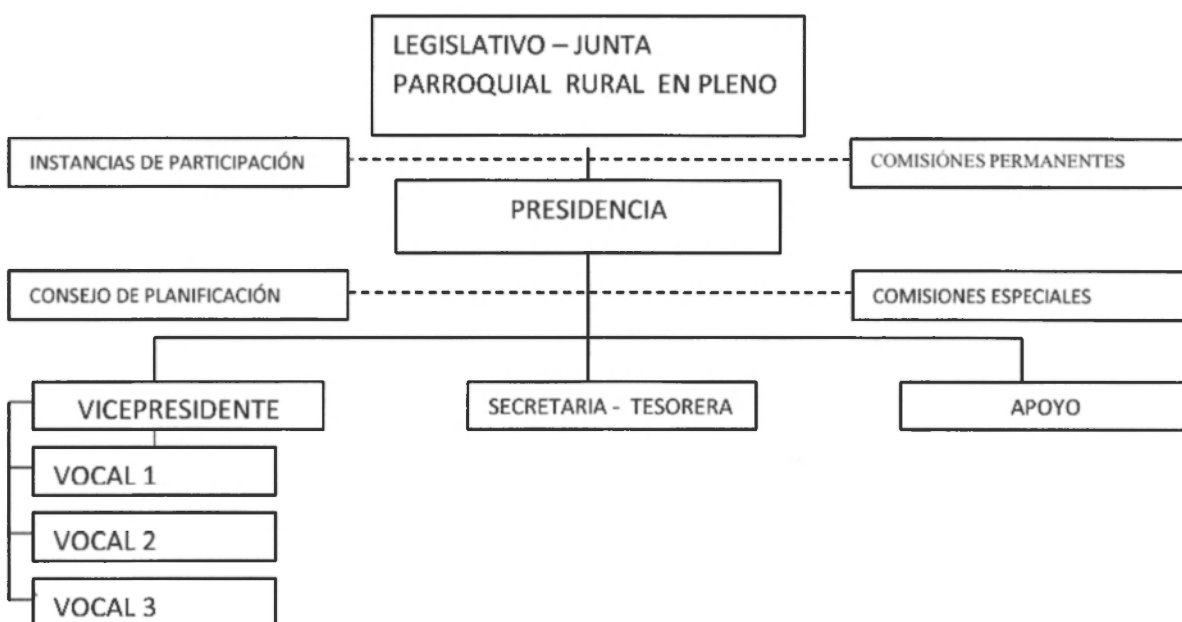
### **Base Legal**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Concordia mediante Ordenanza Municipal 41-2011-SG de 26 de julio de 2011, expidió la ordenanza reformatoria de creación de las Parroquias Rurales Monterrey, La Villegas y Plan Piloto, en la Jurisdicción del cantón La Concordia, donde en su artículo 4 creó la Parroquia Rural La Villegas en la jurisdicción del cantón La Concordia, integrante a esa fecha a la provincia de Esmeraldas.

En el Registro Oficial - Suplemento 20 del viernes 21 de junio de 2013, se publicó la Ley Reformatoria a la Ley de creación del cantón La Concordia y la Ley de creación de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, que creaba el cantón La Concordia

perteneciente a la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, como jurisdicción territorial subordinada al ordenamiento jurídico, político y administrativo del Estado y en el artículo 3 los límites de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas serán los mismos que tenía el cantón Santo Domingo de los Colorados con sus Parroquias Urbanas y Rurales, a los que se agregarán los límites del cantón La Concordia, anexo a la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas por efecto jurídico del resultado de la Consulta Popular del 5 de febrero del 2012.

### Estructura Orgánica



### Objetivos de la entidad

Los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Villegas, de acuerdo al Reglamento Orgánico Funcional aprobado el 15 de enero de 2016, son los siguientes:

*Handwritten signature and mark.*

## **Generales**

- Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción Territorial de la Parroquia;
- Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias;
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;

## **Específicos**

- Convocar y promover en la comunidad mecanismos de integración permanentes para discutir los problemas de la Parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;
- Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Villegas; y,
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios dentro de la Parroquia de manera paralela con el aporte de la comunidad.

