



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyectos de Investigación

Previo a la obtención de título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL GAD PARROQUIAL DE BENÍTEZ Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS, PERÍODO 2016.

AUTORA:

GEOCONDA ISABEL CHANGO MORETA

AMBATO-ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Geoconda Isabel Chango Moreta, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

.....
Ing. Marco Vinicio Moyano Cascante
DIRECTOR

.....
Dr. Regis Ernesto Parra Proaño
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Geoconda Isabel Chango Moreta, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 31 Octubre 2017

.....

Geoconda Isabel Chango Moreta

C.C.:1804819645

DEDICATORIA

Este proyecto de investigación está dedicado a mis padres y a mis hermanos(as) que me han brindado su apoyo para culminar esta meta.

A mi hermano Darío por haberme dado la fuerza y la motivación que he necesitado durante todo el trabajo de investigación.

A mi novio quien me apoyado en cada momento de mi vida y enseñando a luchar con perseverancia para alcanzar mis sueños.

Geoconda Isabel Chango Moreta

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi Dios, a mis padres y, a mis hermanos por la vida y la fortaleza, para alcanzar este objetivo anhelado.

De igual manera, agradezco a mi tribunal por su comprensión y paciencia durante el desarrollo del presente trabajo de investigación.

Agradezco también al GAD Parroquial Benítez por darme la confianza y oportunidad de culminar mis estudios superiores al proporcionarme la información que me ha sido útil para elaboración de este trabajo.

Geoconda Isabel Chango Moreta

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	x
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1 Antecedentes Históricos	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	9
2.2.1 Definición examen especial	9
2.2.2 Objetivos del examen especial.....	10
2.2.3 Fases del examen especial	11
2.2.4 Definición control interno.....	13
2.2.5 Componentes del control interno	14
2.2.6 Métodos evaluación de control interno.....	16
2.2.7 Papeles de trabajo	17

2.2.8	Objetivos de los papeles de trabajo.....	18
2.2.9	Tipos de papeles de trabajo.....	18
2.2.10	Proceso administrativo.....	19
2.2.11	Programas de auditoría	20
2.2.12	Propósitos del programa de auditoría	20
2.2.13	Técnicas de auditoría	21
2.2.14	Normas sobre el informe de auditoría y seguimiento	26
2.2.15	Hallazgos	28
2.2.16	Evidencias	28
2.2.17	Indicadores de Gestión.....	29
2.2.18	Informe final	29
2.2.19	Definición del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural	30
2.2.20	Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.....	30
2.2.21	Definiciones del Sistema Nacional de Contratación Pública.....	31
2.2.22	Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)	33
2.2.23	Sistema nacional de finanzas públicas (SINFIP)	34
2.2.24	Planes de ordenamiento territorial	34
2.2.25	Definición Presupuesto General del Estado.....	34
2.2.26	Plan anual de compras (PAC).....	35
2.2.27	Sistema informático compras públicas	35
2.2.28	Plan operativo anual (POA).....	36
2.2.29	Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública	36
2.3	IDEA A DEFENDER	37
2.4	VARIABLES	37
2.4.1	Variable Independiente:.....	37
2.4.2	Variable Dependiente	37
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		38
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	38
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	38
3.2.1	Investigación de Campo.....	38
3.2.2	Investigación Bibliográfica.....	38
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	38
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	39

3.5	RESULTADOS	41
3.6	VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER.....	52
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	53
4.1	TITULO	53
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	53
4.2.1	Planificación Preliminar	62
4.2.2	Planificación Específica.....	73
4.2.3	Ejecución	95
4.2.4	Comunicación De Resultados	101
4.2.5	Seguimiento	108
	CONCLUSIONES	112
	RECOMENDACIONES.....	113
	BIBLIOGRAFÍA	115
	ANEXOS	116

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:	Hitos Históricos	8
Tabla 2:	Población objeto	39
Tabla 3:	¿Conoce usted la normativa vigente del SERCOP?	41
Tabla 4 :	¿Se han realizado efectivamente los procesos de Contratación Pública?	42
Tabla 5 :	¿Se ejecuta el presupuesto en la institución en la fecha prevista?	43
Tabla 6:	¿Considera usted que se debería evaluar al presupuesto del GAD frente a la planificación del Plan Operativo Anual mismo que está relacionado con el PAC?	44
Tabla 7:	¿Conoce usted que controles o seguimientos se desarrollan a los procesos de contrataciones?	45
Tabla 8 :	¿Se realizan evaluaciones de desempeño a los funcionarios del GAD en forma anual?	46
Tabla 9:	¿Se han realizado auditorias en el GAD?	47
Tabla 10:	¿Cumplen con la normativa del plan anual de compras que indica la Secretaria de Planificación y Desarrollo (SENPLADES)?	48
Tabla 11 :	¿Conoce usted que medio utiliza para mantener informado al personal sobre las actualizaciones o reformas que realiza el SERCOP?	49
Tabla 12:	¿Existe un plan de capacitación para el personal responsable en la contratación pública?	50
Tabla 13:	¿Se han realizado anteriormente un examen especial a los procesos de contratación pública que determinen el cumplimiento del plan anual de compras?	51

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1:	Fases del Examen Especial.....	11
Gráfico 2:	Técnicas de auditoría	22
Gráfico 3:	¿Conoce usted la normativa vigente del SERCOP?	41
Gráfico 4 :	¿Se han realizado efectivamente los procesos de Contratación Pública?..	42
Gráfico 5:	¿Se ejecuta el presupuesto en la fecha prevista?	43
Gráfico 6 :	Se debería planificar el Plan Operativo Anual mismo que está relacionado con el PAC?	44
Gráfico 7:	¿Conoce usted que controles o seguimientos se desarrollan en los procesos de contratación pública?	45
Gráfico 8:	¿Realizan evaluaciones de desempeño en forma anual?	46
Gráfico 9:	¿Se han realizado auditorías en el GAD?	47
Gráfico 10:	¿Cumplen con la normativa que indica la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo en el plan anual de compras?	48
Gráfico 11:	¿Conoce usted sobre las actualizaciones o reformas que realiza el SERCOP?	49
Gráfico 12:	¿Existe un plan de capacitación para la persona encargada en la contratación pública?	50
Gráfico 13:	¿Se ha realizado antes un examen especial a los procesos de contratación pública que determinen el cumplimiento del plan anual de compras en el año 2016?.....	51
Gráfico 14:	Organigrama del GAD Parroquial de Benítez	54
Gráfico 15:	Localización.....	55
Gráfico 16:	División política de la Parroquia Benítez Pachanlica.....	56
Gráfico 17:	Registro Único de Contribuyentes.....	57

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo: 1:	Encuesta	118
Anexo 2:	Fotografías	121
Anexo: 3:	Facturas	120

RESUMEN

Este proyecto de investigación tiene como tema: Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez con el objetivo de determinar el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016. Para dicha investigación se realizaron encuestas a los funcionarios de la institución y entrevista al Presidente del GAD Parroquial, también se elaboró la matriz FODA para determinar la situación actual de la institución, los hallazgos encontrados son: incumplimiento en los procesos de contratación pública, programas y proyectos desérticos, en lo referente al presupuesto no existe una coordinación en su elaboración, presentando obras sin realizarse en el tiempo previsto, adicionalmente se ha establecido que el personal no ha sido capacitado en el sistema de compras públicas. Es necesario cumplir con las competencias establecidas en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD y las normativas establecidas en la ley, se recomienda al Presidente del GAD Parroquial de Benítez trabajar con el personal encargado en los procesos de contratación pública y efectuar capacitaciones a fin de cumplir con las normas, reglamentos y resoluciones establecidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, para alcanzar con los objetivos institucionales.

Palabras Clave: < CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS >

< EXAMEN ESPECIAL > < PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA >
< COMPRAS PÚBLICAS > < PLAN ANUAL COMPRAS > < PELILEO (CANTÓN) >

Ing. Marco Vinicio Moyano Cascante

DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This research project has as title: Special Exam to the Public Procurement Processes in the Parochial GAD (Decentralized Autonomous Government) of Benitez with the purpose of determining the fulfillment of the Annual Purchase Plan, 2016 period. For said investigation, surveys to the institution officials and an interview to the President of the Parochial GAD were performed. A SWOT matrix was also elaborated to determine the current situation of the public institution. The findings were as follows: a non-compliance in the public procurement processes, abandoned programs and projects. In regards to the budget, no coordination exists in its elaboration, presenting projects that have not been completed in the established time. Additionally, it was established that the personnel have not been trained in the public procurement systems. It is necessary to comply with the established competences in the Organic Land Management, Autonomy and Decentralization Code (COOTAD) and the regulations established by law. It is recommended that the President of the Parochial GAD of Benitez work with the staff in charge in the public hiring processes and arrange trainings for the purpose of complying with the standards, regulations and resolutions established by the National Public Procurement Service (SERCOP) to achieve the institutional objectives.

KEYWORDS: <ECONOMIC AND MANAGEMENT SCIENCES>, <SPECIAL EXAM>, <PUBLIC PROCUREMENT PROCESSES>, <PUBLIC PURCHASES>, <ANNUAL PURCHASE PLAN>, <PELILEO (CANTON)>.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad el Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes.

El Instituto Nacional de Contratación Pública junto con las demás instituciones y organismos públicos que ejerzan funciones en materia de presupuestos, planificación, control y contratación pública, forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el ámbito de sus competencias.

En la presente investigación se enfocará en comprobar el cumplimiento de la normativa legal que rige los procesos de contratación pública y al plan anual de compras, de manera que se pueda verificar el manejo adecuado de los recursos del estado y el logro de las metas programadas en la institución.

Procedimientos de contratación pública. -Establece tres tipos de contratación en el GAD Parroquial de Benítez:

a) Catálogo electrónico: Son los procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que estos sean adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes.

b) Menor Cuantía. - La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

c) Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son instituciones públicas que gozan de personalidad jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, quienes están integrados por los órganos previstos en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y tienen entre sus competencias las de: planificar, construir, y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos como también de vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos de la Parroquia, los cuales están contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Benítez viene trabajando en la distribución equitativa e igualitaria de los recursos financieros, debido a que estos recursos deben distribuirse entre las 8 comunidades que cuenta con 2183 habitantes que conforman la Parroquia en general de acuerdo el censo realizado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, recursos destinados de las áreas: administrativa, social, de producción, turismo, cultura, y planificación.

Es fundamental que el personal de cada Gobierno Autónomo Descentralizado conozca la normativa, los cambios y las herramientas del portal del SERCOP. Esto con el fin de que las contrataciones ayuden a promover la economía territorial y que la sociedad reciba de forma directa los beneficios de estos procesos.

Los procesos de contratación pública en entidades que pertenecen al sector público, son obligatorios y deben cumplirse según los parámetros establecidos en la normativa, además el Plan Anual de Compras de cada una de estas instituciones debe estar enfocado en los ejes estratégicos que indica la Secretaria de Planificación y Desarrollo (SENPLADES).

El presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Benítez, fue 168.231,90 USD para el año fiscal 2016 y no cumple con los objetivos del COOTAD, como son: promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial Parroquial, estableciendo programas y proyectos encaminados al desarrollo de la comunidad, dentro de los cuales se incluye el Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones.

La ausencia de un análisis previo de las necesidades a fin de realizar una planificación priorizando las acciones elementales según las necesidades de la colectividad, no permiten el manejo adecuado de los recursos y no existe una coordinación para la elaboración del presupuesto, perjudicando al cumplimiento de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado.

No se aplica la normativa interna que regula el proceso de contratación pública, afectando directamente al plan de adquisiciones emitidas por el GAD Parroquial Rural de Benítez, el cual posee un presupuesto definido para cada período.

Además, debido a la falta de capacitación del personal responsable de contratación pública la ejecución de las actividades a su cargo no son las más idóneas.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera el Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez permitirá el cumplimiento del Plan Anual de Compras, en el período 2016?

1.1.2 Delimitación del Problema

Campo Espacial: GAD Parroquial Benítez, ubicado en el Cantón Pelileo, Provincia de Tungurahua.

Campo Acción: Procesos de Contratación Pública.

Campo Temporal: Período fiscal 2016.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La investigación se justifica en función de los siguientes criterios:

Justificación Teórica

La investigación propuesta busca, mediante la aplicación del marco teórico y metodológico sobre el examen especial a los procesos de contratación pública a realizarse y el plan anual de compras poder encontrar explicaciones y soluciones internas y externas que afectan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Justificación Metodológica

Se justificará desde el punto de vista metodológico ya que para analizar la ejecución del Plan Anual de Compras se aplicarán métodos, técnicas y procedimientos acordes a la naturaleza de la investigación, en este caso se diagnosticará con el examen especial mediante el informe final, ejecutados desde los términos de referencia hasta la subida de los pliegos. Además, se finalizará con análisis del Plan Anual de Compras con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Justificación Práctica

La investigación es factible, porque una vez analizados los componentes podrán plantearse cambios acordes a la institución, y así los recursos del Estado serán utilizados de manera adecuada, según el Plan de Compras necesariamente deberá contribuir a las actividades inherentes a esta institución; en este caso las compras deben primordialmente realizarse para cubrir las necesidades que requiera la institución en el momento que lo requieran, y por ende va a beneficiar a la comunidad.

Los beneficiarios de la presente investigación son el GAD Parroquial de Benítez, así como los funcionarios y autoridades de la institución quienes conocerán los procesos de contratación para evitar posibles observaciones y sanciones por parte de la Contraloría General del Estado.

Justificación Académica

Desde el punto de vista académico la presente investigación, se justifica porque permite a la investigadora aplicar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo y aprobación de la malla curricular y cumplir con uno de los requisitos para obtener el título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar el examen especial a los procesos de contratación pública en el GAD Parroquial de Benítez para determinar el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Conseguir toda la información teórica sobre el examen especial a realizarse a los procesos de contratación pública y el plan anual de compras.
- ✓ Comprobar el cumplimiento de la normativa legal a los procesos de contratación pública y al plan anual de compras y ejecución presupuestaria, mediante la comparación con las normas jurídicas que regula los procesos de contratación.
- ✓ Emitir el informe final del examen especial con los respectivos indicadores de eficiencia, eficacia y economía.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

El presente trabajo se apega en investigaciones previas como son:

(Guale, 2014). -En su trabajo de investigación para obtener el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA en la universidad de la ESPOCH, señala que: “Impiden mejorar los procesos de contratación y acciones correctivas que servirán para que la administración pueda mejorar su proceso y se puedan cumplir con los objetivos planteados mediante una adecuada toma de decisiones”.

(Orozco, 2013). -En su trabajo de investigación para obtener el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA en la universidad de la ESPOCH, señala que: “El cumplimiento de la normativa vigente en los procesos de contratación de Subasta Inversa Electrónica impide el cumplimiento de los objetivos institucionales, provocando la pérdida de credibilidad institucional”.

(Guerrero Y. , 2015). -En su trabajo de investigación para obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A en la universidad de la ESPOCH, señala que: “Al aplicar lo que establece el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Normas de Control Interno para el Sector Público, mejorarán los procesos de contratación permitiendo que los mismos sean desarrollados en menor tiempo y en base a lo que establece la ley.

“En las presentes investigaciones permiten conocer sobre el estudio de los procesos de contratación pública y los problemas que se puede generar dentro de las instituciones.”

2.1.1 Antecedentes Históricos

Benítez en sus inicios se llamó Pachanlica que quiere decir Pacha = Reboso y Lica = tela rala mal confeccionada, puede ser también una deformación de Pacha cielo infinito, morada de los dioses por estar en las faldas del Llimpe y del Teligote, por los que en honor al nombre ancestral el río que atraviesa la Parroquia Benítez se ha quedado como Pachanlica.

El nombre actual de la Parroquia es “Mariano Benítez”, en honor a un Fraile Dominic Mercedario. La mayor parte de la población son mestizos, Las fiestas de Parroquialización se celebran el 22 de julio con actos culturales y cívicos. El 24 de septiembre rinden homenaje a su patrona la Virgen de las Mercedes, los festejos que aglutinan mayor cantidad de gente son las vísperas de fiestas con la quema de chamiza y juegos pirotécnicos, las ferias taurinas populares, el desfile folklórico de la alegría y la misa de fiesta, todos estos eventos son amenizados por la música de la banda de pueblo.

En esta fiesta también es Época de encuentro de familiares y amigos que han salido de la Parroquia. Otras de las festividades son las principales religiosas como semana santa y navidad, donde se demuestra la religiosidad de sus habitantes. En estas fiestas son organizadas por los habitantes Parroquiales.

Se mantiene la minga comunitaria, como muestra del trabajo voluntario y solidario, principalmente para mantención o la ejecución de proyectos que benefician al pueblo.

La gastronomía que degustan en el sector son las papas con presa de cuy o conejo asado al carbón acompañado de salsa de maní y un rico ají picante, el caldo de gallina criolla, esta comida generalmente se consume en Época de fiestas sociales o culturales. La gastronomía que se encuentra a la venta todos los días en el centro Parroquial es la fritada con mote.

Tabla 1: Hitos Históricos

AÑO	HITO	IMPACTO POSITIVO	IMPACTO NEGATIVO
1869	Fundación de la Parroquia	Organización política y administrativa en la Parroquia.	Desconocimiento del manejo administrativo de la Parroquia
1964	Creación de la Junta del Campesinado.	Brindar seguridad a la población y sus enseres.	No contar con reglamentos y recursos para mantenerse sólidamente organizados.
1966	Se instituyó el servicio del registro Civil en la Parroquia.	Facilidad para los habitantes en los diferentes servicios que ofrece el mismo.	No prestar un servicio permanente.
1985	Ampliación y asfalto de la vía que conduce desde la Coca Cola al cantón Quero.	Facilitar la comunicación y el transporte entre Benítez Cevallos Quero y Pelileo proporcionando el traslado de los productos a los centros de mercadeo.	Peligro en las vías de la Parroquia por aumentar el flujo de circulación de vehículos.
1992	Construcción del canal de riego Huachi – Pelileo	Dotación del agua de riego a los sectores mejorando la producción agrícola	No contar con un reglamento de distribución del agua de riego
1994	Construcción de red de agua entubada	Dotación de agua entubada a sus viviendas mejorando el servicio a las familias	No contar con planta de potabilización para el agua.
1999	Creación y establecimiento de los símbolos patrios (himno, bandera y escudo)	Contar con los símbolos que representan e identifican a la Parroquia	
1997	Construcción del sistema de alcantarillado.	Dotación del servicio de alcantarillado a las casas.	Las aguas servidas se descargan en el río Pachanlica
2002	Construcción del Parque Parroquial	Dotación de un espacio recreacional para los habitantes de la Parroquia.	Se perdió el espacio que se ocupaba como estadio.

Fuente: GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Sr. Iván Coca Benítez. Presidente del Gobierno Parroquia Benítez

El Estado bajo los procesos modernizadores y descentralizadores han dado nuevos roles a los gobiernos locales, resaltando de esta manera el papel protagónico de los Gobiernos Parroquiales Rurales instancias que permiten atender las demandas de la población, promoviendo la participación en la solución de sus problemas y necesidades.

Los nuevos enfoques del desarrollo en concordancia con el COOTAD exigen que los gobiernos locales adopten mecanismos de coordinación interinstitucional, alianzas y complementariedad en la ejecución de programas y proyectos, siendo imprescindible la planificación estratégica local desde el ámbito comunitario y Parroquial.

