



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

Previa la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS AÑOS 2013 Y 2014 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MONTALVO, PROVINCIA DE PASTAZA”.

AUTORAS:

GABRIELA CECIBEL VELOZ FREIRE

BLANCA INÉS QUIROZ CUVI

PUYO – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente Trabajo de Titulación ha sido desarrollado por las estudiantes, Gabriela Cecibel Veloz Freire, y Blanca Inés Quiroz Cuvi, quienes han cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Mariana Isabel Puente Riofrío

DIRECTORA

Econ. Verónica Adriana Carrasco Salazar

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Gabriela Cecibel Veloz Freire, y Blanca Inés Quiroz Cuvi, declaramos que el presente Trabajo de Titulación es de vuestra 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 autoras, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 04 de Marzo del 2016.

GABRIELA CECIBEL VELOZ FREIRE
CI: 160057697-2

BLANCA INÉS QUIROZ CUVI
CI: 1600449414-2

DEDICATORIA

Dios por darme la oportunidad de vivir por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haberme puesto en mi camino aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio

A vuestros padres por darme la vida, querernos mucho creer en nosotras y por qué siempre nos apoyaste

A vuestros hijos porque preferiste sacrificar tu tiempo para que yo pudiera cumplir con el mío, por tu bondad sacrificio y paciencia

A la Institución que nos dio la oportunidad de elaborar este trabajo, a su presidente y directorio.

A todos aquellos que no creyeron en nosotras, aquellos que esperaban mi fracaso en cada paso que daba hacia la culminación de mis estudios, aquellos que nunca esperaban que lograra terminar la carrera, a todos aquellos que apostaban a que nos rindiéramos a medio camino, a todos los que supieron que no lograría a todo ellos les dedico esta tesis.

Gabriela Cecibel Veloz Freire

Blanca Inés Quiroz Cuvi

AGRADECIMIENTO

Queremos agradecer a todos nuestros maestros y a la Institución, ya que de ellos aprendimos a valorar los estudios y a superarnos cada día.

A la Ing. Mariana Puente y Verónica Carrasco por la dirección de este trabajo y la paciencia para con nosotras, un agradecimiento eterno.

Al sr. Franklin Freire presidente del Gad Parroquial de Montalvo por facilitarnos la información para realizar sin ninguna dificultad este trabajo.

Estoy segura que vuestras metas planteadas darán fruto en el futuro y por ende me debo esforzar cada día para ser mejor, sin olvidar el respeto que engrandece a la persona.

Gabriela Cecibel Veloz Freire

Blanca Inés Quiroz Cuvi

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del Tribunal	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Tablas	viii
Índice de Gráficos	viii
Resumen Ejecutivo	ix
Summary	x
Introducción	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1. Formulación del Problema	5
1.1.2. Delimitación del Problema	5
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	5
1.3. OBJETIVOS.....	6
1.3.1. Objetivo General	6
1.3.2. Objetivo Específico	6
CAPITULO II: MARCO TEORICO	7
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	14
2.4. MARCO CONCEPTUAL	16
2.5. IDEA A DEFENDER	27
2.6. VARIABLES	27
2.6.1. Variable Independiente	27
2.6.2. Variable Dependiente.....	27
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA	28
3.1. MODALIDAD.....	28
3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	28

3.2.1. Investigación Descriptiva	28
3.2.2. Investigación de Campo.....	28
3.3. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	28
CAPÍTULO IV: PROPUESTA	40
4.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA	40
4.2. JUSTIFICACIÓN	40
4.3. OBJETIVOS	41
4.3.1. Objetivos General	41
4.4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	41
CONCLUSIONES	65
RECOMENDACIONES	66
BIBLIOGRAFÍA	67
ANEXOS.....	69

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No.1: Propuesta técnica	18
Tabla No.2: Programa de trabajo.....	18
Tabla No.3: Elementos del hallazgo	21
Tabla No.4: Clasificación de la evidencia	22
Tabla No.5: Personal Gobierno Autónomo Descentralizado.....	29
Tabla No.6: Evaluación a los proceso de contratación pública	31
Tabla No.7: Evaluación a los procesos de contratación publica.....	32
Tabla No.8: Conocimiento de funciones	33
Tabla No.9: Cronograma sobre los procesos precontractuales.....	34
Tabla No.10: Actividades para capacitar al personal	35
Tabla No.11: Realizar un examen especial a los procesos de contratación pública.....	36
Tabla No.12: Manual de Contratación Pública Precontractual y Contractual.....	37
Tabla No.13: Análisis FODA.	44
Tabla No. 14: Presupuesto del GADRPR de Montalvo para el año 2013	45
Tabla No.16: Matriz priorizada de los procesos de Compras.....	57
Tabla No.17: Valor ponderado de la capacidad de respuesta	58
Tabla No.18: Indicadores De Gestión.....	59
Tabla No.19: Grado de cumplimiento de la gestión	60
Tabla No.20: Equipo de trabajo	62

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No.2: Necesidad de realizar una análisis de los procesos de contratación	31
Gráfico No.3: Evaluación realizada a los procesos de contratación pública	32
Gráfico No.4: Conocimiento de funciones en el GADPR de Montalvo.....	33
Gráfico No.5: Cronograma sobre los procesos precontractuales.....	34
Gráfico No.6: Actividades para capacitar al personal	35
Gráfico No.7: Realizar un examen especial a los procesos de contratación pública.....	36
Gráfico No.8: Manual de Contratación Pública Precontractual y Contractual.....	37
Gráfico No.9: Cree usted que se ejecutó el total de la asignación presupuestaria.....	38
Gráfico No.10: Cree usted que se ejecutó el total de la asignación presupuestaria.....	38

RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo de la presente investigación se basa en la aplicación de un análisis y evaluación de los procesos de adquisición y compras de bienes y servicios de los años 2013 y 2014, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Montalvo, Provincia de Pastaza, debido a que las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de sus objetivos organizacionales se basan en la normativa de la contratación pública, para la adquisición de bienes, obras, servicios o consultorías, actividades que están dentro de la actual administración del GAD de Montalvo. La metodología de investigación utilizada es de carácter descriptivo, dentro de los métodos y técnicas de investigación aplicados está el método inductivo y deductivo, la utilización de técnicas como la investigación de campo y la observación directa, las cuales aportaron al desarrollo de la misma, dentro de las herramientas de investigación utilizadas está la aplicación de las encuestas y entrevistas a los involucrados en la investigación, en el avance del trabajo, también se utilizó herramientas informáticas que permitieron determinar de mejor manera los resultados del examen especial aplicado. Para esto se realizó un análisis previo de la situación actual de la entidad, se evaluó el cuestionario de control interno para verificar las áreas más críticas, luego se aplicó los procedimientos de las auditorías; financiera en el manejo del presupuesto por la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías, la implementación del sistema de control interno, la aplicación de las disposiciones legales y el cumplimiento de los objetivos planteados en el POA y PAC para determinar su grado de eficiencia, eficacia y calidad a través de indicadores del desempeño.

Palabras Claves: Contratación Pública, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), Sistema Nacional de Compras, Públicas (SNCP), Adjudicación, Compras Públicas, Pliegos, Bienes y Servicios, Consultoría.

**ING. MARIANA ISABEL PUENTE RIOFRÍO
DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

SUMMARY

The purpose of this research is based on the implementation of an analysis and evaluation of procurement processes and purchases of goods and services in the years 2013 and 2014 of Gobierno Decentralizado Parroquial Rural de Montalvo, Pastaza Province due to entities and bodies of public sector to fulfill their organizational objectives that have to do with the regulations of public procurement for the procurement of goods works consultancy services and activities that are related to the current administration of GAD Montalvo.

The methodology used in this research is descriptive type and among the methods and research techniques are the deductive and inductive methods besides the use of techniques such as: field research and direct observation, which contributed to the development of the research. The research tools were the application of surveys and interviews applied to those involved in the research work. At the same time used computer tools that allowed determining the results of the specialized test applied.

To do this, it made a preliminary analysis of the current situation of the entity and evaluated the internal control questionnaire to verify the most critical areas, and then applied the audit procedures: financial audit of budget management for the purchase of goods, services, works and consulting services, the implementation of internal control system, the application of regulations and compliance of goals outlined in the AOP and PAC to determine their efficiency, efficacy and through performance indicators.

Key words: public Procurement, National Public Hiring system (NPHS), National Procurement Public system (NPPS), Public Purchases, Tender conditions, Goods Consultancy services

INTRODUCCIÓN

El Estado ecuatoriano a través de las instituciones que lo conforman, requieren diariamente, la adquisición de bienes y servicios, así como también ejecutar obras con el fin de promover el bien común, esto como uno de los objetivos principales que cumplen desde su creación; desde este punto de vista, y considerando que la Ley de Contratación Pública (LOSCP), tipificaba en registro oficial y ha conllevado con su aplicación, a varios inconvenientes en sus procedimientos que tardan la ejecución de los mismos, y es la implementación del ordenamiento jurídico ecuatoriano lo a que desarrollado los denominados “procedimientos dinámicos “, claro está que al ser procedimientos dinámicos nuevos y en constante modificación, y en su práctica, ha evidenciado la presencia de varios problemas; tales como deficiencias en el uso del portal, inconvenientes que al momento de crear dicho proceso genera inconvenientes, entre otras entropías; sin embargo se destaca la oportunidad de ampliar a través de esta herramienta, la participación ciudadana, pues la ley obliga a las instituciones del Estado a hacer uso de ella, para la adquisición de bienes y servicios normalizados y no normalizados en el catálogo electrónico.

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verifica, estudia y evalúa los aspectos limitados o de una parte de actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulación del correspondiente informe, deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones

La realización de un análisis y evaluación a los procesos de contratación pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo, consiste en verificar si se está cumpliendo correctamente con las disposiciones y normas legales y con el adecuado manejo de recursos económicos, acciones que por medio del análisis, se pudo verificar si los procesos diseñados para un adecuado control interno son los apropiados, si se maneja de manera correcta la normativa legal y si cumplen con lo planteado en el Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Contratación (PAC). El objetivo central de este trabajo es analizar la relación existente entre los principios de la contratación pública y el procedimiento dinámico de los procesos de contratación

pública tipificada en la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.(LOSCP)

A continuación se muestra el desarrollo del trabajo de investigación realizado:

En el Capítulo I, denominado el Planteamiento del Problema, se hace referencia al problema de investigación, de manera contextual y resumida el problema de acuerdo al enfoque macro, meso y micro, analizando desde sus orígenes hasta llegar a plantear una posible solución, tomando en cuenta la importancia, justificación y el procedimiento a seguir en base a un objetivo general y otros específicos.

En el Capítulo II, se presenta el Marco Teórico requerido para el desarrollo de la parte teórico y conceptual, en este caso referida a revisión de documentación e información bibliográfica relacionada con las empresas de reciclaje de papel.

En el Capítulo III, se presenta el Diseño Metodológico requerido para el desarrollo de la investigación u objeto de estudio, en este caso referida a la metodología a utilizar.

En el Capítulo IV, se presentan los Resultados, obtenidos del desarrollo de la investigación, que para este caso sería el estudio aplicado. Finalmente las correspondientes Conclusiones, Recomendaciones, Referencias Bibliográficas y Anexos respectivamente.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La incorrecta ejecución de los procesos contractuales de las instituciones públicas y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, hace que en ocasiones se produzca el incumplimiento de la legislación ecuatoriana, de sus reglamentos y manuales sobre contratación pública, y además en aspectos técnicos, administrativos, económicos y financieros, están orientadas las decisiones y acciones de los funcionarios públicos.

El sistema de contratación pública en el Ecuador, se creó con el objetivo de optimizar los procesos de compras del sector público, para lograr una adecuada administración de los fondos del Estado y reducir los riesgos de corrupción inherentes a la presencia de personal decisorio en los procesos de adquisición de bienes y servicios por parte de entidades estatales en cuantías de menor y mayor tamaño.

Los problemas identificados luego de realizar un análisis y evaluación a los procesos de contratación pública, efectuado por los organismos de control; han identificado falencias en el manejo de los procesos que han efectuado las instituciones del sector público a nivel nacional y más aún en los procesos precontractuales y contractuales de las adquisiciones de bienes y servicios, como evidencia los informes de la Contraloría General del Estado, informes en donde se indica que los procesos en muchos casos no están apegados conforme a las disposiciones legales y en cumplimiento la Ley Orgánica de Contracción Pública, lo cual ha dificultado la correcta ejecución de los Planes Operativos Anuales (POA) de las instituciones.

La inclusión de resoluciones, circulares e incluso decretos presidenciales combinado con las nuevas funcionalidades de las herramientas informáticas en el Sistema Nacional de Contratación Pública, especialmente en la fase contractual, ha obligado a cambiar constantemente la configuración del sistema informático y los procedimientos de contratación. El problema radica en que existe un deficiente control por parte de los funcionarios y administradores de contrato, en procesos contractuales que realizan las instituciones públicas a nivel nacional.

En particular los procesos de contratación pública en los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADS), buscan la optimización de los recursos con la finalidad de obtener un resultado eficaz, es importante identificar que los aspectos más vulnerables surgen en las diferentes etapas del proceso de contratación pública, esto provoca que los procesos en su mayoría sean declarados desiertos y también en algunos casos los bienes y servicios que entregan los proveedores no cumplen con las especificaciones técnicas además, las dificultades que surgen en el sistema de compras públicas determinan que existían problemas relacionados con el planeamiento discrecional de las compras; la falta de acceso a la información por parte de proveedores y público en general.

Otros aspecto importante es la contradicción de normas legales, reglamentarias o disposiciones emitidas; mediante resolución relacionada con los procesos de contratación pública, las cuales al momento de aplicarlas puede causar confusión y con ello acarrear a un deficiente proceso o inobservancias de ciertas resoluciones, que pudiendo ser observado por la Contraloría General del Estado (CGE), perjudicando a los funcionarios, servidores y servidoras responsables de dichos procesos.

En el GAD de la parroquia rural de Montalvo, existe problemas en el control de los procesos contractuales que se suben al portal del Servicio Nacional de Contratación Pública(SERCOP), debido a que en algunos periodos de gestión administrativa, no se han cumplido con los objetivos de la planificación institucional, problema generado por muchas condiciones pero la principal es la inobservancia al manual de control interno, para el correcto manejo de los procesos de contratación pública en la institución.

El problema ha venido incrementándose en un entorno estable y con una reducida presión competitiva, con estructuras jerárquicas centralizadas y con un alto componente de los gastos corrientes, sin embargo el cambio tecnológico, socio cultural y político en los actuales momentos; ha situado a las instituciones en entornos cada vez más globales y dinámicos en los que la competencia es cada vez más intensa y su calidad de los servicios brindados son medibles y controlados.

Por lo cual es necesario la aplicación de un análisis y evaluación a los proceso de contratación pública en el GAD, parroquial de Montalvo, caso contrario los problemas se irán incrementándose cada vez más, lo cual perjudicaría a la población del sector y a los recurso del estado ecuatoriano.