## **Monto de recursos examinados**

El monto de recursos utilizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Villegas, en el periodo examinado corresponde a: ingresos 239 649,00 USD y gastos 238 907,95 USD, cuyo desglose se indica a continuación:

- Cuatro -  
④



En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

CONCEPTO	AÑOS		TOTAL
	2014	2015*	
<u>Ingresos</u>			
Corrientes	156 182,06	65 966,94	222 149,00
Otros Ingresos	3 500,00	8 400,00	11 900,00
Financiamiento		5 600,00	5 600,00
TOTAL USD	159 682,06	79 966,94	239 649,00
<u>Gastos</u>			
De personal	35 182,58	45 284,96	80 467,54
Bienes y Servicios	3 948,00	145 998,09	149 946,09
<u>Otros Gastos</u>			
Para Inversión	6 431,37	2 062,95	8 494,32
TOTAL USD	45 561,95	193 346,00	238 907,95

Fuente: Cédulas presupuestarias de Ingresos y Gastos

\* Al 31 de diciembre de 2015

**Servidores relacionados**

En anexo 1.

- Chico -  


## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **No existe Reglamento Orgánico Funcional ni Reglamento Interno**

El GAD Parroquial Rural La Villegas hasta el 15 de enero de 2016 no posee un Reglamento Orgánico Funcional ni tampoco tiene Reglamento Interno, de acuerdo a certificación presentada por la Secretaria – Tesorera, mediante comunicación de 12 de enero de 2016; por tal razón, no se puede establecer cuáles son los objetivos de la entidad, ni tampoco cuál es su visión y misión.

La entidad al no contar con la reglamentación interna tampoco ha establecido su Organigrama Estructural con un Manual de Organización actualizado, ni ha delineado sus metas a corto, mediano y largo plazo.

La máxima autoridad y los vocales del GAD Parroquial al no gestionar y supervisar la elaboración del Reglamento Orgánico Funcional ni tampoco del Reglamento Interno ocasionaron que la entidad no cuente con la normativa que se requiere para establecer los lineamientos a seguir, ni la asignación de responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe constituir los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores, lo cual no permitiría contar con una base legal para determinar derechos, responsabilidades y sanciones en los casos que se requiera, para el desenvolvimiento de las labores en la entidad y en beneficio del GAD Parroquial.

La Presidenta y los Vocales que actuaron en el período analizado, incumplieron la letra a) del artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, la letra c) del artículo 4 de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador e inobservaron las Normas de Control Interno 200-04 Estructura Organizativa, vigentes al periodo examinado, en consecuencia están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio circular 002-EE-GADPRLV-CGE-AE-2016 de 4 de febrero de 2016, se comunicó los resultados provisionales a la Presidenta, Vicepresidente, a los vocales y a las Secretarías – Tesoreras.

ser-  
J

El Vicepresidente y los vocales del GAD Parroquial en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015 en comunicación de 22 de febrero de 2016, señalaron:

*“...ponemos en su conocimiento que el Reglamento Orgánico Funcional y el Reglamento Interno fue aprobado y actualmente está vigente (...).”*

El Vicepresidente y los Vocales en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, en comunicación de 8 de marzo de 2016, posterior a la lectura del borrador del informe, señalaron:

*“...La presidenta debió presentar a la Junta Parroquial El Proyecto De (sic) Reglamento Orgánico Funcional y El (sic) Reglamento Interno, para que nosotros procedamos de acuerdo a lo dispuesto en el art. 67 del COOTAD (...).”*

Puntos de vista de los servidores, que ratifican lo comentado por el equipo de auditoría por cuanto recién el 15 de enero de 2016, fue aprobado y puesto en vigencia el Reglamento Orgánico Funcional e Interno para el GAD Parroquial y la Presidenta y los Vocales no expidieron la normativa correspondiente para las labores de la entidad en el período examinado.