La Ilustre Municipalidad de San Pedro de Pelileo a través de un proceso integral de desarrollo cantonal, ha impulsado el proceso de planificación estratégica en todas sus Parroquias Rurales complementándose así el proceso de organización a nivel Cantonal.

Con esta nueva visión de planificación, el presente plan estratégico a nivel Parroquial, constituye una herramienta importante de negociación, y de gestión ante instituciones nacionales e internacionales tanto públicas como privadas, para realizar acciones conjuntas en bien del desarrollo local.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

En la presente investigación se considera ciertas definiciones básicas referentes a las variables de estudio, en este caso el examen especial a los procesos de contratación pública y el plan anual de compras, que se detallan a continuación:

2.2.1 Definición examen especial

El examen especial es una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objetivo de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables. Puede incluir también una combinación de objetivos financieros, operativos y de cumplimiento

o restringirse solo a uno de ellos, dentro de un área o asunto específico. (Fonseca O. , 2007)

2.2.2 Objetivos del examen especial

El objetivo principal es ayudar a la institución en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Este objetivo se cumple a través de otros más específicos como los siguientes: (Fonseca O. , 2007)

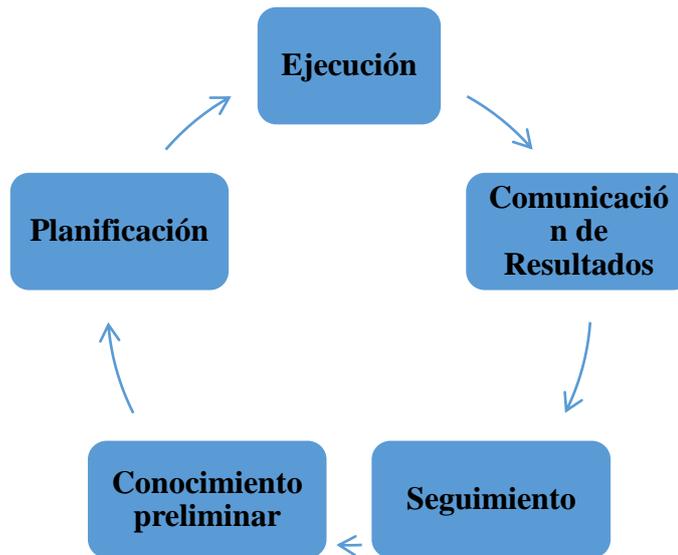
- a) Dirigir las investigaciones siguiendo un programa redactado de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos y encaminado al cumplimiento de los siguientes puntos:
 - Averiguar el grado en que se están cumpliendo las instrucciones, planes y procedimientos emanados de la trayectoria;
 - Revisar y evaluar la estabilidad, suficiencia y aplicación de los controles operativos, contables y financieros;
 - Determinar si todos los bienes del activo están registrados y protegidos;
 - Verificar y evaluar la veracidad de la información contable y otros datos producidos en la organización.
- b) Realizar investigaciones especiales solicitadas por la trayectoria.
- c) Preparar informes de auditoría acerca de las irregularidades que pudiesen encontrarse como resultado de las investigaciones, expresando igualmente las recomendaciones que se juzguen adecuadas.
- d) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos con anterioridad.

Como objetivo complementario, la labor del departamento de auditoría interna facilita y simplifica el trabajo de auditoría externa. (Fonseca O. , 2007)

2.2.3 Fases del examen especial

De conformidad con la normativa de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende cinco fases de: conocimiento preliminar, planificación, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento. (Contraloría General del Estado, 2015)

Gráfico 1: Fases del Examen Especial



Fuente: Contraloría General del Estado (Manual de Gestión)
Elaborado por: Autora

Fase I Conocimiento Preliminar:

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables. (Contraloría General del Estado, 2015)

- ❖ Visita de observación entidad
- ❖ Revisión archivos papeles de trabajo
- ❖ Determinar indicadores de gestión
- ❖ Detectar el FODA
- ❖ Evaluación estructura control interno
- ❖ Definición de objetivo y estrategia

Fase II Planificación:

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar.

La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsable, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados. (Contraloría General del Estado, 2015)

- ❖ Análisis información y documentación
- ❖ Evaluación de control interno por componentes
- ❖ Elaboración Plan y Programas

Fase III Ejecución:

En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes. (Contraloría General del Estado, 2015)

- ❖ Aplicación de programas
- ❖ Preparación de papeles de trabajo
- ❖ Hojas resumen hallazgos por componente
- ❖ Definición estructura del informe

Fase IV Comunicación de Resultados:

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el grado del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada. (Contraloría General del Estado, 2015)

- ❖ Redacción Borrador de Informe
- ❖ Conferencia final para lectura de informe
- ❖ Obtención criterios entidad
- ❖ Emisión informe final, síntesis y memorando de antecedentes.

Fase V Seguimiento:

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente: (Contraloría General del Estado, 2015)

- ❖ De hallazgos y recomendaciones al término de la auditoría
- ❖ Re-comprobación después de uno o dos años
- ❖ Determinación de responsabilidades

2.2.4 Definición control interno

Los sistemas de control interno incluyen los procesos de planeación, organización, políticas, métodos y procedimientos que en forma coordinada adopta la dependencia o entidad con el propósito de promover la eficiencia operacional. (Guerrero P. , 2007)

2.2.5 Componentes del control interno

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: (Estupiñán, 2015)

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de riesgos
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión y seguimiento

a) Ambiente de control

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos, así como tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo. Los elementos que conforman el ambiente de control interno son las siguientes: (Estupiñán, 2015)

- **Integridad y valores éticos.** - Son factores esenciales del ambiente de control. Se puede promover a través de decisiones adoptadas por la máxima autoridad para comunicar al personal los valores y las normas de comportamiento institucional, mediante políticas generales o la aprobación de un código de ética. Ello permite eliminar o reducir los incentivos y tentaciones que podrían incitar al personal a comprometerse en actos deshonestos, ilegales o no éticos. (Estupiñán, 2015)
- **Autoridad y responsabilidad.** –Se refiere a la forma en que se asigna la autoridad y responsabilidad para la ejecución de actividades en la entidad. Ello implica igualmente, definir en forma clara los objetivos de la entidad de manera que las decisiones sean adoptadas por el personal apropiado, Incluye las políticas dirigidas a asegurar que el personal entienda los objetivos de la entidad. (Estupiñán, 2015)

- **Estructura organizacional.** - Se refiere a la estructura dentro de la cual una entidad planea, dirige, ejecuta, controla y supervisa sus actividades para el logro de sus objetivos. (Estupiñán, 2015)
- **Políticas de personal.** –El personal de la entidad debe tener el conocimiento, habilidades y herramientas necesarias para apoyar el logro de los objetivos, Este aspecto tiene relación con la contratación, capacitación, evaluación, promoción y retribución por el trabajo. Las políticas y prácticas sobre personal deben ser consistentes con los valores éticos de la entidad, con el reconocimiento de la competencia técnica para realizar determinadas actividades, orientadas al logro de sus objetivos. (Estupiñán, 2015)

b) Evaluación de riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma. (Estupiñán, 2015)

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento. (Estupiñán, 2015)

c) Actividades de control

Se refieren a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. Son importantes porque implican la forma correcta de hacer las cosas, para lo cual se valen de políticas y procedimientos. Las actividades de control pueden clasificarse en: controles de operación, controles de información financiera y controles de cumplimiento. Incluyen también las actividades de protección y conservación de los activos, así como los controles de acceso a programas computarizados y archivos de datos. (Estupiñán, 2015)

d) Información y comunicación

Los sistemas de información están diseñados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información. Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable. (Estupiñán, 2015)

e) Supervisión y seguimiento

En forma directa e indirecta debe realizarse permanentemente para asegurar el adecuado funcionamiento y mejora continua del control interno institucional.

La supervisión directa es ejercida por los servidores públicos del Instituto a las actividades en sus respectivos niveles y ámbitos de competencia; su alcance es total y su retroalimentación es inmediata para tomar las medidas oportunas y pertinentes para mejorar y fortalecer las actividades de control. Los titulares de las unidades administrativas harán del conocimiento del Comité de Auditoría y Riesgos, las debilidades de control interno de carácter relevante. (Estupiñán, 2015)

La supervisión indirecta es ejercida por las instancias de fiscalización internas y externas, mediante auditorías, visitas de inspección y acompañamientos preventivos; su alcance se determina selectivamente y por muestreo; sus resultados se comunican mediante informes derivados de sus intervenciones, constituyen una retroalimentación y las recomendaciones que se emitan serán sujetas de seguimiento hasta su total atención. (Estupiñán, 2015)

2.2.6 Métodos evaluación de control interno

Existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno por medio de:

- Cuestionario
- Narrativo o descriptivo
- Grafico o diagramas de flujo

1.- Método de cuestionarios

Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la institución bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. Algunas preguntas probablemente no resultan aplicables; en ese caso se utilizan las letras –NA-no aplicable. En otros casos, la pregunta amerita un análisis más detallado; en este caso, se cumple la información. (Fonseca O. , 2007)

2.- Método narrativo o descriptivo

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema. (Fonseca O. , 2007)

3.- Método grafico o diagramas de flujo

Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la institución. El diagrama facilita la respuesta de algunas de las preguntas del cuestionario. (Fonseca O. , 2007)

2.2.7 Papeles de trabajo

Es toda aquella información que se reúne y almacena durante la realización de la auditoría para facilitar su examen, constituyéndose en evidencias válidas y suficientes del trabajo por el auditor. (Tamayo, 2003)

Los papeles de trabajo son registros que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados, pruebas desarrolladas, información obtenida y conclusiones pertinentes a que se llegó en el trabajo. (Tamayo, 2003)

2.2.8 Objetivos de los papeles de trabajo

Entre los principales objetivos de los papeles de trabajo se destacan los siguientes: (Tamayo, 2003)

- Proporcionar la información básica y fundamental necesaria para facilitar la planeación, organización y desarrollo de todas las etapas del proceso de auditoría.
- Respaldar la opinión del auditor permitiendo realizar un examen de supervisión y proporcionando los informes suficientes y necesarios que serán incluidos en el informe de auditoría, además como evidencia en caso de presentarse alguna demanda.
- Permiten demostrar si el trabajo del auditor fue debidamente planeado, determinando su eficiencia y eficacia.
- Permiten establecer un registro histórico disponible permanentemente en caso que se presente algún requerimiento.
- Servir como punto de referencia para posteriores auditorías.
- Servir de fuente entre el informe de auditoría y las áreas auditadas.

2.2.9 Tipos de papeles de trabajo

Archivo Permanente

Contienen información que cubre varios períodos de la auditoría y son de utilidad en exámenes posteriores, representando sumo interés para el administrador de la aplicación y fuente de amplia consulta relacionada con cada sistema o aplicación en particular. Como ejemplo se puede mencionar aquella información relacionada con: naturaleza y justificación de la aplicación, reseña de la aplicación, estructura organizacional respecto

al manejo de la aplicación, interacción con otras aplicaciones, documentación de entradas y salidas, diccionario de datos, programas, menús, diagramas del sistema, naturaleza y definición de cada proceso, etc. (Tamayo, 2003)

Archivo Corriente

Se elabora para examinar cada período de auditoría a realizar, constituyéndose en evidencia del trabajo desarrollado por el auditor, mostrando todas sus fases y sirviendo como respaldo para presentar los informes respectivos. Como ejemplo se tiene: el programa de trabajo, utilización de datos de prueba, verificación al contenido de archivos, utilización de programas de auditoría, revisión lógica a los programas de la aplicación auditada, control de procesos, análisis de entrada al sistema, análisis de salidas producidas por el sistema, análisis de controles administrativos, análisis de controles organizacionales, informes de auditoría, etc. (Tamayo, 2003)

2.2.10 Proceso administrativo

(Cruz, 2013) .-El proceso administrativo es un conjunto de fases o pasos a seguir para darle solución a un problema administrativo, en él encontraremos asuntos de organización, dirección y control, para resolverlos se debe contar con una buena planeación, un estudio previo y tener los objetivos bien claros para poder hacer del proceso lo más fluido posible.

Para que el proceso administrativo llevado a cabo sea el más indicado se deben tomar en cuenta una serie de pasos que no por ser una parte del todo son menos importantes, por mencionar algunos están, las metas, estrategias, políticas, etc. (Cruz, 2013)

El proceso administrativo y sus componentes, planeación, organización, dirección y control, resultan de la mayor importancia para la institución dentro del sistema de toma de decisiones. (Cruz, 2013)

La planeación.-Es la primera ficha de este rompecabezas, dentro de ella se siguen los siguientes pasos: investigación del entorno e interna, planteamiento de estrategias,

políticas y propósitos, así como de acciones a ejecutar en el corto, medio y largo plazo. (Cruz, 2013)

La organización.-La segunda ficha, es un conjunto de reglas, cargos, comportamientos que han de respetar todas las personas que se encuentran dentro de la institución, la función principal de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros. (Cruz, 2013)

La dirección. -Es la tercera ficha del rompecabezas, dentro de ella se encuentra la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas de la organización. (Cruz, 2013)

El control.-La ficha de cierre, es la función que se encarga de evaluar el desarrollo general de una institución. (Cruz, 2013)

2.2.11 Programas de auditoría

Los programas de auditoría comprenden una relación lógica, secuencial y ordenada de los procedimientos a ejecutarse, su alcance, el personal y el momento en que deberán ser aplicados, a efectos de obtener evidencia competente, suficiente y relevante, necesaria para alcanzar el logro de los objetivos de auditoría .Deben ser lo suficiente flexibles para permitir modificaciones durante el proceso de la auditoría que a juicio del auditor encargado y supervisor, se consideren pertinentes. (Fonseca O. , 2007)

El programa de auditoría debe ser lo suficientemente detallado de manera que sirva de guía al auditor y como medio para supervisar y controlar la adecuada ejecución del trabajo. (Fonseca O. , 2007)

2.2.12 Propósitos del programa de auditoría

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes: (Fonseca O. , 2007)

- a) Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- b) Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- c) Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- d) Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- e) Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

2.2.13 Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría constituyen los métodos prácticos de investigación y pruebas que emplea el auditor para obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones, contenidas en el informe. (Contraloría General del Estado, 2015)

Las técnicas de auditoría son las herramientas del auditor y su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Durante la fase de planeamiento y programación, el auditor determina cuáles técnicas va a emplear, cuándo debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría específica al ser aplicadas se convierten en los procedimientos de auditoría.

Algunas de las técnicas y otras prácticas para la aplicación de las pruebas en la auditoría profesional del sector público son expuestas a continuación. (Contraloría General del Estado, 2015)

Gráfico 2: Técnicas de auditoría

Técnicas de Verificación Ocular

Comparación
Observación
Revisión selectiva
Rastreo

Técnica de Verificación Verbal

Indagación
Análisis

Técnica de Verificación Escrita

Conciliación
Confirmación

Técnicas de Verificación Documental

Comprobación
Computación

Técnica de Verificación Física

Inspección

Fuente: Contraloría General del Estado (Auditoría de Gestión)
Elaborado por: Autora

Comparar: Observar la similitud o diferencia de dos o más conceptos.

Observación

La observación es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, cómo el personal realiza ciertas operaciones. (Contraloría General del Estado, 2015)

Observar: Examen ocular para cerciorarse como se ejecutan las operaciones.

Revisión Selectiva

La revisión selectiva constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda. (Contraloría General del Estado, 2015)

Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito.

Revisar Selectivamente: Examen ocular rápido con fines de separar mentalmente asuntos que son típicos o normales. (Contraloría General del Estado, 2015)

Rastreo

Rastrear: Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

Según (Contraloría General del Estado, 2015) .-El ejemplo más sencillo y típico de esta técnica es seguir un asiento en diario hasta su pase a la cuenta de mayor general a fin de comprobar su corrección o viceversa.

Al revisar y evaluar el sistema de control interno es muy común que el auditor seleccione las operaciones o transacciones respectivas y típicas de cada clase o grupo, con el objeto de rastrearlas desde su inicio hasta el fin de sus procesos normales. (Contraloría General del Estado, 2015)

Indagación

La indagación consiste en averiguar o investigar sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirva más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor. Cualquier pregunta dirigida al personal de la entidad auditada o hacia terceros que pueden tener conocimientos sobre las operaciones de la misma, constituye la aplicación de esta técnica. (Contraloría General del Estado, 2015)

Indagar: Obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones. La respuesta a una sola pregunta es excepcionalmente una porción minúscula del elemento de juicio en el que se puede confiar, pro las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes. (Contraloría General del Estado, 2015)

Análisis

Con más frecuencia el auditor aplica técnica del análisis a varias de las cuentas del mayor general de la entidad sujeta a examen. (Contraloría General del Estado, 2015)

Analizar: Separar en elementos o partes.

Conciliación

Este término significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.

Conciliar: Hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes. (Contraloría General del Estado, 2015)

Confirmación

La confirmación normalmente consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones, etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella. (Contraloría General del Estado, 2015)

Para que el elemento de juicio obtenido mediante la aplicación de esta técnica tenga valor, es indispensable que el auditor mantenga un control directo y completo sobre los métodos para efectuar la confirmación. (Contraloría General del Estado, 2015)

Confirmar: Obtener constatación de una fuente independiente de la entidad bajo examen y sus registros. La confirmación puede ser positiva o negativa y directa o indirecta. (Contraloría General del Estado, 2015)

Comprobación

La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

Comprobar: Examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre. (Contraloría General del Estado, 2015)

Computación

Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas. (Contraloría General del Estado, 2015)

Computar: Verificar la exactitud matemática de las operaciones o efectuar cálculos.

Es conveniente puntualizar que esta técnica prueba solamente exactitud aritmética de cálculo, por lo tanto, se requieran de otras pruebas para determinar la validez de las cifras.

Inspección

La inspección involucra el examen físico y ocular de algo. La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos tales como documentos a cobrar, títulos, acciones y otros similares, se efectúa mediante la técnica de la inspección.

Inspeccionar: Examen físico y ocular como: activos, obras, documentos, valores, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad. (Contraloría General del Estado, 2015)

2.2.14 Normas sobre el informe de auditoría y seguimiento

Informe

El informe es el documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones generadas en relación con los objetivos propuestos para el examen de que se trate. Al término de cada intervención, el titular de la instancia de control debe presentarlo a la autoridad competente, por escrito y con su firma. (Hernandez, 2011)

En la presentación de informes de auditoría se tiene que considerar la forma, el contenido y la distribución de los mismos. (Hernandez, 2011)

Forma

A forma de presentación del informe tiene que realizarse respetando los siguientes criterios:

Oportunidad

Se debe emitir con la mayor celeridad posible, para que la información pueda ser utilizada oportunamente por los servidores públicos correspondientes. (Hernandez, 2011)

Completo

Debe contener toda la información necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría, pero permitir una comprensión adecuada y correcta de los asuntos que se informen y que satisfagan los requisitos de contenido. (Hernandez, 2011)

(Hernandez, 2011). -Afirma que es indispensable que el informe ofrezca suficiente información respecto de la magnitud e importancia de los hallazgos, su frecuencia comparada con el número de casos o transacciones revisadas y su relación con las operaciones de la institución.

