



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

CARRERA:

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR
PÚBLICO AUTORIZADO CENTRO DE APOYO RIOBAMBA**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

**LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TEMA:

**“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS EFECTUADOS EN
EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES (COMPRAS PÚBLICAS) EN LA
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ, PROVINCIA
DE CHIMBORAZO, DEL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
2014”**

AUTOR:

JAVIER HERIBERTO GÁLVEZ OBREGÓN

RIOBAMBA – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de Titulación, previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado, ha sido desarrollado por el Sr. Javier Heriberto Gálvez Obregón, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Pedro Díaz Córdova
DIRECTOR DEL TRIBUNAL

Ing. Letty Elizalde Marín
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

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

Por lo tanto como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 14 de Noviembre del 2016

Sr. Javier Gálvez Obregón

C.I 0603289802

DEDICATORIA

A mis padres, hermanos, esposa e hijos y en especial a Dios quienes han sido el motor fundamental para haber culminado con éxito tan anhelado sueño.

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento a mi Dios por darme tantas bendiciones, por tener vida y fortaleza, por poder compartir con amigos y familiares esta alegría de tan anhelado sueño en una nueva etapa de mi vida.

A mis Padres, por haberme dado educación, un hogar donde crecer, por haberme apoyado, aconsejado y criado de la mejor manera posible inculcando siempre valores y principios para ser un hombre de bien.

A mis hermanos, por el apoyo incondicional, por ser mis mejores amigos y confidentes.

A mi esposa e hijos, por haber compartido momentos agradables y difíciles en mi vida, por ser la motivación principal para concluir con éxito este proyecto de vida.

A mi Director y Tutora de Tesis por impartir sus conocimientos, valores y experiencias profesionales para la formación integral como profesional.

A los funcionarios y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, por la colaboración, amabilidad y ayuda desinteresada durante este proceso.

ÍNDICE GENERAL

Certificación del tribunal	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
DEDICATORIA	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Tablas	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	ix
ÍNDICE DE CUADROS	ix
ÍNDICE DE ANEXO.....	ix
Resumen Ejecutivo	x
Summary.....	xi
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1 Antecedentes Históricos	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	22
2.2.1 Conceptos Generales de Auditoría	22
2.3 IDEA A DEFENDER	71
2.4 VARIABLES	71
2.4.1 Variable Independiente	71
2.4.2 Variable dependiente	71
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	72
3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	72

3.1.1	Bibliográfica o Documental.....	72
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	73
3.2.1	Investigación descriptiva.....	73
3.2.2	Investigación explicativa.....	73
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	73
3.3.1	Población.....	¡Error! Marcador no definido.
3.3.2	Muestra.....	74
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	74
3.4.1	Método de la Investigación.....	74
3.4.2	Técnica de Investigación.....	75
3.5	RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS REALIZADAS.....	76
3.5.1	Análisis de Resultados.....	76
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.....	83
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	84
4.1	TÍTULO.....	84
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	85
4.2.1	Archivo Corriente.....	86
4.2.2	Fase I: Planificación.....	93
4.2.3	Planificación Preliminar.....	94
4.2.4	Planificación Específica.....	112
4.2.5	FASE II Ejecución del trabajo.....	160
4.3	FASE III: Comunicación de resultados.....	187
4.4	FASE IV: Seguimiento.....	201
	CONCLUSIONES.....	203
	RECOMENDACIONES.....	204
	Bibliografía.....	205
	ANEXOS.....	207

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Niveles de Gobierno en el Ecuador	7
Tabla 2. Base legal del GAD Cumandá.....	9
Tabla 3. Perfil del Analista en Compras Públicas	20
Tabla 4. Perfil del Proveedor	21
Tabla 5 Alcance de la Auditoría de Cumplimiento	28
Tabla 6 Principios Generales de Auditoría de Cumplimiento	33
Tabla 7 Principios de Auditoría de Cumplimiento relacionados con el proceso de Auditoría	34
Tabla 8 Características de los criterios de auditoría	36
Tabla 9 Tabla de cumplimiento	39
Tabla 10 Informes basados en los principios de la auditoría de cumplimiento.....	40
Tabla 11 Leyes que amparan a las Compras Públicas en el Ecuador	41
Tabla 12 Principios de Contratación Pública.....	46
Tabla 13 Proceso de contratación según el monto referencial.....	56
Tabla 14 Simbología de flujo grama.....	57
Tabla 15 Procedimientos de Contratación por proceso de Consultoría.....	70

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Ejecutar la Auditoría de Cumplimiento	77
Gráfico 2: Se ha realizado la auditoría al área de compras públicas	78
Gráfico 3: Servidores que incumplen con los procedimientos contractuales	79
Gráfico 4: Normas claras de control y sanción	80
Gráfico 5: Asumir atribuciones para controlar y sancionar	81

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Ejecutar la Auditoría de Cumplimiento	77
Cuadro 2: Se ha realizado la auditoría al área de compras públicas	78
Cuadro 3: Establecer sanciones para los servidores que incumplen con los procedimientos contractuales	79
Cuadro 4: Normas claras de control y sanción	80
Cuadro 5: Asumir atribuciones para controlar y sancionar	81

ÍNDICE DE ANEXO

Anexo 1: Procesos de contratación pública realizados por el departamento de proveeduría período 2014	208
Anexo 2: Proceso de contratación pública por ínfima cuantía realizados por el departamento de proveeduría periodo 2014	209
Anexo 3: Procesos de contratación pública por régimen especial realizado por el departamento de proveeduría del GAD Cumandá periodo 2014	227
Anexo 4: Lista de principales funcionarios del GAD Cumandá	228
Anexo 5: Fichas de verificación de cumplimiento de plazos para los procesos de contratación pública realizado por el departamento de proveeduría del GAD Cumandá periodo 2014	229
Anexo 6: Método para determinar la muestra en los procesos de contratación	233
Anexo 7: Pac del GAD Cumandá Periodo 2014	234

RESUMEN EJECUTIVO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo es una empresa pública cuya actividad económica principal es la prestación de bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades de la colectividad, garantizando los derechos de la población que se encuentra establecida en un espacio geográfico determinado. El GAD Cumandá debe cumplir con los distintos organismos reguladores y sujetarse a las leyes y reglamentos que el Estado Ecuatoriano dispone. Este trabajo de investigación se lo realiza con el fin de determinar el nivel de conocimiento y el grado de cumplimiento de la normativa y regulaciones referentes a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General por parte de los funcionarios y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, durante el período 2014. Para la consecución del proceso de auditoría se realiza el análisis preliminar de la entidad, la evaluación al control interno, planificación y verificación de la evidencia sintetizada en cuadros de cumplimiento, para la posterior comunicación de resultados mediante el informe final. Por lo antes manifestado se considera que la presente investigación es oportuna y una relevante herramienta de control que aporta al cumplimiento de leyes y regulaciones, logro de objetivos y la transparencia de los procesos realizados por la entidad.

Palabras claves: AUDITORÍA, CUMPLIMIENTO, CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Ing. Pedro Díaz Córdova
DIRECTOR DEL TRIBUNAL

SUMMARY

The compliance audit done decentralized autonomous municipal government of Cumandá Cantón, Chimborazo province, to the Procurement Department, has as a target to determinate performance level in the process of procurement proceedings based on the Ecuadorian public law. We have used quantitative method, because we applied survey of internal control, while we were analyzing all data we found, we evaluate risks and trust, besides we did interviews and quizzes to the staff, also we have to say that it has a qualitative character because we collected information to process audit levels, up to get some conclusions and recommendations that we will see in the final report of audit. We consider that this research is a priority, and a significant control tool what contributed to complying wit laws and regulations, achievement of objectives, and the honesty in all process of this company. We highly recommend to adopt more effective control rules using documents as a part of these processes, so we can avoid complications. All process of public procurement proceedings must be under the laws, and regulations, and they can get some legal consulting to do all activities in the correct way.

Keywords: compliance audit, public procurement, organic law of national system of public procurement

INTRODUCCIÓN

Uno de los problemas que poseen las empresas públicas es la falta de experiencia al momento de gestionar sus operaciones, especialmente en el área de compras públicas ya que desde el año 2008 existe una nueva modalidad al momento de contratar bienes y servicios con el Estado.

El presente trabajo investigativo tiene como finalidad, la realización de una Auditoría de Cumplimiento que se encuentre enmarcado dentro de la necesidad de evaluar el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normas legales, al departamento de Compras Públicas del GAD Cumandà, año 2014 el cual se realizó.

La auditoría de cumplimiento permite dar fe de las operaciones pasadas y mejorar las operaciones futuras en cuanto al cumplimiento de las leyes y regulaciones; así como el estado real del desarrollo operativo de la entidad y corregir obstáculos que interrumpan el crecimiento institucional.

El presente trabajo de investigación se encuentra estructurado en cuatro capítulos:

En el primer capítulo se detalla el marco referencial y normativo de la investigación, que a la vez se subdivide en tres temáticas: Auditoría, definición y clasificación; Auditoría de cumplimiento, definición, responsabilidades e identifica las tres principales fases de la auditoría: planificación, ejecución y comunicación de resultados; y Compras Públicas: principios, portal de compras públicas, PAC, identificación de los procesos.

El segundo capítulo describe las bases teóricas y científicas de temas de interés relacionados con aplicación de la Auditoría de Cumplimiento dentro de la entidad pública, la utilidad que significa el establecimiento de desviaciones o nudos críticos en el cumplimiento de la planificación de las compras públicas, su relación armónica con la ley vigente y la práctica dentro de la vida cotidiana.

En el tercer capítulo se realiza la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento al departamento de Compras públicas; en el que constarán los procedimientos que se deberán efectuar de acuerdo a cada tipo de contratación que se lleva a cabo en la Unidad de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandà en el que se detalla a continuación:

Fase I Planificación: En esta fase iniciamos con el conocimiento preliminar de la entidad, evaluación del control interno mediante cuestionarios y entrevistas, mismos que son útiles para conocer el nivel de riesgo y nivel de confianza.

Fase II Ejecución: Aquí se determina el nivel de riesgo y nivel de confianza, se establece el tamaño de la muestra y procede a la comprobación del cumplimiento de las leyes y regulaciones mediante el cuadro de cumplimiento y se determina los principales hallazgos.

Fase III Comunicación de resultados: Se elabora el informe final correspondiente como producto final de la auditoría aplicada a la entidad.

Finalmente en el cuarto capítulo se detallan los impactos generados por la Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Compras Públicas, así como los resultados obtenidos en el desarrollo de la investigación se prevé que serán conocidos y analizados por los servidores involucrados en los procesos de administración del portal de compras públicas, con el fin de establecer un plan de mejora para corregir las desviaciones y lograr a futuro resultados óptimos traducidos en la optimización de los tiempos y consecuente aprovechamiento de los recursos económicos en la ejecución de obras y contratación de bienes y servicios en beneficios de la sociedad dentro del ámbito de acción del GAD Municipal de Cumandá.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

El departamento de compras públicas del GAD Municipal del Cantón Cumandá, presenta constantemente errores causado por un inadecuado manejo de políticas en el área evaluada, todos estos resultados ineficientes, llegan a obtener problemas legales, sanciones o hasta bloqueados del sistema, lo que se espera luego de esta investigación es proponer la implementación de sistemas de Control Interno que eviten cometer estas omisiones en el departamento de compras públicas.

El objetivo, el alcance y naturaleza de la Auditoría de Cumplimiento permite, salvaguardar los intereses y los bienes del sector privado o público; la auditoría está diseñada con el objetivo fundamental de evaluar el cumplimiento de la ley, reglamento y la normativa vigente cada uno de los elementos del Control Interno determinando el nivel de eficiencia y eficacia con el que se está desarrollando las actividades en el departamento de compras públicas del organismo estudiado.

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el GAD Cumandá uno de los principales problemas que enfrenta el departamento de compras públicas es el no contar con un adecuado control interno debido a que esta sección no posee un manual de procesos para contratación y desde ahí viene arrastrando falencias que conlleva a que los procesos de adquisición se tarden, por ende los pagos a proveedores, esto implica presentar valores irreales en el presupuesto ocasionando serios inconvenientes con el organismo de control como es la Contraloría General del Estado al momento de realizar una revisión, en otros casos la ineficiencia de esta sección se da por el hecho de no cumplir a cabalidad con los procesos de adquisición. Se origina en varias ocasiones pérdidas de la documentación de los procesos en curso; generando insatisfacción a los afectados y pérdida de tiempo.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo incide el cumplimiento de la normativa legal a los procesos de contratación Pública efectuados al Departamento de adquisiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cumandá en su nivel de eficiencia durante el período 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014?

1.1.2 Delimitación del Problema

Campo: Auditoría

Área: Auditoría de Cumplimiento

Aspecto: Proceso de Contratación Pública

Delimitación Espacial: GAD Cumandá – Compras Públicas

Delimitación Temporal: del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

El presente estudio se realizará en la Sección de Proveduría del GAD Cumandá, será desarrollado en base al período 2014.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación justifica su desarrollo en su importancia práctica, ya que los resultados finales contribuirán a que la institución cumpla de manera acertada con sus metas, objetivos, procesos más ágiles en el corto plazo y de esta manera sea la información presupuestaria confiable, fiable y ejecutable.

El beneficio de este trabajo de investigación se reflejará en los resultados obtenidos mediante el desarrollo de la misma, lo que permitirá hacer correcciones en las áreas necesarias para un mejor desenvolvimiento en el ambiente laboral mediante la aplicación constante de toda estructura, fines, políticas y procedimientos que encierra la evaluación del sistema de control interno, y el cumplimiento de la normativa legal en los procesos de contratación pública.