## **Conclusión**

La máxima autoridad y los vocales del GAD Parroquial Rural no gestionaron ni supervisaron la elaboración del Reglamento Orgánico Funcional ni tampoco del Reglamento Interno en el periodo examinado, lo que ocasionó que la entidad no cuente con la normativa que se requiere para establecer los lineamientos a seguir, ni la asignación de responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe constituir los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores, lo cual no permite contar con una base legal para determinar derechos, responsabilidades y sanciones en los casos que se requiera; la Presidenta y los Vocales que actuaron en el período analizado, incumplieron la letra a) del artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, la letra c) del artículo 4 de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador e inobservaron las Normas de Control Interno 200-04 Estructura Organizativa, vigentes al periodo examinado, en consecuencia están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Recomendación**

### **A la Presidenta**

1. Cumplirá y aplicará el Reglamento Orgánico Funcional y el Reglamento Interno; además, sancionará en base a él cuando el caso así lo amerite y dispondrá a los Vocales del GAD Parroquial, vigilar y cumplir este Reglamento.

### **Archivo financiero sin legalización, protecciones debidas y actas de recepción de documentos**

En el área financiera de la entidad se evidenció la falta de un archivo adecuado; por cuanto la documentación que se encuentra en la oficina del GAD Parroquial Rural estaba incompleta; puesto que, en el archivo financiero del año 2015, se encontraron varias autorizaciones de pago sin la firma de la Presidenta y los comprobantes de pago no se encuentran archivados ni numerados, únicamente se hallan en forma digital, situación que no permite su fácil acceso y localización y no garantiza la integridad de la información.

Así también, las Secretarías – Tesoreras entrante y saliente, no entregaron con acta de entrega recepción detallando la documentación y los bienes que estuvieron bajo su responsabilidad y custodia, durante su período de gestión.

La falta de gestión y supervisión de la máxima autoridad al área financiera y la fiscalización de los vocales que actuaron en el periodo examinado, al no implantar y aplicar políticas y procedimientos de control que aseguren la existencia de un archivo adecuado de acuerdo a las disposiciones vigentes, ocasionó que la documentación de carácter financiero se encuentre sin las protecciones, seguridades debidas y sin legalizar lo que no garantiza la integridad y ubicación de la misma, para cuestiones de verificación y auditoría, además que los comprobantes de pago del año 2015 no se encuentren debidamente archivados y numerados.

La Presidenta y la Secretaria – Tesorera actual, incumplieron los artículos 76, 77 y 78 del Reglamento General de Bienes del Sector Público; e, inobservaron la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.21 Documentación, Formularios y Registro Contables y las Normas de Control Interno: 405-04 Documentación de respaldo y su

-Ocho-

archivo, 405-07 Formularios y documentos y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; en consecuencia están incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1 letra a) y 3, letras a), b), c) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio circular 002-EE-GADPRLV-CGE-AE-2016 de 4 de febrero de 2016, se comunicó los resultados provisionales a la Presidenta, Vicepresidente, a los vocales y a las Secretarías – Tesoreras en funciones durante el período examinado.

El Vicepresidente y los vocales del GAD Parroquial en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015 en comunicación de 22 de febrero de 2016, señalaron:

*“...se le exigía a la máxima autoridad parroquial la compra de mobiliario para mantener en orden toda la información existente en el GAD Parroquial, lamentablemente no se aplicó nuestra petición (...).”*

El Vicepresidente y los Vocales en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, en comunicación de 8 de marzo de 2016, posterior a la lectura del borrador del informe, señalaron:

*“...son atribuciones de la Presidenta de la Junta Parroquial Rural señalados en el art. 70 del COOTAD (...).”*

La Secretaria – Tesorera en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 30 de enero de 2015 en comunicación recibida el 1 de marzo de 2016, justificó con la presentación de las actas de entrega – recepción de la documentación y bienes que estuvieron a su cargo y que fueron suscritas conjuntamente con la secretaria entrante el 30 de enero de 2015.

Los puntos de vista señalados por el Vicepresidente y los Vocales ratifican lo comentado por el equipo de auditoría, pues la documentación financiera se mantiene sin protecciones debidas y no se justifica la gestión efectiva de los vocales del GAD Parroquial Rural con respecto a la solicitud a la máxima autoridad.