Exactitud

La exactitud requiere que la evidencia que se presente sea verdadera y que los hallazgos sean correctamente presentados. Solo deberá incluir información hallazgos y conclusiones sustentadas por evidencia competente y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor. (Hernandez, 2011)

Objetividad

El informe de auditoría no puede prestarse a interpretaciones erróneas, exponiendo los resultados con imparcialidad, evitando la tendencia a exagerar o resaltar el desempeño deficiente. (Hernandez, 2011)

Convincente

Los resultados de la auditoría deben corresponder a sus objetivos, por lo que es necesario que los hallazgos se presenten de una manera persuasiva, y que las recomendaciones y conclusiones se fundamenten en los hechos expuestos. (Hernandez, 2011)

Claridad

La redacción de lenguaje sencillo y de fácil lectura y comprensión, debe estar desprovista de tecnicismos y vaguedades. (Hernandez, 2011)

Conciso

El informe debe ser concreto, esto es, no tiene que ser más extenso de lo necesario para transmitir el mensaje, ya que el exceso de detalles distrae la atención y puede ocultar el mensaje o confundir al lector. (Hernandez, 2011)

2.2.15 Hallazgos

Para los efectos de estas normas, los hallazgos de auditoría se refieren a presuntas deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de procedimientos de control gubernamental empleados. Su formulación y comunicación se realiza teniendo en consideración los principios y criterios que orientan el ejercicio de control. (Fonseca L. , 2008)

La comunicación de hallazgos es el proceso mediante el cual, una vez evidenciadas las presuntas faltas o anomalías, se cumple con hacerlas de conocimiento de las personas comprendidas en los mismos, estén o no prestando servicios en la entidad examinada, con el objeto de brindarles la oportunidad de presentar sus aclaraciones o comentarios debidamente documentados y facilitar, en su caso, la adopción oportuna de acciones correctivas. (Fonseca L. , 2008)

Los hallazgos a ser comunicados revelarán necesariamente la situación o hecho detectado (condición); la norma, disposición o parámetro de medición transgredido (criterio); el resultado adverso o riesgo potencial identificado (efecto); así como a la razón que motiva el hecho o incumplimiento establecido (causa), cuando ésta última haya podido ser determinada a la fecha de la comunicación. (Fonseca L. , 2008)

Para efectos de la comunicación de los hallazgos se consideran su materialidad y/o importancia relativa, su vinculación a la participación y competencia personal del destinatario, así como en su redacción, la utilización de un lenguaje sencillo y fácilmente entendible que refiera su contenido en forma objetiva, concreta y concisa. (Fonseca L. , 2008)

2.2.16 Evidencias

La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor. (Conesa, 1997)

Por tal motivo, al reunirla se debe prever el nivel de riesgo , incertidumbre y conflicto que puede traer consigo, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real tener, en consecuencia, es indispensable que el auditor se apegue en todo momento a la línea de trabajo acordada, a las normas en la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución. (Conesa, 1997)

La evidencia se puede clasificar en los siguientes rubros:

- ✓ Física
- ✓ Documental
- ✓ Testimonial
- ✓ Analítica

2.2.17 Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión son datos por medio de los cuales se aprecia y evalúa el desempeño de la administración de una institución. A su vez, ayudan a delinear los cursos de acción correctivos y las herramientas necesarias para modificar las desviaciones encontradas. Los indicadores de gestión, para cumplir con su función, deben tener menos las siguientes características: (Conesa, 1997)

Calidad de los Indicadores de gestión:

- Precisión
- Facilidad de lectura e interpretación
- Confiabilidad
- Oportunidad
- Facilidad de obtención
- Coherencia con los objetivos (Conesa, 1997)

2.2.18 Informe final

El informe final de auditoría es la culminación de toda una larga serie de pasos de planificación y recogido de información, que constituyen las fases iniciales de la auditoría. (Conesa, 1997)

Dado que el programa de auditoría suele haber sido diseñado para garantizar la independencia de los auditores tanto a la hora de definir las causas como las posibles deficiencias observadas durante la realización de la auditoría, es fundamental que se informe, con rapidez y precisión, al nivel necesario sobre todos los asuntos que deban corregirse, con objeto de que la dirección pueda adoptar las oportunas medidas (el papel del auditor /director del programa de auditoría no suele consistir en planificar, gestionar ni tan siquiera vigilar de cerca el seguimiento del programa). (Conesa, 1997)

Estos informes pueden adoptar formas muy diversas, según sean los objetivos y el alcance del programa de auditoría.

La elaboración de informes debe ser un proceso formal y muy cuidado que incluye informes verbales y por escrito destinados a satisfacer las necesidades de los destinatarios de cada uno de ellos. (Conesa, 1997)

2.2.19 Definición del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural será la cabecera Parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la Parroquia Rural. (Solíz, 2011)

2.2.20 Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

(Solíz, 2011). -Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo Parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con

el Gobierno Cantonal y Provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; (Solíz, 2011)

b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la Parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales; (Solíz, 2011)

c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad Parroquial Rural;

d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente; (Solíz, 2011)

e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;

f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base; (Solíz, 2011)

g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,

h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. (Solíz, 2011)

2.2.21 Definiciones del Sistema Nacional de Contratación Pública

Art. 7.- Sistema nacional de contratación pública SNCP. - El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las entidades contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley. **Según,** (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

Art. 8.- Órganos competentes. - El Instituto Nacional de Contratación Pública junto con las demás instituciones y organismos públicos que ejerzan funciones en materia de

presupuestos, planificación, control y contratación pública, forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el ámbito de sus competencias. **Según,** (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

Art. 9.- Objetivos del sistema. - Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:

Según, (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales;
3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;
4. Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional;
5. Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley;
6. Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;
7. Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento;
8. Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales;

9. Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado;

10. Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; e,

11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP."

Según, (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008) .-De las disposiciones legales transcritas, podemos colegir entonces que el Sistema Nacional de Contratación Pública se constituye en todo ese conjunto de principios, normas, procedimientos y mecanismos que íntimamente relacionados de manera organizada permitirán orientar de manera eficaz la planificación, programación, control, presupuestos, administración y ejecución de todas las contrataciones realizadas por las entidades contratantes sujetas a la presente Ley, determinadas en su ámbito de aplicación.

Por otro lado, es necesario manifestar que el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) es el organismo rector de la contratación pública en el Ecuador, creado por la Ley con amplias atribuciones determinadas a través de la misma, órgano que junto con otras instituciones del sector público forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Ecuador dentro del ámbito de sus competencias. **Según,** (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

2.2.22 Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)

El SERCOP tiene como misión liderar y regular la gestión transparente y efectiva del servicio de contratación pública, dinamizando el desarrollo económico y social del Ecuador. Considerando que la LOSNCP tiene como objetivos principales la transparencia en los procesos de contratación pública e inclusión de productores nacionales y actores de la economía popular y solidaria, es el SERCOP la institución que procura materializar estas metas mediante sus acciones de administración y control. (Marchán J. , 2014)

Según la normativa legal del SERCOP, éste se encarga, entre otras, de las siguientes tareas: (i) registrar a compradores y vendedores (entidades del Estado – Particulares); (ii) categorizar los productos y servicios ofrecidos; (iii) expedir los modelos de pliegos que se utilizan para la presentación y calificación de ofertas; (iii) administrar los procesos de contratación en la fase precontractual; (iv) dar publicidad a los procesos para que las personas interesadas puedan participar en éstos. (Marchán J. , 2014)

2.2.23 Sistema nacional de finanzas públicas (SINFIP)

El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos de Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta ley. (Larrea, 2011)

2.2.24 Planes de ordenamiento territorial

Los planes de ordenamiento territorial son los instrumentos de la planificación del desarrollo que tiene por objeto el ordenar, compatibilizar, armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económico –productivas y el manejo de los recursos naturales en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial de largo plazo, establecido por el nivel respectivo. (Larrea, 2011)

2.2.25 Definición Presupuesto General del Estado

El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los Gobiernos Autónomos Descentralizados. (Larrea, 2011)

2.2.26 Plan anual de compras (PAC)

Las compras públicas en el Ecuador tienen un organismo que vigila los procesos por los cuales las personas naturales y jurídicas ofrecen sus bienes y servicios al Estado. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) instituyó para estos fines el “Sistema Nacional de Contratación Pública”, con el objetivo de regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios al Estado. (Marchán J. , 2014)

2.2.27 Sistema informático compras públicas

Según el Art. 21 de la LOSNCP “El sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPUBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Instituto de Contratación Pública. (Tapia, 2012)

El portal de COMPRASPUBLICAS contendrá, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del SNCP, informes de las entidades contratantes, estadísticas, contratistas incumplidos, la información sobre el estado de las contrataciones públicas y será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de contratación pública, de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley, su reglamento y las regulaciones del INCP. (Tapia, 2012)

El portal deberá además integrar mecanismos para la capacitación en línea de los actores del SNCP.

La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRASPUBLICAS.” (Tapia, 2012)

Para que un proveedor sea habilitado en el RUP pueda acceder al portal www.compraspublicas.gob.ec debe aceptar someterse sin reservas al acuerdo de responsabilidad que éste le solicita. El INCOP por su parte aplica en el uso del portal una política de confidencialidad, lo cual significa que se protegerá la información obtenida a través del portal y ésta será utilizada única y exclusivamente para los fines para los cuales el proveedor la proporciona. (Tapia, 2012)

La hora oficial para efectos de los procedimientos de contratación pública será la que marque el portal.

Llamase información relevante a: Convocatoria, pliegos, proveedores invitados, preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación, ofertas presentadas por los oferentes, acta de adjudicación, contrato suscrito, contratos complementarios, si los hubiere, órdenes de cambio, cronograma y ejecución de pagos, actas de entrega recepción, indicadores de gestión de la contratación. (Tapia, 2012)

2.2.28 Plan operativo anual (POA)

El plan operativo considera el programa de trabajo a realizarse durante un tiempo determinado. Generalmente es anual. Este Plan permite planificar y organizar el trabajo en función a las necesidades y posibilidades de la organización. El Plan Operativo es un instrumento de gestión muy útil para cumplir objetivos y desarrollar la organización. Permite indicar las acciones que se realizarán, establecer plazos de ejecución para cada acción, definir el presupuesto necesario, y nombrar responsables de cada acción. Permite, además, realizar el seguimiento necesario a todas las acciones y evaluar la gestión anual, semestral, mensual, según se planifique. (Hernandez, 2011)

2.2.29 Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública

Con este fin la LOSNCP ha creado el Instituto Nacional de Contratación Pública, organismo rector del S.N.C.P., que junto con los organismos y entidades públicas que ejercen funciones de planificación, administración presupuestaria y control forman parte del sistema Nacional de Contratación Pública. La Ley además ha creado y dos herramientas informáticas muy importantes para llevar a cabo estas funciones: el Registro Único de Proveedores y el llamado Portal de COMPRASPUBLICAS. **Según,** (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

Entre otros, los objetivos primordiales del S.N.C.P. son: Garantizar la ejecución del gasto público en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo; Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adjudicación de los contratos para que se logre una ejecución oportuna; Modernizar los procesos de contratación pública para que obtener eficiencia

en la gestión económica; y, Garantizar los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público. **Según,** (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

La LOSNCP en sus inicios creó el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP y posteriormente lo sustituyó por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP. El actual SERCOP es una entidad pública con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica y financiera, es decir, es un organismo plenamente facultado para monitorear los procesos de contratación con independencia. **Según,** (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

2.3 IDEA A DEFENDER

Un Examen Especial a los procesos de contratación pública permite determinar el cumplimiento del plan anual de compras del GAD Parroquial de Benítez, Cantón Pelileo, Provincia de Tungurahua.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente:

Procesos de Contratación Pública

2.4.2 Variable Dependiente

Cumplimiento del Plan Anual de Compras

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El desarrollo del trabajo de investigación: Examen Especial a los Procesos de Contratación en el GAD Parroquial de Benítez y el Cumplimiento del Plan Anual de compras, Período 2016, permite la aplicación del enfoque cualitativo.

Se trata de la modalidad cualitativo porque al recabar la información se tomará en cuenta las opiniones de cada uno de los involucrados en la investigación en el GAD Parroquial de Benítez.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Para realizar el trabajo investigativo se tomará en cuenta los tipos de investigaciones como son:

3.2.1 Investigación de Campo

Para aplicar la investigación de campo en esta tesis se trasladará al lugar de los hechos a recopilar información referente al tema, en este caso al GAD Parroquial Rural de Benítez. Este instrumento será aplicado a todos los que forman parte de la institución.

3.2.2 Investigación Bibliográfica

Se utilizará esta metodología porque se recopilará información de libros, leyes, normativas, reglamentos, que servirán de referencia para tratar las variables como son los procesos de contratación pública y el plan anual de compras, se dará sustento a la aplicación de la propuesta.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

POBLACIÓN: Es el conjunto total de personas que laboran en el GAD Parroquial de Benítez, están conformadas por siete personas que tienen las mismas características,

de ser funcionarios y sobre los cuales estamos interesados en obtener información y llegar a conclusiones.

En la investigación la población objeto de estudio es la siguiente:

Tabla 2: Población objeto

N°	Nombre	Cargo
01	Sr. Iván Pastor Coca Benítez	Presidente
02	Sr. Pedro Patricio Zúñiga Jínez	Vicepresidente
03	Sra. Norma Rocío Sánchez Villalba	Vocal
04	Sr. Mariela Zulay Torres Samaniego	Vocal
05	Sr. Byron Enrique Villegas Aldaz	Vocal
06	Sra. Amanda Pilar Núñez López	Secretaria/Tesorera
07	Srta. Vejar Sánchez Lizbeth Carolina	Técnica de Planificación y Desarrollo

Fuente: GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

MUESTRA: Poblaciones pequeñas o finitas no se puede efectuar el cálculo de la muestra, por lo tanto, en la presente investigación no se aplicará muestra por ser una población finita.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Métodos:

Método analítico

Se analiza diferentes aspectos, descompone el estudio minucioso de cada una de las variables de estudio.

Método Deductivo-Inductivo

Método Deductivo. – Es el camino lógico para buscar la solución a los problemas que nos planteamos permitiendo dar conclusiones y recomendaciones.

Consiste en emitir hipótesis acerca de las posibles soluciones al problema planteado y en comprobar con los datos disponibles si estos están de acuerdo con aquellas. (Cegarra, 2012)

Método Inductivo. – Consiste en basarse en enunciados singulares, tales como descripciones de los resultados de observaciones o experiencias para plantear enunciados universales, tales como hipótesis o teorías. (Cegarra, 2012)

Técnicas:

Encuesta. –Es una técnica de investigación que se efectúa mediante la elaboración de cuestionarios.

Es un instrumento de captura de la información estructurado, lo que puede influir en la información recogida y no puede/debe utilizarse más que en determinadas situaciones en las que la información que se quiere capturar está estructurada en la población objeto de estudio. (Alvira, 2011)

Entrevista. - Esta técnica consiste en reunirse con una o varias personas y cuestionarlas orientadamente para obtener información. (Guerrero P. , 2007)

Instrumentos:

Cuestionario: Es un banco de preguntas diseñado para obtener información

Entrevista: Se lo hará al presidente del GAD Parroquial de Benítez

Encuesta: Se aplicará a los funcionarios de la institución

3.5 RESULTADOS

ENCUESTA REALIZADA A LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS DEL GAD PARROQUIAL BENÍTEZ

Tabulaciones:

1.- ¿Conoce usted la normativa vigente del SERCOP?

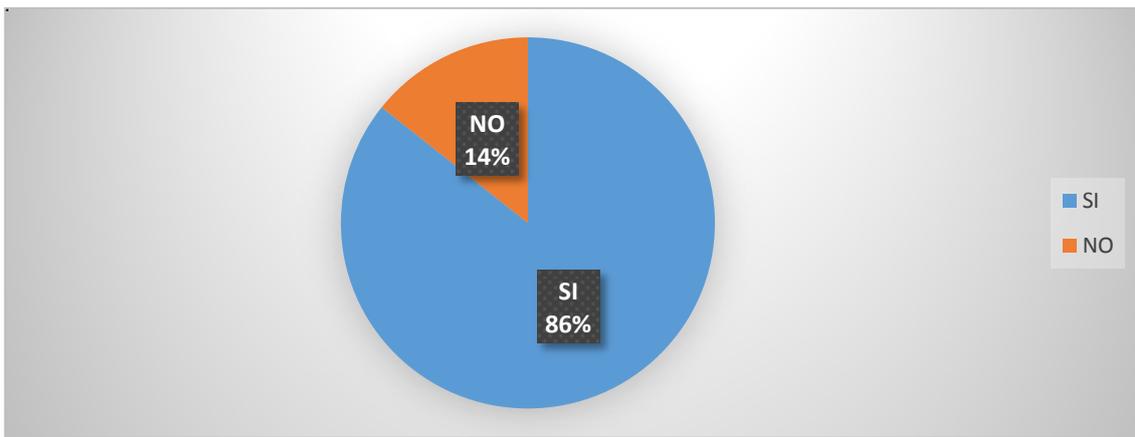
Tabla 3: ¿Conoce usted la normativa vigente del SERCOP?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	86%
NO	1	14%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Gráfico 3: ¿Conoce usted la normativa vigente del SERCOP?



Fuente: Tabla N°1

Elaborado por: Autora

Análisis:

Del 100% de personas encuestadas, el 86% manifiesta que si conocen la normativa vigente del SERCOP mientras que el 14% señala que no tiene el total conocimiento de la normativa.

Interpretación:

Podemos decir que el 86% del total de los encuestados conocen sobre la normativa vigente del SERCOP.

2.- ¿Se han realizado efectivamente los procesos de Contratación Pública?

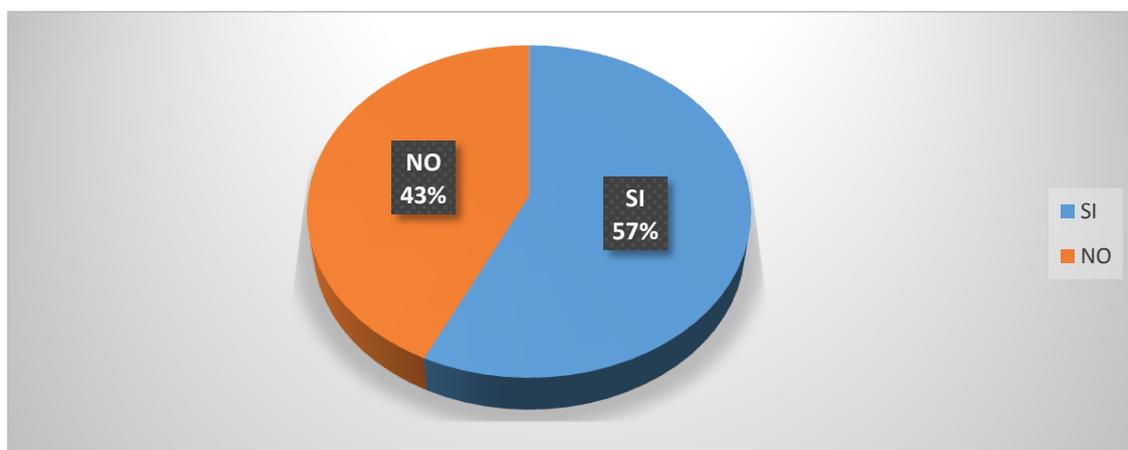
Tabla 4 : ¿Se han realizado efectivamente los procesos de Contratación Pública?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	57%
NO	3	43%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Gráfico 4 : ¿Se han realizado efectivamente los procesos de Contratación Pública?