El proyecto propuesto será de gran impacto ya que la aplicación de los resultados que arroje este, contribuirá a determinar las medidas necesarias para agilizar los procesos de contratación, esto permitirá que la sección de proveduría se oriente de mejor manera

hacia el cumplimiento de sus adquisiciones en el menor plazo posible y de esta manera viabilizar la adecuada ejecución del presupuesto encaminados en el cumplimiento de la normativa vigente.

Se pretende contribuir a que a través de la planificación, coordinación y compromiso por ambas partes, se establezca un proceso de control y seguimiento de la normativa vigente al proceso de contratación pública para corroborar el cumplimiento de las actividades de la sección proveeduría, para alcanzar el logro de los objetivos planteados de tal manera que se pueda comparar lo logrado con lo esperado y aplicar medidas correctivas en caso de existir algún desvío en la gestión de la entidad.

Finalmente la investigación que se propone se justifica por la factibilidad y viabilidad que se tiene para su realización, los directivos de la Municipalidad están prestos a proveer de toda la documentación necesaria e información adicional que la investigación lo amerite, se tiene la posibilidad de aplicar los diferentes instrumentos de investigación, la disponibilidad de recursos humanos, materiales y tecnológicos el tiempo es suficiente para su desarrollo, y sobre todo se tiene la voluntad para cumplir con el trabajo y lograr las metas planteadas, por otra parte este trabajo investigativo es el primero que se desarrollará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cumandá en el campo de Auditoría de Cumplimiento y procura ser un aporte valioso a la entidad objeto de estudio.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Desarrollar la Auditoría de cumplimiento a los procesos efectuados en el departamento de adquisiciones (compras públicas) en la compra de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, provincia de Chimborazo del período 1 de enero al 31 de diciembre 2014, para verificar el cumplimiento de la normativa vigente en los procedimientos y su incidencia en los Procesos de Compras Públicas.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Elaborar el marco teórico que permita sustentar el desarrollo del presente trabajo de investigación.
- Verificar el cumplimiento de los procesos de adquisición bajo la normativa de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, en el GAD Cumandá durante el período 2014, para evaluar el cumplimiento de los mismos.
- Realizar una Auditoría de Cumplimiento al departamento de compras públicas, para evaluar el cumplimiento de la norma técnica de control interno referente a la administración de bienes y servicios en el proceso de compras públicas.
- Emitir el informe de Auditoría de cumplimiento en el que contenga conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

2.1.1.1 Gobiernos Autónomos Descentralizados

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD, 2011) establece las regulaciones de manera específica para cada uno de los gobiernos según el nivel territorial, entre los cuales se establece su definición, fines, funciones, atributos y prohibiciones.

Tabla 1 Niveles de Gobierno en el Ecuador

* REGIONAL	Gobierno Autónomo Descentralizado Regional
* PROVINCIAL	Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial
* CANTONES O DISTRITOS METROPOLITANOS	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
* PARROQUIA RURAL	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

Fuente: (COOTAD, 2010)

Elaboración: El Autor

Todo Gobierno Autónomo Descentralizado para garantizar el desarrollo del buen vivir tendrá que desempeñar 3 funciones integradas como lo menciona en el Art. 29 del COOTAD como son:

- De legislación, normatividad y fiscalización
- De ejecución y administración
- De participación ciudadana y control social

2.1.1.2 Ubicación

Cumandá es un cantón de la Provincia de Chimborazo en el Ecuador, se encuentra ubicado al suroeste de la provincia de Chimborazo, a unas 2,45 horas de Riobamba. Fue canonizado el 28 de enero de 1992. La cabecera cantonal, Cumandà, está situada a orillas del río Chimbo, que la separa del vecino centro poblado de Bucay, perteneciente a la Provincia del Guayas.

Tiene una extensión de 158.7 km² y alberga a 10.197 habitantes lo que de una densidad poblacional de 60.25 hab/km².

Sus límites:

- **Norte:** Parroquias Multitud y Sibambe del Cantón Alausí
- **Sur:** Parroquia Ventura del Cantón Cañar
- **Este:** Parroquia Huigra del Cantón Alausi
- **Oeste:** Parroquia Chillanes del Cantón Chillanes de la provincia de Bolivar, Cantón Marcelino Maridueña y Cantón el Triunfo de la provincia del Guayas

2.1.1.3 Base Legal

La vida jurídica del GAD Cumandá, así como el funcionamiento legal que ampara la vida administrativa y financiera se halla determinada mediante decreto Legislativo N° 138 del 15 de enero de 1992 y publicado en el Suplemento N° 862 del Registro Oficial de enero 28 del mismo año y se rige con las siguientes leyes:

Tabla 2. Base legal del GAD Cumandá

NORMA JURIDICA	PUBLICACIÓN DEL REGISTRO OFICIAL
Constitución de la República del Ecuador	R.O N° 499 de 20 de octubre 2008, última modificación 13 de julio 2011, Estado: vigente
Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD	R.O Suplemento N° 303, última modificación: 07 julio 2014.Estado: vigente
Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP	R.O Suplemento N° 294. Estado: vigente
Código de trabajo	R.O Suplemento N° 167, última modificación: 27 de enero 2011. Estado: vigente
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC P)	R.O Suplemento N° 395, última modificación: 12 de septiembre 2011. Estado: vigente
Ley Orgánica de participación ciudadana	02 de febrero 2010
Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC P)	R.O Suplemento N° 588, última modificación: 19 de diciembre 2013. Estado: vigente
Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público	R.O Suplemento N° 378, última modificación: 22 de agosto 2014. Estado: vigente
Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP	R.O Suplemento N° 418, última modificación: 18 de septiembre 2013. Estado: vigente
Reglamento Interno de Trabajo	Sesión Ordinaria del Concejo 13 de marzo 2012
Normas de Control Interno	Acuerdo N° 39 de la Contraloría General del Estado, 16 de noviembre 2009
Código Tributario	R.O Suplemento N° 38, última modificación: 09 de marzo 2009. Estado: vigente
Reglamento de Caucciones	R.O N° 120. 08 de julio 2003. Estado: vigente
Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	R.O Suplemento N° 383, última modificación: 26 de noviembre 2014. Estado: vigente

Fuente: GAD Cumandá

Elaboración: El Autor

2.1.1.4 Estructura Orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, está conformada para el cumplimiento de su misión y responsabilidades está integrado por los siguientes procesos:

a) Procesos Gobernantes

- Direccionamiento Estratégico del Desarrollo Cantonal
- Gestión Ejecutiva del Desarrollo Cantonal.

b) Procesos agregadores de valor

b.1 Dirección de Planificación y Ordenamiento

- Avalúos y Catastros
- Presupuesto Participativo y Proyectos
- Turismo
- Promoción Social
- Planificación Urbana y Rural

b.2 Dirección de Obras Públicas

- Presupuestos y Costos
- Fiscalización
- Topografía
- Mantenimiento y taller
- Ejecución de obras menores
- Cementerio
- Mercado Municipal
- Camal Municipal
- Parques y Jardines

c) Procesos Habilitantes

c.1 De Asesoría

- Procuraduría Síndica
- Auditoría Interna
- Secretaría General
- Unidad de Gestión de Riesgo

c.2 De apoyo Administrativo

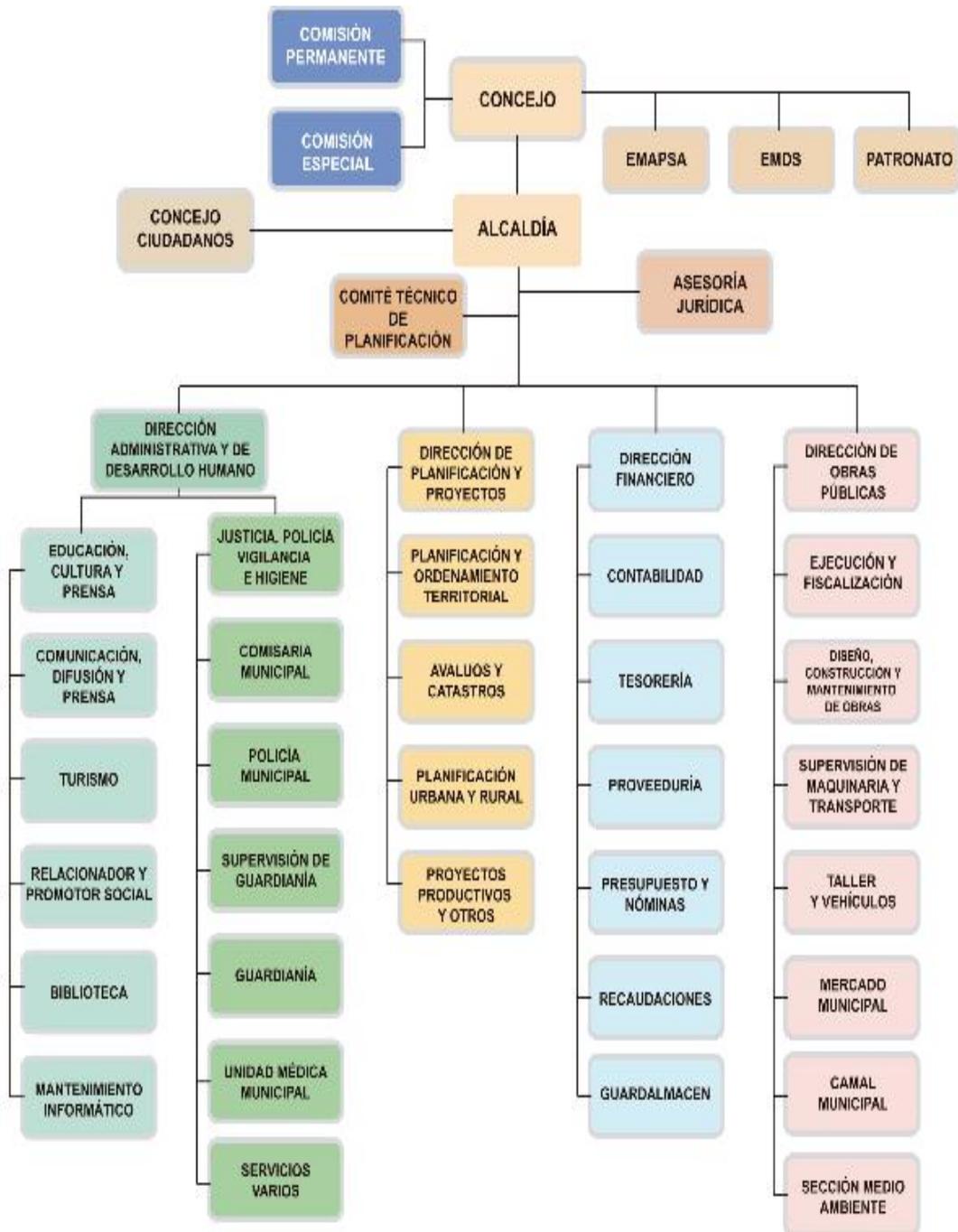
- Recursos Humanos
- Servicios Generales
- Educación, Cultura y Deportes
- Comunicación Social
- Bomberos
- Unidad Médica
- Biblioteca

- Sistemas e Informática

c.3 Dirección Financiera

- Contabilidad
- Tesorería
- Presupuestos
- Rentas
- Proveduría
- Bodega
- Compras Públicas

Ilustración 1. Organigrama Estructural del GAD Cumandá



Fuente: GAD Cumandá

Elaboración: El Autor

2.1.1.5 Plan Estratégica

a) Misión Municipal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá es una Institución que trabaja con la comunidad de manera activa, brinda espacios de participación ciudadana, respeta y propone estrategias para preservar y conservar la biodiversidad. Asume con convicción el deber ineludible de satisfacer las necesidades de la colectividad, en el cumplimiento de los fines de la Institución, mediante la ejecución de un continuo proceso de modernización.

b) Visión Municipal

Ser una Institución moderna, que preste los servicios públicos de manera permanente y eficiente, con un grado de responsabilidad social que asegure la mejor calidad de vida a la familia cumándense. Dentro de este compromiso, orienta al recurso humano hacia la optimización de su potencial profesional, mediante una exigente capacitación que genere una sólida motivación para brindar servicios de excelencia e identificados con los intereses comunitarios.

c) Objetivos Municipales

Se definen los siguientes objetivos estratégicos institucionales alineados a la demanda ciudadana del Cantón:

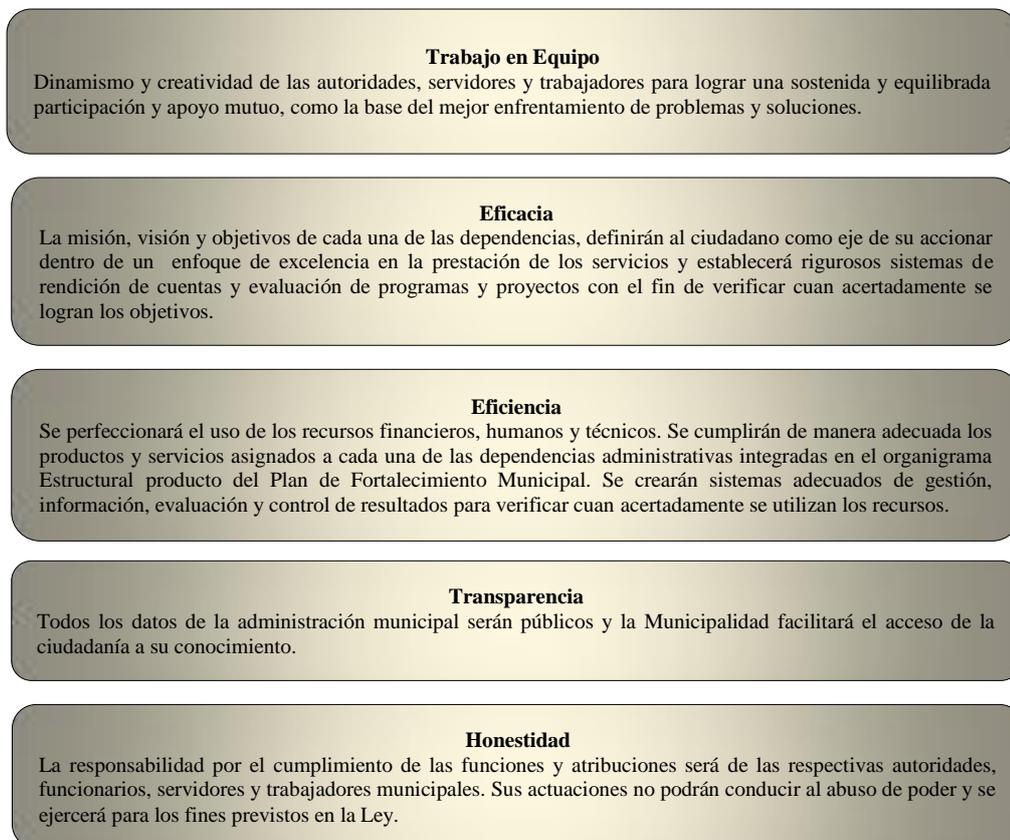
- a) Involucrar a la comunidad en el proceso de Planificación cantonal Participativa asegurando el aporte de todos los actores.
- b) Fortalecer el nivel de desempeño.
- c) Desarrollar un esquema de Cultura Organizacional que dinamice la gestión administrativa.
- d) Disponer de infraestructura y equipamiento necesarios para enfrentar las demandas cantonales de acuerdo a las competencias.
- e) Incentivar a la comunidad a generar alternativas económicas de autogestión para el sustento familiar.