-huere  
④

## **Conclusión**

La máxima autoridad de la entidad no supervisó ni estableció procedimientos para el archivo del área financiera, y la falta de aplicación de procedimientos de control de la Secretaria - Tesorera quienes no implantaron ni aplicaron políticas para el control de la documentación y que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y mantenimiento, con las debidas seguridades en base a las disposiciones vigentes, ocasionó que la documentación de carácter financiero se encuentre dispersa y sin las protecciones y seguridades debidas que garanticen la integridad y ubicación de la misma, para labores de verificación y auditoría; además, que los comprobantes de pago del año 2015 no se encuentren debidamente archivados y numerados; la Presidenta y la Secretaria – Tesorera actual, incumplieron los artículos 76, 77 y 78 del Reglamento General de Bienes del Sector Público; e, inobservaron la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.21 Documentación, Formularios y Registro Contables y las Normas de Control Interno: 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-07 Formularios y documentos y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; en consecuencia están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1 letra a) y 3, letras a), b), c) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Recomendaciones**

### **A la Presidenta**

2. Implementará un lugar adecuado con la debida protección y seguridad que garantice la correcta conservación y ubicación del archivo institucional que permita su ubicación y la integridad física de los documentos originales existentes en la entidad.

### **A la Secretaria - Tesorera**

3. Mantendrá la documentación de respaldo de las operaciones financieras debidamente archivadas en orden cronológico, con las firmas de legalización y con las seguridades correspondientes a fin de precautelar su integridad y facilitar su verificación posterior.

-102-  
✍

## **Gastos en rendición de cuentas sin suficiente documentación y justificativos para su pago**

La Presidenta del GAD Parroquial Rural La Villegas autorizó el pago por concepto de asesoría en el procedimiento de rendición de cuentas del período 2014 y cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP, la Secretaria – Tesorera realizó el pago de la factura 00124 de 20 de febrero de 2015 por 2 240,00 USD incluido IVA, que detalla únicamente el valor de la asesoría y no de los gastos de la logística utilizada, tampoco existe el informe en el cual se detalle en qué consistió la asesoría; además, en el presupuesto no existe ese rubro.

La Secretaria – Tesorera no adjuntó en el archivo existente documentos originales, justificativos y comprobatorios de los gastos incurridos en el procedimiento de rendición de cuentas del año 2014 como son: el comprobante de pago original, el requerimiento sobre la necesidad del bien o servicio, el memorando de autorización del GAD Parroquial Rural o de la Presidenta; además, no se adjuntan proformas, contrato del servicio y facturas de alquiler de equipos o adquisición de bienes, ni actas e informe de la rendición de cuentas del año 2014, tampoco hay constancia de la entrega del servicio de asesoría, únicamente se adjunta una factura que indica el valor total de la asesoría en la rendición de cuentas del periodo 2014 y no de los demás gastos efectuados.

La Presidenta del GAD Parroquial Rural autorizó el egreso de recursos y la Secretaria – Tesorera no verificó de manera previa a realizar los pagos que a los comprobantes de egreso de este servicio se adjunte la documentación original que justifique detalladamente los gastos incurridos en la Rendición de cuentas del año 2014, ocasionando el pago de 2 240,00 USD incluido IVA, lo que no permitió determinar la legalidad, veracidad y propiedad del gasto cancelado con la documentación de soporte de las distintas labores ejecutadas para la realización de esta rendición de cuentas.

La Presidenta del GAD Parroquial Rural y la Secretaria – Tesorera, incumplieron la letra u) del artículo 70 y g) del artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; los artículos 12 letra a) y 40 Responsabilidad por acción u omisión de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; en

-Once-

consecuencia están incursos en el incumplimiento del artículo 77 números 1, letras a) y d) y 3, letras a), b), d) y f) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio oficio circular 003-EE-GADPRLV-CGE-AE-2016 de 22 de febrero de 2016, se comunicó los resultados provisionales a la Presidenta, Vicepresidente, a los vocales, Secretaria – Tesorera anterior y actual.

El Vicepresidente del GAD Parroquial y los Vocales en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015 en comunicación de 26 de febrero de 2016, señalaron:

*“...no tenemos conocimiento de que se halla (sic) contratado el servicio de asesoría, además no se convocó a ninguna reunión de consejo para su aprobación y por lo tanto no existe ninguna acta que justifique la contratación de la asesoría (...).”*

La Secretaria – Tesorera en funciones en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 30 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015 con oficio s-2016 de 26 de febrero de 2016, señaló:

*“... estoy entregando los recibos individuales que estuvieron a mi cargo a nombre de la Señora que nos proporcionó la factura general, quedando un valor entregado a la Señora Presidenta para cubrir los demás gastos que ella generó (...).”*