A continuación se presenta la formulación del problema.

1.1.1. Formulación del Problema

¿Cómo el análisis y evaluación de los procesos de adquisición y compras de bienes y servicios incide en la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Montalvo, Provincia de Pastaza durante el año 2014?

1.1.2. Delimitación del Problema

Campo: Contabilidad y Auditoria

Aspecto: Análisis y evaluación a los Procesos de Contratación Pública

Delimitación Espacial: La investigación se va a realizar en el GAD de la parroquia rural Montalvo Cantón Pastaza

Delimitación Temporal: La investigación se va realizar durante el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

1.2. JUSTIFICACIÓN

La investigación presentada cumple con las líneas de investigación de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH), además que la investigación permitió aplicar un nivel experiencial de la formación de pregrado, debiendo indicar su originalidad en el planteamiento del tema de investigación y en la aplicación de los métodos y técnicas utilizados.

Su transcendental importancia está en los beneficios que genera, el presente trabajo investigativo, debido a que surge con la necesidad de optimizar los recursos que existen en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Montalvo, institución en la cual se requiere mejorar y actualizar la información referente a los proceso de contratación pública; por lo cual el trabajo pretende dar las pautas necesarias para la correcta ejecución y control de los procesos en el sistema nacional de contratación pública. Es importante referirse a los procesos de contratación pública, debido al rol que tiene el Estado, ya que representa a una gran corporación en la contratación de bienes, servicios y obras, que ameritan de la inversión de recursos públicos, para lograr que los objetivos de este estado se cumplan a cabalidad, de lo que se deduce

entonces es que, la contratación pública es de gran importancia en el aspecto económica y social, y prácticamente en todas las organizaciones contemporáneas. La relevancia sobre los temas de contratación pública en el sector público es un tema prioritario al momento de realizar la planificación anual (POA), ya que hoy en día, incluso se habla de una tendencia internacional hacia la construcción de un derecho en común, a través de la contratación pública, cuestión que se ha venido dando al menos en acuerdos internacionales suscritos entre diferentes países de Latinoamérica y el mundo.

Ahora efectivamente se puede mencionar que, la contratación pública es un mecanismo para generar confianza, transparencia y seguridad jurídica, con él en fin, de agregar valor a lo público, en forma de reducción de costos de transacción y creación de capital social; o, por el contrario, puede generar o propiciar corrupción, e ineficiencia, es decir, pérdida de legitimidad de las instituciones y, por tanto, desprestigio del Estado, lo cual supone que la eficiencia en la prestación de los servicios, ejecución de obras o adquisición de bienes, depende en un gran porcentaje, de cómo el Gobierno de un país invierta sus recursos públicos y además, cómo esa inversión sea recuperada con el uso de esos bienes, aprovechamiento de la obras en la infraestructura

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Realizar un análisis y evaluación a los procesos de adquisición y compras de bienes y servicios de los años 2013 y 2014, para la optimización de la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Montalvo, Provincia de Pastaza”

1.3.2. Objetivo Específico

- Evidenciar los enfoques teóricos e investigaciones sobre procesos de contratación pública en los Gobiernos Autónomo Descentralizados.
- Evaluar el cumplimiento de los procesos de contratación pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Montalvo, de la provincia de Pastaza durante el periodo 2013-2014.
- Diseñar un modelo de evaluación institucional que permita el control y cumplimiento de una óptima ejecución presupuestaria del GADPR de Montalvo.

CAPITULO II: MARCO TEORICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.2.1. Antecedentes Históricos

Luego de revisar la bibliografía de varias instituciones de nivel superior y las fuentes bibliográficas, se ha determinado que existen varios temas sobre exámenes especiales a procesos de contratación pública, y los procesos precontractuales pero no así abordan directamente sobre los procesos de contratación en los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

En la tesis de Maldonado (2014), “Principales contradicciones y vacíos de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (antes INCOP) con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”; se puede obtener algunas consideraciones importantes, como que:

Actualmente, vivimos en una época de gran incertidumbre en lo relacionado a los procesos de Contratación Pública de obras, bienes y servicios, por las constantes resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública –SERCOP (antes Instituto de Contratación Pública , INCOP), puesto que con las nuevas y constantes emisiones de resoluciones cambian las reglas de los procesos induciendo a la equivocación involuntaria por parte de los funcionarios, servidores y servidoras del sector público, lo cual resulta muy preocupante ya que existe un constante control y revisión de los procesos por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), y que podría conllevar a sanciones administrativas o más aún económicas como son las glosas dispuestas por la Contraloría General del Estado (Maldonado, 2014, pág. 26)

En la Tesis de Montero (2014), en su investigación “Deficiencias y carencias en el procedimiento de subasta Inversa electrónica, fase precontractual y contractual de la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ecuatoriana” se extrae algunas consideraciones importantes como que:

En la presente investigación se afronta el tema de la contratación pública, en especial el proceso precontractual denominado Subasta Inversa electrónica, puesto en la palestra a partir de la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación pública (LOSNC) publicado en el registro oficial (s) 395 de 04 de agosto de 2008, con el cual nace una nueva manera de contratar con el Estado y de ejecutar el presupuesto asignado

a las entidades públicas o sus subsidiarias, trayendo consigo grandes retos como el uso de la tecnología y la puesta en práctica de los principios de la contratación pública, y a su vez genera problemas en la actualidad, que serán abordados en la presente investigación. (Montero, 2014, pág. 38).

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

La información teórica que se expone a continuación, se basa en la bibliografía dada a conocer al final de todo el documento, no obstante se ha tomado en consideración también el conocimiento adquirido por las autoras en toda la formación académica.

Para el desarrollo investigativo, se realizó una revisión de trabajos afines que aportaran información necesaria y complementarias de características aspectos relacionados con el problema de estudio, seguido de apoyo en libros, tesis e internet que se encuentran al alcance de la Biblioteca de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

2.2.1. La Auditoría Gubernamental

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2004), determina que “la auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos. La auditoría gubernamental no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias, cuando éstas hubieran definido la situación o puesto término a los reclamos de los particulares, pero podrá examinar la actuación administrativa del servidor de conformidad con la ley”.

Por lo tanto, la auditoría gubernamental constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si estos, fueron administrados con eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia. (CGE, 2012).

2.2.2. Objetivos de la Auditoría Gubernamental

La auditoría gubernamental tiene como objetivo general básico, examinar las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas de un ente, de una unidad, de un programa o de una actividad, para establecer el grado en que sus servidores cumplen con sus atribuciones y deberes, administran y utilizan los recursos en forma eficiente, efectiva y eficaz, logran las metas y objetivos propuestos; y, si la información que producen es oportuna, útil, correcta, confiable y adecuada. (CGE:2012).

Este objetivo general básico puede ser proyectado para cada una de las modalidades o tipos de auditoría, en consecuencia para la auditoría gubernamental se plantean los siguientes objetivos específicos:

- a) Evaluar la eficiencia, efectividad, economía y eficacia en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo.
- b) Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública y de las entidades privadas, que controla la Contraloría, e identificar y de ser posible, cuantificar el impacto en la comunidad de las operaciones examinadas.
- c) Dictaminar la razonabilidad de las cifras que constan en los estados de: Situación Financiera, Resultados, Ejecución Presupuestaria, Flujo del Efectivo y Ejecución del Programa Periódico de Caja, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas ecuatorianas de contabilidad y, en general, la normativa de contabilidad gubernamental vigente.
- d) Ejercer con eficiencia el control sobre los ingresos y gastos públicos.
- e) Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos y privados que controla al Contraloría General del Estado.
- f) Propiciar el desarrollo de sistemas de información, de los entes públicos y privados que controla la Contraloría, como una herramienta para la toma de decisiones y para la ejecución de la auditoría.

g) Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno, contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y promover su eficiencia operativa y de apoyo.

2.2.3. Características

La auditoría gubernamental se caracteriza por ser:

1. Objetiva, ya que el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse, siendo una condición fundamental que el auditor sea independiente de esas actividades.
2. Sistemática, porque su realización es adecuadamente planificada y está sometida a las normas profesionales y al código de ética profesional.
3. Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, o equipos multidisciplinarios según la modalidad o tipo de auditoría y examen especial, que poseen capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría gubernamental, quienes deben emitir un informe profesional dependiendo del tipo de auditoría de la que se trate.
4. Selectiva, porque su ejecución se basa en pruebas selectivas, técnicamente sustentadas.
5. Imparcial, porque es ejecutada por auditores que actúan con criterio imparcial y no tienen conflicto de intereses respecto de las actividades y personas objeto y sujeto de examen.
6. Integral porque cubre la revisión de las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas, incluye los resultados de la evaluación del control interno, la legalidad de los actos administrativos, actos normativos y actos contractuales.
7. Recurrente, porque el ejercicio de la auditoría gubernamental se ejecuta en forma periódica.

2.2.4. Clases de Auditoría

El término auditoría es utilizado en el presente manual para describir, tanto las tareas que desarrollan los auditores al examinar los estados financieros, así como la labor de revisar la efectividad, eficiencia, economía y eficacia en las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas que ejecutan las entidades del Estado, y las privadas que controla la Contraloría, para medir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, clasifica a la auditoría gubernamental de la siguiente manera:

2.2.5. De acuerdo con la naturaleza

2.2.5.1. Auditoría Financiera

Es aquella auditoría que “informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.- En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada”.

El auditor antes de emitir el dictamen sobre los estados financieros examinados de una entidad a una fecha determinada, evalúa el control interno, el sistema de administración financiera y la información financiera complementaria, la conformidad y cumplimiento de las normas legales vigentes. Los estados financieros y las notas explicativas son de exclusiva responsabilidad de la entidad y pertenecen a la misma, sin embargo el auditor puede sugerir cambios, sin que esto implique relevar a la institución de la responsabilidad de su contenido y presentación. Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permita obtener una certeza razonable sobre:

1. La veracidad y autenticidad de los hechos y fenómenos que los estados financieros reflejan.
2. Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros los hechos y fenómenos.

3. Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa que sobre contabilidad gubernamental se halle vigente.

Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, cuyos resultados deben reflejarse en papeles de trabajo, que constituyen la evidencia de la labor realizada.

2.2.5.2. Auditoría de Gestión

Es la acción fiscalizadora que se dirige a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando los recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño, o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.- A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de gestión no implica la emisión de la opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.”

En consecuencia constituye el instrumento metodológico con el cual se práctica el examen objetivo y sistemático, estructurado, consistente, profesional, posterior en determinadas condiciones, continuo y documentado de la gestión de un sector gubernamental, de un organismo, programa, proyecto u operación, considerando los fines establecidos en el marco legal o normativo que lo regule, para determinar el cumplimiento de la visión, misión objetivos y metas y de la eficiencia, eficacia, efectividad, calidad e impacto de su desempeño.

2.2.5.3. Auditoría de Aspectos Ambientales

Al referirse a este tipo de auditoría la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que “La Contraloría General del Estado podrá en cualquier momento, auditar los procedimientos de realización y aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental en los términos establecidos en la Ley de Gestión Ambiental, publicada en el R.O N° 245 del 30 de julio de 1999 y en el Art. 91 de la Constitución Política de la República.” Esta modalidad de auditoría comprobará si las instituciones del Estado, ejecutoras de proyectos y programas con impacto o consecuencias ambientales, cumplen con las normas de protección al medio ambiente, a fin de proteger el derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado. Evaluará el uso y destino de los recursos públicos destinados para estos objetivos y realizará el seguimiento respectivo para el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Estado y sus instituciones con entidades nacionales e internacionales dedicadas a este fin.

2.2.5.4. Auditoría de Obras Públicas o de Ingeniería

Evalúa la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen”.

2.2.5.5. Examen Especial

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.”

El hecho de efectuar exámenes especiales, no implica que el rubro, actividad u otros aspectos limitados a una parte de las operaciones o transacciones sean especiales; o que los auditores que realizan ese trabajo tengan una especialización adicional a la

establecida para el auditor gubernamental. Estos exámenes reúnen las características de: objetivos, sistemáticos y profesionales; se observan todas las fases conocidas en el proceso de auditoría y se aplican las técnicas y procedimientos reconocidos por la profesión. En el examen especial se hará constar además, en forma clara y precisa, el alcance y naturaleza del examen.

2.2.6. Historia de los Procesos de Contratación

Según Córdova, Hernández, & Vaca Ojeda, (2014) afirma que; “La contratación tiene enormes presiones legales, sociales, económicas para entrar en la lógica del capital, eficiencia y eficacia financiera, para mayor ganancia y acumulación de esta manera con el nombre de entidades públicas en realidad se es sociedad de capitales, negocio de un grupo”(pág. 25).

Los procesos socio-económico promueve la organización de las comunidades y grupos humanos para satisfacer sus necesidades e intereses, logrando el bien común.

La historia del sistema de contratación se remota a la práctica de diferentes modalidades de asociación tradicional, especialmente en el ámbito empresarial, por ejemplo en Latinoamérica, comprende lo su utilización en países como; Chile, Perú, Bolivia, Ecuador, Argentina, en otras economías que hoy sustentan sus procesos a través de estas herramientas. (Córdova, Hernández, & Vaca Ojeda, 2014)

2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El artículo 211 de la Constitución Política de la República del Ecuador, determina que la Contraloría es el organismo técnico superior de control, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, con atribuciones para controlar los ingresos, gastos, inversión, utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos; realizar auditorías de gestión a las entidades y organismos de sector público y sus servidores; pronunciarse sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados de las instituciones, extendiendo su accionar a las entidades de derecho privado, respecto de los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público de que dispongan; dictar regulaciones de carácter general para el cumplimiento de las funciones de control y proporcionar asesoría en las materias de su competencia. El ordenamiento legal vigente, constituye el sustento jurídico mediante el cual la

Contraloría General del Estado desarrolla y cumple con los postulados constitucionales en calidad de Organismo Técnico Superior de Control, como persona jurídica de derecho público, facultada para practicar auditorías externas, en cualquiera de sus clases o modalidades, por sí o mediante la utilización de los servicios de compañías privadas de auditoría.

Las actividades de control estarán dirigidas a las instituciones del Estado que administren recursos públicos, a las corporaciones, fundaciones, sociedades civiles y compañías mercantiles y en general a las entidades privadas, respecto de los activos o del capital de carácter público e, igualmente, a las empresas adscritas a instituciones del sector público, o que se hubieren constituido originalmente mediante Ley o Decreto con activos de carácter público.

Para el ejercicio de las labores de control de los recursos públicos, la normativa legal vigente faculta a la Contraloría dictar regulaciones de carácter general para la práctica de la auditoría gubernamental, así como adoptar, aprobar y actualizar, según corresponda, las normas de control interno, normas de auditoría gubernamental en sus distintas modalidades, reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados; guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para el ejercicio de las funciones de control, fiscalización y auditoría.