- f) Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- g) Motivar al talento humano, que apunte a la profesionalización, capacitación, responsabilidad y adquiera experiencia en la gestión municipal, complementando la formación académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de cambios que requiere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá para alcanzar su desarrollo económico y social.

d) Valores y Principios

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá basará su gestión en los siguientes principios rectores y/o Valores:

Figura 1. Valores y Principios del GAD Cumandá



Fuente: GAD Cumandá (2014)

Elaboración: El Autor

e) Funciones y Competencias del GAD Cumandà

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cumandá está en estricto rigor a las competencias asignadas por la constitución (Art.264) y el COOTAD (Arts.54 y 55).

El Art. 264 de la Constitución de la República dispone las siguientes competencias para los gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales:

1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
10. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
12. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias

El código orgánico de organización territorial autonomía descentralización en el Art.54 establece las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales:

- a. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b. Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c. Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e. Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- f. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- g. Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h. Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- i. Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

- j. Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales.
- k. Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l. Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- m. Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n. Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- o. Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p. Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- q. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r. Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
- s. Las demás establecidas en la ley.

f) De la Unidad de Compras Públicas

Misión.

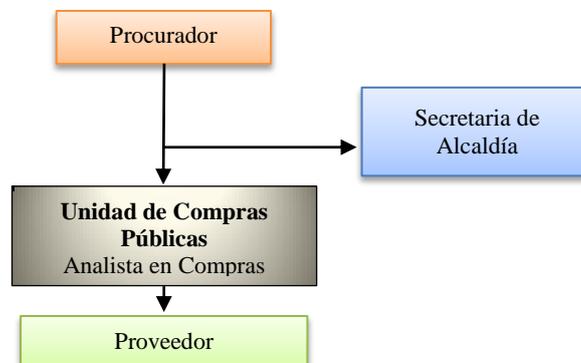
El manual de puestos y funciones del GAD Cumandá en su Art.44, establece las funciones y competencias específicas de la Unidad de compras públicas:

La misión principal es coordinar los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, autorizado por la máxima autoridad o su delegado; procedimientos que deberán ser solicitados por las coordinaciones y directores del GAD Cumandá, cuyos responsables, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública – INCOP, deberá remitir obligatoriamente la documentación requerida para el inicio del proceso de contratación.

Estará a cargo del analista en compras públicas reportando periódicamente al Procurador Síndico de la Municipalidad, cumplirá las obligaciones establecidas en las leyes y normas internas correspondientes. Será responsable de coordinar, supervisar, vigilar e impulsar las actividades de los servidores que se encuentran a su cargo.

Estructura Orgánica

Figura 2. Estructura del Departamento de Compras Públicas



Fuente: Departamento de Compras Públicas

Elaboración: El Autor

Funciones del Departamento

Las principales funciones del área de compras públicas son:

- a. Dirigir, coordinar y/o ejecutar los procesos de contratación y adquisiciones conforme a las disposiciones de la LOSNCP y su Reglamento, así como de las disposiciones internas que se establezcan.
- b. Operar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la institución de acuerdo a la normativa nacional e interna vigente de la Municipalidad.
- c. Solicitar en el mercado y portal de compras públicas las ofertas de bienes, materiales, insumos, repuestos en función de la calidad, cantidad y precios requeridos, de acuerdo a los procedimientos de cotización y demás normas legales u ordenanzas establecidas.
- d. Verificar que la entrega de bienes y servicios de los proveedores se realicen en los plazos previstos y conforme a la calidad requerida.
- e. Mantener la información oportuna al área financiera contable, asesoría jurídica, áreas técnicas y proveeduría.
- f. Coordinar la información trimestral con las diferentes áreas de la Institución e informar a las autoridades, datos de costeo de productos, volúmenes, frecuencias de consumo, destino y demás información periódica que se requiera para la elaboración del plan anual de contratación (PAC).
- g. Participara en la formulación del plan anual de adquisiciones en coordinación con las diferentes dependencias, a efectos se sometería a consideración del Director Financiero para aprobación del Alcalde, que permita por el volumen, abaratar los costos y mantener un stok de productos y materiales de acuerdo a las prioridades de consumo.
- h. Elaboración de cuadros mensuales con respecto a las labores del área, así como la entrega a bodega.
- i. Recomendar Instructivos, mensuales de procedimiento para optimizar los trámites de adquisición de otros.
- j. Cumplir las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su Reglamento.

- k. Publicar en el portal de compras públicas el plan anual de contratación (PAC) del GAD Cumandá, el cual deberá ser remitido antes del 15 de enero de cada año por parte de la instancia encargada de la elaboración del mismo.

Perfil del Analista en Compras Públicas

El Manual de puestos y funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá presenta una descripción del perfil del Analista de Compras Públicas y Proveedor.

Tabla 3. Perfil del Analista en Compras Públicas

Misión	Administrar la clave general y la creación de usuarios del GAD Cumandá del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como ejecutar los diferentes procedimientos de contratación pública.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicar el PAC del GAD Cumandá ✓ Realizar las reformas correspondientes debidamente autorizadas por la máxima autoridad o su delegado. ✓ Elabora proyectos de resolución de inicio y aprobación de pliegos, convocatorias e invitaciones a todos los procedimientos de contratación pública. ✓ Responsable de la creación y ejecución de la etapa precontractual de los diferentes procedimientos de contratación pública. ✓ Publica la información relevante, hasta su finalización, de todos los procesos de contratación pública del GAD Cumandá.
Instrucción Formal	<p>Instrucción: Tercer Nivel</p> <p>Título requerido: Ingeniero, Economista, Abogado y afines.</p> <p>Área de conocimientos: Ingeniería Civil, Administración y finanzas, Economía, Derecho y afines.</p>
Conocimientos	Normas de contratación pública, Derecho constitucional administrativo, COOTAD, Ley Orgánica de Empresas Públicas, computación básica.
Destrezas	Habilidad analítica, Organización de la información, pensamiento crítico.
Experiencia laboral	<p>Tiempo de experiencia: 3 a 4 años</p> <p>Especialidad de experiencia: Contratación Pública, Administración de Empresas, Derecho Administrativo</p>

Fuente: Manual de Puestos y Funciones GAD Cumandá

Elaboración: El Autor

Tabla 4. Perfil del Proveedor

Misión	Ejecutar actividades de proveeduría de enseres, productos, materiales, útiles y equipos de oficina de buena calidad a costos favorables para la Institución en general.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realiza la adquisición de bienes muebles y de artículos de consumo interno. ✓ Participa en la elaboración del proyecto tentativo para estructurar el plan anual de adquisiciones.. ✓ Obtiene cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios. ✓ Realiza cuadros comparativos de las cotizaciones, conforme a la reglamentación existente. ✓ Recapta y organiza los requerimientos de órdenes de compra. ✓ Verifica que los bienes que ingresan a la Institución cumplan con las especificaciones contractuales. ✓ Informa a la Dirección Financiera y a las instancias que lo requieran sobre el estado de las adquisiciones. ✓ Otras funciones que le asigne por escrito el jefe inmediato superior que es el Director Financiero.
Instrucción Formal	<p>Instrucción: Tercer Nivel</p> <p>Título requerido: Contabilidad, Economista, Abogado y afines.</p> <p>Área de conocimientos: Ley de contratación pública, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Economía, Derecho y afines.</p>
Conocimientos	Normas de contratación pública, Derecho constitucional administrativo, COOTAD, Ley Orgánica de Empresas Públicas, computación básica.
Destrezas	Habilidad analítica, Organización de la información, pensamiento crítico.
Experiencia laboral	<p>Tiempo de experiencia: 3 a 4 años</p> <p>Especialidad de experiencia: Contratación Pública, Administración de Empresas, Derecho Administrativo</p>

Fuente: Manual de Puestos y Funciones GAD Cumandà

Elaboración: El Autor

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Conceptos Generales de Auditoría

2.2.1.1 Auditoría

Según (Sandoval, 2012, pág. 28), afirma que auditoría:

Significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable veraz y oportuna, en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.

En base a lo descrito se puede determinar que la auditoría es un examen sistemático y detallado que se efectúa a una organización o parte de ella, de manera independiente y empleando técnicas específicas con el fin de determinar su nivel de desempeño.

2.2.1.2 Importancia

Las auditorías en las organizaciones son muy importantes, por cuanto los administradores o máximas autoridades sin la práctica de una auditoría no tienen plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa, esta además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la administración.

Con lo antes escrito se puede deducir que la auditoría cumple un papel muy importante, para la organización como fuente de información del cumplimiento de leyes, reglamentos y otros.

2.2.1.3 Objetivos

Los objetivos principales que se pretende alcanzar con una auditoría, son los siguientes:

- Realizar una revisión detallada e independiente de las actividades, áreas o funciones específicas de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.
- Ejecutar una revisión especializada del aspecto contable, financiero y operacional de la organización, desde un punto de vista profesional e independiente.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución, así como evaluar las actividades que se desarrollan en sus áreas y unidades administrativas.
- Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por la organización y sus áreas, así como el desarrollo de sus funciones y el comportamiento de sus objetivos y operaciones.

2.2.1.4 Tipos de Auditoría

Existen varios tipos de auditoría que se aplican a las entidades públicas como privadas entre ellas tenemos las siguientes:

- Auditoría Interna
- Auditoría Externa
- Auditoría Administrativa
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Cumplimiento
- Auditoría de Gestión
- Auditoría Gubernamental
- Auditoría de Sistemas Informáticos.

a) Auditoría Interna

(Whittington & Pany, 2007), afirman que:

La Auditoría Interna es una función independiente de control interno, establecida como un servicio dentro de la organización para examinar y evaluar sus actividades. El objetivo de la auditoría interna es asesorar al Director General y, por medio de él, a los funcionarios que ejerzan la autoridad administrativa en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades. A este fin, les proporciona análisis, valoraciones, recomendaciones, asesorías e informaciones sobre las actividades revisadas. (pág. 212).

b) Auditoría Externa

(Cristina, 2003), afirma que:

La Auditoría externa revisa sistemáticamente de manera programada áreas, departamentos o funciones de la empresa que presentan algún tipo de ineficiencia o en las cuales se han detectado irregularidades o posibilidades de mejora. El énfasis no reside en el análisis de la información contable, sino en el análisis de los procedimientos, tareas, etc.

c) Auditoría Administrativa

La auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una operación con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable” (Franklin E. , 2007, pág. 11)

d) Auditoría Financiera

Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si estos reflejan razonablemente su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el

cumplimiento de las disposiciones económico – financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico – financiera y el control interno.

e) Auditoría de Gestión

(Maldonado, 2006, pág. 19), afirma que:

Es la ejecución de exámenes estructurados de programas, organizaciones, actividades o segmentos operativos de una entidad pública o privada, con el propósito de medir e informar sobre la utilización económica y eficiente de sus recursos y el logro de sus objetivos operativos.

Es una actividad que conlleva como propósito fundamental plantear comentarios y recomendaciones que tiendan a mejorar la eficiencia de las operaciones de una entidad analizando profundamente si las políticas, planes y programas, se están cumpliendo en las actividades que se realizan en la empresa.

Por su propia naturaleza este examen está orientado hacia el futuro, es decir que, a través de las recomendaciones emitidas por el Auditor se busca un porvenir más saludable para la empresa mediante el logro de una eficiencia, eficacia y economía empresarial.

f) Auditoría Gubernamental

(Muñoz, 2010, pág. 18), afirma que:

Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental, cualquiera que sea la naturaleza de las dependencias y entidades de la Administración Pública. Esta revisión se ejecuta con el fin de evaluar el correcto desarrollo de las funciones de todas las áreas y unidades administrativas de dichas entidades, así como los métodos y procedimientos que regulan las actividades necesarias para cumplir con los objetivos gubernamentales, estatales o municipales; también se lleva a

cabo en la aplicación y cumplimiento de presupuestos públicos, programas, normas, políticas y lineamientos que regulan la participación de los recursos de la entidad en la presentación de servicios a la sociedad.

g) Auditoría de Sistemas Informáticos

(Muñoz, 2010) , afirma que:

Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa, sean individuales, compartidos y/o redes, así como a sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario, equipos periféricos y demás componentes. Dicha revisión se realiza de igual manera a la gestión informática, el aprovechamiento de sus recursos, las medidas de seguridad y los bienes de consumo necesarios para el funcionamiento del centro de cómputo. (pág. 19)

2.2.1.5 Auditoría de Cumplimiento

(INTOSAI, Directrices para las auditorías de Cumplimiento, 2010), afirma que:

La auditoría de cumplimiento persigue determinar en qué medida la entidad auditada ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y las estipulaciones contractuales, y puede abarcar gran variedad de materias controladas. Por lo general, su objetivo reside en proporcionar garantías a los destinatarios acerca del resultado de la evaluación o medición de una materia controlada a partir de criterios adecuados. (pág. 14).