Fuente: Tabla N°2

Elaborado por: Autora

Análisis:

El 57% de la población manifiesta que si se han realizado efectivamente los procesos de Contratación Pública mientras que el 43% desconocen sobre el tema.

Interpretación:

Los funcionarios encuestados el 57% del GAD Parroquial Benítez expresaron que si se han realizado positivamente los procesos de Contratación Pública.

3.- ¿Se ejecuta el presupuesto en la fecha prevista?

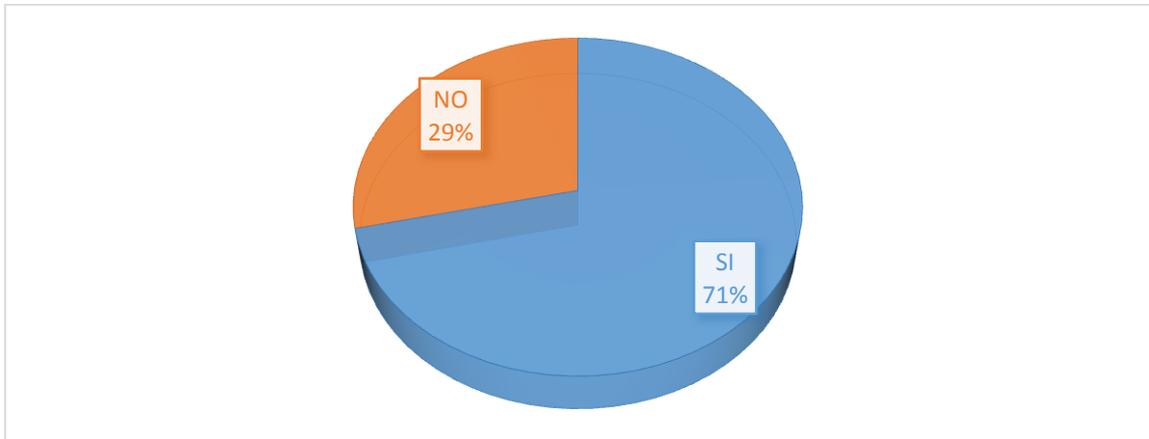
Tabla 5 : ¿Se ejecuta el presupuesto en la fecha prevista?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	71%
NO	2	29%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Gráfico 5: ¿Se ejecuta el presupuesto en la fecha prevista?



Fuente: Tabla N°3

Elaborado por: Autora

Análisis:

El 71% mencionan que si se ejecuta el presupuesto en la institución en la fecha prevista mientras que el 29% manifiesta que no se ejecuta el presupuesto de manera oportuna en relación a las necesidades de la colectividad.

Interpretación:

Podemos decir que la mayoría que equivale el 71% de los funcionarios encuestados mencionan que el presupuesto si se ejecuta en el GAD en la fecha pronosticada.

4.- ¿Se debería planificar el Plan Operativo Anual mismo que está relacionado con el PAC?

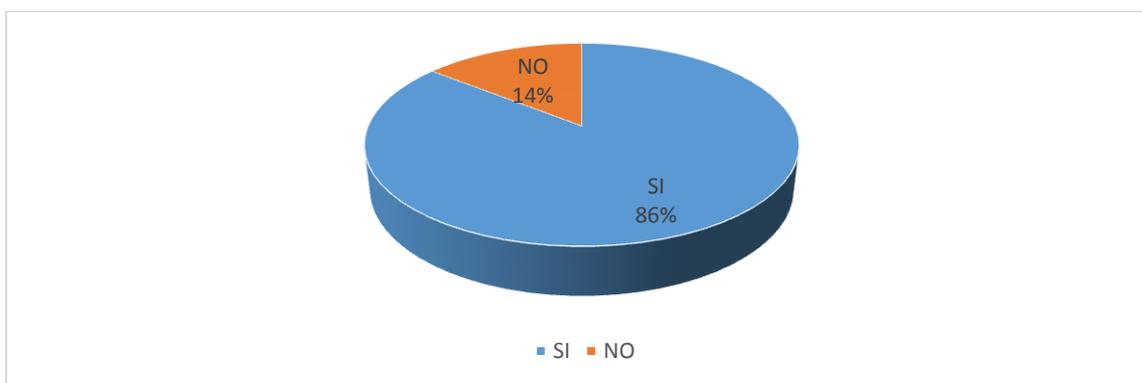
Tabla 6: ¿Se debería planificar el Plan Operativo Anual mismo que está relacionado con el PAC?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	86%
NO	1	14%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Gráfico 6 : Se debería planificar el Plan Operativo Anual mismo que está relacionado con el PAC?



Fuente: Tabla N°4

Elaborado por: Autora

Análisis:

El 86% manifiesta que si se debería planificar el Plan Operativo Anual mientras que el 14% señala que no tiene conocimiento suficiente en elaborar el POA mismo que está relacionado con el PAC.

Interpretación:

El 86% de los encuestados señalan que si es obligatorio planificar o programar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contrataciones ahí se incluyen la totalidad de obras que se van a ejecutar.

5.- ¿Conoce usted que controles o seguimientos se desarrollan en los procesos de contratación pública?

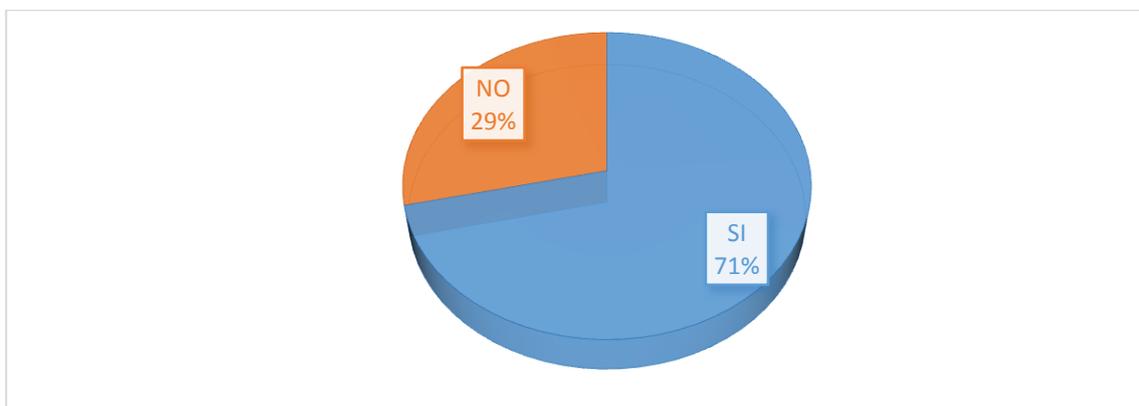
Tabla 7: ¿Conoce usted que controles o seguimientos se desarrollan en los procesos de contratación pública?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	71%
NO	2	29%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Gráfico 7: ¿Conoce usted que controles o seguimientos se desarrollan en los procesos de contratación pública?



Fuente: Tabla N°5

Elaborado por: Autora

Análisis:

El 100% de los encuestados el 71% manifiesta que si conocen sobre los controles o seguimientos que desarrollan en los procesos de contratación pública mientras que el 29% señala que no conocen en su totalidad.

Interpretación:

La mayoría de los funcionarios encuestados el 71% expresan que si se efectúan controles o seguimientos en los procesos de contratación pública logrando un manejo adecuado en las operaciones y los recursos económicos del estado.

6.- ¿Realizan evaluaciones de desempeño en forma anual?

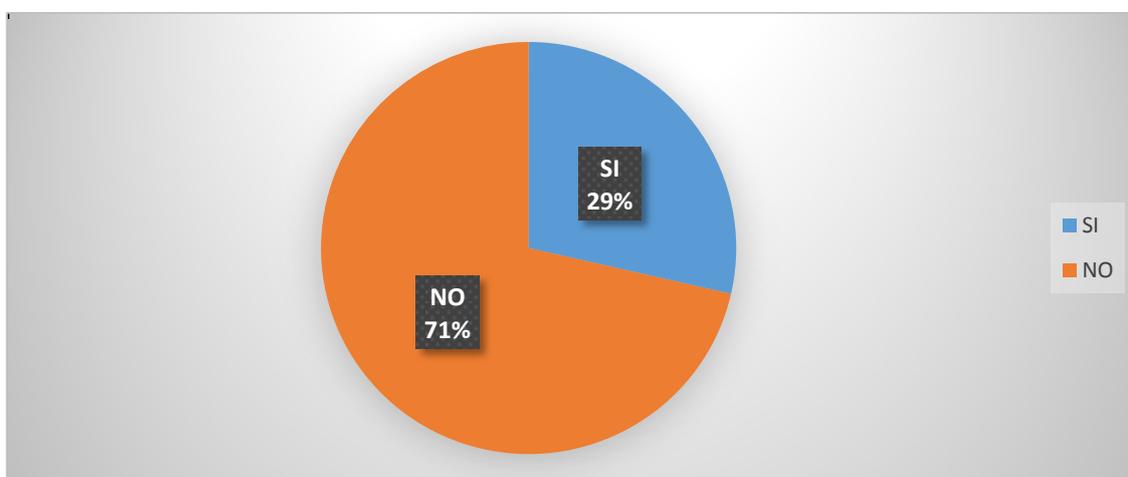
Tabla 8 : ¿Realizan evaluaciones de desempeño en forma anual?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Gráfico 8: ¿Realizan evaluaciones de desempeño en forma anual?



Fuente: Tabla N°6

Elaborado por: Autora

Análisis:

El 100% de los funcionarios encuestados el 29% manifiesta que si se efectúa evaluaciones de desempeño a los funcionarios del GAD mientras que el 71% señalan que no llevan a cabo las evaluaciones de desempeño en forma anual.

Interpretación:

El 71% expresan que no se ejecutan evaluaciones de desempeño en forma anual a los funcionarios del GAD Parroquial Benítez.

7.- ¿Se han realizado auditorías en el GAD?

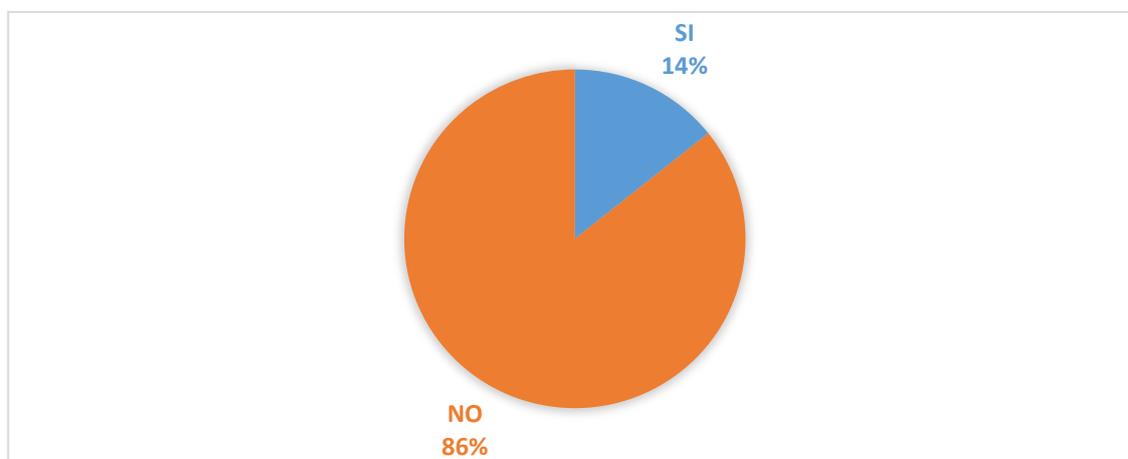
Tabla 9: ¿Se han realizado auditorías en el GAD?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Gráfico 9: ¿Se han realizado auditorías en el GAD?



Fuente: Tabla N°7

Elaborado por: Autora

Análisis:

El 100% de la población el 14% manifiestan que desconocen si se han hecho auditorías en el GAD mientras que el 86% señalan que no han realizado auditorías.

Interpretación:

El 86% del total de los encuestados mencionan que no se han ejecutado auditorías que puedan hacer conocer sobre la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Benítez.

8.- ¿Cumplen con la normativa que indica la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo en el plan anual de compras?

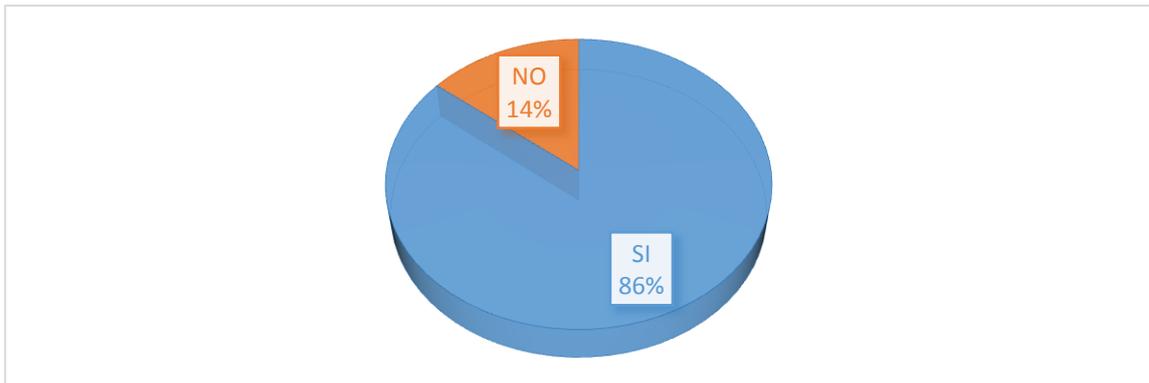
Tabla 10: ¿Cumplen con la normativa que indica la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo en el plan anual de compras ?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	86%
NO	1	14%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Gráfico 10: ¿Cumplen con la normativa que indica la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo en el plan anual de compras?



Fuente: Tabla N°8

Elaborado por: Autora

Análisis:

El 86% manifiestan que si cumplen con la normativa que indica la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo mientras que el 14% señala que no cumplen en su totalidad con la normativa en el plan anual de compras.

Interpretación:

La mayoría de los encuestados mencionan que el 86% si cumplen con la normativa que establece la SENPLADES impidiendo posibles sanciones o multas en el GAD Parroquial Benítez.

9.- ¿Conoce usted sobre las actualizaciones o reformas que realiza el SERCOP?

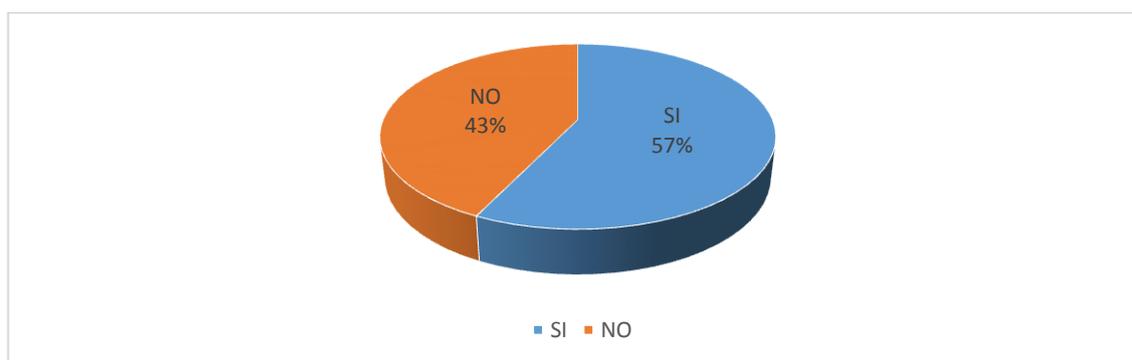
Tabla 11 : ¿Conoce usted sobre las actualizaciones o reformas que realiza el SERCOP?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	57%
NO	3	43%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Gráfico 11: ¿Conoce usted sobre las actualizaciones o reformas que realiza el SERCOP?



Fuente: Tabla N°9

Elaborado por: Autora

Análisis:

De las personas encuestadas el 57% manifiestan que si conocen sobre las actualizaciones o reformas que realiza el SERCOP mientras que el 43% señalan que no tienen suficientes conocimientos en las actualizaciones que efectúa el SERCOP.

Interpretación:

De los encuestados el 57% mencionan que si conocen sobre las actualizaciones o reformas que efectúa el Servicio Nacional de Contratación Pública y consideran que es muy importante conocer sobre los cambios que se van generando en el transcurso del tiempo.

10.- ¿Existe un plan de capacitación para la persona encargada en la contratación pública?

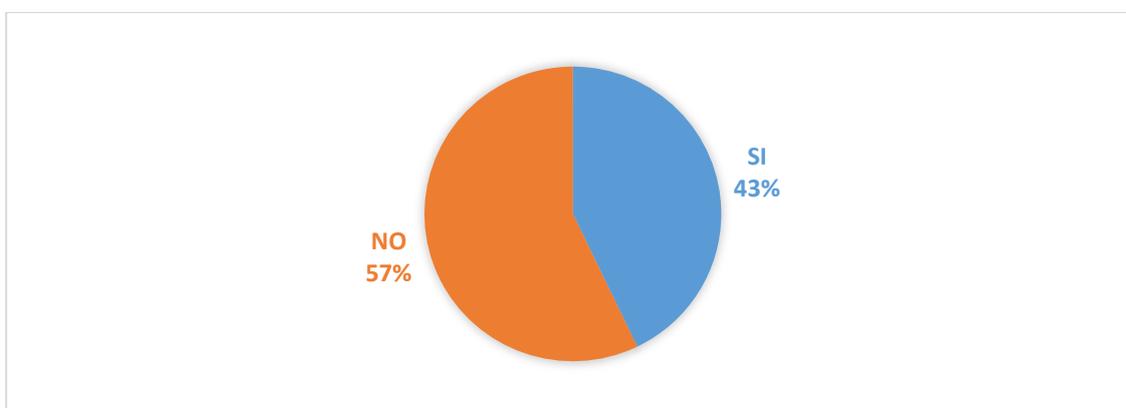
Tabla 12: ¿Existe un plan de capacitación para la persona encargada en la contratación pública?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	43%
NO	4	57%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Gráfico 12: ¿Existe un plan de capacitación para la persona encargada en la contratación pública?



Fuente: Tabla N°10

Elaborado por: Autora

Análisis:

El 43% de los encuestados manifiestan que si se establece un plan de capacitación para la persona encargada en la contratación pública mientras que el 57% señalan que no tienen un plan de capacitación.

Interpretación:

El 100% de las encuestas realizadas el 57 % de los encuestados mencionan que no cuentan con un plan de capacitación.

11.- ¿Se ha realizado antes un examen especial a los procesos de contratación pública que determinen el cumplimiento del plan anual de compras en el año 2016?