En el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones la Capítulo III, De los Mecanismos de Desarrollo Productivo Art. 55. Compras públicas.- Las instituciones públicas estarán obligadas a aplicar el principio de inclusión en sus adquisiciones. Para fomentar a las MIPYMES, el Instituto Nacional de Compras Públicas deberá incentivar y monitorear que todas las entidades contratantes cumplan lo siguiente:

- a.** Establezcan criterios de inclusión para MIPYMES, en los procedimientos y proporciones establecidos por el Sistema Nacional de Contratación Pública;
- b.** Otorguen todas las facilidades a las MIPYMES para que cuenten con una adecuada información sobre los procesos en los cuales pueden participar, de manera oportuna;
- c.** Procurar la simplificación de los trámites para intervenir como proveedores del Estado; y,

d. Definan dentro del plan anual de contrataciones de las entidades del sector público, los bienes, servicios y obras que puedan ser suministrados y ejecutados por las MIPYMES.

El Instituto Nacional de Compras Públicas mantendrá un registro actualizado de las compras realizadas a la economía popular y solidaria y a las MIPYMES y divulgará estos beneficios a la ciudadanía, así como los planes futuros de compras públicas a efectuarse por el Estado y sus instituciones. Las mismas obligaciones y parámetros técnicos para las compras inclusivas se deberán aplicar para beneficiar a los actores de la economía popular y solidaria.

2.4. MARCO CONCEPTUAL

2.4.1. Etapas de la Auditoria

2.4.1.1. Planeación.

Planear es el camino que habrá de recorrer el proceso de auditoría. Es la integración de los objetivos, instrumentos y métodos en un esquema amplio, coherente y consiste, que permite un nexo causal entre los fines que se persiguen y los medios que se emplean para lograrlos.

En un sentido amplio, la planeación refiere los lineamientos generales que norman la aplicación de la auditoría administrativa; el establecimientos de factores prioritarios para orientar el proceso; los medios con los que se alcanzarán y atenderán; las técnicas analíticas y de síntesis con los que se conocerá la gestión de una organización; el análisis e interpretación, realizados con rigor metodológico, de los resultados y la propuesta de acciones encaminados a mejorar el quehacer de la organización, para, finalmente, dar seguimiento a las acciones recomendadas y medir su impacto en la organización auditada. (Franklin, 2013, pág. 78).

2.4.1.2. Estudio y documentación preliminar

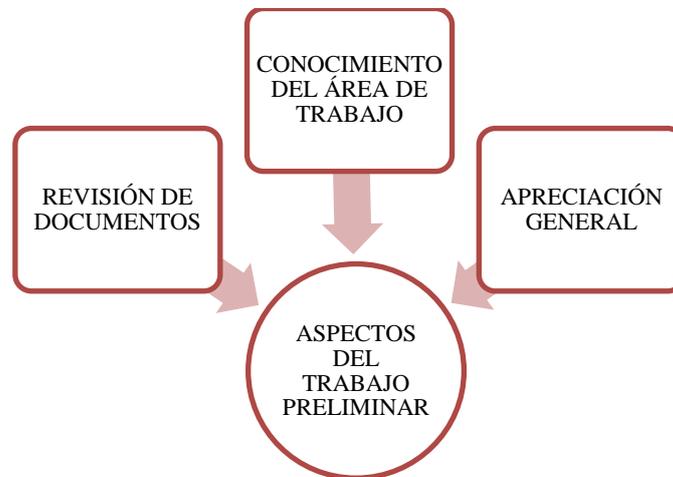


Ilustración No.1: Aspectos del trabajo preliminar

Fuente: Sotomayor Alfonso, 2008, pág. 59

Elaborado por: Las Autoras

Mediante la revisión de documentos, el auditor comienza a compenetrarse con diferentes aspectos de la organización. Por lo común, solicita en primera instancia documentos de tipo general y después, conforme lo considera necesario, pide documentos específicos.

También es imprescindible que el auditor tenga conocimiento del área de trabajo en donde va a desarrollar su actividad. Designarle un lugar específico en el que cuente con las condiciones óptimas para laborar, como cierta privacidad, equipo de cómputo y mobiliario adecuado para el manejo de documentación, son aspectos que no se deben subestimar, pues contribuyen a un mejor desempeño de éste.

Con el trabajo preliminar, el personal que evalúa consigue obtener una apreciación general, la cual sirve de apoyo para profundizar en el trabajo definitivo. En el transcurso de esta actividad el auditor dispondrá de un campo amplio para obtener información, de manera que deberá utilizar su criterio para realizar la recopilación y enfocarse en el estudio de la más relevante. (Sotomayor, 2008, pág. 59).

2.4.1.3. Preparación del proceso de auditoría.

Una vez recabada la información preliminar, se procede a preparar la información necesaria con el objetivo de instrumentar la auditoría, la cual incluye dos apartados:

Tabla No.1: Propuesta técnica

Naturaleza	Tipo de Auditoría que se pretende realizar.
Alcance	Área de aplicación a cubrir, en términos de su ubicación en la estructura orgánica.
Justificación	Demostrar la necesidad de efectuar la auditoría.
Antecedentes	Recuento de todas las auditorías administrativas.
Objetivos	Logros que se pretenden alcanzar con la aplicación de la auditoría.
Estrategia	Ruta fundamental para la orientar los cursos de acción y asignar recursos con la finalidad de alcanzar las metas organizacionales.
Acciones	Iniciativas o actividades necesarias para su ejecución
Recursos	Requerimientos humanos, materiales y tecnológicos.
Costo	Estimación general y específica de los recursos financieros necesarios para implementarla.
Resultados	Beneficios que se espera obtener de los recursos financieros necesarios que demanda su ejecución.
Información complementaria	Material e investigación que puedan servir como elementos de apoyo.

Fuente: Franklin, Enrique (2013, pág. 82)

Elaborado por: Las Autoras

Tabla No.2: Programa de trabajo.

Identificación	Nombre de la auditoría.
Responsables	Unidad o Equipo que se encargará de su implementación.
Áreas	Universo de aplicación.
Actividades	Pasos específicos que deben efectuar para captar información.
Fases	Definición del orden secuencial en la realización de actividades.
Calendario.	Fechas asignadas para iniciar y terminar cada fase.
Formato	Presentación y resguardo del programa de trabajo.
Reporte de avance	Seguimiento de las acciones
Periodicidad	Espacio de tiempo dispuesto para informar avances.

Fuente: Franklin, Enrique (2013).

Elaborado por: Las Autoras.

2.4.1.4. Instrumentación.

En esta etapa se deben seleccionar y aplicar las técnicas que se estimen más convenientemente para obtener la información, de acuerdo con las circunstancias propias de la auditoría, la determinación de los indicadores que se emplearán, el manejo de los papeles de trabajo, informes, hallazgos y evidencias, así como la supervisión necesaria para mantener una coordinación efectiva. (Franklin, 2013, pág. 85)

2.4.1.5. Técnicas de recolección de información

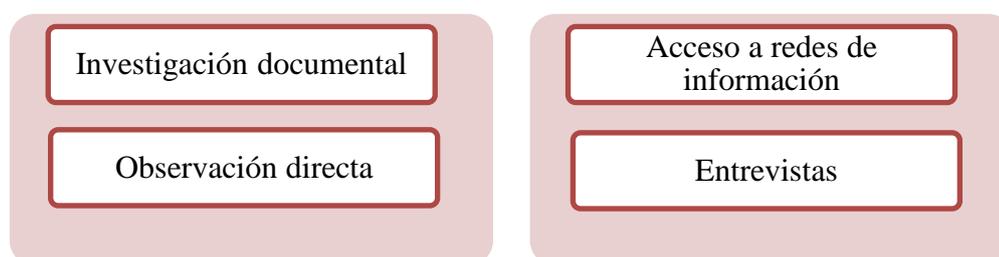


Ilustración No.2: Técnicas recolección de información

Fuente: Sotomayor Alfonso, 2008, pág. 59

Elaborado por: Las Autoras

2.4.1.6. Manejo de papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, pero recuerde que la información que contienen es propiedad de cada cliente. Cumpla usted de manera rigurosa con todas las disposiciones sobre seguridad y confidencialidad vigentes en el Despacho para el manejo, la custodia y el control de las cédulas de auditoría. (Sánchez, 2006, pág. 13)

2.4.1.7. Objetivos de los papeles de trabajo.

Según Gaitán, (2004, pág. 37) afirma que: “Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos fundamentales”:

- Facilitar la preparación del informe de auditoría y revisoría fiscal.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Proporcionar información para la preparación de declaraciones de impuestos y documentos de registro para organismos de control y vigilancia del estado.

- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Promover un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes.

2.4.1.8. Clasificación de los papeles de trabajo.

- Programa de Auditoria
- Cuestionarios y hojas de puntos pendientes de investigar
- Cédulas, hojas de análisis y otros papeles de soporte
- Extractos de actas y otros papeles narrativos
- Certificaciones y confirmaciones
- Escrituras de constitución y reformas
- Borradores de informe de auditoría (Estupiñán Gaitán, 2004, pág. 38)

2.4.1.9. Marcas de auditoría

Se emplea símbolos para indicar que una cantidad de trabajo ha sido realizada. A estos símbolos se los denomina común mente marcas de trabajo efectuadas. Estos símbolos no tienen un significado por ello se tiene que realizar una hoja en la que detalle su significado normalizado, se pueden utilizar símbolos geométricos, letras, números, cruces, símbolos aritméticos. (Grupo Oceano, 2005, pág. 406).

Marca Significado

§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
©	Confrontado correcto
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
s	Solicitud de confirmación enviada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
I	Inspeccionado
Ω	Cumple con atributo clave de control
△	Eficiencia
∩	Eficacia

2.4.2. Hallazgo de auditoría.

Se entiende que hallazgo de auditoría, son aquellas situaciones que revisten importancia relativa, para la actividad u operación objeto de examen del auditor, que requiere ser documentada y debidamente comprobada, que va a ser de utilidad para exponer o emitir criterio, en el respectivo documento o informe de auditoría. (Araya, 2012, pág. 12)

Tabla No.3: Elementos del hallazgo

CONDICIÓN: Situaciones actuales encontradas. Lo que es, en términos del hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor interno.
CRITERIO: Medidas o normas aplicables, es decir lo que debe ser, según la norma o estándar técnico-profesional, alcanzable en el contexto evaluado
CAUSA: Razones de desviación, en cuanto a lo que se considera de por qué sucedió. En este punto hay que tener capacidad de diferenciar, la causa del efecto. Para definir este aspecto se requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor
EFECTO: Importancia relativa del asunto, señalando el impacto entre lo que es y lo que debe ser, de ser posible en forma cuantitativa o cualitativa, con las eventuales consecuencias que se derivan del incumplimiento de los objetivos de control interno.

Fuente: Franklin, Enrique (2013. pág. 92)

Elaborado por: Las Autoras.

2.4.3. Examen

En esta etapa es posible identificar tres segmentos o fases naturales: aplicación de técnicas para obtener información; estudio, análisis y validación de ésta, y la detección de hallazgos e identificación de evidencia.

Naturalmente que en esta etapa se tendrá como guía orientadora de trabajo el programa elaborado antes de la planeación. Cabe señalar que las actividades iniciales, al utilizar las técnicas para obtener información, se deben evaluar el control interno de la organización. En el estudio, análisis y validación de la información se relación hechos u operaciones y, en su caso, se profundiza en los resultados de las pruebas aplicadas efecto de forma un juicio y posteriormente una conclusión. (Sotomayor, 2008, pág. 46)

2.4.4. 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. (Franklin, 2013, pág. 90)

2.4.5. Clasificación

Tabla No.4: Clasificación de la evidencia

Física	Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, o sucesos y se presenta por medio de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.
Documental	Se obtiene por medio del análisis de documentos y se encuentra en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos.
Testimonial	Se consigue de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría. Se refiere a los datos derivados de las entrevistas y los cuestionarios.
Analítica	Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados o componentes

Fuente: Franklin, Enrique (2013. pág. 92)

Elaborado por: Las Autoras.

2.4.6. Ámbitos de la Contratación Pública

Entidad Contratante: Serán los organismos, las entidades o en general las personas jurídicas previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Razón Social de la Entidad Estatal o Pública.

Representante Legal: Máxima Autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, capaz de representar a la Entidad en la suscripción de Contratos y todo documento relacionado en materia de Contratación Pública. Esta información constará automáticamente en el portal institucional del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Código del Proceso: Combinación de letras y números asignados, para identificar de manera ordenada y cronológica al procedimiento de Contratación.

Objeto de Contratación: Breve descripción del bien, obra o servicio incluido el de consultoría que se pretende contratar por parte de una Entidad Estatal.

Dirección: Espacio físico en el cual se procederá con la entrega de la oferta. Se denomina así también al lugar en el cual tendrá lugar la construcción de la obra, o a la entrega del bien o la prestación del servicio incluido el de consultoría, a ser contratado

Acta de Apertura de Ofertas: Documento mediante el cual se formaliza el acto de apertura de ofertas presentadas por los oferentes.

Presupuesto Referencial: Valor estimado de la contratación establecido por la Entidad Contratante.



Ilustración No.3: Presupuesto Referencial

Fuente: www.sercop.gob.ec

Elaborado por: Las Autoras.

Certificación Presupuestaria: Documento en el que consta la designación del programa y partida presupuestaria con cargo al cual se efectuarán los pagos derivados de la Contratación.

Inclusión de grupos de atención prioritaria en la Contratación Pública: Inserción total y ruptura de los sistemas tradicionales, que permiten beneficiar a todas las personas que el Estado ecuatoriano considera de atención prioritaria (adultas y adultos mayores, mujeres embarazadas, personas en condición de movilidad humana, personas con discapacidad, personas con enfermedades catastróficas, personas privadas de libertad, jóvenes), lo que genera cambios estructurales en la concepción y paradigmas de la contratación pública, que permiten dinamizar la economía local y en particular de estos grupos humanos y sus familias, garantizándoles su derecho a una vida digna y

plena. Priorizar y garantizar la contratación pública a estos grupos debe ser entendida como parte de un compromiso de responsabilidad y justicia social.

Acta de Apertura de Ofertas.- Documento mediante el cual se formaliza el acto de apertura de las ofertas presentadas.

Acta de Entrega de Recepción Definitiva.- Documento que será suscrito por las partes una vez transcurrido el término previsto en el contrato, que formaliza la entrega y recepción de suministros, bienes y servicios contratados.

Acta de Evaluación de Ofertas.- Documento mediante el cual se deja constancia de la evaluación realizada a las ofertas presentadas dentro del proceso de contratación por la Subcomisión de Apoyo.

Acta de Entrega Recepción Parcial.- Documento que deja constancia de la entrega-recepción parcial de bienes o servicios, en la cual se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente.

Adjudicatario Fallido.- Es el oferente adjudicado que no se presenta dentro del término de 15 días a suscribir el contrato y/o orden de compra, a partir de la adjudicación.

Administrador del Contrato.- De conformidad a la naturaleza de la contratación el área requirente y/o Director Ejecutivo designará el/los servidor (es) con las competencias idóneas para dar seguimiento o cumplimiento a las obligaciones del contratista, el mismo que estará definido en los pliegos respectivos.