(Blanco Luna, 2006), define a la Auditoría de Cumplimiento como:

La comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los

documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (pág. 189).

Haciendo un análisis de los conceptos antes mencionados por los autores se deduce que la auditoría de cumplimiento es un proceso sistemático en el que se reúne la información general de las operaciones efectuadas por la organización consideradas como evidencia oportuna y pertinente, emitiendo el criterio como auditor en que si la entidad cumple o no con el cumplimiento de sus actividades obedeciendo así la normativa legal y vigente.

2.2.1.6 Alcance de la auditoría de Cumplimiento

(INTOSAI, Directrices para las auditorías de Cumplimiento, 2010) a través de la norma ISSAI 4100: Directrices para las Auditorías de Cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros se refiere a la naturaleza y alcance de la auditoría de cumplimiento en el que menciona:

En algunos casos, el objeto y el alcance de una auditoría de cumplimiento pueden estar determinados por el mandato de auditoría, mientras que, en otros casos, pueden derivarse del juicio profesional del auditor del sector público, en el que pueden influir, entre otros, los factores siguientes:

- a) Las obligaciones contenidas en el mandato de auditoría o las leyes y los reglamentos pertinentes, tales como la legislación presupuestaria o la normativa sobre contratos públicos.
- b) Los anteriores actos de incumplimiento de la entidad, como pueden ser las desviaciones que se hayan identificado en auditorías previas.
- c) Las constataciones y recomendaciones resultantes de auditorías llevadas a cabo por auditores ajenos a la EFS.
- d) Un análisis de riesgos practicado en conexión con auditorías financieras o de rendimiento que indique ámbitos concretos en donde existe riesgo de

incumplimiento (por ejemplo, en sectores enteros como el de la contratación pública, o en grandes ámbitos temáticos de sectores específicos como recaudación de ingresos, defensa, prestaciones sociales, etc.).

Tabla 5 Alcance de la Auditoría de Cumplimiento

ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	
Sector Público	Sector Privado
Constitución de la República del Ecuador	Ley de Compañías, Cooperativas, Instituciones del Sistema Financiero.
Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	Leyes específicas aplicables al sector
Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública	Código de Trabajo.
Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	Código Civil y Código de Comercio
Leyes específicas aplicables al sector	Otras leyes, reglamentos, normas, resoluciones y directrices
Otras leyes, reglamentos, normas, resoluciones, directrices, Normativa interna, políticas, códigos manuales.	Normativa Interna, políticas, códigos manuales

Fuente: Moncayo (2010)

Elaboración: El Autor

El alcance permite reconocer el enfoque en este sentido, la auditoría de cumplimiento debe evaluar las pautas básicas que una organización ha implementado para la realización de sus operaciones o actividades y para el cumplimiento de sus objetivos empresariales.

2.2.1.7 Objetivos de la auditoría de Cumplimiento

(INTOSAI, Directrices para las auditorías de Cumplimiento, 2010), afirma que:

Los objetivos particulares de una auditoría de cumplimiento deben ajustarse a las circunstancias, a la materia controlada y a los criterios existentes. Por lo general, los objetivos de los auditores del sector público al llevar a cabo una auditoría de cumplimiento son los siguientes:

- a) Obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para llegar a una conclusión sobre si la información acerca de la materia controlada resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con un conjunto determinado de criterios.
- b) Informar de las constataciones y conclusiones al poder legislativo y a otros organismos en su caso.

2.2.1.8 Seguridad en la auditoría de Cumplimiento

El auditor lleva a cabo procedimientos para reducir o manejar el riesgo de presentar conclusiones incorrectas, reconociendo que, debido a las limitaciones inherentes a todas las auditorías, ninguna auditoría puede proporcionar una seguridad absoluta sobre la condición de la materia examinada. Esto debe manifestarse en forma transparente. En la mayoría de los casos, una auditoría de cumplimiento no cubrirá todos los elementos de la materia en cuestión, pero se apoyará en muestreos cualitativos o cuantitativos.

Es así que en los informes se puede encontrar con estos dos niveles de seguridad (ISSAI 400, párrafo 41):

Seguridad razonable.- indica que, en opinión del autor, la materia en cuestión cumple o no, en todos los aspectos importantes, con los criterios establecidos.

Seguridad limitada.- Indica que nada ha llamado la atención del auditor para que considere que el asunto no cumple con los criterios.

2.2.1.9 Importancia de la auditoría de Cumplimiento

La auditoría de cumplimiento se aplica a organismos, programas y actividades que se financian con recursos públicos y por ende sujetos a leyes y reglamentos, donde se presenta su importancia ya que a través de su ayuda se puede conocer si las entidades auditadas cumplen con leyes, reglamentos, estatutos, etc. Como ayuda a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento, identificar las inobservancias en las que la

administración ha incurrido para su posterior corrección y reformulación de procesos en caso de ser necesario.

2.2.1.10 Responsabilidades de la administración de cumplimiento de leyes y reglamentos

(Blanco Luna, 2006), afirma que:

Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos. Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

Figura 3 Responsabilidades de la Administración



Fuente: Blanco (2004)

Elaboración: El Autor

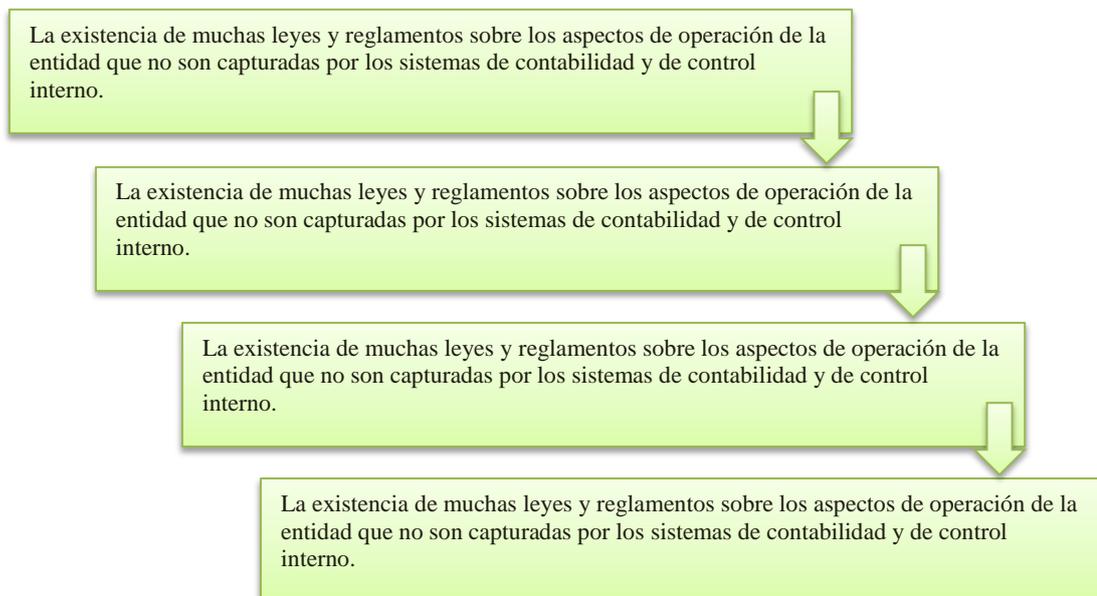
La administración de la entidad es el responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos, por lo tanto los administradores como el personal a su cargo al momento de ejercer sus funciones deben estar conscientes que dichos actos y actividades sean legales y conforme a la normativa para evitar inconvenientes con el ente regulador como es la Contraloría General del Estado.

2.2.1.11 Consideración del auditor del cumplimiento con leyes y reglamentos

“El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.” (Blanco Luna, 2006)

Una auditoría de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y reglamentos no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada. Entre los riesgos que se puede establecer, se presenta un listado a continuación:

Figura 4 Factores de riesgo en auditoría de cumplimiento



Fuente: Blanco 2004
Elaboración: El autor

El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

2.2.1.12 Proceso de la auditoría de cumplimiento

“El proceso seguido generalmente en la ejecución de auditoría de cumplimiento se recoge en el diagrama que figura a continuación y se describe a detalle en la ISSAI publicada por” (INTOSAI O. I., 2010)

Figura 5 Proceso de auditoría de Cumplimiento



Fuente: INTOSAI (2010)

Elaboración: El Autor

a) Consideraciones Iniciales

(ISSAI, 2010), afirma que los principios fundamentales de auditoría consagran los principios de carácter ético que han de tomarse en consideración antes de proceder a la auditoría, estos principios son:

- a. Independencia, incluida la neutralidad política, de las EFS y de los auditores.

- b. Evitación de conflictos de intereses de los auditores con la entidad auditada.
- c. Las EFS y los auditores deben poseer la competencia profesional exigida.
- d. Los auditores y las EFS deben emplear la debida diligencia y el máximo interés para adecuar su actuación a los Principios fundamentales de auditoría.

Para entender más a fondo la ISSAI 400 menciona sobre los principios generales relacionados con el proceso de auditoría señalando a continuación los más importantes:

Tabla 6 Principios Generales de Auditoría de Cumplimiento

PRINCIPIOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	
PRINCIPIOS GENERALES	
Juicio y escepticismo profesional	Los auditores deben planear y llevar a cabo la auditoría con escepticismo profesional y ejercer su juicio profesional durante todo el proceso de la misma.
Control de calidad	Los auditores deben asumir la responsabilidad por la calidad general de la auditoría.
Gestión y habilidades del equipo de auditoría	Los auditores deben tener acceso a las habilidades necesarias.
Riesgo de auditoría	Los auditores deben considerar el riesgo de auditoría a lo largo del proceso de la misma.
Materialidad	Los auditores deben considerar la materialidad durante todo el proceso de la auditoría.
Documentación	Los auditores deben preparar la documentación de auditoría suficiente
Comunicación	Los auditores deben mantener una comunicación eficaz durante todo el proceso de auditoría.

Fuente: INTOSAI (2013)

Elaboración: El Autor

(ISSAI400, 2013), “explica los principios generales y principios relacionados con el proceso de auditoría que se relaciona con los principios de ética que deben ser ejecutados durante todo el proceso de la auditoría por los auditores”.

Tabla 7 Principios de Auditoría de Cumplimiento relacionados con el proceso de Auditoría

PRINCIPIOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	
PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE AUDITORÍA	
Alcance de la auditoría	Los auditores deben determinar el alcance de la auditoría.
Materia y criterios	Los auditores deben identificar la materia y los criterios adecuados.
Conocimiento de la entidad	Los auditores deben conocer la entidad auditada a la luz de las autoridades relevantes.
Conocimiento de los controles internos y del ambiente de control	Los auditores deben comprender el ambiente de control y los controles internos relevantes y considerar si es posible asegurar el cumplimiento
Evaluación de riesgos	Los auditores deben realizar una evaluación de riesgos para identificar los riesgos de incumplimiento.
Riesgo de fraude	Los auditores deben de considerar el riesgo de fraude.
Estrategia y planeación de la auditoría	Los auditores deben desarrollar una estrategia y un plan de auditoría.
Evidencia de auditoría	Los auditores deben recopilar evidencia de auditoría suficiente y apropiada para cubrir el alcance de la misma
Evaluación de la evidencia de auditoría y formulación de conclusiones	Los auditores deben evaluar si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y apropiada, y deben formular conclusiones relevantes.
Elaboración de informes	Los auditores deben preparar un informe basado en los principios de integridad, objetividad, oportunidad y celebración de un proceso contradictorio.
Seguimiento	Los auditores deben dar seguimiento a los casos de incumplimiento, cuando proceda

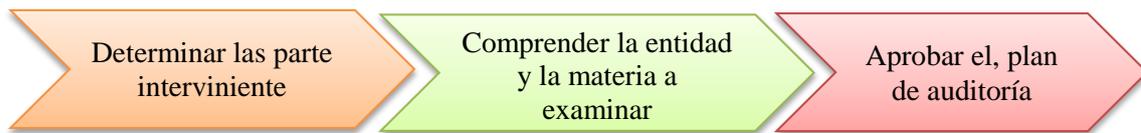
Fuente: INTOSAI (2013)

Elaboración: El Autor.

b) Planificación de la auditoría

La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. El auditor habrá de planificar sus tareas de manera tal que asegure una auditoría de alta calidad y que su realización se ajusta a los principios de economía, eficiencia, eficacia y prontitud debida.

Figura 6. Proceso de la planificación de auditoría



Fuente: INTOSAI (2010)

Elaboración: El Autor

Según las (ISSAI 4. , 2010), presenta los pasos a seguir para la planificación de auditoría, los cuales se describen a continuación:

- i. Identificación de las partes intervinientes: Los auditores del sector público se asegurarán de que se reúnen las condiciones previas para ejecutar la auditoría con eficiencia. En la planificación de una auditoría de cumplimiento, esta exigencia puede implicar la necesidad de identificar desde el principio cuales son las partes intervinientes, lo cual es importante a su vez para la determinación del fundamento jurídico de dicha auditoría, como el mandato de las EFS, las obligaciones de los auditores del sector público, y la naturaleza y obligaciones constitutivas de la entidad auditada.
- ii. Comprender la entidad y la materia a examinar: Este es uno de los pasos al que se debe dedicar mayor atención, pues con las observaciones que se haga en este proceso se puede asegurar una buena planificación, y disminuir los riesgos para las siguientes fases como son la ejecución y la elaboración del informe.