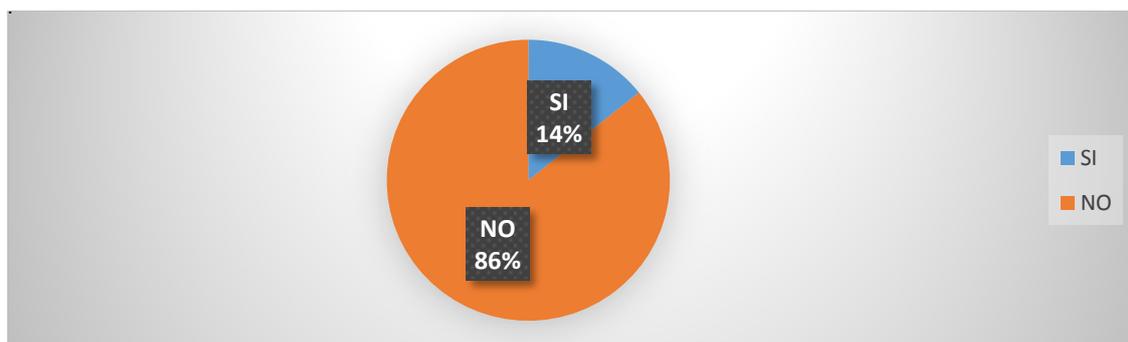
Tabla 13: ¿Se ha realizado antes un examen especial a los procesos de contratación pública que determinen el cumplimiento del plan anual de compras en el año 2016?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Gráfico 13: ¿Se ha realizado antes un examen especial a los procesos de contratación pública que determinen el cumplimiento del plan anual de compras en el año 2016?



Fuente: Tabla N°11

Elaborado por: Autora

Análisis:

Del 100% de las personas encuestados el 14% manifiesta que desconoce si se ha realizado antes un examen especial a los procesos de contratación pública mientras que el 86% señala que no existe ninguna auditoría o examen especial que determine el cumplimiento del plan anual de compras en el año 2016 en el GAD Parroquial Benítez.

Interpretación:

Podemos decir que el 86 % de los encuestados expresaron que no ha desarrollado un examen especial a los procesos de contratación pública que determinen el cumplimiento del plan anual de compras en el año 2016.

3.6 VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER

Del análisis de Resultados se determina que la realización del Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016 es factible porque permite examinar, analizar los procesos de Contratación Pública en base a las normativas vigentes en el sistema oficial de contratación pública y compras públicas.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TITULO

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL GAD PARROQUIAL DE BENÍTEZ Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS, PERÍODO 2016.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	AP
---	---	-----------

ARCHIVO

PERMANENTE

No.	Procedimientos	Referencia
1	Información general	AP.01
2	Hoja de referencias	AP.02
3	Hoja de marcas	AP.03

Elaborado por: GCH	Fecha: 06/03/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 20/03/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	AP 1/7
---	---	-------------------------

MISIÓN:

El Gobierno Parroquial de Benítez como gobierno local autónomo y alternativo promueve el desarrollo humano y sostenible de la población; fortaleciendo la identidad, la organización y participación comunitaria, mediante la coordinación, gestión y negociación con instituciones públicas y privadas nacionales como internacionales para la ejecución de los diferentes programas y proyectos.

VISIÓN:

Benítez en el año 2025 ha fortalecido su estructura administrativa y organizativa con gente de alto valor educativo, humano y saludable; es una parroquia próspera y productiva con la perseverancia de sus pobladores en el trabajo; se desarrolla territorialmente en forma planificada, con servicios básicos e infraestructura de calidad, protegida de la contaminación ambiental.

ORGANIGRAMA

Gráfico 14: Organigrama del GAD Parroquial de Benítez



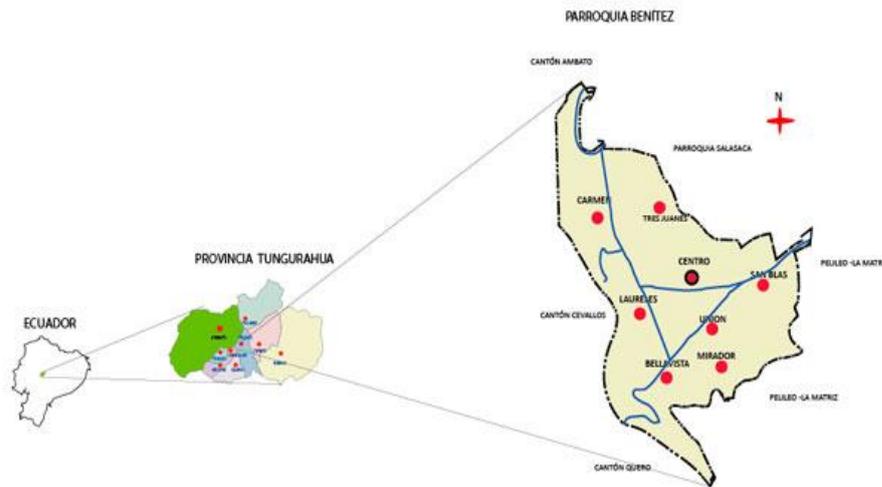
Fuente: GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Unidad técnica Parroquial

Elaborado por: GCH	Fecha: 06/03/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 20/03/2017

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Gráfico 15: Localización



Fuente: GAD Municipal de Pelileo

Elaborado por: Unidad Técnica Parroquial

<p>UBICACIÓN:</p> <p>Continente: América del Sur</p> <p>País: Ecuador</p> <p>Provincia: Tungurahua</p> <p>Cantón: Pelileo</p> <p>Parroquia: Benítez</p>	<p>LÍMITES</p> <p>Norte: Parroquia Salasaca</p> <p>Sur: Cantón Quero y parte de la Parroquia La Matriz</p> <p>Este: Parroquia La Matriz</p> <p>Oeste: Riveras del Río Pachanlica con los cantones Cevallos y Ambato</p>
---	--

Elaborado por: GCH	Fecha: 06/03/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 20/03/2017

Gráfico 16: División política de la Parroquia Benítez Pachanlica



Fuente: GAD Municipal de Pelileo
Elaborado por: Unidad Técnica Parroquial

DIVISIÓN POLÍTICA Y SUS LÍMITES

La parroquia Benítez está ubicada al suroeste del Cantón, Pelileo, provincia del Tungurahua, se originó en la hacienda de los señores Albornoz y Sevilla en sus inicios se llamaba Pachanlica.

División Política: San Blas, Bellavista, Mirador, La Unión, El Centro, Los tres Juanes, Los Laureles, El Carmen

Superficie: 8,3 Km².

Población: 2183 habitantes.

Elaborado por: GCH	Fecha: 06/03/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 20/03/2017

RUC

Gráfico 17: Registro Único de Contribuyentes

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

SRI
SRI

NUMERO RUC: 1865015270001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BENITEZ PACHANLICA

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: COCA BENITEZ IVAN PASTOR

CONTADOR: NERA BENEAS CLEVER ORLANDO

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 03/05/2001 FEC. CONSTITUCION: 27/10/2006

FEC. INSCRIPCION: 03/05/2001 FECHA DE ACTUALIZACION: 15/05/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE DESARROLLO PARA EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: BENITEZ (PACHANLICA) Barrio: CENTRO Calle: VELARCO IBARRA Número: S/N Intersección: 24 DE SEPTIEMBRE Edificio: CASA PARROQUIAL Referencia ubicación: A DOS CUADRAS DEL PARQUE CENTRAL Teléfono Trabajo: 032765046 Email: parroquia_benitez@yskoo.com Telefono Trabajo: 032765000 Celular: 0988070287

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 ABIERTOS: 1

JURISDICCION: \ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA CERRADOS: 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE SERVICIO DE RENTAS INTERIAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son ciertos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MYMT010408 Lugar de emisión: BANOS DE AGUA Fecha y hora: 15/05/2014 11:03:47

Página 1 de 2

SRI.gov.ec

Fuente: GAD Parroquial de Benítez

Elaborado por: Autora

Elaborado por: GCH	Fecha: 06/03/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 20/03/2017

 <p>Geoconda Chango Auditora</p>	<p>Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.</p>	<p>AP 5/7</p>
---	--	---------------------------------

BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

<p>Elaborado por: GCH</p>	<p>Fecha: 06/03/2017</p>
<p>Revisado por: MM/RP</p>	<p>Fecha: 20/03/2017</p>

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	AP 6/7
---	---	-------------------------

HOJA DE REFERENCIAS

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
CPS	Carta de presentación de servicios profesionales.
NI	Notificación de inicio de auditoría.
EP	Entrevista al representante legal de la entidad.
VP	Visita preliminar a la organización.
SIG	Información general de la entidad.
MF	Matriz FODA.
IPP	Informe de planificación preliminar.
CCI	Cuestionarios de control interno según el informe COSO I
DNCR	Niveles de confianza de riesgo.
MR	Matriz de riesgos.
HH	Hallazgos de control interno.
ICI	Informe de control interno
VPIC	Verificar el proceso de contratación por Ínfima Cuantía
CPCE	Comprobar el proceso de catálogo electrónico
VPMC	Verificar la aplicación del proceso de menor cuantía
IG	Aplicar indicadores de gestión
HH	Elaborar los hallazgos de auditoría
IFA	Elaborar el informe final de auditoría
EPS	Elaborar una propuesta de Seguimiento

Elaborado por: GCH	Fecha: 06/03/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 20/03/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	AP 7/7
---	---	-------------------------

HOJA DE MARCAS

MARCAS	DESCRIPCIÓN
@	Hallazgo
<input type="checkbox"/>	Incumplimiento con la normativa
✓	Revisado o Verificado
X	No existe documento de respaldo, no cumple
NA	No Aplica

Elaborado por: GCH	Fecha: 06/03/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 20/03/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	AC
---	---	-----------

ARCHIVO CORRIENTE

No.	Procedimientos	Referencia
1	Programa de Planificación preliminar	AC.01
2	Programa de Planificación específicas	AC.02
3	Programa de Ejecución	AC.03
4	Programa de Comunicación de resultado	AC.04
5	Programa de Seguimiento	AC.05

Elaborado por: GCH	Fecha: 07/04/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 17/04/2017

4.2.1 Planificación Preliminar

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	AC.01
---	---	--------------

Entidad: GAD Parroquial de Benítez

Tipo de examen: Examen especial

Período: 2016

Objetivo: Conocer a la institución partiendo de la recolección de la información para la identificación de los puntos críticos de evaluación.

No.	Procedimientos	Referencias	Elaborado por	Observación
1	Elaborar la carta de presentación de servicios profesionales.	CPS	GCH	
2	Realizar la notificación de inicio de auditoría.	NI	GCH	
3	Efectuar la entrevista al representante legal de la institución.	EP	GCH	
4	Realizar la visita preliminar a la organización.	VP	GCH	
5	Solicitar la información general de la institución.	SIG	GCH	
6	Elaborar la matriz FODA de la información preliminar.	MF	GCH	
7	Elaborar el informe de planificación preliminar.	IPP	GCH	

Elaborado por: GCH	Fecha: 07/04/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 17/04/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	CPS 1/1
---	---	--------------------------

CARTA DE PRESENTACIÓN

Pelileo, 18 Abril del 2017

Sr.

Iván Pastor Coca Benítez

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Benítez.

Presente. -

De mis consideraciones:

Un cordial saludo a quienes conforman el GAD Parroquial Benítez, es grato para mí presentarle mi propuesta de servicios profesionales de asesoría Administrativa y Financiera para su prestigiosa Institución.

Mi propuesta está basada en mi conocimiento y experiencia lo cual me permite ofrecerle servicios profesionales de calidad, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional que ayudará al crecimiento y fortalecimiento de la institución, mediante la asesoría usted tendrá lineamientos que le ayuden a tomar las mejores decisiones y de manera oportuna cumplir con las disposiciones legales que exigen a los procesos de contratación pública. Además, le ayudará fortalecer su sistema de control.

Mediante la presente agradezco su gentil atención.

Atentamente,

Geoconda Chango

AUTORA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	NI 1/1
---	---	-------------------------

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

Pelileo, 20 de Abril del 2017

Sr.

Iván Pastor Coca Benítez

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Benítez.

Presente. –

De mis consideraciones:

Reciba un cordial saludo, es un gusto informarle que se ha programado la realización de un examen especial a los procesos de contratación pública para determinar el cumplimiento del plan anual de compras, período 2016, en la institución. La fecha asignada para la ejecución es el 26 de Abril del 2017, esta auditoría se cumpliría en un horario comprendido entre las 14h00 p.m. y las 17h30 pm.

Agradezco por la atención prestada.

Atentamente,

Geoconda Chango

AUTORA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	EP 1/3
---	---	-------------------------

ENTREVISTA AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

Entrevistado: Sr. Iván Coca Benítez

Cargo: Presidente del GAD Parroquial de Benítez

Objetivo: Examinar los procesos de contratación para determinar el cumplimiento del plan anual de compras, período 2016.

PREGUNTAS:

1.- ¿Desde cuándo es Presidente del GAD Parroquial de Benítez?

Desde el año 2013 cuando fui elegido con la mayoría de los votos populares por la Parroquia Benítez y hasta la fecha sigo desempeñando como Presidente del GAD.

2.- ¿Qué proyectos ha realizado desde su período como Presidente del GAD?

Asfaltado de vías; Señalización en la Parroquia; Implementación de basureros. Iluminación y Mejoras del Cementerio Parroquial.

Atención a sectores vulnerables; Proyecto productivo de pollos y pollitas mejoradas.

Remodelación del Parque; Proyecto de construcción en salón liga Parroquial, entre otros.

3.- ¿Qué beneficios obtuvo el grupo de los adultos mayores de la Parroquia?

La compra de equipos de fisioterapia, así como el resto de implementos como: Camillas, biombos, gradas y demás artículos para realizar las terapias. También se adecuó con piso flotante las salas que ocupan en la casa Parroquial. Además, se contrató una profesional fisioterapeuta a medio tiempo para que atienda de lunes a viernes dando terapias a los habitantes de la Parroquia, principalmente al adulto mayor de manera gratuita.

Elaborado por: GCH	Fecha: 28/04/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 04/05/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	EP 2/3
---	---	-------------------------

4.- ¿Cuáles son los procesos de contratación pública que realizan dentro de la institución?

Las más frecuentes son: Catálogo electrónico, Ínfima cuantía, Menor cuantía se realizan en base a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Compras Públicas como:

- Compra por Catálogo electrónico sin límites
- Ínfima cuantía menor o igual a \$6.860,13
- Menor Cuantía menor o igual \$68.601,27

5.- ¿Cómo efectúan las contrataciones en el GAD Parroquial de Benítez?

- ✓ Realizando el requerimiento de contratación.
- ✓ Evaluando las ofertas que presenten los proveedores.
- ✓ Cuando existe Comisión Técnica de contratación, debe integrarla.
- ✓ Sugiriendo la adjudicación o declaración de desierto del proceso.
- ✓ Suscribiendo el acta de entrega recepción del bien o servicio contratado.

6.- ¿Cómo se efectuó la Matriz POA en el año 2016?

Se efectuó de acuerdo a la planificación y programación del presupuesto ahí se incluyen la totalidad de obras que se van a ejecutar en el POA por eso se colocan las actividades y su costo según las necesidades de la colectividad en general de la Parroquia.

Elaborado por: GCH	Fecha: 28/04/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 04/05/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	EP 3/3
---	---	-------------------------

7.- ¿Para cumplir con lo programado en el Plan Operativo Anual 2016 como lo ejecutaron?

Primero cumpliendo con lo establecido en el POA luego realizando un estudio minucioso de las necesidades y proyectos encaminados en beneficio de la población.

8.- ¿Cuáles son las actividades que debe realizar la persona encargada en los procesos de contratación?

- Se deben elaborar pliegos de contrataciones
- Interactuar en el portal de compras públicas,
- Actuar de secretaría en procesos de contratación.

9.- ¿Como presidente de la institución que diligencias ha desarrollado en los procesos de contratación?

Disponiendo el inicio y terminación de procesos de contratación, Reformando el PAC cuando corresponda, Designando los miembros de la Comisión Técnica, cuando el proceso lo exija, Designando administrador del contrato, Designando comisión de recepción definitiva del bien o servicio contratado.

10.- ¿Qué expectativa tiene en la investigación que se está realizando?

Bueno, mediante la investigación que desarrolle espero conocer sobre las deficiencias que puede existir en los procesos de contratación pública y en el plan anual de compras durante el año 2016 y corregir de forma oportuna como establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por: GCH	Fecha: 28/04/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 04/05/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	VP 1/1
---	---	-------------------------

VISITA PRELIMINAR A LA ORGANIZACIÓN

El GAD Parroquial Rural Benítez, es una institución pública representado por el Sr. Iván Pastor Coca Benítez como presidente de la institución.

Está Ubicado en la Provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo, Parroquia Benítez (Pachanlica), Dirección: Calle Velasco Ibarra S/N y 24 de Septiembre, Edificio Casa Parroquial, Email: info@benitez.gob.ec, Teléfono: 032765009.

Al ejecutar la visita preliminar en las instalaciones del GAD Parroquial Rural de Benítez, se observó que fueron elegidos por votación popular. Están representados de la siguiente manera que detallo a continuación:

Un Presidente en la institución encargado en gestionar proyectos en beneficio de la población se encuentra en el segundo piso de la institución.

Una funcionaria encargada en el área administrativa como Secretaria / Tesorera en el segundo piso del GAD, cumpliendo con las tareas de administración asignadas por la máxima autoridad y un archivo adecuado de la documentación que maneja.

Una funcionaria encargada en la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo junto a la administración, donde ejecuta proyectos fijados en la planificación y actualización del PDOT de la Parroquia Benítez.

Elaborado por: GCH	Fecha: 09/05/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 12/05/2017

 <p>Geoconda Chango Auditora</p>	<p>Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.</p>	<p>SIG 1/1</p>
---	--	----------------------------------

INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

Ambato, 16 Junio del 2017

Sr.

Iván Pastor Coca Benítez

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Benítez.

Presente. -

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el objetivo de solicitarle de la manera más comedida me ayude con la información general de la institución para llevar a cabo mi trabajo de investigación previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría.

De antemano mis más sinceros agradecimientos

Atentamente,

Geoconda Chango

AUTORA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	MF 1/1
---	---	-------------------------

MATRIZ FODA

FORTALEZA	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura física adecuada. • Presupuesto para la realización de las actividades. • Planificación para la realización de las actividades del período fiscal. • Responsabilidad en sus funciones diarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • No disponen con personal suficiente. • Desconocimiento de los procesos de contratación pública. • Falta de capacitación a los funcionarios. • Ausencia de evaluaciones al desempeño del personal.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Posee una normativa que regula las actividades de la organización. • Apoyo de otros organismos gubernamentales. • Financiamiento de organismos no gubernamentales. • Apoyo de la comunidad para la realización de obras que van en beneficio suyo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios en la normativa legal. • Retrasos en los pagos por parte del Ministerio de Finanzas. • No se ejecuta un control adecuado programados por la Contraloría General del Estado. • Desastres naturales que afectan a diferentes sectores del país.

Elaborado por: GCH	Fecha: 17/05/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 19/05/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	IPP 1/2
---	---	--------------------------

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Ambato, 25 de Mayo del 2017

Sr.

Iván Pastor Coca Benítez

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Benítez.

Presente. –

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, por medio del presente documento, pongo en conocimiento el informe de planificación preliminar que se realizará a los procesos de contratación pública y el cumplimiento del plan anual de compras, período 2016, con el fin de determinar el cumplimiento de las normativas legales y lo que dispone la LOSNCP, sus reglamentos, tanto las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Resoluciones del SERCOP y Compras Públicas.

La planificación preliminar cumplirá con los siguientes aspectos:

- En examinar el manejo adecuado de los procesos de contratación pública y compras públicas.
- En evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual.