Bienes y Servicios Normalizados.- Son bienes y servicios normalizados cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizados u homologados por la Entidad Contratante; y en consecuencia, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones.

Catálogo Electrónico.- Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el Portal de Compras Públicas para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.

Comisión AD-HOC.- Cuerpo colegiado conformado para los procesos cuyas cuantías sean iguales o menor al coeficiente 0,000002*PIE, Procesos de Régimen Especial y

Procedimientos Especiales, cuya finalidad es realizar la apertura y análisis de las ofertas presentadas.

Comisión Técnica.- Cuerpo colegiado conformado de acuerdo a lo que establece el Art. 18 RGLOSNCP que entre sus principales funciones esta: realizar el análisis del proceso, informes, recomendación expresa de adjudicación, y declaratoria de desierto del proceso a la máxima autoridad. Se la integra para los procesos de consultoría por lista corta o por concurso público; subasta inversa electrónica cuyo presupuesto referencial sea superior a multiplicar 0.000002* PIE, cotización y, licitación.

Contratación Pública.- Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios incluidos los de consultoría.

Contratista Incumplido.- Es el contratista que ha incumplido todas o una parte de las obligaciones adquiridas por el hecho de firmar un contrato para la adquisición o arrendamiento de un bien o la prestación de un servicio, incluidos los de consultoría.

Entidad o Contratante.- Los organismos, entidades o en general las personas jurídicas previstas en el ámbito de la LOSNCP.

Especificaciones Técnicas.- Características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos.

INCOP.- Instituto Nacional de Contratación Pública. Entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública.

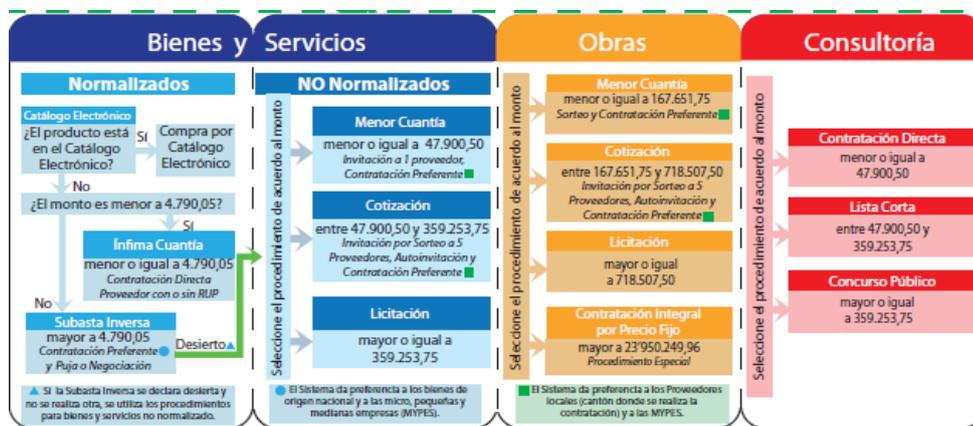


Ilustración No.4: Cartilla de Procesos SERCOP

Fuente: wwe.sercop.gov.ec

Elaborado por: Las Autoras.

Ínfima Cuantía.- Las contrataciones para ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios cuya cuantía sea igual o menor al multiplicar el coeficiente 0,0000002 *PIE, conforme la casuística emitida por el INCOP para el efecto.

Máxima Autoridad.- Quien ejerce la representación legal y administrativa de la Entidad Contratante.

Mejor Costo en Bienes y Servicios Normalizados.- Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.

Mejor Costo en Obras, o en Bienes y Servicios No Normalizados.- Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros, legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección.

Orden de Compra.- Documento con el cual se formaliza la contratación de un bien cuyo monto es menor o igual al 0,000002 *PIE.

Orden de Servicio.- Documento con el cual se formaliza la contratación de un servicio cuyo monto es menor o igual al 0,000002*PIE.

Pliegos.- Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Portal de Compras Públicas (www.compraspublicas.gob.ec).- Sistema informático oficial de contratación pública del Estado Ecuatoriano.

Presupuesto Referencial: Monto del objeto de contratación determinado por la entidad contratante al inicio de un proceso precontractual.



Ilustración No.5: Portal de Compras Públicas

Fuente: www.sercop.gob.ec

Elaborado por: Las Autoras

Proveedor.- Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el RUP, de conformidad con esta Ley, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las entidades contratantes.

Registro Único de Proveedores RUP.- Es la base de datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en la LOSNCP.

Solicitud de Contratación.- Documento interno a través del cual la unidad requirente solicita la adquisición del bien o servicio en base a criterios de priorización, los cuales deben estar considerados en los lineamientos respectivos salvo casos excepcionales.

Términos de Referencia.- Constituyen las condiciones específicas bajo las cuales se desarrolla la consultoría o prestación de servicios.

Unidad Requirente.- Es la unidad que necesita la obra, el bien o servicio, incluyendo el de consultoría. Esta unidad emitirá la solicitud de contratación priorizando el requerimiento.

2.5. IDEA A DEFENDER

La aplicación de un análisis y evaluación a los procesos de contratación pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural de Montalvo permite una óptima ejecución presupuestaria.

2.6. VARIABLES

2.6.1. Variable Independiente

Análisis y evaluación a los procesos de contratación pública

2.6.2. Variable Dependiente

Óptima ejecución presupuestaria

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA

3.1. MODALIDAD

Esta investigación se fundamentará en un estudio descriptivo, en base a la recolección de datos versus una teoría que permitirá describir las actividades que se realiza en los proceso de contratación pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo, Cantón Pastaza durante el período 2013-2014.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Investigación Descriptiva

Consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables.

3.2.2. Investigación de Campo

La investigación se realiza directamente en la Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo, Cantón Pastaza durante el período 2014.

3.3. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1. Método Inductivo

Se aplicará un proceso analítico sintético, estudiando aspectos particulares de las actividades en el diseño de la microempresa de reciclaje. Para ello se realizaran encuestas, entrevistas y la observación directa de las actividades desarrolladas en la empresa.

3.3.2. Método Deductivo

Es indispensable partir de lo general a lo particular, al escoger la información necesaria sobre los procedimientos para llevar a cabo una gestión financiera, también al informarnos de manera global de la estructura, las políticas y procedimientos utilizados en la microempresa.

3.3.3. Observación

Es una técnica que se utilizará para observar de manera objetiva el desempeño de los empleados de oficina y operarios a fin de identificar como se realizan las actividades en la empresa, para su posterior análisis.

3.3.4. Cuaderno de notas

Se utilizó para la recopilación de datos importantes que surgieron durante el tiempo de la investigación.

3.3.5. Entrevista y Encuestas

Con la entrevista se obtendrán datos que de otro modo serían muy difícil conseguir, ya que vienen de la población y personal más entendido en la materia, en este caso se considerará a la una muestra representativa de la población.

3.3.6. Resultados de la encuesta

La presente investigación por considerarse descriptiva y de campo, el análisis de los datos se evalúa desde la óptica explicativa en función, de la encuesta y el análisis de los mismos. Una herramienta fundamental en esta investigación fue la encuesta, como técnica de recolección de la información, la misma que fue previamente elaborada con un banco de preguntas pertinentes a recabar datos referentes a la situación por la que atraviesa el GADPR de Montalvo, Cantón Pastaza durante el período 2014.

3.3.7. Población y Muestra

Para este caso práctico se aplicará con todos los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo, Cantón Pastaza

Tabla No.5: Personal Gobierno Autónomo Descentralizado

Personal	Número
Administrativos	9
Servicios	2
Total...	11

Fuente: GADPR de Montalvo

Elaborado por: Las Autoras.

Como se observa en la tabla de la población se utilizara la totalidad del personal administrativo para realizar el proyecto de investigación

3.3.8. Muestra

La población es el conjunto de todos los elementos a ser investigados, delimitada en el sentido que se la necesaria y suficiente. Cuando ésta es muy grande se selecciona una parte de ella denominada muestra. Según Urquiza, (2005; p.59) Para la investigación no se consideró a la población del cantón Orellana, debido a que se trata de una análisis y evaluación interna del GADPR de Montalvo.

3.3.9. RESULTADOS

Esta encuesta fue aplicada al personal administrativo en Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo, Cantón Pastaza.

Encuesta fue aplicada al personal administrativo en Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo, Cantón Pastaza.

Pregunta No.1

¿Cree que es oportuno realizar un análisis de los proceso de contratación pública del GADPR de Montalvo durante el periodo del 2013- 2014?

Tabla No.6 Análisis de Los Proceso de Contratación Pública

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	10	90,90%
NO	1	9,10%
TOTAL	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada en el GADPR de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

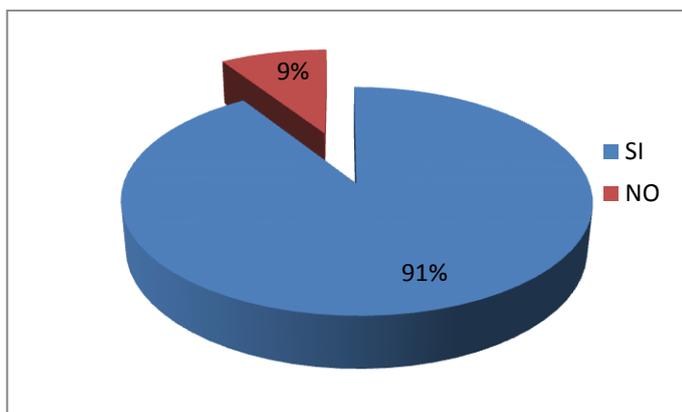


Gráfico No.1: Análisis de Los Proceso de Contratación Pública

Fuente: Tabla No.6

Elaborado por: Las autoras

Interpretación:

Del 100% en cuestión se obtiene que el 90% del personal administrativo y de servicios de la Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo indicaron que si es conveniente realizar la un análisis y evaluación de los procesos de contratación pública, mientras que el 10% indica no estar de acuerdo en que se realizase una análisis y evaluación a los procesos de contratación.

Pregunta No.2

¿Conoce usted si se ha efectuado una evaluación a los procesos de contratación pública Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo durante el año 2013- 2014?

Tabla No.7: Evaluación a los procesos de contratación pública

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	1	9,00%
NO	8	72,73%
DESCONOCE	2	18,00%
TOTAL	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada en el GADPR de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

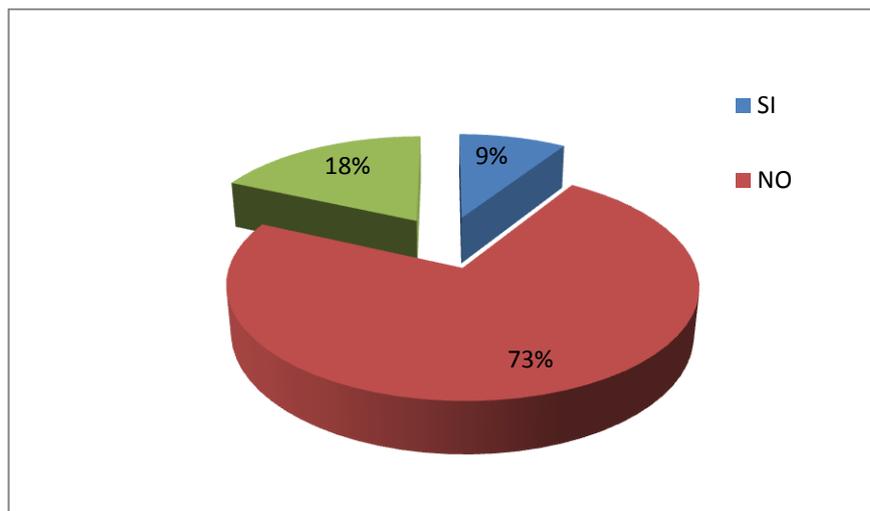


Gráfico No.2: Evaluación realizada a los procesos de contratación pública

Fuente: Tabla No.7

Elaborado por: Las autoras

Interpretación:

Del 100% en cuestión, se obtiene que el 72,73% del personal administrativo y de servicios, indicó que en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo, no se han realizado evaluaciones sobre los procesos de contratación, mientras que el 27,27% desconoce si se ha realizado una evaluación sobre los procesos de contratación durante el año 2014.

Pregunta No.3

¿Conoce usted las atribuciones y responsabilidades al momento de ser delegado como administrador de un proceso de contratación pública en el GAD de la Parroquia Rural de Montalvo y como se deberá ejecutar los procesos precontractuales en su trabajo?

Tabla No.8: Conocimiento de funciones

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	2	18,18%
NO	9	81,82%
TOTAL	11	100%

Fuente Encuesta aplicada en el GADPR de Montalvo

Elaborado por: Las autoras.

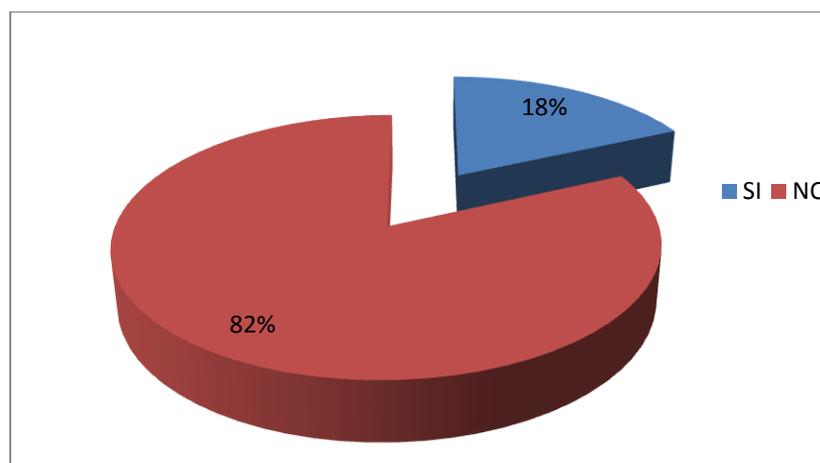


Gráfico No.3: Encuesta aplicada en el GADPR de Montalvo

Fuente: Tabla No.8

Elaborado por: Las autoras

Interpretación:

Del 100% de la población encuestada el 18,18% del personal administrativo y de servicios indicaron que si conocen sobre las responsabilidades y las atribuciones al momento de ser delegado como administrador de un proceso de contratación pública en el GAD de la Parroquia Rural de Montalvo, mientras que el 81,82% menciona que no conoce cuáles son sus atribuciones y responsabilidades que asume al ser nombrado como administrador de contrato.

Pregunta No.4

¿Conoce usted si existe implantado un cronograma sobre los procesos precontractuales en función de la planificación institucional que permita alcanzar le ejecución total de los procesos de compras públicas planificados en el GAD de la Parroquia Rural de Montalvo?