La Secretaria - Tesorera en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 30 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, en comunicación de 8 de marzo de 2016, posterior a la lectura del borrador del informe, señaló:

*“... justifico la diferencia de \$ 1600.00 (sic), con dos facturas originales a nombre de la señora que nos proporcionó la factura general en la Rendición de Cuentas Año 2014 (...).”*

Puntos de vista del Vicepresidente y los Vocales del GAD Parroquial Rural que indican el desconocimiento en la realización de esta asesoría para la rendición de cuentas del 2014, que fue realizada y ejecutada directamente por la Presidenta y Secretaria – Tesorera; además, esta última servidora presentó facturas originales por gastos de la logística utilizada por 615,00 USD, del total de 2 240,00 USD, existiendo una diferencia de 1 625,00 USD, no justificada de los gastos ejecutados en la rendición de cuentas del



2014, que fueron facturados como asesoría y no como gastos ejecutados en el proceso de pago.

Posterior a la lectura del borrador del informe, la Secretaria – Tesorera en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 30 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015 presentó dos facturas originales, justificando una de 600,00 USD; y la otra no corresponde a la fecha de realización del evento existiendo una diferencia por 1 025,00 USD sin justificar.

### **Conclusión**

La falta de control previo y permanente por parte de la Presidenta y la Secretaria – Tesorera del GAD Parroquial Rural al pago de los gastos incurridos en el procedimiento de rendición de cuentas del período 2014, sin verificar por parte de las servidoras que a este servicio se adjunten la documentación original que justifique detalladamente la necesidad y los gastos incurridos en el mismo, lo que ocasionó la existencia de una diferencia por 1 025,00 USD incluido IVA, sin justificar; y, sin la documentación de soporte suficiente y pertinente para determinar la legalidad, veracidad y propiedad del gasto efectuado de las distintas labores ejecutadas para la realización de esta rendición de cuentas 2014; la Presidenta del GAD Parroquial Rural y la Secretaria – Tesorera, incumplieron la letra u) del artículo 70 y g) del artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; los artículos 12 letra a) y 40 Responsabilidad por acción u omisión de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; en consecuencia están incursos en el incumplimiento del artículo 77 números 1, letras a) y d) y 3, letras a), b), d) y f) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendación**

#### **A la Presidenta**

4. Dispondrá a la Secretaria - Tesorera, verifique de manera previa a realizar los gastos en la entidad, que estos cuenten con el requerimiento sobre la necesidad del bien o servicio, el memorando de autorización del GAD Parroquial Rural o de la Presidenta;

-tree-  
D

además de proformas, contrato del servicio, facturas, actas e informe de la rendición de cuentas y constancia de la entrega del bien o servicio con la finalidad de mantener la documentación de soporte suficiente y pertinente para labores de verificación y auditoría.

### **Asesoría para la elaboración del PAC, presupuesto y POA sin justificativos para su contratación**

La Presidenta del GAD Parroquial Rural La Villegas autorizó el pago por concepto de asesoría para la elaboración del POA, Presupuesto y PAC publicado en el Portal de Compras Públicas correspondiente al año 2015 y la Secretaria – Tesorera realizó el pago de la factura 00120 de 15 de enero de 2015 por 1 680,00 USD incluido IVA., además en la documentación original de esta asesoría no se proporcionó el contrato respectivo para la elaboración de estos productos y de acuerdo al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Villegas vigente, la elaboración y ejecución de los mismos correspondía a la Secretaria – Tesorera.

Lo comentado se presentó por cuanto la Presidenta del GAD Parroquial autorizó el egreso de recursos, sin considerar que los productos objeto de la contratación debieron ser elaborados por la Secretaria – Tesorera de acuerdo a las funciones propias de su cargo y reglamentación vigente ocasionando el pago de 1 680,00 USD incluido IVA por asesoría en la elaboración de PAC, presupuesto y POA los mismos que debían ser elaborados por la servidora responsable.