A veces es de naturaleza cuantitativa y suele ser fácil de medir, y mientras a veces es cualitativa y más subjetiva. Sin embargo, la materia controlada debe ser identificable y mensurable a partir de criterios adecuados. Además su naturaleza debe ser tal que resulte posible obtener suficiente evidencia sobre información correspondiente para fundamentar una conclusión.

Tabla 8 Características de los criterios de auditoría

Pertinentes	Son criterios que responden de forma significativa a las exigencias de información y decisión de los destinatarios del informe de auditoría.
Fiables	Son criterios que dan lugar a conclusiones razonablemente coherentes con las que obtendría otro auditor aplicando los mismos criterios en las mismas circunstancias.
Completo	Son criterios suficientes para los fines de la auditoría y que no omiten factores pertinentes; además son significativos y facilitan a los destinatarios una visión práctica para sus exigencias de información y decisión.
Objetivo	Son criterios neutrales y que no responden a prejuicios del auditor o de la dirección de la entidad auditada, lo que significa que no pueden ser tan informales que la evaluación de la información acerca de la materia controlada resulte muy subjetiva y lleve a otros auditores del sector público a alcanzar una conclusión muy dispar.
Comprensibles	Son criterios claros que permiten llegar a conclusiones precisas y fáciles de entender por los destinatarios y que no dan pie a interpretaciones ampliamente divergentes.
Comparables	Son criterios coherentes con los empleados en auditorías similares de otros organismos o actividades similares y los utilizados en anteriores auditorías de la entidad.
Aceptables	Son criterios que en principio pueden admitir expertos independientes, las entidades auditadas, el poder legislativo, los medios de comunicación y la ciudadanía en general.
Accesibles	Son criterios a los que pueden acceder los destinatarios para entender la naturaleza del trabajo de auditoría desempeñado y la base del informe de auditoría.

Fuente: INTOSAI (2010)

Elaboración: El Autor

Cuando ya se ha identificado la materia controlada y se haya establecidos los criterios, se los debe aplicar a la práctica, para esto es necesario comprender la entidad que dentro del proceso de consideraciones iniciales se reúne parte de la información, y durante la planificación se completa esta información:

- **Direccionamiento estratégico:** corresponde a la misión, visión, objetivos estratégicos, plan estratégico, estructura financiera y presupuestal, POA, etc.
- **Estructura organizacional:** organigrama, identificar personal clave, planta de talento humano, manual de organización y funciones, políticas, infraestructura física.
- **Sistemas de gestión y control.**

iii. **Aprobar el plan de auditoría definitivo:** El plan de auditoría y los procesos realizados para este deben ser documentados. Este proceso se puede subdividir en tres actividades:

- **Evaluar el diseño de controles internos.**
- **Evaluar los riesgos.**

- Formular el plan de auditoría definitivo

c) Evaluar el diseño de control interno:

Consiste en la revisión y análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura del control interno, así como a los sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, con el fin de determinar si éstos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos, así como la determinación de la consistencia del rol que juega en el sector que se desarrolla.

d) Evaluar los riesgos:

La mayor parte del trabajo del auditor independiente, para formarse una opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y evaluar la evidencia comprobatoria relativa a las aseveraciones de la gerencia, contenidas en los estados financieros.

Los tipos de riesgos presentes en una auditoría son:

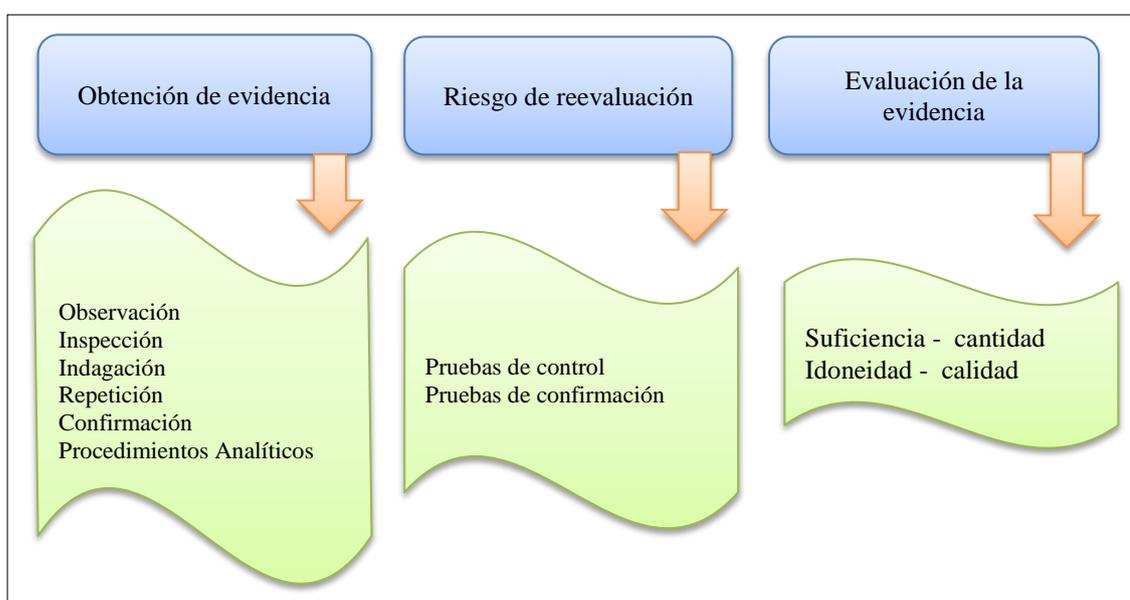
- **Riesgo Inherente:** Consiste en la posibilidad de que en el proceso contable (registro de las operaciones y preparación de estados financieros) ocurran errores sustanciales antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.
- **Riesgo de Control:** Refiere a la incapacidad de los controles internos de prevenir o detectar los errores o irregularidades sustanciales de la empresa.
- **Riesgo de Detección:** Consiste en la posibilidad que hayan ocurrido errores importantes en el proceso administrativo-contable, que no sean detectados por el control interno y tampoco por las pruebas y procedimientos diseñados y realizados por el auditor.

e) Ejecución de la auditoría y obtención de la evidencia

En la segunda fase de auditoría se realiza la ejecución del plan de auditoría que dependerá de la materia controlada y de los criterios identificados, así como el juicio profesional del auditor, ya que tiene que guardar estrecha relación con los riesgos detectados. Cuando los riesgos de incumplimiento resulten significativos y los auditores del sector público tengan previsto basarse en los controles existentes, dichos controles tendrán que ser objeto de verificación y, si no se consideran fiables, los auditores planificarán y llevarán a cabo pruebas de confirmación para responder a los riesgos detectados.

A continuación se presenta los procedimientos para el proceso durante la ejecución de auditoría:

Figura 7 Proceso de la ejecución de la auditoría de cumplimiento



Fuente: INTOSAI (2010)

Elaboración: El Autor

Para la ejecución de la auditoría todos estos procesos deben estar al cien por ciento documentados y detallados conservándolos el auditor para sustentar las conclusiones y el informe final.

Durante el proceso de auditoría; planificación, ejecución e informe final, el auditor debe mantener una buena comunicación con la entidad auditada ya que el mismo servirá para asegurar la calidad de auditoría realizada.

- **Cuadros de Cumplimiento**

Esta clase de prueba tiende a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca del mecanismo de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como va a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en el campo.

A continuación se ilustra el formato de un cuadro de cumplimiento:

Tabla 9 Tabla de cumplimiento

Documento Analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Estatuto	¿Cumple?	Normativa Interna	¿Cumple?

Elaboración: El Autor

f) Valoración de la evidencia y formación de conclusiones

La valoración realizada por los auditores de cuándo se ha producido una desviación del cumplimiento de importancia material deriva de su juicio profesional y comprende el examen del contexto de las operaciones o problemas de que se trate, así como también de sus aspectos cuantitativo y cualitativo.

g) Elaboración de Informes

La elaboración de los informes constituye una parte esencial de una fiscalización e implica la notificación de desviaciones e infracciones para que puedan adoptarse medidas correctivas y exigirse responsabilidades a quienes estén obligados a asumirlas por su actuación. En general, un informe de auditoría de cumplimiento contiene los siguientes elementos:

1. Título.
2. Destinatario.
3. Objetivos y alcance de la auditoría, incluido el periodo abarcado por la misma.
4. Identificación o descripción de la información acerca de la materia controlada.
5. Criterios identificados.
6. Obligaciones de las distintas partes.
7. Identificación de las normas de auditoría aplicadas al trabajo efectuado.
8. Resumen del trabajo efectuado.
9. Conclusión.
10. Respuestas de la entidad auditada.
11. Recomendaciones.
12. Fecha del informe.
13. Firma

En las auditorías de cumplimiento las ISSAI disponen que al final de cada auditoría se elabore un informe escrito en donde se expongan apropiadamente los resultados de la misma.

Tabla 10 Informes basados en los principios de la auditoría de cumplimiento

Principio de Integridad	Requiere que el auditor tome en consideración toda la evidencia relevante de la auditoría antes de emitir su informe
Principio de objetividad	Requiere que el auditor aplique su juicio y escepticismo para asegurar que todos los informes sean correctos y que los resultados y conclusiones se presenten de manera significativa y equilibrada.
Principio de oportunidad	Implica que el auditor elabore el informe en el momento oportuno, cuando los resultados sean de utilidad y relevantes para los usuarios.
Principio relativo al proceso contradictorio	Requiere que el auditor verifique la exactitud de sus hallazgos con la entidad auditada e incorpore las respuestas de los funcionarios responsables según corresponda.

Fuente: INTOSAI (2010)

Elaboración: El Autor

2.2.1.13 Compras públicas

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

2.2.1.14 Marco legal que ampara a las compras públicas en el Ecuador

Es necesario mencionar las leyes y normativas vigentes que regulan aspectos relacionados a las compras públicas en el Ecuador, en el que se enlista los siguientes:

Tabla 11 Leyes que amparan a las Compras Públicas en el Ecuador

Constitución de la República del Ecuador (2008)	Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de la micro, pequeñas y medianas unidades productivas.
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC)	Suplemento del Registro Oficial N° 395 de 4 de agosto 2008. En esta ley se determina los lineamientos con los que se trabajará en materia de contratación pública, sus principios y regulaciones.
Reglamento General de la LOSNC	Para su aplicación se expidió el Reglamento General a través de Decreto Ejecutivo N° 1700, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 588 DE 12 DE Mayo 20119.
Resoluciones del SERCOP	Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
Normas de Control Interno	100 Normas generales del control interno. 200 Normas de control interno para el área administración financiera gubernamental. 300 Normas de control interno para el área de Recursos Humanos. 400 Normas de control interno para el área de sistemas de información computarizados. 500 Normas de control interno para el área de inversiones en proyectos y programas.

Fuente: Varios documentos

Elaboración: El Autor

2.2.1.15 Generalidades de las compras públicas

En materia de Contratación Pública, el Ecuador estaba regido por una legislación obsoleta, la cual no correspondía a una realidad contemporánea por cuanto la Ley de Contratación Pública creada en el año 2001, publicada en el Registro Oficial No. 272 de 22 de febrero de 2001, no abarcaba todos los ámbitos necesarios para un debido procedimiento de contratación pública, puesto que la ausencia de planificación y políticas de compras públicas desembocó en un desperdicio de recursos públicos por parte de las entidades contratantes. En virtud de que esto causaba grandes pérdidas y perjuicios para el Estado, en el año 2008 en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 de fecha 4 de agosto del 2008, se creó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ya que la Asamblea Constituyente consideró necesario crear un Sistema Nacional de Contratación Pública que articule y armonice a todas las instancias, organismos e instituciones en ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios. (Asamblea Constituyente, 2008, pág. 2)

La innovación más importante de esta ley, es que establece el uso de procedimientos electrónicos, hecho que moderniza la Contratación Administrativa, así como también se adapta de mejor forma a una realidad de una sociedad moderna y al sistema de globalización y eliminación de barreras comerciales, lo cual promueve y facilita la participación de un mayor número de contratistas, mejora los procesos y fomenta la economía del Estado.

Es necesario establecer que la Constitución Política del Ecuador define el carácter de las compras públicas dentro de la Sección de Política Fiscal, mediante lo cual se reconoce tácitamente a la contratación pública como una herramienta de política económica, es decir, que las compras públicas y la contratación pública forman parte de la intervención del gobierno en la economía del país.

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

El artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece:

Art.1.- Objeto y Ámbito.- Esta ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen:

1. Los Organismos y dependencias de las Funciones del Estado.
2. Los Organismos Electorales.
3. Los Organismos de control y Regulación.
4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo.
5. Los Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
6. Las personas jurídicas creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos.
7. Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles en cualquiera de los siguientes casos: a) estén integradas o se conformen mayoritariamente con cualquiera de los organismos y entidades señaladas en los números 1 al 6 de este artículo o, en general por instituciones del Estado; o, b) que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato.

8. Las compañías mercantiles cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital, patrimonio o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato. Se exceptúan las personas jurídicas a las que se refiere el numeral 8 del artículo 2 de esta Ley, que se someterán al régimen establecido en esa norma.

Con este precedente, podemos manifestar que el Sistema de Contratación Pública fue creado con el propósito de que éste articule y armonice a todas las Instituciones y organismos en diferentes ámbitos, tales como la planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, así como también en la ejecución de obras públicas realizadas con recursos públicos.