Tabla No.9: Cronograma sobre los procesos precontractuales

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	1	9%
NO	10	91%
TOTAL	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada en el GADPR de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

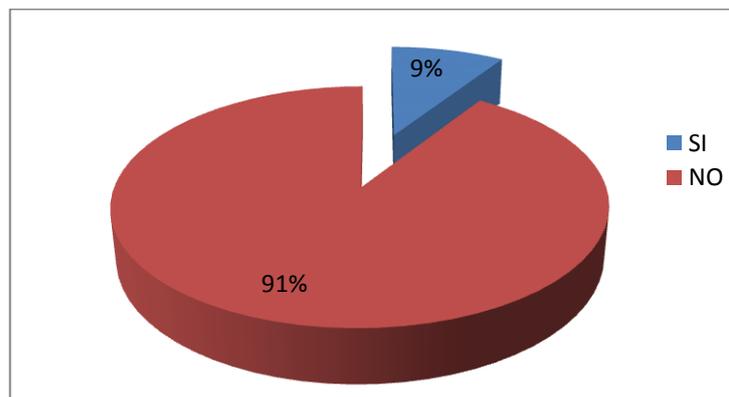


Gráfico No.4: Cronograma sobre los procesos precontractuales

Fuente: Tabla No.9

Elaborado por: Las autoras

Interpretación:

El 9% del personal administrativo indica que si conoce el cronograma de los procesos de contratación pública, mientras que el 91% indican que no conocen sobre el cronograma establecido para la ejecución de los procesos de contratación pública, en las que establecen las actividades a desarrollar del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo.

Pregunta No.5

¿Se han realizado actividades para capacitar al personal administrativo a través de seminarios, cursos, talleres sobre los procesos de contratación pública?

Tabla No.10: Actividades para capacitar al personal

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	3	27%
NO	8	73%
TOTAL	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada en el GADPR de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

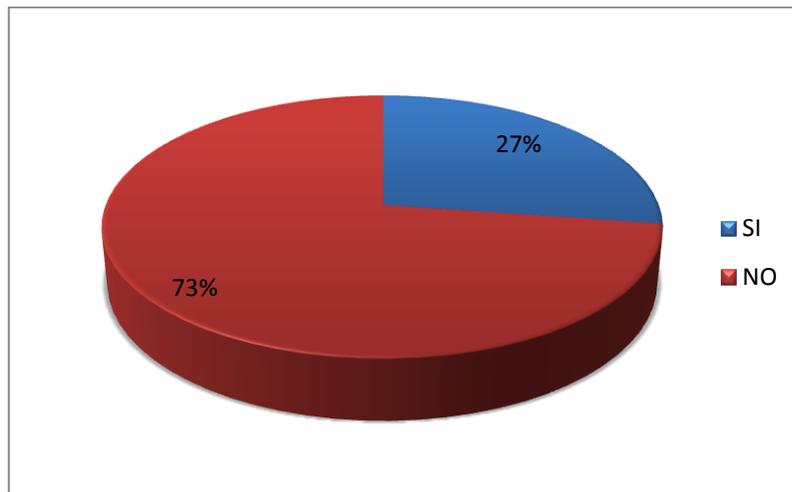


Gráfico No.5: Actividades para capacitar al personal

Fuente: Tabla No.10

Elaborado por: Las autoras

Interpretación:

El 27% del personal administrativo mencionó que sí desarrolla actividades de capacitación del sistema de contratación pública mientras que el 73% manifiesta que no han sido capacitados sobre temas de contratación pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo y tampoco en otras instituciones.

Pregunta No.6

¿Cree usted que es necesario realizar una evaluación a los procesos de contratación pública en el GAD de la parroquia rural Montalvo para determinar la correcta ejecución de los mismos durante el año 2013- 2014?

Tabla No.11: Realizar un examen especial a los procesos de contratación pública

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	11	100%
NO	0	0%
TOTAL	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada en el GADPR de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

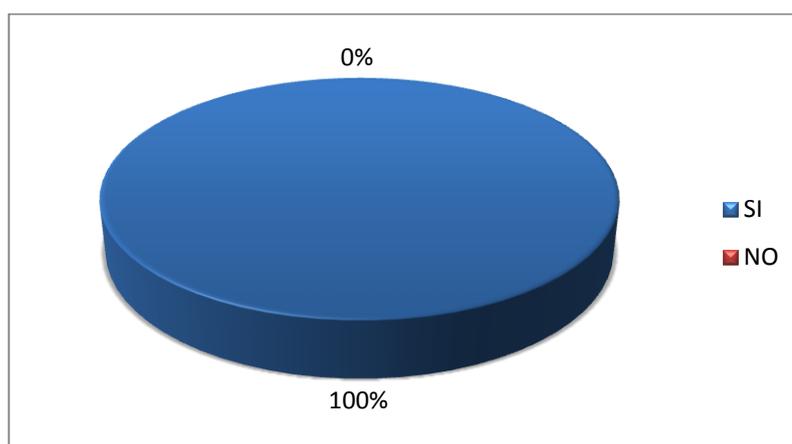


Gráfico No.6: Realizar un examen especial a los procesos de contratación pública

Fuente: Tabla No.11

Elaborado por: Las autoras

Interpretación:

El 100% del personal administrativo indica que es necesario realizar un examen especial a los procesos de contratación pública en el GAD de la parroquia rural Montalvo para determinar la correcta ejecución de los mismos durante el año el año 2014.

Pregunta No.7

¿Cuenta el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo con un manual de contratación pública precontractual y contractual, que permita la correcta ejecución de los proceso de contratación pública en base a la normativa legal del (SERCOP).

Tabla No.12: Manual de Contratación Pública Precontractual y Contractual

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	0	0%
NO	11	100%
TOTAL	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada en el GADPR de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

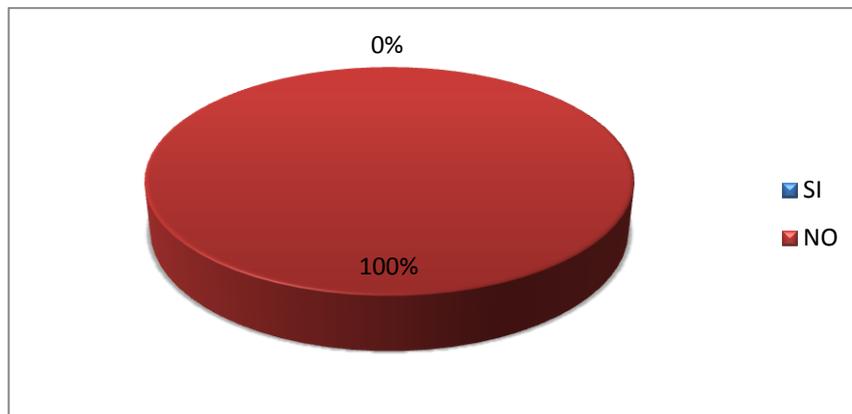


Gráfico No.7: Manual de Contratación Pública Precontractual y Contractual

Fuente: Tabla No.12

Elaborado por: Las autoras

Interpretación:

El 100% del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo indican que no se cuenta con un manual de contratación pública precontractual y contractual, que permita la correcta ejecución de los proceso de contratación pública en base a la normativa legal del (SERCOP).

Pregunta No.8

¿Cree usted que se ejecutó el total de la asignación presupuestaria en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo durante el año 2014?

Tabla No.13: Cree usted que se ejecutó el total de la asignación presupuestaria

ALTERNATIVA	RESPUESTAS	%
SI	3	27,27%
NO	8	72,73%
TOTAL	11	100%

Fuente: Encuesta aplicada en el GADPR de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

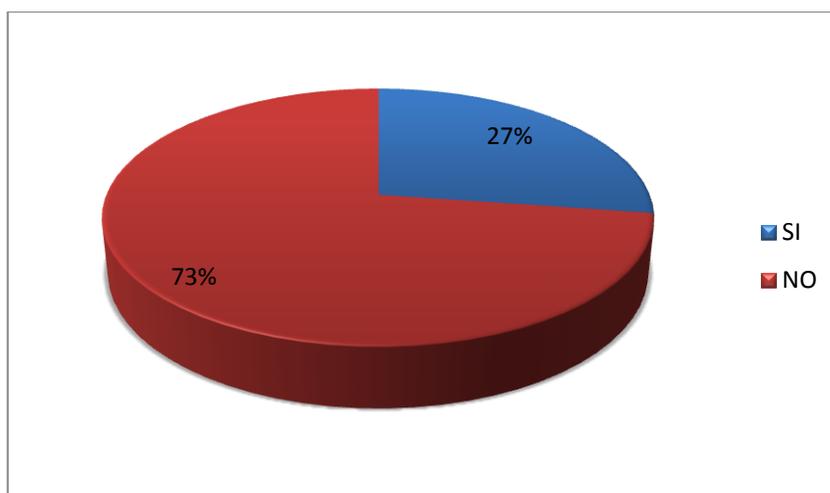


Gráfico No.8: Cree usted que se ejecutó el total de la asignación presupuestaria

Fuente: Tabla No.13

Elaborado por: Las autoras

Interpretación:

El 27% del personal administrativo mencionó que sí existió una eficiente ejecución presupuestaria durante el periodo 2014, mientras que el 73% manifestó que no existió una correcta ejecución presupuestaria en la administración del año 2014 en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo.

3.3.10. Verificación de Idea a Defender

Con la aplicación de la encuesta al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Montalvo se determinó que es necesario contar con un análisis y evaluación a los procesos de contratación pública que permita una óptima ejecución presupuestaria.

CAPÍTULO IV: PROPUESTA

4.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA

MODELO DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL CONTROL Y CUMPLIMIENTO DE UNA ÓPTIMA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE MONTALVO, CANTÓN PASTAZA..

4.2. JUSTIFICACIÓN

El presente estudio pretende demostrar la factibilidad sobre el análisis y evaluación, cómo principal objetivo y también verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales del GADPR de Montalvo.

La propuesta se justifica ya que las constantes observaciones y sanciones emitidas por la Contraloría General del Estado y los justificativos que solicita el SERCOP de oficio o por pedido de los proveedores, que han sido afectados en algún proceso, motivos grandes que conllevaron a que se plantee realizar un Examen de Auditoría Integral a los diferentes procesos que realizan el departamento de la entidad

Además es parte esencial del Sistema Nacional de Contratación Pública la innovación de las compras mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficiente y tecnológicamente actualizados, que impliquen ahorro de recursos y faciliten las labores de control en los diferentes procesos, comenzando desde la necesidad institucional o comunal a fin de satisfacerlas necesidades internas y externas. Esta herramienta y disposiciones legales han dificultado a los responsables realizar el tipo de proceso que corresponde y en varias ocasiones se subdividen los pedidos conforme a los montos y procedimientos obligatorios

También se justifica por cuanto nos permitirá analizar la parte de las cédulas de gastos como resultados del manejo presupuestario, si cuenta la entidad con un adecuado control interno, verificar si se está cumpliendo con las disposiciones legales y en la parte administrativa la verificación de lo programado en el POA y PAC.

4.3. OBJETIVOS

4.3.1. Objetivos General

Diseñar un modelo de evaluación institucional que permita el control y cumplimiento de una óptima ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de Montalvo, cantón Pastaza periodo 2014”

4.4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.4.1. ANTECEDENTES

En sus inicios estuvo poblado por gente indígena proveniente del Marañón, se rompió la paz de la vida cotidiana con la llegada de los primeros exploradores del caucho, quienes pasaban unos pocos días luego retornaban a sus lugares de origen con la preciada carga de caucho y especias como la canela.

La denominación de “Montalvo”, se remonta a los fines del siglo XIX, en la época del caucho, en la cual la zona estuvo habitada por los Zaparos y los Andwas, al tiempo de la conquista y el coloniazaje. Al comienzo se la llamaba Juanjiris, ya que de esa forma pronunciaban los indígenas el nombre de un cauchero y comerciante español de nombre Juan Jerez, quien tomó parte en la formación del pueblo. Dentro del aspecto político-administrativo la parroquia Montalvo sucedió a la antigua parroquia Andwas, caída en manos de los peruanos en 1.941.

La fecha de parroquialización de Montalvo se da con el Decreto de creación del cantón Pastaza, aprobada el 18 de octubre y publicado en el Registro Oficial N° 58 del 13 de noviembre de 1911. Mismo que en su parte pertinente dice” El cantón Pastaza comprenderá las parroquias Mera, Canelos, Sarayacu y Andwas”.

4.4.2. Estructura Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de Montalvo

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Montalvo, promueve el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

La nueva Constitución del 2008 y los Códigos; Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y Código de Planificación y Fianzas Públicas; establece claramente que las competencias, roles y funciones que deben cumplir cada nivel de gobierno

El GAD Parroquial de Montalvo hace su reforma administrativa de la siguiente manera.

4.4.3. Organigrama Estructural.

Para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos la entidad viene desarrollando sus actividades mediante procesos, según lo que se establece en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos vigente desde el año 2008.

La estructura orgánica es la siguiente que se muestra en el siguiente gráfico.

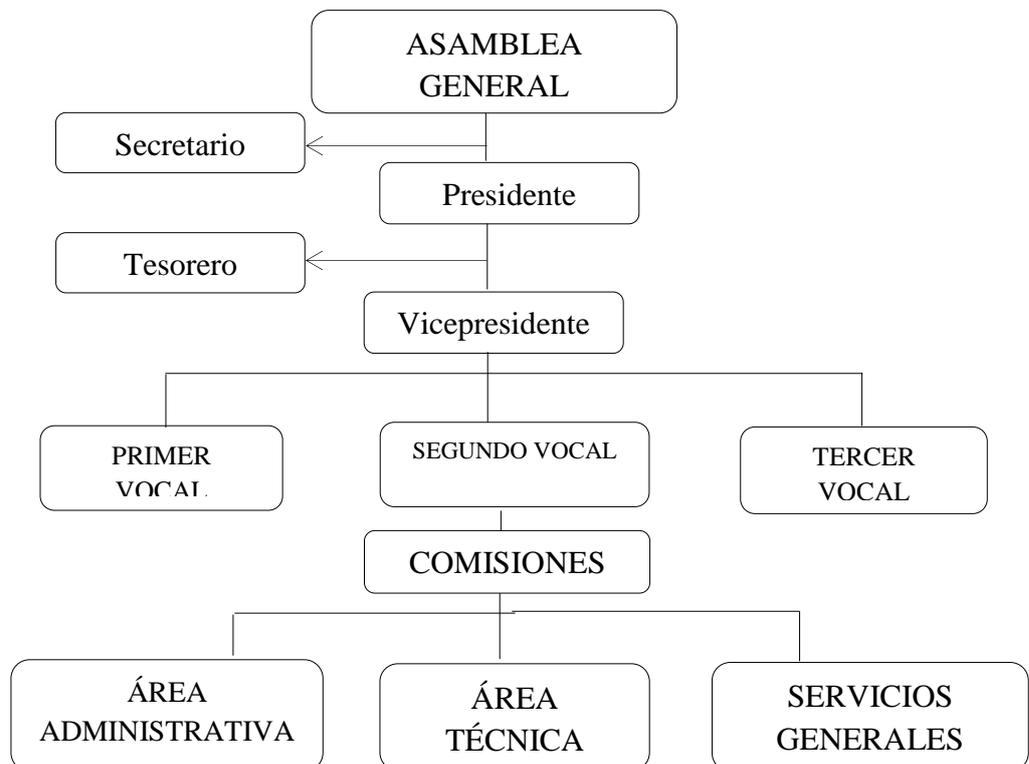


Gráfico No.9: ORGANIGRAMA GADPR Montalvo

Fuente: GAD de la parroquia rural de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

4.5. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL GADPR DE MONTALVO.