 <p>Geoconda Chango Auditora</p>	<p>Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.</p>	<p>IPP 2/2</p>
---	--	----------------------------------

- En verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de tal manera que permita obtener el cumplimiento de los procesos de contratación pública y el plan anual de compras.
- En apoyar el área administrativa para la toma de decisiones y la ejecución adecuada dentro de la institución.
- En contribuir el fortalecimiento de la gestión y promoviendo la eficiencia operativa en el GAD.
- En ayudar el manejo adecuado de los recursos del estado y dar conclusiones y recomendaciones que beneficie al GAD Parroquia Benítez.

TIEMPO DE DURACIÓN: 120 Días

Antemano mis más sinceros agradecimientos por la atención prestada.

Atentamente,

.....
Geoconda Chango

AUTORA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

4.2.2 Planificación Específica

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	AC.02
---	---	--------------

Entidad: GAD Parroquial de Benítez

Tipo de examen: Examen especial

Período: 2016

Objetivo: Determinar los niveles de confianza y riesgo aplicando los cuestionarios de control interno según la normativa que los regula.

No.	Procedimientos	Referencias	Elaborado por	Observación
1	Aplique los cuestionarios de control interno según el informe COSO I	CCI	GCH	
2	Determiné los niveles de confianza de riesgo.	DNCR	GCH	
3	Elaboré la matriz de riesgos.	MR	GCH	
4	Elaboré la hoja de hallazgos de control interno.	HH	GCH	
5	Elaboré el informe de control interno	ICI	GCH	

Elaborado por: GCH	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 31/05/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	CCI 1/5
---	---	--------------------------

CUESTIONARIO AMBIENTE DE CONTROL

No	DETALLE	SI	NO	N/A	NORMA
1	¿Consideran importante la integridad y los valores éticos?	✓			200 AMBIENTE DE CONTROL
2	¿Muestran interés e integridad al realizar sus actividades diarias?	✓			200-01 Integridad y valores éticos
3	¿Conocen sobre las acciones disciplinarias que se toman en la institución?	✓			200-01 Integridad y valores éticos
4	¿Existe talleres o reuniones para dialogar sobre la integridad y los valores éticos?		✓		200-01 Integridad y valores éticos
5	¿Mantienen un ambiente de confianza basado en la integridad?	✓			200-01 Integridad y valores éticos
6	¿Las operaciones que realizan están bajo principios éticos y de transparencia?	✓			200-01 Integridad y valores éticos
7	¿Existe un código de ética aprobado por el Gobierno Parroquial de Benítez?		✓		200-01 Integridad y valores éticos
8	¿Son elementos esenciales del ambiente de control la integridad y los valores éticos?	✓			200-01 Integridad y valores éticos
9	¿El manejo de los recursos públicos se realiza con valores éticos e integridad?	✓			200-01 Integridad y valores éticos
10	¿Existe principios y valores éticos en la cultura organizacional?	✓			200-01 Integridad y valores éticos
	TOTAL:	8	2		

Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100

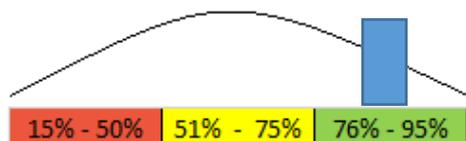
Nivel de confianza = 8 / 10 * 100

Nivel de confianza = **80,00%**

Nivel de riesgo = 100 % - nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 80,00%

Nivel de riesgo = 20,00%



Elaborado por: GCH	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 31/05/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	CCI 2/5
---	---	--------------------------

CUESTIONARIO EVALUACIÓN DE RIESGOS

No	DETALLE	SI	NO	N/A	NORMA
1	¿El Gobierno Parroquial de Benítez establece mecanismos necesarios para identificar los riesgos a los que están expuestos la organización?	✓			300 EVALUACIÓN DE RIESGO
2	¿Existe riesgos en la ejecución de procesos y el logro de los objetivos institucionales?	✓			300-01 Identificación de riesgos
3	¿La institución ha implantado técnicas para la identificación de riesgos internos o externos?		✓		300-01 Identificación de riesgos
4	¿La institución ha desarrolla sistemas de información para la identificación de riesgos?		✓		300-01 Identificación de riesgos
5	¿Cuentan con un mapa de riesgos?		✓		300-01 Identificación de riesgos
6	¿Se han realizado un plan de mitigación de riesgos?		✓		300-02 Plan de mitigación de riesgos
7	¿Existe suficiente información acerca de las situaciones de riesgo?	✓			300-03 Valoración de los riesgos
8	¿Conocen acerca de los riesgos que se puede originar dentro de la institución?	✓			300-04 Respuesta al riesgo
9	¿Conocen sobre las opciones de respuesta a los riesgos?	✓			300-04 Respuesta al riesgo
10	¿Considera necesario evitar los riesgos?	✓			300-04 Respuesta al riesgo
	TOTAL:	6	4		

Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100

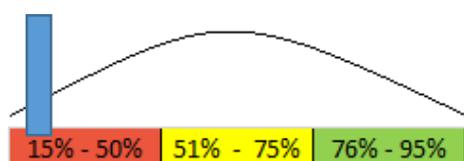
Nivel de confianza = 6/ 10 * 100

Nivel de confianza = 60%

Nivel de riesgo = 100 % - nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 60%

Nivel de riesgo = 40%



Elaborado por: GCH	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 31/05/2017

 Geoconda Chango Auditora	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	CCI 3/5
---	---	--------------------------

CUESTIONARIO ACTIVIDADES DE CONTROL

No	DETALLE	SI	NO	N/A	NORMA
1	¿Existe un control adecuado en los procesos de Contratación Pública?		✓		400 ACTIVIDADES DE CONTROL
2	¿Se realizan rotaciones a los funcionarios de la institución?		✓		401-01 Separación de funciones y rotación de labores
3	¿Los directivos establecen por escrito o por medios electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren los procesos de contratación?	✓			401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
4	¿Existe controles en las operaciones administrativas y financieras?		✓		401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.
5	¿Existen una adecuada supervisión de los Recursos del Estado?	✓			401-03 Supervisión
6	¿Los funcionarios tienen conocimientos de los reglamentos y el manual de los procesos de Contratación Pública?	✓			402 Administración Financiera – PRESUPUESTO
7	¿Existe un Plan Operativo Anual que permita evaluar el cumplimiento de la gestión institucional?	✓			402-01 Responsabilidad del control
8	¿Realizan controles anuales a los funcionarios que desempeñan en la institución?		✓		402-02 Control previo al compromiso
9	¿Existe una programación adecuada del presupuesto?		✓		402-03 Control previo al devengado
10	¿Existe un seguimiento en la ejecución del presupuesto?		✓		402-04 Control de la evaluación en la ejecución.
	TOTAL:	4	6		

Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100

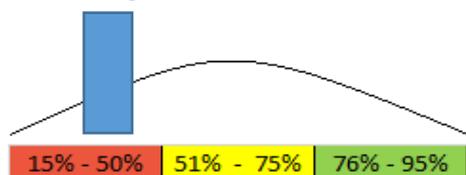
Nivel de confianza = 4/ 10 * 100

Nivel de confianza = 40,00%

Nivel de riesgo = 100 % - nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 40,00%

Nivel de riesgo = 60,00%



Elaborado por: GCH	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 31/05/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	CCI 4/5
---	---	--------------------------

CUESTIONARIO SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No	DETALLE	SI	NO	N/A	NORMA
1	¿Existe una información oportuna para la toma de decisiones?	✓			500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
2	¿Existe una adecuada seguridad de la información?	✓			500-01 Controles sobre sistemas de información
3	¿Existen resguardos de los documentos durante las operaciones diarias?	✓			500-01 Controles sobre sistemas de información
4	¿Existe la custodia de las copias de seguridad de los programas y archivos informáticos?		✓		500-01 Controles sobre sistemas de información
5	¿Se realizan capacitaciones sobre los sistemas de información?		✓		500-01 Controles sobre sistemas de información
6	¿Existe controles del sistema de información en la institución?		✓		500-01 Controles sobre sistemas de información
7	¿Existe información confiable y oportuna en la institución?	✓			500-01 Controles sobre sistemas de información
8	¿Consideran esencial el sistema de información?	✓			500-01 Controles sobre sistemas de información
9	¿Existe un alto grado de comunicación de las responsabilidades dentro de la institución?	✓			500-02 Canales de comunicación abiertos
10	¿Existe medios de comunicación para que los funcionarios conozcan las tareas que deben realizar?	✓			500-02 Canales de comunicación abiertos
	TOTAL:	7	3		

Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100

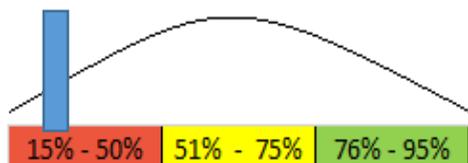
Nivel de confianza = 7/ 10 * 100

Nivel de confianza = **70,00%**

Nivel de riesgo = **100 %** - nivel de confianza

Nivel de riesgo = **100%** - 70,00%

Nivel de riesgo = **30,00%**



Elaborado por: GCH	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 31/05/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	CCI 5/5
---	--	--------------------

CUESTIONARIO SEGUIMIENTO

No	DETALLE	SI	NO	N/A	NORMA
1	¿Existe seguimientos en los procesos de contratación?	✓			600 SEGUIMIENTO
2	¿Existe supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos?	✓			600-01 Seguimiento continuo o en operación
3	¿Se han realizado seguimientos a través de evaluaciones periódicas?		✓		600-01 Seguimiento continuo o en operación
4	¿Es necesario los seguimientos continuos o en operaciones?		✓		600-01 Seguimiento continuo o en operación
5	¿Se facilita el seguimiento en las actividades que desarrolla el personal?	✓			600-01 Seguimiento continuo o en operación
6	¿Se han efectuado seguimientos estratégicos como una herramienta para evaluar la gestión de la institución?	✓			600-01 Seguimiento continuo o en operación
7	¿Existe seguimientos sobre el nivel de desempeño alcanzado?	✓			600-01 Seguimiento continuo o en operación
8	¿Consideran necesarias las evaluaciones en todas las áreas?	✓			600-02 Evaluaciones periódicas
9	¿Se realizan evaluaciones periódicas de desempeño laboral?		✓		600-02 Evaluaciones periódicas
10	¿Realizan evaluaciones para mejorar el desempeño de los funcionarios?	✓			600-02 Evaluaciones periódicas
	TOTAL:	7	3		

Nivel de confianza = Calificación total / Ponderación total * 100

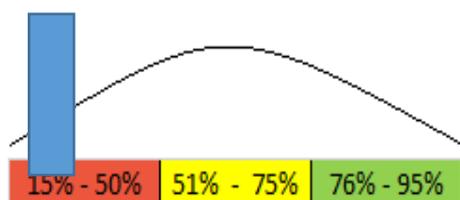
Nivel de confianza = 7/ 10 * 100

Nivel de confianza = **70,00%**

Nivel de riesgo = **100 %** - nivel de confianza

Nivel de riesgo = **100%** -70,00%

Nivel de riesgo = **30,00%**



Elaborado por: GCH	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 31/05/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	DNCR 1/1
---	--	---------------------

NIVELES DE CONFIANZA DE RIESGO

No.	Componentes	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Ambiente de Control	80%Alta	20%Bajo
2	Evaluación de Riesgos	60%Moderada	40%Moderado
3	Actividades de Control	40%Baja	60%Alto
4	Sistema de Información y Comunicación	70%Moderada	30%Moderado
5	Seguimiento	70%Moderada	30%Moderado
	TOTAL:	64%	36%

Elaborado por: GCH	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 31/05/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	MR 1/1
---	---	-------------------------

EVALUACIÓN DE COMPONENTES CONTROL INTERNO

Componentes	Tipos de riesgos	Nivel de riesgo	Procedimientos a ejecutarse
Ambiente de Control	Riesgo de Control	20% Bajo	Verificar el proceso de contratación por ínfima cuantía con los documentos de respaldo.
Evaluación de Riesgos	Riesgo de Control	40% Moderado	Comprobar el proceso de catálogo electrónico del período de evaluación.
Actividades de Control	Riesgo de Control	60% Alto	Verificar la aplicación del proceso de menor cuantía según la documentación que reposa en los archivos institucionales.
Sistema de Información y Comunicación	Riesgo de Control	30% Moderado	Aplicar indicadores de gestión al cumplimiento de los proyectos y actividades establecidos en el Plan Anual de Contratación.
Seguimiento	Riesgo de Control	30% Moderado	Elaborar los hallazgos de auditoría basados en la aplicación de la normativa.

Elaborado por: GCH	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 31/05/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	HH 1/9
---	---	-------------------------

HOJAS DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Se establece en la norma, que se deben practicar talleres o reuniones con el personal aspecto que no se ha realizado en la institución.	NCI. 200 -01 Integridad y valores éticos.	La máxima autoridad desconoce de la planificación de reuniones y talleres.	Falta de planificación y organización.	La máxima autoridad de la institución no realiza reuniones o talleres a los funcionarios del tema integridad y los valores éticos, dejando de capacitar al personal sobre el modo en el que se deben realizar las actividades.	Presidente Debe planificar y ejecutar talleres y reuniones sobre la integridad y los valores éticos que deben mantenerse dentro del ambiente de trabajo, a fin de mantener un ambiente ideal.
Establece en la norma, que debe implementar un código de ética para la institución aspecto que no se ha hecho.	NCI.200-01 Integridad y valores éticos.	La institución no cuenta con un código de ética para realizar sus actividades con ética profesional y personal.	Inseguridad en sus actividades diarias.	La máxima autoridad de la institución no establece un código de ética.	Presidente Debe establecer normas propias en el código de ética que ayude al buen desempeño laboral.

Elaborado por: GCH	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 09/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	HH 2/9
---	---	-------------------------

HOJAS DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
De acuerdo a la norma, debe implementar técnicas de riesgos internos y externos dentro de la institución y no proceden a identificar los riesgos.	NCI.300-01 Identificación de riesgos	No tienen una coordinación apropiada en implementar técnicas de identificación de riesgos en la institución.	Incumplimiento de la normativa.	La máxima autoridad no establece técnicas para la identificación de riesgos internos o externos en beneficio de la institución.	Presidente Debe implementar técnicas de identificación de riesgos internos o externos permitiendo lograr los objetivos institucionales y las medidas pertinentes que puedan afrontar exitosamente tales riesgos.
Se establece en la norma, que debe desarrollar sistemas de información aspecto que no lo realizan en el GAD.	NCI.300-01 Identificación de riesgos	La máxima autoridad no conoce sobre los estados financieros para poder identificar los riesgos.	Ausencia de comunicación para tomar decisiones correctivas y oportunas.	La máxima autoridad de la institución no desarrolla sistemas de información para identificar los riesgos.	Presidente Debe desarrollar sistemas de información para identificar los riesgos para evitar posibles afectaciones en la institución.

Elaborado por: GCH	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 09/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	HH 3/9
---	---	-------------------------

HOJAS DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Se establece en la norma, que debe contar con un mapa de riesgos aspecto que no lo efectúan.	NCI.300-01 Identificación de riesgos.	No tienen una guía para realizar un mapa de riesgos internos y externos.	Falta de conocimiento en elaborar un mapa de riesgos.	No cuentan con un mapa de riesgos en la institución.	Directivos.-Deben contar con un mapa de riesgos para evitar posibles desastres.
De acuerdo a la norma, debe realizar un plan de mitigación aspecto que no proceden a elaborar.	NCI.300-02 Plan de mitigación de riesgos	Consideran que no es necesario efectuar un plan de mitigación de riesgo.	No establecen mecanismos que les permitan identificar o prevenir los riesgos.	Las autoridades no realizan un plan de mitigación de riesgos.	Presidente. - Debe poner interés en elaborar un plan de mitigación de riesgos que pueden beneficiar al GAD Parroquial de Benítez.
Establece en la norma, tener un control adecuado en los procesos de contratación pública y no lo ponen en práctica.	NCI.400 Actividades de Control	Falta de control en los procesos de contratación pública por parte del representante del Gobierno Autónomo Descentralizado.	La máxima autoridad desconoce de los procesos de contratación que realiza el personal encargado.	No tienen un control adecuado en los procesos de Contratación Pública.	La máxima autoridad debe aplicar un control continuo al personal responsable de las contrataciones públicas.

Elaborado por: GCH	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 09/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	HH 4/9
---	---	-------------------------

HOJAS DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Estipula en la norma no realizar rotaciones a los funcionarios de la institución.	NCI.401-01 Separación de funciones y rotación de labores	Estipula la norma que no debe realizar rotaciones ya que ellos son elegidos por votación popular.	Cumplimiento de la normativa del Consejo Electoral.	La máxima autoridad no efectúa rotaciones a los funcionarios de la institución.	Presidente No Debe realizar rotaciones a los funcionarios de la institución ya que debe cumplir con lo que establece en la normativa.
Según estipula la norma, deben realizar controles administrativos y financieros aspecto que no se desarrolla.	NCI.401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones	Desconocimiento de la aplicación de las normas de control interno establecidas por la Contraloría General del Estado.	Mala aplicación de las normas administrativas y financieras.	No efectúan controles en las operaciones tanto administrativas y financieras.	Presidente Debe hacer controles en las operaciones que realizan como administrativas y financieras ya que permite tomar decisiones correctivas de forma oportuna.

Elaborado por: GCH	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 09/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	HH 5/9
---	---	-------------------------

HOJAS DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
De acuerdo a la norma, deben realizar controles anuales a los funcionarios aspecto que no cumplen en el GAD.	NCI.402-02 Control previo al compromiso	No existe una persona encargada que pueda realizar controles anuales.	Falta de personal.	La institución no realiza controles anuales a los funcionarios del GAD.	La máxima autoridad debe cumplir con los controles anuales a los funcionarios permitiendo el buen funcionamiento de la misma y cumplimiento con los objetivos deseados.
Según dispone la norma, debe existir una programación adecuada del presupuesto y no lo cumplen.	NCI.402-03 Control previo al devengado	No planifican previamente el presupuesto según las necesidades de la colectividad.	Incumplimiento con el POA.	No ejecutan una programación adecuada del presupuesto.	Los directivos deben tener una programación adecuada del presupuesto con proyectos encaminados en beneficio de la comunidad.

Elaborado por: GCH	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 09/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	HH 6/9
---	---	-------------------------

HOJAS DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Estipula la norma, realizar seguimientos en la ejecución del presupuesto y no lo proceden con lo requerido en la normativa.	NCI.402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados	Desconocimiento en el manejo del presupuesto por resultados.	Incumplimiento con los proyectos emprendidos.	En la institución no realizan seguimientos en la ejecución del presupuesto.	Los directivos deben realizar seguimientos en la ejecución del presupuesto para cumplir a cabalidad en beneficio al desarrollo de la Parroquia en General.
De acuerdo a la norma, debe existir la custodia de las copias de seguridad de los programas y archivos informáticos aspecto que no realizan.	NCI.500-01 Controles sobre sistemas de información	No han adquirido seguros de ningún tipo en el GAD	Riesgo de pérdida de la información.	En la institución no cuenta con la custodia de las copias de seguridad de los programas y archivos informáticos.	Los funcionarios deben contar con las copias de seguridad de los programas y archivos informáticos que les permita tener como respaldo de las operaciones diarias que se han desarrollado en la institución.