Toda la concentración del sistema nacional de contratación pública se encuentra en el cumplimiento de sus objetivos prioritarios en materia de contratación pública, de los cuales enlistamos los siguientes:

1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales.
3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública.
4. Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional.

5. Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta ley.
6. Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna.
7. Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento.
8. Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno Central y de los organismos seccionales.
9. Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado.
10. Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público.
11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.

2.2.1.16 Principios

Los principios que rigen la contratación pública, son muy diversos y pueden expresarse según procedimientos que. En la Ley de la materia se establezcan, sin embargo en este tema nos concentramos en estudiar los principios más comunes y que los encontramos presentes en la generalidad de los procedimientos de la nueva ley de contratación pública, hoy en día la contratación pública es de gran importancia económica y social prácticamente en todas las sociedades del mundo contemporáneo.

Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

Los Principios que rigen los contratos que nacen de la LOSNCP pueden ser explicados así

Tabla 12 Principios de Contratación Pública

Principio de legalidad	Consiste en que todos y cada uno de los procedimientos contractuales públicos deben estar determinados en la Ley para que tengan plena vigencia y cabal cumplimiento.
Trato justo	Consiste en procesar las posturas de los oferentes con el más amplio criterio de calificación para garantizar la bondad del bien, del servicio o de la obra
Principio de Igualdad	Proceder con rectitud y sin designio anticipado. Tratando a todos los postores y personas en igual condiciones. Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y dependencias responsables de las adquisiciones y contrataciones se adoptan de me manera estricta a la Ley atendiendo criterios técnicos que permitan la objetividad en el tratamiento. Según este principio está prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.
Principio de la Calidad	Consiste en que los bienes y servicios proporcionados y las obras ejecutadas cumplan con los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y usando las mejores condiciones para su uso final. Además se debe buscar bienes y servicios de precios o costos adecuados.
Vigencia tecnológica	Consiste en la búsqueda y obtención de obras, bienes y servicios de punta, o sea, de mayor adelanto y garantía de recuperación en caso necesario.
Principio de Oportunidad	Este principio hace referencia a la agilidad y celeridad que deben tener los procesos de contratación pública para llegar de forma eficiente y eficaz a satisfacer las necesidades que constituyen el objeto de la contratación.
Principio de Concurrencia	Consiste en una tendencia que busca la mayor, más amplia, objetiva e imparcial pluralidad y participación de postores potenciales.
Principio de Transparencia	Los procedimientos contractuales no deben ocultar acciones dudosas. Todas las contrataciones deben realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores.
Principio de Publicidad	Consiste en que todas las actividades y contrataciones sean públicas y siguiendo los procedimientos de la ley y que eso sea claro para los oferentes y para todos los ciudadanos.
Principio de Participación Nacional	Este novedoso principio pretende defender la industria nacional, y tiene como bandera la preferencia a los productos hechos en Ecuador y a la gente ecuatoriana como potenciales contratistas del Estado Ecuatoriano.

Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Público (2008)

Elaboración: El Autor

2.2.1.17 Portal de Compras Públicas

El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRAS PÚBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Instituto Nacional de Contratación Pública. El portal de COMPRAS PÚBLICAS contendrá, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del SNCP, informes de las entidades contratantes, estadísticas, contratistas incumplidos, la información sobre el estado de las contrataciones públicas y será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de contratación pública, de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y las regulaciones del INCP.

El portal deberá además integrar mecanismos para la capacitación en línea de los actores del SNCP. La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRAS PÚBLICAS.

2.2.1.18 Plan anual de contratación PAC

(LOSNCP R. 3., 2008) Artículo 22:

Las entidades contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la entidad contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal compras públicas.

De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.

(LOSNC R. , 2008)

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.

Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el INCOP y publicados en el Portal www.compraspublicas.gov.ec.

2.2.1.19 Pliegos

Los Pliegos establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros. En la determinación de las condiciones de los Pliegos, la Entidad contratante deberá propender a la eficacia, eficiencia, calidad de la obra, bienes y servicios que se pretende contratar y ahorro en sus contrataciones.

Los Pliegos no podrán afectar el trato igualitario que las entidades deben dar a todos los oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, ni exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la industria nacional, salvo justificación funcional.

2.2.1.20 Definiciones

(Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008) Según el art. 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública R.O. 395 se presenta las siguientes definiciones:

1. **Adjudicación:** Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta ley.
2. **Bienes y Servicios Normalizados:** Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologados y catalogados.
3. **Catálogo Electrónico:** Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.
4. **Compras de inclusión:** Estudio realizado por la Entidad Contratante en la fase pre contractual que tiene por finalidad propiciar la participación local de artesanos, de la micro y pequeñas empresas en los procedimientos regidos por esta Ley, acorde con la normativa y metodología definida por el Instituto Nacional de Contratación Pública en coordinación con los ministerios que ejerzan competencia en el área social. Las conclusiones de la Compra de inclusión se deberán reflejar en los pliegos.
5. **Contratación Pública:** Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.

6. **Contratista:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por las Entidades Contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.
7. **Consultor:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer servicios de consultoría, de conformidad con esta Ley.
8. **Consultoría:** Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el numeral 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.
9. **Convenio Marco:** Es la modalidad con la cual el Instituto Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
10. **Desagregación Tecnológica:** Estudio pormenorizado que realiza la entidad contratante en la fase pre contractual, en base a la normativa y metodología definida por el Instituto Nacional de Contratación Pública en coordinación con el Ministerio de Industrias y Competitividad, sobre las características técnicas del proyecto y de cada uno de los componentes objeto de la contratación, en relación a la capacidad tecnológica del sistema productivo del país, con el fin de mejorar la posición de negociación de la entidad contratante, aprovechar la oferta nacional de bienes, obras y servicios acorde con los requerimientos técnicos demandados, y de terminar la participación nacional. Las recomendaciones de la Desagregación Tecnológica deberá estar contenidas en los Pliegos de manera obligatoria.

11. **Empresas Subsidiarias:** Para efectos de esta Ley son las personas jurídicas creadas por las empresas estatales o públicas, sociedades mercantiles de derecho privado en las que el Estado o sus instituciones tengan participación accionaria o de capital superior al cincuenta (50%) por ciento.
12. **Entidades o Entidades Contratantes:** Los organismos, las entidades o en general las personas jurídicas previstas en el artículo 1 de esta Ley.
13. **Feria Inclusiva:** Evento realizado al que acuden las entidades contratantes a presentar sus demandas de bienes y servicios, que generan oportunidades a través de la participación incluyente, de artesanos, micro y pequeños productores en procedimientos ágiles y transparentes, para adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el reglamento.
14. **Instituto Nacional de Contratación Pública:** Es el órgano técnico rector de la contratación pública. La Ley puede referirse a él simplemente como “Instituto Nacional”.
15. **Local:** Se refiere a la circunscripción cantonal donde se ejecutará la obra o se destinarán los bienes y servicios objeto de la contratación pública.
16. **Máxima Autoridad:** Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad contratante. Para efectos de esta Ley, en las municipalidades y consejos provinciales, la máxima autoridad será el alcalde o prefecto, respectivamente.
17. **Mejor costo en Bienes o Servicios Normalizados:** Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legal es exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.
18. **Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados:** Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos.

19. **Mejor costo en Consultoría:** Criterio de “Calidad y Costo” con el que se adjudicarán los contratos de consultoría, en razón de la ponderación que para el efecto se determine en los pliegos correspondientes, y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al 20%.
20. **Oferta Habilitada:** La oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Pliegos Pre contractuales.
21. **Origen Nacional:** Se refiere a las obras, bienes y servicios que incorporen un componente nacional en los porcentajes que sectorialmente se definan por parte del Ministerio de Industrias y Competitividad, de conformidad a los parámetros y metodología establecidos en el Reglamento de la presente Ley.
22. **Participación Local:** Se entenderá aquel o aquellos participantes inscritos en el Registro Único de Proveedores que tengan su domicilio en el cantón donde se realiza la contratación.
23. **Participación Nacional:** Aquel o aquellos participantes inscritos en el Registro único de Proveedores cuya oferta se considere de origen nacional.
24. **Pliegos:** Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.
25. **Portal Compras Públicas:** Es el Sistema informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano.
26. **Por Escrito:** Se entiende un documento elaborado en medios físicos o electrónicos.
27. **Presupuesto Referencial:** Monto del objeto de contratación determinado por la entidad contratante al inicio de un proceso precontractual.
28. **Proveedor:** Es la persona natural o jurídico 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.

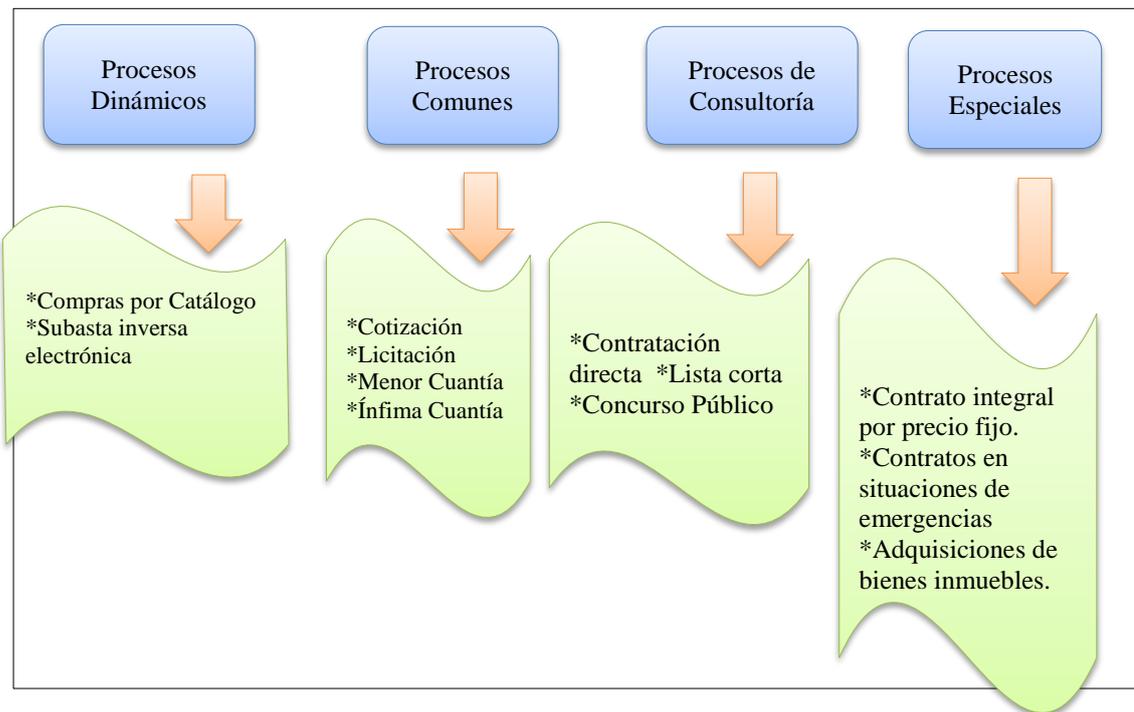
29. **Registro único de Proveedores.-** RUP: Es la base de datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en esta Ley. Su administración está a cargo del Instituto Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las entidades contratantes.
30. **Servicio de Apoyo a la Consultoría:** Son aquellos servicios auxiliares que no implican dictamen o juicio profesional especializado, tales como los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotogrametría, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales.
31. **Situaciones de Emergencia:** Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es correcta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.
32. **Sobre:** Medio que contiene la oferta, que puede ser de naturaleza física o electrónica.

2.2.1.21 Identificación de los procesos de compras públicas

La LOSNCP establece los procesos a través de los cuales se pueden realizar las compras públicas, las cuales se realizarán según el objeto de contratación, características y requisitos establecidos en cada uno de los procesos.

Se presentan en régimen común, régimen especial, adicionalmente se presenta los procesos de contratación en situaciones de emergencia.

Figura 8 Identificación de procesos de contratación pública – Régimen Común



Fuente: LOSNCP (2008)
Elaboración: El Autor

Figura 9 Identificación de procesos de contratación pública – Régimen Especial



Fuente: LOSNCP (2008)
Elaboración: El Autor

Las situaciones de emergencia son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como:

Figura 10 Situaciones de emergencia en los procesos de contratación pública



Fuente: LOSNCP (2008)
Elaboración: El Autor

El objetivo es establecer los procedimientos de los procesos de contratación pública con el fin de dotar a la entidad una herramienta de trabajo que permita desarrollar actividades conjuntas con las áreas relacionadas a estos procesos y así contribuir al cumplimiento de la planificación institucional.

También se identifica el proceso de contratación pública según el monto o cuantía que dependerá del cálculo de cada año en base el Presupuesto inicial del Estado (PIE).