El escenario actual muestra claramente que los procesos de contratación pública en el Gobierno parroquial de Montalvo, carecen de herramientas administrativas y de controles internos, debido a los siguientes aspectos:

1. La falta de planificación en las adquisiciones de Bienes, Servicios, obras y consultorías; no permite cumplir con las metas y objetivos institucionales; lo cual afecta directamente al desarrollo del cantón.
2. Se realizan los procesos en un departamento que actualmente no realiza una evaluación de la ejecución presupuestaria.
3. El personal que maneja el portal de compras públicas no cuentan con el perfil profesional ni la experiencia requerida para el puesto.
4. No se ejecuta el plan de capacitación, conforme a las necesidades de cada departamento, únicamente el responsable de Talento Humano, hace aprobar y archiva por tratar de justificar las observaciones de Contraloría.
5. De acuerdo al manual de funciones del GADPR, de Montalvo, se pudo evidenciar que no todos los funcionarios que desempeñan estas labores cumplen con los requisitos mínimos del puesto, ocasionando serios problemas en la operatividad del Sistema de Contratación Pública y la aplicación de esta ley, genera pérdida de tiempo y retraso en las contrataciones.
6. De igual forma se ha evidenciado que las compras se subdividen en menores cuantías para evitar realizar subastas inversas, en especial en las compras de materiales, ocasionando que no exista mayor participación de proveedores que pujen hacia la baja, en beneficio de la comunidad y de la misma institución.
7. De igual forma existe gran porcentaje de las adquisiciones que se han realizado por ínfimas cuantías y publicaciones es decir compras directas sin necesidad de que conste en el Plan Anual de Contratación y que se encuentre registrado en el RUP, lo cual puede ocurrir que se contrate con personas no autorizadas.

A continuación se realizó un análisis FODA de la actual situación de la institución lo que permitió determinar lo siguiente en base a la información observada anteriormente.

Tabla No.14: Análisis FODA.

FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTENOS
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Existe recursos económicos disponible	Acceso a la información del Portal de
Disponibilidad de equipos y suministro	Disponibilidad de tecnología de punta
Infraestructura e Instalaciones adecuadas.	Marco Jurídico: disposiciones de
Cumplimiento de disposiciones legales.	Crecimiento poblacional
Evaluación desempeño de forma permanente.	Contracción a través de MYPES
Trabajo en equipo.	Negocio del cantón genera la económica
DEBILIDADES	AMENAZAS
Falta programas de capacitación.	Injerencia Política
Inexistencia del Manual de Procedimientos Administrativos (Flujo gramas).	Resoluciones de la Ley superior
Inadecuado Control en los Procesos de Compras Públicas.	Cambios inesperados de la herramienta de compras públicas
Personal no cumple con el perfil de puesto.	Cambios constantes de la Ley y Reglamento de compras públicas
Subdivisión de procesos.	Imposición para compras sin marcas
Incumplimiento del POA y PAC.	
Demora en la adjudicación del oferente.	

Fuente: GAD de la parroquia rural de Montalvo

Elaborado por: Las autoras.

Como se puede demostrar en el análisis FODA, existen muchas debilidades que deben ser solucionados, por tanto justifica realizar un análisis y evaluación de los proceso de compras públicas, a fin de que se corrija oportunamente, por parte del personal responsable y para mejorar su gestión la parte ejecutiva, pero debemos indicar que en nuestra investigación se realizará únicamente un análisis y evaluación a los procesos de contratación pública

Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteadas por la organización, por tal razón al indicador se le define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variable, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

4.6. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

Los recursos que percibe la entidad se generan a través de la recaudación de impuestos, tasas, contribuciones especiales, transferencias del Gobierno Central y de Financiamiento por medio de créditos con el Banco del Estado, que son depositados automáticamente a través del Ministerio de Finanzas. Según la información proporcionada tales como: cédulas de ingresos, gastos y estados financieros se pudo obtener los siguientes resultados del año.

A continuación vemos el presupuesto del GADRPR de Montalvo para el año 2013

Tabla No. 15: Presupuesto del GADRPR de Montalvo para el año 2013

5000000	GASTOS CORRIENTES	76.883,58
5100000	GASTOS EN PERSONAL	66.974,65
5300000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	9.088,86
5700000	OTROS GASTOS CORRIENTES	434,71
5800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTE	385,36
7000000	GASTOS DE INVERSION	221.721,13
7100000	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	29.263,27
7300000	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	91.425,77
7500000	OBRAS PUBLICAS	90.392,94
7800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA	10.639,15
8000000	GASTOS DE CAPITAL	34.116,81
8400000	BIENES DE LARGA DURACION	34.116,81
9000000	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	5.093,08
9700000	PASIVO CIRCULANTE	5.093,08
TOTALES.....		318.976,14

Fuente: GAD de la parroquia rural de Montalvo

Elaborado por: Las autoras.

De conformidad con las Directrices Presupuestarias para el Ejercicio Económico 2013 y según Resolución CD 441 del 22 de diciembre de 2012 se aprobó el Presupuesto General GADRPR de Montalvo, así como el Plan Anual de Contratación PAC, el presupuesto de Gastos de Gestión de la GADR de Montalvo tiene una asignación codificada de:

4.7. INFORME DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO AL PERIODO DEL AÑO 2013.

A100 GAD PARROQUIAL DE MONTALVO

ACTIVIDAD	CRP	ASIGNACIÓN
A100	GADP DE Montalvo	\$ 318.976,14

% Ejecución Presupuestaria $\frac{\text{Gasto Efectivo}}{\text{Asignación codificada}} = \frac{\$ 195,245,53}{\$ 318.976,14} = 50.85\%$

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN:

El porcentaje de ejecución presupuestaria correspondiente al mes de Diciembre del 2013, es de (65.21%) nos muestra una brecha entre el nivel óptimo de presupuesto (34.79%) que corresponde al (24,1%) al final de mes.

En las partidas presupuestarias correspondientes a los diferentes grupos presupuestarios se ha obtenido la siguiente información:

GRUPO 51: GASTOS EN PERSONAL.- En este Grupo Presupuestario existe una ejecución del 93,12% y un porcentaje del 6,28% no ejecutado en los diferentes subgrupos que conforman los Gastos en Remuneraciones y Salarios unificadas como indican los índices de Gestión de Gastos definiéndose como una ejecución **OPTIMA**.

- **ANALISIS:** La ejecución de las diferentes partidas del grupo presupuestario 51 GASTOS EN PERSONAL, es de exclusiva responsabilidad de la de Recursos Humanos, por las múltiples acciones de personal, ingresos, etc.

GRUPO 53 : BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO; La ejecución presupuestaria del grupo 53 Bienes y Servicios de Consumo es de 80,83% al mes de Diciembre del 2013, dividido en los subgrupos: 5301 Servicios Básicos con el 90.54% de ejecución, subgrupo 5302 Traslados Instalaciones, Viáticos y Subsistencias con el 41.16% de ejecución, subgrupo 5303 Capacitación con el 6.36% de ejecución, subgrupo 5304 Instalaciones Mantenimiento y Reparación con el 5.17% de ejecución, subgrupo 5305 Arrendamientos de Bienes con el 0%, subgrupo 5306 Bienes de Uso y Consumo Corriente con el 10.51%.

- **ANÁLISIS:** De la información generada en los balances presupuestarios existe una ejecución de 79.64% y un 20.04% no ejecutado con relación al índice de gestión de Gastos. Este Subgrupo se le asigna un nivel de ejecución **OPTIMA**.

GRUPO 57 OTROS GASTOS: Este Grupo presupuestario tiene una ejecución del 89.48%, en relación al índice de Gestión de Gasto al mes de Diciembre de 2013 este grupo está dividido en dos subgrupos: 5701 Impuestos, Tasas y Contribuciones con una ejecución del 45.08%; subgrupo 5702 Seguros, Costos Financieros y Otros con una ejecución de 0.00 %.

- **ANÁLISIS:** Las partidas de tasas generales y otros impuestos y contribuciones han tenido una ejecución **OPTIMA**, en el pago de tasas, contribuciones, seguros (SOAT).

GRUPO 7 GASTOS DE INVERSIÓN: En este Grupo presupuestario no se ha registrado ejecución.

- **ANALISIS:** En razón que son se ha programado el incremento patrimonial a través de actividades operacionales de inversión comprendido en proyectos institucionales de Ejecución de obras. **DEFICIENTE**

GRUPO 8 GASTOS DE CAPITAL: En este Grupo presupuestario no se ha registrado ejecución. **DEFICIENTE**

GRUPO 9 PASIVO CIRCULANTE: En este Grupo presupuestario refleja el 1.56% de ejecución al mes de Diciembre.

- **ANALISIS:** Los recursos del pasivo circulante son obligaciones pendientes de pago del Ejercicio fiscal anterior.

EVALUACIÓN FINAL:

Considerando lo expuesto en el presente informe se determina un **NIVEL DEFICIENTE** de ejecución, de acuerdo al siguiente detalle:

NIVEL	CONDICION
A	OPTIMO
B	REGULAR
C	DEFICIENTE

NIVEL ÓPTIMO: 100 %
 %EJECUCION (-) 50,85%
 BRECHA 49,15%

% DE EJECUCION FRENTE A LA BRECHA

BRECHA =< 15% = NIVEL OPTIMO

BRECHA=< 30% = NIVEL REGULAR

BRECHA=< 40% = NIVEL DEFICIENTE

GASTOS EN PERSONAL	100,00 %	100,00	0,00 %
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	80,60 %	100,00	19,40 %
OTROS GASTOS	100,00 %	100,00	0,00 %
OBRAS PÚBLICAS	40,44 %	100,00	59,56 %
ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	36,20 %	100,00	63,79 %
AMORTIZACIÓN DEUDA PÚBLICA	23,30 %	100,00	76,69 %

CONCLUSIONES:

El GADPR de Montalvo, muestra una ejecución presupuestaria cortada al mes de Diciembre del 2013 del 50,85% se considera un NIVEL DEFICIENTE, en relación a los índices de Gestión elaborados por el efecto.

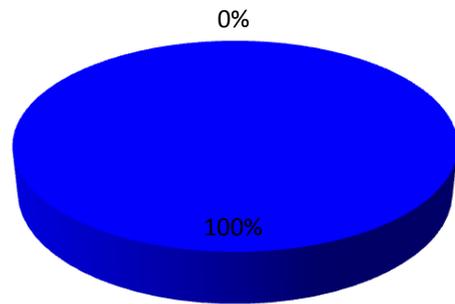
Las actividades se las ha venido realizando de manera deficiencia y sin el compromiso de trabajo, se demuestra que no se ha tramitado con la debida responsabilidad y celeridad los procesos de contratación programados en el PAC, así cumplir con las metas y objetivos planificados en el PAP, y ejecutar con eficacia el presupuesto asignado.

**GAD PARROQUIAL DE MONTALVO
INDICES DE GESTIÓN DE GASTOS
EJERCICIO ECONÓMICO 2013**

GRUPO PRESUPUESTARIO	% TOTAL	GASTOS	2013 DICIEMBRE		2013 Acumulado	
51 GASTOS EN PERSONAL	21,07	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{66.974,65}{66.974,65}$ =	100,00 %	$\frac{66.974,65}{66.974,65}$	100,00 %
53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,86	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{784,56}{9.088,86}$ =	8,63 %	$\frac{7.325,46}{9.088,86}$	80,60 %
57 OTROS GASTOS	0,98	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{740,00}{3.100,00}$ =	23,87 %	$\frac{3.100,00}{3.100,00}$	100,00 %
75 OBRAS PÚBLICAS	69,76	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{1.400,00}{221.721,13}$ =	0,63 %	$\frac{89.657,45}{221.721,13}$	40,44 %
84 ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	31,09	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{23.456,67}{98.800,00}$ =	23,74 %	$\frac{35.768,89}{98.800,00}$	36,20 %
97 PASIVO CIRCULANTE	2,52	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{0,00}{8.000,00}$ =	0,00 %	$\frac{1.864,31}{8.000,00}$	23,30 %
RESUMEN	128,28	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{26.789,45}{317.814,70}$ =	8,43 %	$\frac{165.596,41}{317.814,70}$	50,85 %

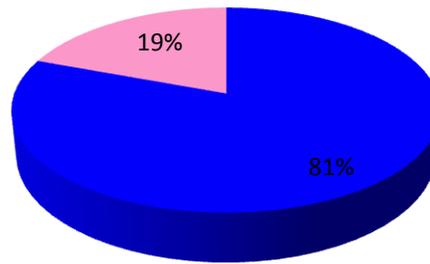
**GAD PARROQUIAL DE MONTALVO
PRESUPUESTO EJERCICIO ECONOMICO 2013**

Gastos en Personal



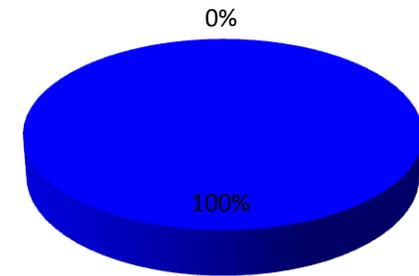
■ Gasto efectivo ■ Saldo Disponible

Bienes y Servicios



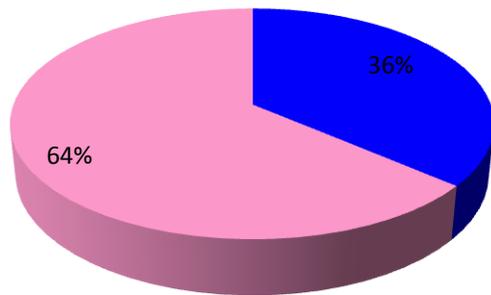
■ Gasto efectivo

Otros Gastos



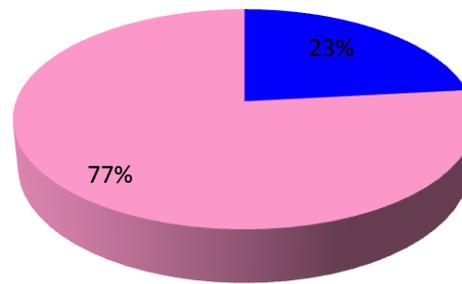
■ Gasto efectivo ■ Saldo Disponible

Activos de Larga Duración



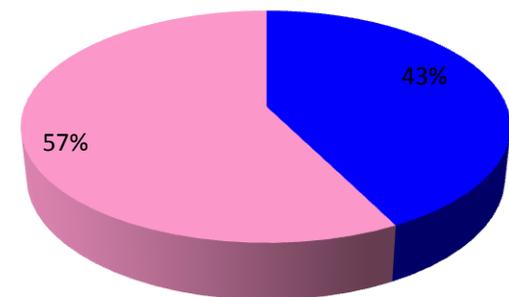
■ Gasto efectivo ■ Saldo Disponible

Amortización Deuda Pública



■ Gasto efectivo

GASTO LIQUIDADO EJERCICIO ECONOMICO 2013



■ Gasto efectivo ■ Saldo Disponible

A continuación vemos el presupuesto del GADRPR de Montalvo para el año 2014.