Elaborado por: GCH	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 09/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	HH 7/9
---	---	-------------------------

HOJAS DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Establece la norma, que deben realizar capacitaciones sobre los sistemas de información y no se ejecuta en el GAD.	NCI.500-01 Controles sobre sistemas de información	No han contemplado un presupuesto para las capacitaciones.	Falta de recursos en la institución.	La máxima autoridad no realiza capacitaciones sobre los sistemas de información.	Presidente. –Debe contar con un presupuesto que permita capacitar obtenido como resultado el correcto funcionamiento de la institución.
Se establece en la norma, realizar controles del sistema de información y garantizar la confiabilidad.	500-01 Controles sobre sistemas de información	No hay buen nivel de comunicación.	Impiden el aporte de los colaboradores para lograr las metas.	En la institución no existen controles del sistema de información.	Debe existir un buen nivel de comunicación e información que garantice la calidad de colaboradores que cuenta el GAD así alcanzar con los objetivos institucionales.

Elaborado por: GCH	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 09/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	HH 8/9
---	---	-------------------------

HOJAS DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Establece la norma, hacer evaluaciones periódicas aspecto que no se ha dado en la institución.	NCI. 600-01 Seguimiento continuo o en operación.	No efectúan evaluaciones periódicas en las actividades que realizan afectando cierto incumplimiento de las normativas.	Incumplimiento con las normativas que establece en la ley.	En la institución no ejecutan seguimientos a través de las evaluaciones periódicas.	Deben desarrollar evaluaciones periódicas en beneficio de la institución por las máximas autoridades de la institución.
Según estipula en la norma, deben realizar seguimientos continuos o en operaciones y no cumplen con lo establecido en la ley el GAD.	NCI. 600-01 Seguimiento continuo o en operación	No hay un personal encargado en evaluar operaciones continuas.	No efectúan autoevaluaciones	Las autoridades competentes no desarrollan evaluaciones continuas a los funcionarios de la institución.	Presidente. -Deben aplicar evaluaciones continuas o en las operaciones que realizan los funcionarios, para comprobar el cumplimiento con el reglamento interno de la institución.

Elaborado por: GCH	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 09/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	HH 9/9
---	---	-------------------------

HOJAS DE HALLAZGOS CONTROL INTERNO

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Estipula la norma, realizar evaluaciones periódicas de desempeño laboral aspecto que no cumplen con lo requerido en la institución.	NCI. 600-02 Evaluaciones periódicas	La máxima autoridad considera que no son necesarias las evaluaciones periódicas ya que conocen sobre las funciones encomendadas.	Incumplimiento del reglamento interno de trabajo.	Las autoridades competentes no desarrollan evaluaciones continuas a los funcionarios de la institución.	El presidente debe hacer evaluaciones continuas a los funcionarios para verificar el cumplimiento de las tareas encomendadas por la institución.

Elaborado por: GCH	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 09/06/2017

 <p>Geoconda Chango Auditora</p>	<p>Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.</p>	<p>ICI 1/3</p>
---	--	----------------------------------

Entidad: GAD Parroquial de Benítez

Tipo de examen: Examen especial

Período: 2016

INFORME DE CONTROL INTERNO

Ambato, 13 de Junio del 2017

Sr.

Iván Pastor Coca Benítez

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Benítez.

Presente. –

De mi consideración:

Reciba un afectuoso saludo, por medio del presente pongo a su consideración la culminación de los componentes de control interno, dando los siguientes resultados presentados en las hojas de hallazgos de esta etapa de la auditoría detallo a continuación:

AMBIENTE DE CONTROL

Debilidades. - Mediante la auditoría realizada al ambiente de control se pudo evidenciar que no cuentan con un código de ética, no ejecutan talleres y reuniones sobre la integridad y los valores éticos en la institución.

Recomendaciones. - Se recomienda que deben efectuar o elaborar un código de ética y realizar charlas sobre la integridad y los valores éticos en beneficio a los funcionarios que desempeñan en el GAD Parroquial Benítez.

 <p>Geoconda Chango Auditora</p>	<p>Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.</p>	<p>ICI 2/3</p>
---	--	----------------------------------

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Debilidades. -Mediante la auditoría realizada se pudo constatar el incumplimiento de la normativa, ausencia de comunicación para tomar decisiones correctivas y oportunas, falta de conocimiento en elaborar un mapa de riesgos.

Recomendaciones. - La máxima autoridad es la persona encargada en implementar técnicas de riesgos para afrontar exitosamente tales riesgos y debe elaborar un mapa de riesgos para evitar posibles daños.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Debilidades. – Mediante la auditoría realizada se comprobó que no cumplen con el control adecuado en los procesos de contratación pública y no tiene una adecuada programación del presupuesto permitiendo el incumplimiento con la planificación del POA.

Recomendaciones. - Se sugiere a la máxima autoridad trabajar con la persona responsable en los procesos de contratación pública y programar proyectos encaminados al desarrollo de la comunidad en general.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Debilidades. - Mediante la auditoría realizada se verificó sobre los riesgos de pérdida de información, falta de recursos en la institución además impidiendo el buen nivel de comunicación y aporte de los colaboradores para lograr las metas deseadas en el GAD.

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	ICI 3/3
---	---	--------------------------

Recomendaciones. – Se recomienda trabajar en conjunto con todas las personas involucradas en el GAD Parroquial Rural de Benítez garantizando la calidad de información y comunicación que se va a desarrollar.

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

Debilidades. -Mediante la auditoría realizada se constató que no cumplen con las evaluaciones continuas a los funcionarios de la institución obteniendo un resultado negativo en las tareas encomendadas y el incumplimiento de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones. –Deben realizar autoevaluaciones acatando a las disposiciones de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado además el reglamento interno de trabajo que cuenta la institución.

CONCLUSIONES

- La investigación realizada en el GAD Parroquial Benítez se pudo evidenciar que no cumple con la normativa del Control Interno de la Contraloría General del Estado para lograr con los objetivos de la institución.
- No mantienen un control apropiado con los componentes del control interno.
- No realizan controles o evaluaciones periódicas pertinentes en beneficio de la institución.
- Desconocen sobre los controles que se deben efectuar para un buen funcionamiento de la misma.
- Los cinco componentes del control interno no cumplen en su totalidad con las normas de control interno que requiere la normativa.

 <p>Geoconda Chango Auditora</p>	<p>Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.</p>	<p>ICI 3/3</p>
---	--	----------------------------------

RECOMENDACIONES

- Al presidente del GAD Parroquial de Benítez se recomienda capacitar a los funcionarios de cada área para dar cumplimiento con las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.
- Se recomienda a la máxima autoridad que delegue un personal para que pueda controlar cumpliendo así con los componentes de control interno.
- Se recomienda realizar autoevaluaciones entre sí para tener un control adecuado de las actividades que realizan en la institución.
- Se recomienda capacitar a todos los que son parte de la institución para que puedan desenvolver en el ambiente laboral.
- Se recomienda cumplir con todos los componentes del control interno evitando así posibles problemas en la institución.

Agradezco su atención prestada.

Atentamente,

.....

Geoconda Chango

AUTORA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

4.2.3 Ejecución

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	AC.03
---	---	--------------

Entidad: GAD Parroquial de Benítez

Tipo de examen: Examen especial

Período: 2016

Objetivo: Aplicar los procedimientos de auditoría con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante para la construcción de los hallazgos.

No.	Procedimientos	Referencias	Elaborado por	Observación
1	Verificar el proceso de contratación por ínfima cuantía con los documentos de respaldo.	VPIC	GCH	
2	Comprobar el proceso de catálogo electrónico del período de evaluación.	CPCE	GCH	
3	Verificar la aplicación del proceso de menor cuantía según la documentación que reposa en los archivos institucionales.	VPMC	GCH	
4	Aplicar indicadores de gestión al cumplimiento de los proyectos y actividades establecidos en el Plan Anual de Contratación.	IG	GCH	
5	Elaborar los hallazgos de auditoría basados en la aplicación de la normativa.	HH	GCH	

Elaborado por: GCH	Fecha:13/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha:15/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	VPIC 1/1
---	---	---------------------------

PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA

PROCESO:

Solicitar un reporte trimestral de ínfima cuantía 2016.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA:

Verificar si se aplicaron los procedimientos de ínfima cuantía como estable en la LOSNCP.

APLICACIÓN:

Verificar el proceso de contratación por ínfima cuantía con los documentos de respaldo presentadas por el Gobierno Parroquial de Benítez.

No	Detalle	Si	No	Observaciones
1	Ingreso al Portal de Contratación Pública.	36		
2	Registro de Facturas del mes. -Delegación de Funciones. -Registro de Facturas.	26	10	No cumple
3	Resumen de Facturas.	36		
4	Consulta de Facturas.	36		
5	Consideraciones a tener en cuenta. No podrá poner fecha de meses anteriores ni posteriores las del mes en curso entre otros.	36		
	TOTAL:	170	10	

Elaborado por: GCH	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 15/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, periodo 2016.	CPCE 1/1
---	---	---------------------------

PROCESOS DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO

PROCESO: Solicitar un reporte del sistema oficial de contratación pública del período 2016.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA: Verificar si se aplicaron los procedimientos de catálogo electrónico como estable en la LOSNCP.

APLICACIÓN: Comprobar el proceso de catálogo electrónico presentadas por el Gobierno Parroquial de Benítez.

No	Detalle	Si	No	Observaciones
1	Ingreso al Portal de Contratación Pública	26		
2	Barra Principal /Utilitarios de la Barra Principal	26		
3	Pantalla de inicio	26		
4	Categorías de los productos	26		
5	Información del producto			
6	Lista de Compras y Generación de orden	26		
7	Pre-visualización de las órdenes de compra	26		
8	Lista de Órdenes de Compra	22	4	No aplica
9	Imprimir Orden de Compra	17	9	No aplica
10	Liquidar Orden	26		
	TOTAL:	221	13	

Elaborado por: GCH	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 15/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, periodo 2016.	VPMC 1/1
---	---	---------------------------

PROCESOS DE MENOR CUANTÍA

PROCESO: Solicitar un reporte del sistema oficial de contratación pública del 2016.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA: Verificar si se aplicaron los procedimientos de contratación de menor cuantía como estable en la LOSNCP.

APLICACIÓN: Verificar el proceso de contratación de menor cuantía con los documentos de respaldo presentadas por el Gobierno Parroquial de Benítez.

No	Detalle	Si	No	Observaciones
1	Ingreso al Portal de Contratación Pública.	2		
2	Revisión de Invitaciones Recibidas.	2		
3	Revisión de Información del Procedimiento.	-	2	No cumple
4	Aceptación del proveedor.	2		
5	Re-selección para invitación	2		
6	Selección del Proveedor.	2		
7	Preguntas.	2		
8	Revisión de respuestas y Aclaraciones.	2		
9	Entrega de Oferta.	2		
10	Respuesta a la Convalidación de Errores.	1	1	No cumple
11	Ver resultados de Adjudicación.	2		
	TOTAL:	19	3	

Elaborado por: GCH	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 15/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, periodo 2016.	IG 1/1
---	--	-------------------

INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión sirven para establecer el logro y el cumplimiento de los proyectos y actividades establecidos en el Plan Anual de Contratación.

INDICADORES	DESCRIPCION	META
EFICACIA	Procesos de ínfima cuantía.	26/36= 72,22%
EFICIENCIA	Presupuesto de ínfima cuantía.	15803,04/18229,57 * 100 86,69%
ECONOMÍA	Dólares de ínfima cuantía.	18229,57 – 15803,04 = 2426,53 USD
EFICACIA	Procesos de catálogo electrónico.	21/26=80,77%
EFICIENCIA	Presupuesto de catálogo electrónico.	489,43/567,91*100 86,18%
ECONOMÍA	Dólares de catálogo electrónico.	567,91-489,43= 78,48 USD
EFICACIA	Procesos de menor cuantía.	1/2=50%
EFICIENCIA	Presupuesto de menor cuantía.	8928,57/11428,57*100 78,12%
ECONOMÍA	Dólares de menor cuantía.	11428,57-8928,57 2500,00 USD

Elaborado por: GCH	Fecha:13/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha:15/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	HH 1/3
---	---	-------------------------

HOJA DE HALLAZGO DE ÍNFIMA CUANTÍA

Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Ausencia de facturas que legalicen varios procesos de ínfima cuantía en el año 2016.	No registran facturas de las contrataciones realizadas a través del mecanismo de ínfima cuantía.	La ley del proceso de ínfima cuantía Art.60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	La encargada del proceso de compras públicas y registros contables no mantiene el archivo ordenado de la documentación que legaliza.	10 procesos sin documentación.	No se han registrado facturas de ínfima cuantía como establece la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento.	Debe cumplir con la totalidad de las tareas asignadas diariamente la persona responsable de los asuntos administrativos determinados en la LOSNCP, que permita garantizar el uso adecuado de los recursos del estado.

Elaborado por: GCH	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 15/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	HH 2/3
---	---	-------------------------

HOJA DE HALLAZGOS DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
No cumplen con la lista de órdenes de compra y generación de orden que requiere el proceso de catálogo electrónico.	Según estipula la noma debe revisar el listado de compras y generar el orden que realiza la institución.	Ar.44.- LOSNCP. Catálogo Electrónico	Desconocimiento al efectuar el proceso de Catálogo Electrónico.	04 procesos sin la revisión respectiva y generación del orden de compra.	La institución no cuenta con la lista de órdenes de compra y generación de orden que requiere el proceso de catálogo electrónico.	Deben capacitar al personal responsable en las compras que realiza permitiendo llevar un control apropiado de los productos que se ha seleccionado y el correcto ingreso en el sistema.
No imprimen el orden de compra que se realiza por el proceso de Catálogo Electrónico.	Establece en la LOSNCP de Catálogo Electrónico imprimir el orden de compra que se desarrolló en la institución.	Ar.44.- LOSNCP. Catálogo Electrónico	La persona encargada debe mantener impreso los documentos y mantener archivados que sea sustento para sí mismo.	09 procesos sin la documentación de respaldo.	No imprimen el orden de compras por la persona encargada.	El personal encargado debe llevar un archivo de los documentos que sean necesarias a fin de que esto no perjudique a la institución

Elaborado por: GCH	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 15/06/2017



Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.

HH
3/3

HOJA DE HALLAZGOS DE MENOR CUANTIA

Título	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
No realiza la Información del procedimiento por el proceso de menor cuantía.	Se establece en la normativa que debe revisar los procedimientos de descripción, fechas, productos, parámetros de calificación, respuesta de aceptación, archivos.	Art. 58.- Procedimientos de menor cuantía bienes y servicios.	No verifican las contrataciones por menor cuantía para evitar posibles errores	02 Procesos no cumplen con la normativa de menor cuantía.	No realizan la Información del procedimiento por el proceso de menor cuantía.	Se requiere revisar el listado de proveedores invitados al procedimiento cumpliendo el proceso de información.
No efectúan la Respuesta a la Convalidación de Errores del proceso de menor cuantía.	Establece la norma que realice la respuesta a la Convalidación de Errores.	Art. 58.- Procedimientos de menor cuantía bienes y servicios.	No efectúan la convalidación de errores por desconocimiento del tema.	01 Proceso sin la convalidación de errores.	No efectúan la Respuesta a la Convalidación de Errores del proceso de menor cuantía.	Se requiere trabajar con el persona encargada en las contrataciones públicas.

Elaborado por: GCH	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 15/06/2017

4.2.4 Comunicación De Resultados

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	AC.04
---	---	--------------

Entidad: GAD Parroquial de Benítez

Tipo de examen: Examen especial

Período: 2016

Objetivo: Emitir el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

No.	Procedimientos	Referencias	Elaborado por	Observación
1	Elaborar el informe final de auditoría.	IFA	GCH	

Elaborado por: GCH	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 15/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	IFA 1/6
---	---	--------------------------

Entidad: GAD Parroquial de Benítez

Tipo de examen: Examen especial

Período: 2016

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Ambato, 21 de Junio del 2017

Sr.

Iván Pastor Coca Benítez

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Benítez.

Presente. –

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente me permito poner en su conocimiento el informe final de auditoría, en base a las hojas de hallazgos de los Procesos de Contratación Pública.

Se ha realizado el análisis de la información y documentación obtenida en la institución, para obtener un conocimiento integral de la institución, verificando los procesos de contratación y determinándose el incumplimiento de la normativa legal. Para la determinación de la eficiencia, economía y eficacia en el uso de los recursos del Estado de las compras públicas se aplicó indicadores de gestión.

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	IFA 2/6
---	---	--------------------------

CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Antecedentes:

El estudio surge de la necesidad de conocer el cumplimiento de las normativas jurídicas de los procesos de contratación pública y el plan anual de compras periodo 2016, en el GAD Parroquial de Benítez.

Alcance:

Examen especial a los procesos de contratación pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del plan anula de compras, período 2016.

Limitaciones:

Procesos de contratación pública y el plan anual de compras periodo 2016 en el GAD Parroquial de Benítez.

Componentes:

Ínfima Cuantía

Catálogo Electrónico

Menor Cuantía

CAPÍTULO II: INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Misión:

El Gobierno Parroquial de Benítez como gobierno local autónomo y alternativo promueve el desarrollo humano y sostenible de la población; fortaleciendo la identidad, la organización y participación comunitaria, mediante la coordinación, gestión y negociación con instituciones públicas y privadas nacionales como internacionales para la ejecución de los diferentes programas y proyectos.

 <p>Geoconda Chango Auditora</p>	<p>Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.</p>	<p>IFA 3/6</p>
---	--	----------------------------------

Visión:

Benítez en el año 2025 ha fortalecido su estructura administrativa y organizativa con gente de alto valor educativo, humano y saludable; es una parroquia prospera y productiva con la perseverancia de sus pobladores en el trabajo; se desarrolla territorialmente en forma planificada, con servicios básicos e infraestructura de calidad, protegida de la contaminación ambiental.

Objetivos:

- a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano;
- b) La profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado, con el fin de promover el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población;
- c) El fortalecimiento del rol del Estado mediante la consolidación de cada uno de sus niveles de gobierno, en la administración de sus circunscripciones territoriales, con el fin de impulsar el desarrollo nacional y garantizar el pleno ejercicio de los derechos' sin discriminación alguna, así como la prestación adecuada de los servicios públicos;
- d) La organización territorial del Estado ecuatoriano equitativa y solidaria, que compense las situaciones de injusticia y exclusión existentes entre las circunscripciones territoriales;
- e) La afirmación del carácter intercultural y plurinacional del Estado ecuatoriano;
- f) La democratización de la gestión del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados, mediante el impulso de la participación ciudadana;

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	IFA 4/6
---	---	--------------------------

g) La delimitación del rol y ámbito de acción de cada nivel de gobierno, para evitar la duplicación de funciones y optimizar la administración estatal:

h) La definición de mecanismos de articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los distintos niveles de gobierno para una adecuada planificación y gestión pública:

i) La distribución de los recursos en los distintos niveles de gobierno, conforme con los criterios establecidos en la Constitución de la República para garantizar su uso eficiente; y.

j) La consolidación de las capacidades rectora del gobierno central en el ámbito de sus competencias; coordinadora y articuladora de los gobiernos intermedios; y, de gestión de los diferentes niveles de gobierno.

CAPÍTULO III: RESULTADOS

Título

Ausencia de facturas que legalicen varios procesos de ínfima cuantía en el año 2016

Conclusión

No se han registrado facturas de ínfima cuantía como establece la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento.