Tabla 13 Proceso de contratación según el monto referencial

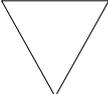
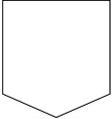
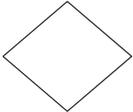
Bienes y servicios normalizados	Catálogo Electrónico Infima Cuantía (Si el producto no costa en catálogo electrónico)	Sin límites Menor a 0,0000002 * PIE
	Subasta inversa electrónico Menor Cuantía (Si no es posible aplicar el proceso dinámico)	Mayor a 0,0000002 * PIE Menor a 0,000002 * PIE
	Cotización (Si no es posible aplicar el proceso dinámico)	Entre 0,000002 * PIE y 0,0000015
	Licitación (Si no es posible aplicar el proceso dinámico)	Mas de 0,000015 * PIE
Bienes y servicios no normalizados	Infima Cuantía	Menor a 0,0000002 * PIE
	Subasta inversa electrónico	Mayor a 0,0000002 * PIE
	Menor Cuantía	Menor a 0,000002 * PIE
	Cotización	Entre 0,000002 * PIE y 0,0000015
	Licitación	Mas de 0,000015 * PIE
Obras	Menor Cuantía	Menor a 0,000007 * PIE
	Cotización	Entre 0,000007 * PIE y 0,0003 * PIE
	Licitación	Mas de 0,00003 * PIE
	Contratación Integral de precio fijo	Mayor a 0,1% del PIE
Consultoría	Contratación Directa	Menor o igual a 0,000002 * PIE
	Lista corta	Mayor a 0,000002 * PIE y menor a 0,000015 * PIE
	Concurso Público	Mayor o igual a 0,1% del PIE

Fuente: www.sercop.gob.ec

Elaboración: El Autor

2.2.1.22 Flujo grama de proceso de compras públicas

Tabla 14 Simbología de flujo grama

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	Flujo de información: Flecha: representa el flujo de información desde/hacia.
	Proceso Rectángulo: Representa un proceso, en algunos clases manuales y en otros mecanizados.
	Archivo temporal o permanente Triángulo invertido: Se utiliza para mostrar un archivo, ya sea en forma permanente o temporal. Dependiendo de que sea uno u otro, llevará internamente una letra P-permanente o T- temporal
	Conector Interno Círculo: Algunas veces un flujograma puede requerir que se efectúen saltos en la secuencia de los pasos. Pero dentro de la misma página, por lo que tal acción se representa a través de un conector interno.
	Conector de columna y página : Se utiliza cuando un flujograma es graficado en más de una página o existen diferentes columnas en las cuales la secuencia de pasos es interrumpida.
	Decisión Rombo: este símbolo es utilizado cuando dentro del flujo del proceso, existen cursos alternativos de acción
	Documento: Utilizado cuando se requiere diagramar algún documento que es generado o transferido a lo largo del proceso
	Inicio/fin de proceso: Como una formalidad, este símbolo se utiliza para iniciar un procedimiento y para indicar su terminación.

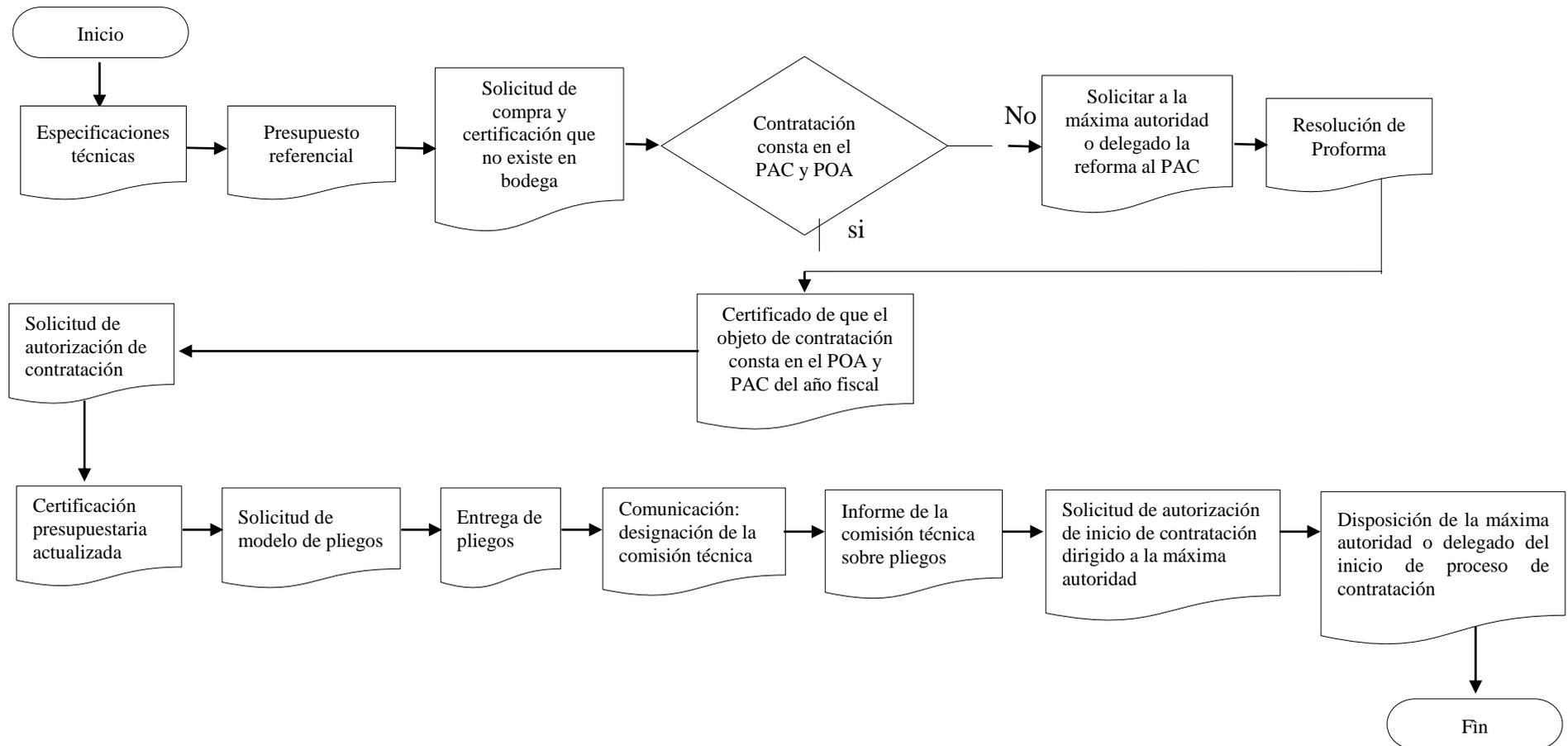
Fuente: (Medina Jiopp, 2005)

Elaboración: El Autor

El proceso de compras públicas cumple con tres etapas:

- Etapa preparatoria
- Etapa precontractual
- Etapa contractual

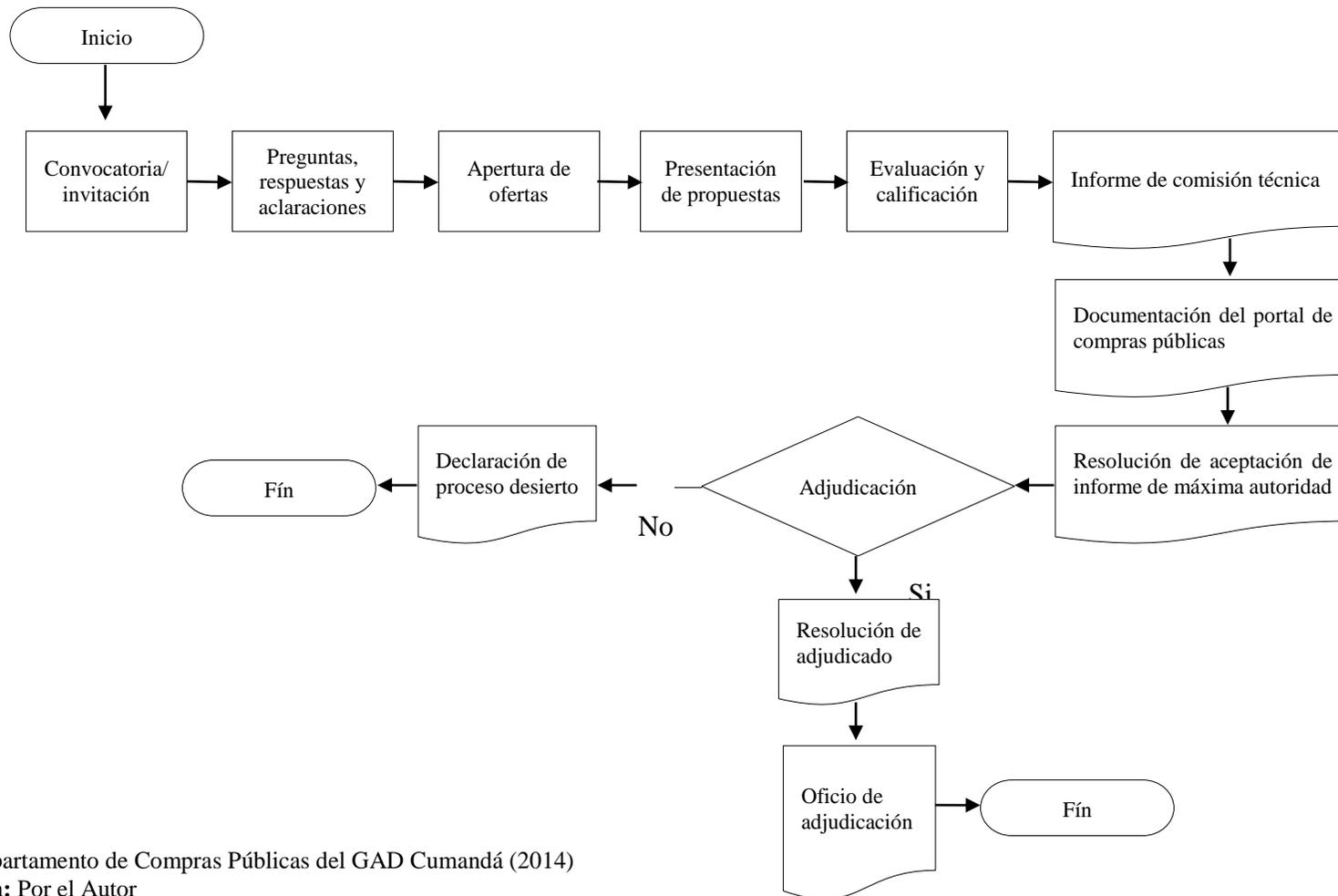
a) Flujo grama etapa preparatoria de proceso de compras públicas



Fuente: Departamento de Compras Públicas del GAD Cumandá (2014)

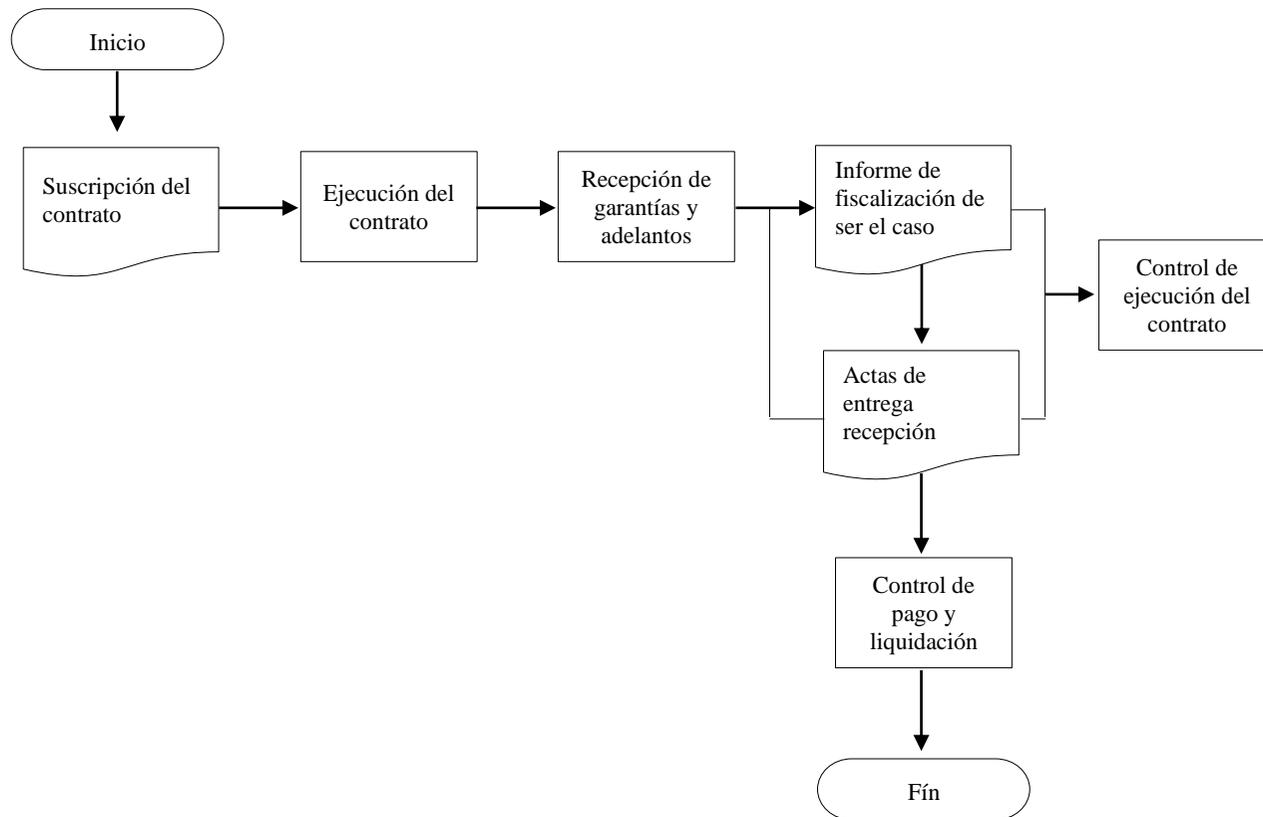
Elaboración: Por el Autor

b) Flujo grama etapa precontractual de proceso de compras públicas



Fuente: Departamento de Compras Públicas del GAD Cumandá (2014)
Elaboración: Por el Autor

c) Flujo grama etapa contractual de proceso de compras públicas



Fuente: Departamento de Compras Públicas del GAD Cumandá (2014)

Elaboración: Por el Autor

2.2.1.23 Procedimientos dinámicos

a. Compras por catálogo (Art. 43 de la ley y 43 del Reglamento)

Características:

- Registro de bienes y servicios normalizados.
- Contratación directa.
- Aplicación de convenios marco (Art.6 num.3 Ley)

Obligaciones de los Proveedores (Art.45 Ley)

- Proveer bienes y servicios normalizados.
- Condiciones de plazo, precio, calidad, lugar de entrega y garantía establecidas para el período de duración del Convenio Marco.