Presupuesto del GADRPR de Montalvo para el año 2014

CUENTA	DENOMINACIÓN	PAGADO
5000000	GASTOS CORRIENTES	87.439,79
5100000	GASTOS EN PERSONAL	74.315,34
5300000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	12.314,45
5700000	OTROS GASTOS CORRIENTES	560,00
5800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIEN-	250,00
7000000	GASTOS DE INVERSION	239.225,93
7100000	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	32.415,67
7300000	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	98.567,14
7500000	OBRAS PUBLICAS	95.678,45
7800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	12.564,67
8000000	GASTOS DE CAPITAL	34116,81
8400000	BIENES DE LARGA DURACION	34.116,81
9000000	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	5.093,08
9700000	PASIVO CIRCULANTE	5.093,08
TOTALES.....		365.871,53

Fuente: GAD de la parroquia rural de Montalvo

Elaborado por: Las autoras.

De conformidad con las Directrices Presupuestarias para el Ejercicio Económico 2014 y según Resolución CD 441 del 22 de diciembre de 2012 se aprobó el Presupuesto General GADRPR de Montalvo, así como el Plan Anual de Contratación PAC, el presupuesto de Gastos de Gestión de la GADR de Montalvo tiene una asignación codificada de:

ACTIVIDAD	CRP	ASIGNACIÓN
A100	GADP DE Montalvo	\$ 365.871,53

4.8. INFORME DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO AL PERIODO DEL AÑO 2014.

A100 GAD PARROQUIAL DE MONTALVO

% Ejecución Presupuestaria $\frac{\text{Gasto Efectivo}}{\text{Asignación codificada}} = \frac{\$ 274.086,16}{\$ 365.871,53} = 75.97\%$

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN:

El porcentaje de ejecución presupuestaria correspondiente al mes de Diciembre del 2014, es de (75.97%) nos muestra una brecha entre el nivel óptimo de presupuesto (34.03%) que corresponde al (34,1%) al final de mes.

En las partidas presupuestarias correspondientes a los diferentes grupos presupuestarios se ha obtenido la siguiente información:

GRUPO 51: GASTOS EN PERSONAL.- En este Grupo Presupuestario existe una ejecución del 98,19% y un porcentaje del 1,81% no ejecutado en los diferentes subgrupos que conforman los Gastos en Remuneraciones y Salarios unificadas como indican los índices de Gestión de Gastos definiéndose como una ejecución **OPTIMA**.

- **ANALISIS:** La ejecución de las diferentes partidas del grupo presupuestario 51 GASTOS EN PERSONAL, es de exclusiva responsabilidad de la de Recursos Humanos, por las múltiples acciones de personal, ingresos, etc.

GRUPO 53 : BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO; La ejecución presupuestaria del grupo 53 Bienes y Servicios de Consumo es de 90,83% al mes de Diciembre del 2014, dividido en los subgrupos: 5301 Servicios Básicos con el 93.54% de ejecución, subgrupo 5302 Traslados Instalaciones, Viáticos y Subsistencias con el 81.16% de ejecución, subgrupo 5303 Capacitación con el 87.36% de ejecución, subgrupo 5304 Instalaciones Mantenimiento y Reparación con el 55.17% de ejecución, subgrupo 5305 Arrendamientos de Bienes con el 0%, subgrupo 5306 Bienes de Uso y Consumo Corriente con el 60.51%.

- **ANÁLISIS:** De la información generada en los balances presupuestarios existe una ejecución de 90.83% y un 9.17% no ejecutado con relación al índice de gestión de Gastos. Este Subgrupo se le asigna un nivel de ejecución **OPTIMA**.

GRUPO 57 OTROS GASTOS: Este Grupo presupuestario tiene una ejecución del 95.60%, en relación al índice de Gestión de Gasto al mes de Diciembre de 2014 este grupo está dividido en dos subgrupos: 5701 Impuestos, Tasas y Contribuciones con una ejecución del 90.06%; subgrupo 5702 Seguros, Costos Financieros y Otros con una ejecución de 92.30 %.

- **ANÁLISIS:** Las partidas de tasas generales y otros impuestos y contribuciones han tenido una ejecución **OPTIMA**, en el pago de tasas, contribuciones, seguros (SOAT).

GRUPO 7 GASTOS DE INVERSIÓN: En este Grupo presupuestario tiene una ejecución del 75.60%, en relación al índice de Gestión de Gasto al mes de Diciembre de 2014 este grupo está dividido en cuatro subgrupos: 7100 Gastos en personal para Inversión, 70%, subgrupo 7300 Bienes y Servicios para Inversión 65%, 7500 Obras Publicas 65%, 7800 transferencias y Donaciones para Inversión 75%

ANALISIS: En razón que son se ha programado el incremento patrimonial a través de actividades operacionales de inversión comprendido en proyectos institucionales de Ejecución de obras. **REGULAR**

GRUPO 8 GASTOS DE CAPITAL: En este Grupo presupuestario no se ha registrado ejecución. **DEFICIENTE**

GRUPO 9 PASIVO CIRCULANTE: En este Grupo presupuestario refleja el 1.56% de ejecución al mes de Diciembre.

- **ANALISIS:** Los recursos del pasivo circulante son obligaciones pendientes de pago del Ejercicio fiscal anterior.

EVALUACIÓN FINAL:

Considerando lo expuesto en el presente informe se determina un **NIVEL OPTIMO** de ejecución, de acuerdo al siguiente detalle:

NIVEL	CONDICION
A	OPTIMO
B	REGULAR
C	DEFICIENTE

NIVEL ÓPTIMO: 100 %
 %EJECUCION (-) 75,97%
 BRECHA 24,23%

% DE EJECUCION FRENTE A LA BRECHA

BRECHA =< 15% = NIVEL OPTIMO

BRECHA=< 30% = NIVEL REGULAR

BRECHA=< 40% = NIVEL DEFICIENTE

	% Ejecución	%EJECUCION OPTIMA	BRECHA
GASTOS EN PERSONAL	98,65 %	100,00	1,34 %
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	90,26 %	100,00	9,74 %
OTROS GASTOS	95,16 %	100,00	4,83 %
OBRAS PÚBLICAS	75,25 %	100,00	24,75 %
ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	49,85 %	100,00	50,15 %
AMORTIZACIÓN DEUDA PÚBLICA	35,43 %	100,00	64,57 %

CONCLUSIONES:

El GADPR de Montalvo, muestra una ejecución presupuestaria cortada al mes de Diciembre del 2014 del 75,97% se considera un NIVEL REGULAR, en relación a los índices de Gestión elaborados por el efecto.

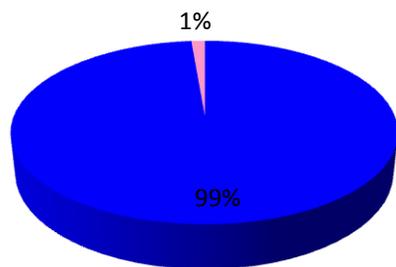
Las actividades se las ha venido realizando de manera deficiencia y sin el compromiso de trabajo, se demuestra que no se ha tramitado con la debida responsabilidad y celeridad los procesos de contratación programados en el PAC, así cumplir con las metas y objetivos planificados en el PAP, y ejecutar con eficacia el presupuesto asignado.

**GAD PARROQUIAL DE MONTALVO
INDICES DE GESTION DE GASTOS
EJERCICIO ECONÓMICO 2014**

GRUPO PRESUPUESTARIO	% TOTAL	GASTOS	2014 DICIEMBRE		2014 Acumulado	
51 GASTOS EN PERSONAL	20,36	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{15.670,00}{74.315,34}$ =	21,09 %	$\frac{73.315,34}{74.315,34}$	98,65 %
53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,37	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{2.560,76}{12.314,45}$ =	20,79 %	$\frac{11.114,45}{12.314,45}$	90,26 %
57 OTROS GASTOS	0,85	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{740,00}{3.100,00}$ =	23,87 %	$\frac{2.950,00}{3.100,00}$	95,16 %
75 OBRAS PÚBLICAS	65,53	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{37.890,45}{239.225,93}$ =	15,84 %	$\frac{180.005,93}{239.225,93}$	75,25 %
84 ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	9,35	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{1.678,98}{34.116,81}$ =	4,92 %	$\frac{17.005,78}{34.116,81}$	49,85 %
97 PASIVO CIRCULANTE	1,40	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{0,00}{5.093,08}$ =	0,00 %	$\frac{1.804,31}{5.093,08}$	35,43 %
RESUMEN	100,85	<u>Gasto Efectivo</u> Asignación Codificada	= $\frac{26.789,45}{365.065,61}$ =	7,34 %	$\frac{275.081,36}{365.065,61}$	75,35 %

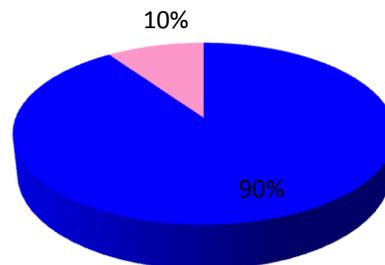
**GAD PARROQUIAL DE MONTALVO
PRESUPUESTO EJERCICIO ECONOMICO 2014**

Gastos en Personal



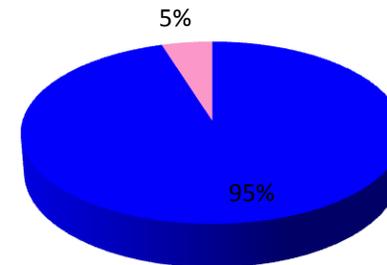
■ Gasto efectivo ■ Saldo Disponible

Bienes y Servicios



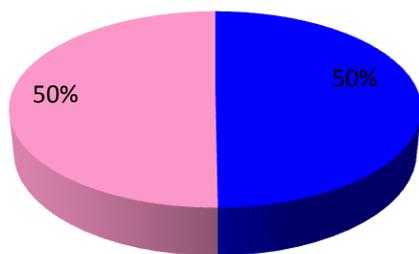
■ Gasto efectivo ■ Saldo Disponible

Otros Gastos



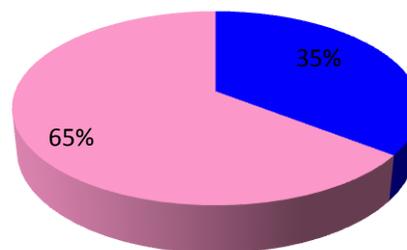
■ Gasto efectivo ■ Saldo Disponible

Activos de Larga Duración



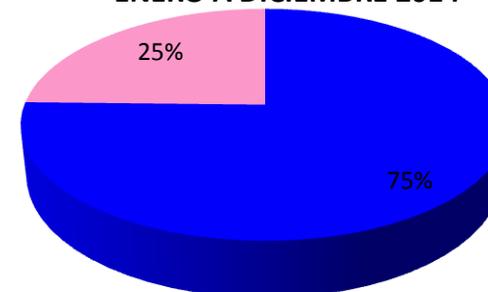
■ Gasto efectivo ■ Saldo Disponible

Amortización Deuda Pública



■ Gasto efectivo ■ saldo disponibles

**GASTO EFECTIVO
ENERO A DICIEMBRE 2014**



■ Gasto efectivo ■ Saldo Disponible

Durante el periodo auditado se evidenció que los procesos de contratación pública para la adquisición de materiales, servicios, por contrato de las obras y consultorías, no se han ejecutado conforme a lo planificado, ocasionando que la Contraloría sancione administrativamente a los responsables de compras públicas y máxima autoridad por este incumplimiento, por cuanto se han dedicado a ejecutar las obras comprometidas del año 2014, especialmente las del participativo y obras extras grandes,.

Los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado.

Los compromisos del presupuesto anual que al último día de diciembre de cada año no se hayan transformado total o parcialmente en obligaciones, se tendrán por anulados en los valores no devengados....." (Asamblea Constituyente;, 2012, pág. 14).

4.9. Matriz priorizada de los procesos de Compras Públicas.

Tabla No.16: Matriz priorizada de los procesos de Compras

FACTORES	IMPACTO		RESPUESTA	
	CALIFICACIÓN RELATIVA	CALIFICACIÓN PONDERADA	CALIFICACIÓN RELATIVA	CALIFICACIÓN PONDERADA
OPORTUNIDADES				
Acceso a la información del Portal de Compras Públicas.	10	0,04	4	0,17
Disponibilidad de tecnología de punta	8	0,03	4	0,14
Marco Jurídico: disposiciones de concesión única	9	0,04	2,5	0,1
Crecimiento poblacional	9	0,04	3	0,11
Contracción a través de MYPES	8	0,03	2	0,07
Negocio del cantón genera la económica	10	0,04	3	0,13
Variedad de oferentes	8	0,03	2	0,07
Mercado cuenta con productos de nacionalidad ecuatoriana de calidad.	10	0,04	4	0,17
Disponibilidad de herramientas para cumplir con lo estipulado por el SERCOP.	10	0,04	4	0,17
AMENAZAS				
Injerencia Política.	8	0,03	2	0,07
Subsidios no recuperados	8	0,03	2,5	0,08
Inseguridad jurídica	6	0,03	2	0,05
Clima de inversión desfavorable	8	0,03	3	0,1
Cambio de régimen político	10	0,04	3	0,13
Incremento de aranceles	8	0,03	2,5	0,08
CAPACIDAD DE RESPUESTA	244		93,5	3,65

Fuente: GAD de la parroquia rural de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

Se califica en un máximo de 5 puntos

SIMBOLOGIA:

NUMERACIÓN	5	4	3	2	1
DESCRIPCIÓN	Muy alto	Alto	Equilibrio	Bajo	Muy bajo

Si la respuesta total es mayor que 3 y menor que 5 quiere decir que la empresa está trabajando dentro del entorno normal. El valor ponderado de la capacidad de respuesta es de 3.65 lo cual quiere decir que el Departamento de Compras Públicas del GADPR, actualmente está trabajando en el entorno, estratégicamente, pero de debe corregir ciertas deficiencias encontradas en el presente estudio, pero no se sabe lo que le ocurrirá en el futuro, ya que no se aprovechan las oportunidades y no se están contrarrestando las amenazas del medio.