Recomendación

Debe cumplir con la totalidad de las tareas asignadas diariamente la persona responsable de los asuntos administrativos determinados en la LOSNCP, que permita garantizar el uso adecuado de los recursos del estado.

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	IFA 5/6
---	---	--------------------------

Título

No cumplen con la lista de órdenes de compra y generación de orden que requiere el proceso de catálogo electrónico.

Conclusión

La institución no cuenta con la lista de órdenes de compra y generación de orden que requiere el proceso de catálogo electrónico.

Recomendación

Deben capacitar al personal responsable en las compras que realiza permitiendo llevar un control apropiado de los productos que se ha seleccionado y el correcto ingreso en el sistema.

Título

No imprimen el orden de compra que se realiza por el proceso de Catálogo Electrónico.

Conclusión

No imprimen el orden de compras por la persona encargada.

Recomendación

El personal encargado debe llevar un archivo de los documentos que sean necesarias a fin de que esto no perjudique a la institución

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	IFA 6/6
---	---	--------------------------

Título

No realiza la Información del procedimiento por el proceso de menor cuantía.

Conclusión

No realizan la Información del procedimiento por el proceso de menor cuantía.

Recomendación

Se requiere revisar el listado de proveedores invitados al procedimiento cumpliendo el proceso de información.

Título

No efectúan la Respuesta a la Convalidación de Errores del proceso de menor cuantía.

Conclusión

No efectúan la Respuesta a la Convalidación de Errores del proceso de menor cuantía.

Recomendación

Se requiere trabajar con la persona encargada en las contrataciones pública

Atentamente,

.....

Geoconda Chango

AUTORA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

4.2.5 Seguimiento

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	AC.05
---	---	--------------

Entidad: GAD Parroquial de Benítez

Tipo de examen: Examen especial

Período: 2016

Objetivo: Elaborar el seguimiento con las recomendaciones respectivas.

No.	Procedimientos	Referencias	Elaborado por	Observación
1	Elaborar una propuesta de seguimiento y con las recomendaciones pertinentes.	EPS	GCH	

Elaborado por: GCH	Fecha:23/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha:28/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	EPS 1/3
---	---	--------------------------

Entidad: GAD Parroquial de Benítez

Tipo de examen: Examen especial

Período: 2016

MATRIZ DE SEGUIMIENTO					
SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA					
Observaciones	Recomendaciones	Responsable	Plazo de cumplimiento	Seguimiento con corte a la fecha	Firma de responsabilidad
No se han registrado facturas de ínfima cuantía como establece la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento.	Debe cumplir con la totalidad de las tareas asignadas diariamente la persona responsable de los asuntos administrativos determinados en la LOSNCP, que permita garantizar el uso adecuado de los recursos del estado.	Sr. Amanda Nuñez	1 mes	31/07/2017	
No revisan el listado de las compras públicas y no generan el orden de compra que realiza la institución.	Deben capacitar al personal responsable de las compras públicas permitiendo el correcto manejo de los recursos del estado.	Ing. Amanda Nuñez	1 mes	31/07/2017	

Elaborado por: GCH	Fecha: 23/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 28/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	EPS 2/3
---	---	--------------------------

Entidad: GAD Parroquial de Benítez

Tipo de examen: Examen especial

Período: 2016

MATRIZ DE SEGUIMIENTO					
SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA					
Observaciones	Recomendaciones	Responsable	Plazo de cumplimiento	Seguimiento con corte a la fecha	Firma de responsabilidad
Establece en la LOSNCP de Catálogo Electrónico imprimir el orden de compra que se desarrolló en la institución.	El personal encargado debe llevar un archivo de los documentos que sean necesarias a fin de que esto no perjudique a la institución.	Sr. Amanda Nuñez	1 mes	31/07/2017	
Se establece en la normativa que debe revisar los procedimientos de descripción, fechas, productos, parámetros de calificación, respuesta de aceptación, archivos.	Se requiere revisar el listado de proveedores invitados al procedimiento cumpliendo el proceso de información.	Ing. Amanda Nuñez	1 mes	31/07/2017	

Elaborado por: GCH	Fecha: 23/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 28/06/2017

	Examen especial a los Procesos de Contratación Pública en el GAD Parroquial de Benítez y el cumplimiento del Plan Anual de Compras, período 2016.	EPS 3/3
---	---	--------------------------

Entidad: GAD Parroquial de Benítez

Tipo de examen: Examen especial

Período: 2016

MATRIZ DE SEGUIMIENTO					
SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA					
Observaciones	Recomendaciones	Responsable	Plazo de cumplimiento	Seguimiento con corte a la fecha	Firma de responsabilidad
Establece la norma que realice la respuesta a la Convalidación de Errores.	Se requiere trabajar con la persona encargada en las contrataciones públicas.	Sr. Amanda Nuñez	1 mes	31/07/2017	

Elaborado por: GCH	Fecha: 23/06/2017
Revisado por: MM/RP	Fecha: 28/06/2017

CONCLUSIONES

El presente trabajo de titulación ha finalizado dando como resultado las siguientes conclusiones dictadas del marco propositivo:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Benítez, es una institución pública regulado por el COOTAD y demás normativas internas y externas que ha venido presentando varios problemas como son: incumplimiento en los procesos de contratación pública, programas y proyectos desérticos o con falta de presupuesto o ingreso al sistema lo que dificultado su ejecución.

En lo referente al presupuesto no existe una coordinación en su elaboración, presentando obras sin realizarse en el tiempo previsto o definitivamente, adicionalmente se ha establecido que el personal no ha sido capacitado en el sistema de compras públicas, en base a la observación a dichos procesos y el cumplimiento del plan anual de contratación.

A través del diagnóstico realizado y la investigación hecha en el GAD Parroquial de Benítez fue posible desarrollar un examen especial a los procesos de contratación pública y el plan anual de compras del período 2016, que permitió conocer que no se da cumplimiento a las normativas establecidas en la ley.

RECOMENDACIONES

Se recomienda al Presidente trabajar con la persona encargada en los procesos de contratación pública para dar cumplimiento con las normativas jurídicas a fin de obtener el mayor beneficio en su operatividad y ejecución de los recursos del estado.

Se recomienda al Presidente del GAD Parroquial de Benítez realizar de manera oportuna la planificación del presupuesto también contar con un plan de capacitación en el buen manejo a los procesos de contratación y al plan anual de compras a fin de determinar medidas correctivas.

A la Tesorera/Secretaria se recomienda capacitar en beneficio de la institución obteniendo un resultado favorable en el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

GLOSARIO DE TERMINOS

GAD: Gobierno Autónomo Descentralizado

SERCOP: Servicio Nacional de Contratación Pública

COOTAD: Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y
Descentralización

PGE: Presupuesto General del Estado

COPFP: Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

PAC: Plan Anual de Compras

POA: Plan Operativo Anual

LOSNCP: Ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

SINFIP: Sistema Nacional de Finanzas Públicas

SNCP: Sistema Nacional de Contratación Pública

SINFIP: Sistema Nacional de Finanzas Públicas

INCOP: Instituto Nacional de Contratación Pública

BIBLIOGRAFÍA

- Alvira, F. (2011). *La encuesta: una perspectiva general metodológico*. 2a.ed. Madrid: Colección Cuadernos Metodológicos.
- Cegarra, J. (2012). *Los Métodos de Investigación*. Madrid: Díaz de Santos.
- Conesa, V. (1997). *Auditorías Guía Metodológica*. 2a.ed. Madrid: Mundi-Prensa.
- Contraloría General del Estado. (2015). Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20AUD-GESTION%202.pdf>
- Cruz, J. (2013). *Proceso Administrativo*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>
- Estupiñán, R. (2015). *Control Interno y Fraudes: Análisis de Informe COSO I,II y III*. 3a.ed. Bogotá: Ecoe.
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Guale, W. (2014). *Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública efectuados en la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas "San Pedro de Riobamba".(Trabajo de Titulación, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo)*. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/5929/1/82T00608.pdf>
- Guerrero, P. (2007). *Gestión Estratégica del Cambio*. 2a.ed. México: Astrid Mues Zepeda.
- Guerrero, Y. (2015). *Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) Ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia Chimborazo, (Trabajo de Titulación, ESPOCH)*. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/5819/1/82T00576.pdf>
- Hernandez, C. (2011). *Planificación y Programación*. Obtenido de http://www.academia.edu/11468268/Definici%C3%B3n_de_Programa_Operativo_Anuar_POA
- Larrea, J. (2011). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Versión I*. Quito: Ministro de Finanzas del Ecuador.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2008). *Resolución 395*. Obtenido de <file:///C:/Users/user/Desktop/GAD%20INFORMACION/AVANCE%2050%25/Ley-orgánica-del-sistema-nacional-de-contratación-pública..pdf>
- Marchán, J. (2014). *Compras Públicas: ¿Qué es y qué hace el SERCOP?* Obtenido de <http://www.pbplaw.com/que-es-y-que-hace-el-sercop/>

- Orozco, W. (2013). *Examen Especial a los Procesos de Subasta Inversa Electrónica para evaluar el cumplimiento de la normativa, en el Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano Provincia de Chimborazo.*(Trabajo de Titulación, ESPOCH). Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/5476/1/82T00391.pdf>
- Solíz, D. (2011). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD*. Quito: Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- Tamayo, A. (2003). *Auditoría de Sistemas una Visión Práctica*. Colombia: Universidad Nacional de Colombia . Obtenido de Universidad Nacional de Colombia SEDE Manizales
- Tapia, V. (24 de Enero de 2012). *Sistema Nacional de Contratación Pública - Ecuador*. Obtenido de <http://virginiatapiasolorzano.blogspot.com/2012/01/organos-y-herramientas-del-sistema.html>

ANEXOS

Anexo: 1: Encuesta



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

Saluda a todas las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial de Benítez.

La presente encuesta tiene la finalidad de obtener una mayor idea de las necesidades de la institución que nos permitirán conocer sus conocimientos y opiniones. De la manera comedida se solicita responder las preguntas de manera parcial.

1.- ¿Conoce usted la normativa vigente del SERCOP?

Si

No

2.- ¿Se han realizado efectivamente los procesos de Contratación Pública?

Si

No

3. ¿Se ejecuta el presupuesto en la fecha prevista?

Si

No

4. ¿Se debería planificar el Plan Operativo Anual mismo que está relacionado con el PAC?

Si

No

5.- ¿Conoce usted que controles o seguimientos se desarrollan en los procesos de contratación pública?

Si

No

6.- ¿Realizan evaluaciones de desempeño en forma anual?

Si

No

7.- ¿Se han realizado auditorías en el GAD?

Si

No

8.- ¿Cumplen con la normativa que indica la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo en el plan anual de compras?

Si

No

9.- ¿Conoce usted sobre las actualizaciones o reformas que realiza el SERCOP?

Si

No

10.- ¿Existe un plan de capacitación para el personal encargado en la contratación pública?

Si

No

11.- ¿Se han realizado anteriormente un examen especial a los procesos de contratación pública que determinen el cumplimiento del plan anual de compras en el año 2016?

Si

No

Anexo 2: Fotografías



INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL GAD PARROQUIAL BENÍTEZ

Fuente: GAD Parroquia de Benítez

Elaborado: Autora

FOTOGRAFÍAS



PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL BENÍTEZ

Fuente: GAD Parroquial de Benítez

Elaborado: Autora

FOTOGRAFÍAS



DEPARTAMENTO DE TESORERÍA/SECRETARÍA

Fuente: GAD Parroquial de Benítez

Elaborado: Autora

FOTOGRAFÍAS



DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Fuente: GAD Parroquial de Benítez

Elaborado: Autora

FOTOGRAFÍAS



REPRESENTANTES DEL GAD PARROQUIAL BENÍTEZ

Fuente: GAD Parroquial de Benítez

Elaborado: Autor

Anexo: 3: Facturas

GALLEGOS PONCE GALO GUILLERMO
GRUPO BAZCO
 199 Av. Cayumba 121 y Espera
 Tel: 032 424 623 D 998 858 681
 e-mail: grupo_bazco@hotmail.com
 Provincia: Tungurahua Cantón: Ambato
 "OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD"

R.U.C. 1802046600001
FACTURA
 002 001 001074
 AUTORIZACION SRI 111793683

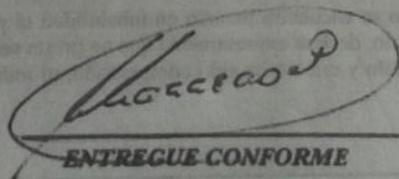
vs: **COMUNIDAD PARROQUIAL DE BENÍTEZ**
 T: 1806521527000
 on: **Av. Velasco Ibarra N. 24 DE SEPTIEMBRE**
 Telf: 2760009

Fecha: 15 DE ABRIL DE 2010

Guía de Remisión:

DESCRIPCION	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
PAÑOS DE HELADO DE MADERA	20	0,60	12,00
RULO DE SILICON DELGADO	1	7,46	7,46
PISCINAS DE SILICON	4	4,20	16,80
MADEJAS DE LANA - COLORES	20	1,25	25,00
PUEGOS DE CARTON Prensado grueso	4	1,30	5,20
PINURAS DESTEMOS / COLORES	10	1,75	17,50
METROS DE ENLAJE CON DEBADO / papel	10	0,08	0,80
METROS DE TELA SATIN / BLANCO	4	2,00	8,00
PUEGOS DE FOAMX 115#60 / colores	5	1,15	5,75
TAPA DE CRAYONES PARA CARA	1	10,50	10,50
CRAYONES / COLORES	5	1,75	8,75
LABEZAS #3 niña	20	1,05	21,00

SUB-TOTAL 138,00
 DESCUENTO -
 14% IVA 12% 19,32
 IVA 0% -
 TOTAL USD 157,32

CONFORME  **ENTREGUE CONFORME**

Fuente: GAD Parroquial de Benítez
 Elaborado: Autora

FACTURAS

Telf: 022622-645 / 09996134
Quito - Ecuador

JM MEDICAL OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO **FACTURA S 001-001-C**

FECHA: QUITO, 19 DE JULIO DEL 2016 SR (ES): GAD PARROQUIAL DE BENÍTEZ R.U.C: 1865015270001 DIRECCIÓN: PELILEO - AV. VELASCO IBARRA Y 24 DE SEPTIEMBRE TELÉFONOS: 0032765009	R.U.C. 171193466900 0000352 AUT. SRI 1118883954 FECHA DE AUTORIZACION: 01/JUNIO/2016
--	---

CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	JUEGO DE BANDAS ELÁSTICAS VARIAS RESISTENCIAS INCLUYE: 5 METROS DE LOS SIGUIENTES COLORES: AMARILLO, ROJO, VERDE, AZUL, NEGRO, PLOMO Y GOLD.	120,00	120,00
MON: SCN. (CIENTO TREINTA Y SEIS dolares 80/100 usd) Dolares		Subtotal 14%	120,00
OBSERVACIONES: CONTADO CONTRA ENTREGA		Subtotal 0%	
		Descuento	
		Subtotal	
		IVA. 14%	16,80
GENERAL Adquiriente: 1COPIA; Emisor: 2COPIA; Sin Valor a Credito Tributario		VALOR TOTAL S	136,80

jmmedical.rehabilitacion.us www.jmedicalec.com jm.medical@hotmail.com

Jha Marcela Salanda Reyes

Fuente: GAD Parroquial de Benítez

Elaborado: Autora

FACTURAS



Instruequipos Cia. Ltda.
MOBILIARIO SISTEMAS
 www.instruequipos.com.ec
 Mtro. y Esq. Av. de Las Américas 01-39 y Av. González Suárez. Telefax.: (03) 2828052 * AMBATO
 OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD

FACTURA 001-002
0013011
 R.U.C. 180074320001
 Aut. S.A.C. 115015076
 N. Control FCO13011

SR: GAD PARROQUIAL BENITEZ
 DIRECCION: VELASCO IBARRA Y 24 DE SEPTIEMBRE
 R.U.C.: 1825015270001
 GUBA DE RES:
 FORMA DE PAGO: EDITO

FECHA: de Julio del 2018
 TELF.: 032785009

N°	COD.	DETALLE	CANT.	V. UNITARIO	DESC.	V. TOTAL
5		COMPRESA CERVICAL	1	33.48	0.00	33.48
00022		COMPRESA DORSAL	3	43.77	0.00	131.32
00038		COMPRESA DORSOLUMBAR	1	58.16	0.00	58.16

SALIDA LA MERCADERIA NO SE ADMITE DEVOLUCION

FORMA DE PAGO			
EFECTIVO	DINERO ELECTRONICO	TARJETAS DE CREDITO	OTROS

SUB TOTAL \$	222.98
DESCUENTO	0.00
BASE %	222.98
BASE 0%	0.00
IVA %	31.21
TOTAL \$	254.17

Elaborado por: WU

Firma cliente

ORIGINAL: ADQUIRENTE - COPIA: EMISOR - COPIA: ARCHIVO

Fuente: GAD Parroquial de Benítez
Elaborado: Autora

FACTURAS

PAREDES VILLEGAS GUIDO ESTALINO
ELECTROFERRETERIA
"BENITEZ"

Dir: Centro Principal s/n y vía a Baños
 Telf: 03 2765 138 Cel: 0995 351 481
 Benítez - Peñileo - Tungurahua
 Obligado a llevar Contabilidad Documento Categorizado No

FACTURA 001-001
 0001863

RUC: 1803241049001
 AUT. SRI 1119256225

Cliente: GAD BENITEZ
 Dirección: Benítez Guía de Rem: _____
 Fecha: 05-Septiembre 2016 Telf: 2765009 RUC/CI: 1863015270001

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNID.	V. TOTAL
42	gg Cemento	380	380
1	cañón flex 3/4	0,60	0,60
1	Picla #2	245	245
8	clavo acero 2"	0,10	0,80
2	clavo acero 2"	0,05	0,10
1	BURDA #10	230	230
1	Lbira clavo 2"	1,00	1,00
1	Flexómetro 3mts	1,70	1,70
1	Lapiz color	0,30	0,30
13	Mts Manguera nivel	0,45	6,75
1	Disco cl metal	2,25	2,25
1/2	Lbira cabe	1,75	1,75
1	Micrete	9,10	9,10
1	Lbira clavo 4"	1,25	1,25
1	gg Cemento	7,25	7,25
	Tubo 4" flexigoma	13,03	52,12
1	Codo 4x45	2,83	2,83
1	MALPECA	3,25	3,25
2	Tubo 3,2m x 6mts	4,28	8,56
2	Codo 3,2 mt.	0,76	1,52
1	Pistola Silicon	3,60	3,60
SUBTOTAL			113,78
DESCUENTO			-
IVA 0 %			-
IVA 14 %			15,92
TOTAL \$			129,70

Imprenta: J. P. Villarroel Montaguano Jorge Eduardo / RUC 1803485648001 / Aut. 13562
 Telf: 2871 811 / Cel: 0987 986 937 / N° 1851 al 2050 * Dir Av. 22 de Julio y Zaposapanqui / Peñileo

RECIBI CONFORME

FIRMA AUTORIZADA

FORMA DE PAGO

Electivo	
Dinero Electrónico	
Tarj. Crédito / Débito	
Otros	

Fecha de Aut. 08 / Agosto / 2017
 Caduca 08 / Agosto / 2017

Fuente: GAD Parroquial de Benítez
 Elaborado: Autora