La Presidenta del GAD Parroquial Rural y la Secretaria – Tesorera, incumplieron la letra d) del artículo 64, letras f) y o) del artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, los artículos 23, último inciso y 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 27 de su Reglamento; artículos 9 y letras a) y b) del artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron las Normas de Control Interno: 402-02 Control previo al compromiso, números 1,2 y 3 402.03 Control previo al devengado, vigentes al período examinado, por lo que los mencionados servidores se encuentran incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a) y 3), letras a),b),c),d) y g) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

*- Costoree -*  
*20*

Con oficio circular 003-EE-GADPRLV-CGE-AE-2016 de 22 de febrero de 2016, se comunicó los resultados provisionales a la Presidenta, Vicepresidente, a los vocales, Secretaria – Tesorera anterior y Secretaria – Tesorera actual.

La Secretaria – Tesorera en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 30 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015 con oficio s-2016 de 26 de febrero de 2016, señaló:

*“...mi ingreso a la institución fue con fecha 05 de Enero del 2015, y en ese momento no me entregaron ningún reglamento en donde explique mis funciones como secretaria tesorera...Y con respecto al pago yo solo registro el pago que me ordeno la Sra. Presidenta porque ya estaba generado el gasto (...).”*

El Vicepresidente del GAD Parroquial y los Vocales Tesorera en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015 en comunicación del 26 de febrero de 2016, señalaron:

*“...en forma verbal la Sra. Presidenta... nos informó que contrataría una consultora, pero jamás nos manifestó que por medio de la CONAGOPARE, se estaba realizando capacitaciones a los Secretarios Tesoreros y Vocales de los Gobiernos Parroquiales de las Juntas Plan Piloto, Villegas y Monterrey, para la Elaboración de lo antes mencionado... cabe mencionar que las Parroquias de Plan Piloto y Monterrey no pagaron ningún rubro por la asesoría para la elaboración de PAC y POA (...).”*

La Secretaria – Tesorera en funciones durante el período de gestión comprendido entre el 30 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, en comunicación de 8 de marzo de 2016, posterior a la lectura del borrador del informe, señaló:

*“...la contratación de la capacitación para poder realizar el POA, Presupuesto y PAC año 2015, la señora nos dio la capacitación durante todo el año, porque como la señorita secretaria saliente no tenía conocimientos de contabilidad pública y también la parroquia recién tenía 6 meses de vida jurídica y como todavía no contrataba secretaria de reemplazo no se podía dejar sin elaborar estos procedimientos para lo cual se contrató esta capacitación...”*

Los puntos de vista señalados por los servidores ratifican lo comentado por el equipo de Auditoría en lo referente a la contratación de asesoría para la elaboración del PAC, presupuesto y POA; pues son funciones propias del cargo que le correspondían realizar a la Secretaria – Tesorera; además, el Vicepresidente y los Vocales señalaron que hubo

un curso para los Secretarios – Tesoreros de los tres GAD'S Parroquiales para el aprendizaje en la elaboración del PAC, Presupuestos y POA.

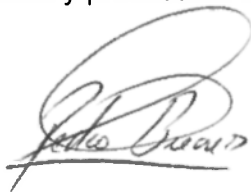
### **Conclusión**

La falta de control de la Presidenta del GAD Parroquial al autorizar el egreso de recursos y de la Secretaria – Tesorera al cancelar el pago por concepto de asesoría para la elaboración del POA, presupuesto y PAC que eran labor propia de las funciones de su cargo, lo que ocasionó el pago de 1 680,00 USD incluido IVA por asesoría de estos productos que debieron ser elaborados por esta servidora, en beneficio de los recursos institucionales; la Presidenta del GAD Parroquial Rural y la Secretaria – Tesorera, incumplieron la letra d) del artículo 64, letras f) y o) del artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, los artículos 23, último inciso y 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 27 de su Reglamento; artículos 9 y letras a) y b) del artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron las Normas de Control Interno: 402-02 Control previo al compromiso, números 1,2 y 3 402.03 Control previo al devengado, vigentes al periodo examinado, por lo que los mencionados servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a) y 3), letras a),b),c),d) y g) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendación**

#### **A la Presidenta**

5. Dispondrá a la Secretaria – Tesorera que previo a la contratación de asesorías verifique que los productos, no correspondan a funciones propias de los servidores que constan en el Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural la Villegas, con la finalidad de cumplir con labores asignadas y precautelar los recursos institucionales.



Econ. Pedro Ramón Briones Véliz

**DELEGADO PROVINCIAL DE CONTRALORÍA SDT**

*-directores-*  
✱