Tabla No.17: Valor ponderado de la capacidad de respuesta

FACTORES	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	CALIFICACIÓN RELATIV	CALIFICACIÓN PONDERADA
FORTALEZAS				
Existe recursos económicos	9	0,04	4	0,16
Disponibilidad de equipos y Suministros	9	0,04	3	0,12
Cumplimiento de disposiciones legales	7	0,03	3	0,09
Evaluación desempeño de forma permanente	9	0,04	3	0,12
Trabajo en equipo	1	0,04	5	0,22
DEBILIDADES				
Falta programas de capacitación	6	0,03	4	0,10
Inexistencia de programas de incentivos	8	0,03	4	0,14
Inexistencia de Auditoría	7	0,03	3,5	0,11
Inexistencia del Manual de Procedimientos Administrativos (Flujogramas)	6	0,03	3	0,07
Inadecuado Control en los Procesos	1	0,04	5	0,22
Falta de planeación de los	1	0,04	5	0,22
Personal no cumple con el perfil de	8	0,03	4	0,14
Demora en la adjudicación del oferente	6	0,03	3	0,07
Retraso en las sumillas de la máxima autoridad	8	0,03	4	0,14
Proformas repetitivas de los mismos	7	0,03	3,5	0,11
Incumplimiento del POA	6	0,03	3	0,07
CAPACIDAD DE	1		65	2,64

Fuente: GAD de la parroquia rural de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

Se califica en un máximo que es 5 puntos

SIMBOLOGIA:

NUMERACIÓN	5	4	3	2	1
DESCRIPCIÓN	Muy alto	Alto	Equilibrio	Bajo	Muy bajo

Al realizar la matriz de capacidad de respuesta se ha conocido el nivel que la entidad tiene de competitividad pero en este caso se investigó los factores internos que se utilizaran para el desarrollo del examen análisis y evaluación de los procesos de contratación pública.

De acuerdo a los resultados se describe que la entidad en la matriz de capacidad de respuesta, tiene una capacidad de 2,64 %, adecuados para ser competitivo, por lo que se debe considerar estrategias que le permitan mantenerse en el entorno de la población, la ventaja es que estas variables que implican amenazas pueden ser controladas por la entidad, por lo que la máxima autoridad deberá prestar más atención a los funcionarios encargados de los procesos de contratación pública.

Tabla No.18: Indicadores De Gestión

INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS				
COBERTURA	FÓRMULA Y CÁLCULO		RESULTADO	ANÁLISIS DEL
EFFECTIVIDAD	RESULTADOS ALCANZADOS/ RESULTADOS PLANIFICADOS	$\frac{12 \text{ OBRAS}}{45 \text{ OBRAS}}$	6%	Se ha determinado que los funcionarios que laboran en los departamentos de adquisiciones y proyectos tan solo cumplen con una efectividad del desempeño en un 6% lo que restaría en la atención inmediata a los habitantes del cantón.
EFICIENCIA	RECURSOS PLANIFICADOS/ RECURSOS UTILIZADOS	$\frac{163.873,92}{460,974.06}$	0.24	En cuanto a los recursos utilizados por el personal en cuanto a eficiencia está muy por debajo del 24 %, lo que demuestra claramente que no están cumpliendo con su trabajo. Lo que hace que los objetivos institucionales no se cumplan de una forma apropiada.

Fuente: GAD de la parroquia rural de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

4.9.1. Verificar el grado de cumplimiento de la gestión, por medio de indicadores de eficacia, eficiencia y calidad del POA y PAC.

Tabla No.19: Grado de cumplimiento de la gestión

POA Y PAC	Ejecutar el 100% del POA y PAC programado en el año 2013 y 2014		
EFICACIA	=	$\frac{\text{META \% DE CUMPLIMIENTO POA Y PAC}}{\text{META CUMPLIMIENTO POA Y PAC}}$	X 100
EFICIENCIA	=	$\frac{\text{CANTIDAD DE DOLARES INVERTIDOS}}{\text{CANTIDAD DE DOLARES PROGRAMADOS}}$	X 100
CALIDAD	=	$\frac{\text{RESULTADO DE ENCUESTAS}}{\text{PONDERACIÓN}}$	X 100

Fuente: GAD de la parroquia rural de Montalvo

Elaborado por: Las autoras.

4.10. Orden De Trabajo: Evaluación A Los Procesos De Contratación Pública

ORDEN DE TRABAJO N° 001

De: Ing. Mariana Puente

Para: Sr. Franklin Freire

Asunto: Evaluación de a los procesos de compras públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de Montalvo, cantón Pastaza

Fecha: 18 de Septiembre del 2015

1. Motivo del Evaluación

La evaluación a los procesos de compras públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de Montalvo, cantón Pastaza 2013- 2014.

2. Objetivo General de la evaluación

- Verificar que los procesos de adquisición de bienes y servicios, ejecución de obras y realización de estudios de consultorías cumpla con todos los requisitos de la Ley de Compras Públicas, así como los requisitos establecidos por la entidad.
- Demostrar la existencia física de los bienes adquiridos.
- Verificar las actas entregas de los diferentes procesos de contratación pública

3. Alcance de la evaluación

La evaluación a los procesos de adquisición, ejecución de obras y realización de estudios de consultorías, que fueron Planificados, Presupuestados, Adquiridos y Registrados, durante el período comprendido entre Enero a Diciembre del 2013 y de Enero a Diciembre del 2013-2014 .

4. Objetivos particulares

- Evaluar si el sistema de control interno de la institución proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.
- Determinar si los saldos presentados en los estados financieros por las contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías cumplan con las afirmaciones de Veracidad, Integridad y Correcta valuación.
- Verificar que los procesos de contratación pública se hayan elaborado conforme los modelos de pliegos, montos, disposiciones legales y resoluciones emitidas por el Organismo Competente.
- Verificar el cumplimiento del POA, PAC y Presupuesto por medio de los indicadores del desempeño: Eficiencia, Eficacia y Calidad alineado a los objetivos institucionales.

5. Equipo de trabajo

Tabla No.20: Equipo de trabajo

NOMBRE	DENOMINACIÓN	TIEMPO
Ing. Mariana Puente	Auditor Supervisor	20 días
Econ. Verónica Carrasco	Auditor Jefe de Equipo	20 días
Gabriela Cecibel Veloz Freire	Auditor	45 días
Blanca Inés Quiroz Cuvi	Auditor	45 días

Fuente: GAD de la parroquia rural de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

6. Montos de Procesos de Compras Públicas Examinados

Los montos de los procesos en el 2013-2014 se representan de la siguiente manera:

Tabla No.21: Montos de Procesos de Compras

N°	PROCESOS	MONTO TOTAL
01	Subasta Inversa	13.209,00
02	Menor Cuantía en B/S	186.526,00
03	Menor Cuantía en Obras	153.499,00
04	Publicaciones	22.776,00
05	Licitación Seguros	84.964,00
08	Consultoría Directa	13.209,00
	Total	460,974.06

Fuente: GAD de la parroquia rural de Montalvo

Elaborado por: Las autoras

7. Fecha aproximada

La evaluación los procesos de compras públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de Montalvo, cantón Pastaza del periodo 2013-2014, se llevará a cabo a partir del 15 de Agosto al 30 de Noviembre del 2015.

Atentamente

Ing. Mariana Puente
SUPERVISOR DE LA EVALUACIÓN

FASE II: PLANEACIÓN.

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.

P/T: PP- 1/ 4	
Profesionales de la Gestión Pública	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
DIRECCIÓN:	
ENTIDAD: GADPR de Montalvo	Evaluación a los procedimientos de Contratación Pública
CANTÓN: PASTAZA	
PROVINCIA: PASTAZA	PERÍODO: Del 01/01/2013 Hasta 31/12/2014
Base Legal del GAD de Montalvo El GAD parroquial de Montalvo es una institución pública que se rige por las siguientes disposiciones legales como las siguientes : <ul style="list-style-type: none">• Constitución de la República del Ecuador• Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD• Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas• Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública• Ley Orgánica de Servicio Público• Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado• Código del Trabajo• Código Tributario• Ley de la Seguridad Social• Ley de Régimen Tributario Interno• Reglamentos Generales• Disposiciones• Normas de Control Interno• Ordenanzas Municipales• Resoluciones y Acuerdos	
a) Procesos gobernantes: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Direccionamiento estratégico municipal. (CONCEJO)<input type="checkbox"/> Gestión estratégica parroquial. (PRESIDENTE DEL GADPR)	
b) Procesos agregadores de valor: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Obras y servicios públicos.<input type="checkbox"/> Proyectos.<input type="checkbox"/> Justicia, policía y vigilancia.	
c) Procesos habilitantes <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Asesoría jurídica	

En la actualidad el GADPR, viene cumpliendo sus actividades en base al organigrama estructural, cabe mencionar que a la fecha la entidad está realizando un estudio de consultoría sobre la reestructuración institucional en el cual se presentará el nuevo organigrama estructural y funcional, así también el manual de funciones y responsabilidades que permita alcanzar sus objetivos y metas Institucionales

3) Misión y Visión del GAD parroquia Rural de Montalvo.

MISION

Impulsar y facilitar el desarrollo integral sustentable con identidad de las Nacionalidades, organizaciones y comunidades indígenas de la parroquia Montalvo, mediante la formulación de políticas públicas, la cogestión, el cofinanciamiento, la participación democrática, la coordinación, la equidad y la cooperación técnica, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de toda la población parroquial, respetando siempre el medio ambiente y manteniendo un equilibrio de paz y armonía con el entorno.

VISIÓN

En el 2025, la parroquia Montalvo se ha transformado en un territorio ordenado, enfocado en la conservación de la biodiversidad, de carácter multiétnico, ecológicamente productivo, con infraestructura adecuada, sistemas de movilidad y conectividad eficientes, con habitantes líderes en prácticas comunitarias, reconocidos a nivel nacional e internacional como un modelo de desarrollo sostenible alcanzando el SUMAK KAWSAY, basado en los principios de equidad, solidaridad y transparencia

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	G.V B.Q	30/09/2015
Revisado por:	M.P	01/11/2015

CONCLUSIONES

- Al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural Montalvo no se han efectuado exámenes especiales por tanto se desconoce el grado de eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos administrativos.
- Se realizó una Auditoría administrativa a la Al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural Montalvo en el período 2013 y 2014, aplicando normas de auditoría emitidas por la contraloría general del estado, estudiando la normativa legal vigente, reglamentos y se emplearon técnicas y procedimientos de auditoría para determinar la existencia de falencias y obtención de evidencia.
- Al aplicar la evaluación al Sistema de Control Interno, se empleó el método COSO 1 y cuestionarios de control interno que permitieron determinar el nivel de riesgo y confianza en las funciones y procedimientos obteniendo varias debilidades de la Al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural Montalvo
- El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural Montalvo no aplica indicadores que ayuden a orientar, apoyar y monitorear la gestión administrativa que desempeñan todos los directivos, como resultado no les permite tener una idea clara del desempeño institucional.

RECOMENDACIONES

- Realizar evaluaciones periódicas con el objetivo de determinar el nivel de cumplimiento de la planificación institucional, evaluar al personal administrativo con el fin de conocer el grado de eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos administrativos.
- Se debe emplear en la Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural Montalvo, normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado, la máxima autoridad tiene la responsabilidad y obligación de cumplir dichas normas que son de uso obligatorio para todas las instituciones y organismos de carácter público, ayudaran a contrarrestar los riesgos y eliminar las debilidades institucionales.
- Acoger las observaciones que constan en los hallazgos de auditoría con el objetivo de eliminar las debilidades y promueva la mejora continua de la Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural Montalvo
- Implementar y aplicar indicadores de eficiencia, eficacia, efectividad con el objetivo de evaluar la gestión administrativa que desempeñan los directivos, mejorara la calidad de los servicios Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural Montalvo , una mejor toma de decisiones y establecer planes de mejora.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A. A., Randal, E. J., & Mark, B. S. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral*. Mexico: Pearson Educación.
- Bernal Torres, C. A. (2010). *Metodología de la investigación* (3 ed.). Colombia: Pearson Educación.
- De la Peña, A. (2003). *Auditoría*. Madrid: Paraninfo S.A.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría, Un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Estupiñán Gaitán, R. (2004). *Papeles de Trabajo en la Auditoria Financiera* (Segunda ed.). Bogotá: Eco Ediciones.
- Federación Nacional de Contadores del Ecuador . (2001). *Normas Ecuatorianas de Auditoría* (Primera ed.). Quito: Pudeleco Editores S.A.
- Franklin, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa Evaluación y diagnóstico empresarial*. (Tercera ed.). México: Pearson Educación.
- Grupo Oceano. (2003). *Enciclopedia de la Auditoría* (Segunda ed.). Barcelona: Oceano.
- Mancillas Perez, E. (2007). *La Auditoría administrativa: un enfoque científico*. México: Trillas.
- Pacheco, J., Castañeda, W., & Caicedo, C. (2004). *Indicadores integrales de gestión* . Bogotá: McGraw-Hill.
- Pallerola , J., & Monfort, E. (2013). *Auditoría Enfoque Teórico - Práctico* (Primera ed.). Bogotá: Ediciones de la U.
- Rojas, M., Correa, A., & Gutiérrez, F. (2012). *Sistema de control de gestión* (Primera ed.). Bogotá: Ediciones de la U.
- Sánchez Curiel, G. (2006). *Auditoría de Estados financieros* . México: Pearson Educación.
- Sotomayor, A. A. (2008). *Auditoría administrativa: proceso y aplicación*. México:

WEBGRAFÍA

Araya Navarro, M. (22 de Octubre de 2012). *Los hallazgos de auditoría interna en el sector público*. Obtenido de Instituto de Auditores Internos de Costa Rica: http://www.iaicr.com/boletin/boletin07/hallazgos_auditoria_interna.pdf

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (14 de Mayo de 2013). *Control Interno - Marco Integrado*. Recuperado el 01 de Julio de 2015, de COSO:

http://www.coso.org/documents/990025P_Executive_Summary_final_may20_e.pdf

Contabilidad.com.py. (08 de Junio de 2005). *Qué es el informe de Auditoría*. Recuperado el 30 de 06 de 2015, de Contabilidad.com.py: http://www.contabilidad.com.py/articulos_56_que-es-el-informe-de-auditoria.html

Contraloría General del Estado. (12 de Enero de 2009). *Normas de Control Interno*. Obtenido de Contraloría General del Estado: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>

Córdova Vinuesa, P., Hernández Jaramillo, J., & Vaca Ojeda, M. (2014). *Las compras gubernamentales como política pública*. Quito : SERCOP.

Rodríguez Valencia, J. (2010). *Auditoría Administrativa*. México: Trillas.

Rojas, M., Correa, A., & Gutiérrez, F. (2012). *Sistema de control de gestión* (Primera ed.). Bogotá: Ediciones de la U.

Romero, L. (08 de Mayo de 2014). *Los Riesgos en el proceso de Auditoría*. Recuperado el 30 de Junio de 2015, de Auditool: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/287-los-riesgos-en-el-proceso-de-auditoria?hitcount=0>

ANEXOS