Obligaciones de las Entidades Contratantes (Art. 46 Ley)

- Deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios.

Nota: Se formalizará a través de la Orden de Compra.

b. Subasta Inversa Electrónica (Art. 47 Ley y 44 Reglamento)

- Si no excede el 0.0000002 PIE se lo realiza de manera directa (ínfima cuantía).
- Los oferentes PUJAN hacia la baja el precio ofertado a través del Portal Institucional (Art. 46 Reglamento LOSNCP).

Procedimiento:

- Calificación de participantes.
- Notificación a los proveedores calificados.
- Presentación de ofertas económicas iniciales a través del portal.
- Puja hacia la baja, duración no menor a 15 ni mayor a 60 minutos.
- Informe de resultados, elaborado por la comisión técnica.
- Casos de negociación única (una oferta calificada o una sola presentada Art.47 Reglamento).
- Adjudicación o declaratoria desierto el procedimiento.

2.2.1.24 Procedimientos Especiales

- Contratación integral por precio fijo.
- Contrataciones en situaciones de emergencia.
- Adquisición de bienes inmuebles.
- Arrendamiento de bienes inmuebles.
- Feria Inclusiva.

2.2.1.25 Contratación integral por precio fijo

Requisitos: (Art.53 Ley)

1. Resulta más ventajosa esta modalidad con respecto a la contratación por precios unitarios.
2. En proyectos de infraestructura en los que fuere evidente el beneficio de consolidar en uno solo contratista todos los servicios de provisión de equipo, construcción y puesta en operación.
3. Si el presupuesto sobrepasa el valor de 0,1% del PIE.
4. Entidad contratante cuente con los estudios completos, definitivos y actualizados.

Consideraciones:

- Se prohíbe la celebración de contratos complementarios, la inclusión de fórmulas de reajustes de precios o cualquier otro mecanismo de variación de precios.
- El plazo de ejecución se modifica solo en casos de fuerza mayor o caso fortuito.
- Los contratistas asumen todos los riesgos y responsabilidades por el cumplimiento del objeto del contrato en las condiciones acordadas.
- Se realizará por el procedimiento de licitación.
- En la oferta se presentará el cronograma de la provisión, instalación y funcionamiento de los bienes y equipos; así como la puesta en operación del proyecto contratado.

2.2.1.26 Contrataciones en situaciones de emergencia (Art. 57 Ley)

Para atender las situaciones de emergencia definidas en el Art.6 numeral 31 LOSNCP.

Situaciones de emergencia:

Generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.

Procedimiento:

- Resolución motivada que declare la emergencia, para justificar la contratación.

- La entidad podrá contratar de manera directa, y bajo responsabilidad de la máxima autoridad, las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se requieran de manera estricta para superar la situación de emergencia.
- Podrá, inclusive, contratar con empresas extranjeras sin requerir los requisitos previos de domiciliación ni de presentación de garantías; los cuales se cumplirán una vez suscrito el respectivo contrato.

2.2.1.27 Adquisición de bienes inmuebles

Procedimiento: (Art. 58 Ley)

- Procederá a la declaratoria de utilidad pública o de interés social.
- Se buscará un acuerdo directo entre las partes, hasta por el lapso máximo de 90 días.
- El precio se fijará en función del avalúo realizado por la Dirección de Avalúos y catastros de la municipalidad en que se encuentren dichos bienes (precios comerciales actualizados).
- El precio que se convenga no podrá exceder del 10% sobre dicho avalúo.
- Se podrá impugnar el precio más no el acto administrativo, en vía administrativa.
- Se formalizarán en la respectiva escritura pública, que se inscribirá en el Registro de la Propiedad.
- En el supuesto de que no sea posible un acuerdo directo se procederá al juicio de expropiación conforme al trámite previsto en el Código de Procedimiento Civil.
- El juez en su resolución está obligado a sujetarse al avalúo establecido por la Dirección de Avalúos y Catastros de la Municipalidad.

2.2.1.28 Arrendamiento de bienes inmuebles (Arts. 64 y 65 Reglamento)

Las entidades contratantes como arrendatarias

- Las entidades contratantes publicarán en el portal los pliegos.
- Pliegos constarán las condiciones mínimas del inmueble requerido

- La referencia al sector y lugar de ubicación del mismo.
- Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.

Las entidades contratantes como arrendadoras

- Las entidades contratantes publicarán en el portal los pliegos.
 - Pliegos se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento
 - Con la indicación de la ubicación y características del bien.
- Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.

2.2.1.29 Feria Inclusiva (Art. 59.1 Ley)

Objetivo:

Su objetivo es proporcionar la participación local de artesanos, micro y pequeñas empresas en los diferentes procedimientos existentes.

Características:

- Se aplicará el proceso de Feria Inclusiva cuando las entidades contratantes tengan la necesidad de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, que se encuentren normalizados o no normalizados.
- Se invitará preferentemente a la participación a este proceso a los proveedores que se encuentren dentro de las siguientes categorías: productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las Unidades Económicas Populares, los artesanos, micro y pequeñas empresas.

2.2.1.30 Procedimientos Comunes

A través de estos procedimientos se pueden adquirir:

- Bienes y servicios no normalizados exceptuando los de consultoría.

- Obras.
- Bienes y servicios normalizados, siempre que fuere imposible aplicar los procedimientos dinámicos o en el caso de que dichos procedimientos dinámicos fueren declarados desierto.

2.2.1.31 Licitación (Art.48 Ley y 49 del Reglamento)

Procede en:

2. Adquisición de bienes o servicios si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos o aplicados hubiesen sido declarados desierto, siempre que el presupuesto sea superior al 0,000015 del PIE.
3. Adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, siempre que el presupuesto sea superior al 0,000015 del PIE.
4. Ejecución de obras, siempre que el presupuesto sea superior al 0,00003 del PIE.

Fases:

- Preparatoria: comprende, conformación técnica y la elaboración de pliegos.
- Precontractual: comprende, la publicación de la convocatoria, aclaraciones, observaciones y respuestas, contenidos y análisis de las ofertas, informes de evaluación y adjudicación y notificación de los resultados.

Procedimiento:

- Convocatoria deberá publicarse en el portal.
- Recepción de las ofertas y evaluación de las ofertas aplicando los parámetros de calificación (comprende la propuesta técnica como la propuesta económica) en busca del mejor costo.
- Término para la evaluación de las ofertas no mayor a 10 días (adicional de 5 días).

- Resolución INCOP N° 022-2009 “Disposiciones para el proceso de contratación de licitación”

2.2.1.32 Cotización (Art.50 Ley y 56 del Reglamento)

Procede en:

1. Adquisición de bienes y servicios si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos o aplicados hubiesen sido declarados desiertos, siempre que el presupuesto oscile entre 0,000002 y 0,000015 del PIE.
2. Adjudicación de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto oscile entre 0,000002 y 0,000015 del PIE.
3. Ejecución de obras, cuyo presupuesto oscile entre 0,000007 y 0,000003 del PIE.

Procedimiento:

1. Convocatoria a presentar ofertas a 5 proveedores.
 - a. Elegidos mediante sorteo público de forma aleatoria a través del Portal.
 - b. Entre los proveedores que cumplan los parámetros de contratación preferente e inclusión (tipo de proveedor y localidad).
2. Calificación se aplica márgenes de preferencia y puntuación adicional a los invitados.
3. Se aplica las normas previstas para el procedimiento licitación en lo que sea pertinente.
4. Término entre convocatoria y apertura de ofertas no menor a 7 días ni mayor a 20 días.
5. Resolución INCOP N° 039-2010 “Disposiciones para los procesos de Cotización y Menor cuantía”

2.2.1.33 Menor Cuantía (Art.51 Ley)

Procede en:

1. Adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto sea inferior al 0,000002 del PIE.
2. Adquisición de bienes y servicios si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos o aplicados hubiesen sido declarados desiertos, siempre que el presupuesto sea inferior al 0,000002 del PIE.
3. Contrataciones de obras, cuyo presupuesto sea inferior al 0,000007 del PIE.

Procedimiento:

- **Bienes y servicios**

- Seleccionar directamente.
- Se contará con al menos tres proformas, salvo el caso de manifiesta imposibilidad (Reglamento Art. 58).
- Adjudica al contratista que cumpla con los requerimientos previstos en los pliegos.

- **Obras**

- Manifestarán su interés con la presentación de sus ofertas técnicas y la carta de aceptación del presupuesto referencial.
- Se adjudica de 3 a 5 días a un proveedor escogido por sorteo público de entre los interesados en participar en dicha contratación (Art. 59 del Reglamento).
- Restricciones para participar (Proveedores que mantuvieran vigentes contratos de ejecución de obra).

2.2.1.34 Ínfima Cuantía (Art.52.1 Ley)

Procede en:

3. Adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a 0,0000002 del PIE.

4. Adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a 0,0000002 del PIE.
5. Obras para la reparación, refacción, recomendación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto sea inferior a 0,0000002 del PIE.

Procedimiento:

- En forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el RUP.
- Se formaliza con la entrega de la factura.
- Estas contrataciones no podrán emplearse con medio de elusión de los procedimientos.

Resolución INCOP N° 062-2012 “Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía”

2.2.1.35 Procesos Contratación de Consultoría (Art. 37 Ley y 32 Reglamento)

Consideraciones Generales:

- Por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
- Los procesos de contratación entre consultores de igual naturaleza.
- Deberán inscribirse en el RUP.
- Consultores extranjeros, se limitará cuando no exista capacidad técnica o experiencia de la consultoría nacional (SERCOP) autoriza previa presentación de expresiones de interés.
- Personas Naturales para ejercer Consultoría, deberán tener por lo menos título profesional de tercer nivel.
- Personas jurídicas para ejercer la Consultoría, deberán estar constituidas y domiciliadas de conformidad con la Ley de Compañías y tener en su objeto social incluida esta actividad.

- Las Universidades y escuelas politécnicas, así como las fundaciones y corporaciones podrán ejercer la consultoría, en las que demuestren su capacidad.

2.2.1.36 Criterios de selección para consultoría (Art. 41 Reglamento)

- Sobre la base de criterios de calidad y costo.
 - Las ofertas serán presentadas en 2 sobres separados
- **Oferta técnicas** sobre los que se evaluará la calidad
- Capacidad técnica y administrativa.
 - Experiencia en la realización de trabajos similares.
 - Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento.
 - Transferencia de tecnología.
- **Oferta económica**, sobre los que se calificará el costo (20%).
- Presupuesto referencial, debe considerar costos directos e indirectos (Art. 34 Reglamento)

Tabla 15 Procedimientos de Contratación por proceso de Consultoría

TIPOS DE CONSULTORÍA	INVITACIÓN PLEGOS	Nº CONSULTORES	PREGUNTAS Y ACLARACIONES	PRESENTACIÓN OFERTAS (Días)	EVALUACIÓN	NEGOCIACIÓN	ADJUDICACIÓN
DIRECTA	Máxima Autoridad	1	De ser necesario	No mayor a 6	No mayor a 3 días		
LISTA CORTA	Máxima Autoridad	min. 3 max 6	Obligatorio	min. 10 y max. 20	Diferencia de 10 días entre oferta técnica y económica	Máximo 5 días	Primero
CONCURSO PÚBLICO	Máxima Autoridad	Convocatoria Pública	Obligatorio	min. 15 y max. 30			

Fuente: LOSNCP (2008)

Elaboración: El Autor

2.3 IDEA A DEFENDER

La ejecución de la auditoría de cumplimiento a los procesos efectuados en el departamento de adquisiciones (compras públicas) en la compra de bienes y servicios del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo, incidirá en el grado de cumplimiento de la normativa, de la Ley y su Reglamentos.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

Auditoría de Cumplimiento

2.4.2 Variable dependiente

Proceso de Compras Públicas

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación nos enmarca a una modalidad cuantitativa, ya que se aplicó cuestionarios de control interno y a la vez realizando el respectivo análisis de los resultados obtenidos al momento de evaluar el riesgo y confianza, además se efectuó entrevistas y encuestas al personal, también diremos que es de carácter cualitativo porque se recopiló información necesaria y pertinente para la ejecución de las fases de auditoría hasta el resultado de conclusiones y recomendaciones que se verá reflejado en el informe final de auditoría.

3.1.1 Bibliográfica o Documental

Esta modalidad consiste en analizar la información escrita con el propósito de conocer contribuciones realizadas anteriormente y establecer relaciones o diferencias con el estado actual.

3.1.1.1 Investigación de Campo

Se aplicará esta modalidad ya que el estudio se lo plasmará en el lugar de los hechos a través del contacto directo que existe entre el investigador con la realidad, la finalidad es recolectar, registrar sistemáticamente información relativa referente al problema de estudio.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Los que se utilizará en el presente trabajo son:

3.2.1 Investigación descriptiva

Debido a que detalla las características más importantes del problema en estudio, además se puede identificar formas de conducta y actitudes de las personas que se encuentran en la muestra de investigación.

3.2.2 Investigación explicativa

Se utilizará este tipo ya que explica el por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se presenta o por qué dos o más variables están relacionadas

Además mediante este tipo de investigación se puede:

- Verificar la hipótesis.
- Encontrar explicación el porqué del comportamiento de las variables.
- Los resultados obtenidos en las investigaciones explicativas contribuyen al desarrollo del conocimiento, razón por la cual el rigor científico se constituye en pilar fundamental para su ejecución.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

Según (Tamayo y Tamayo, 1997, pág. 72) afirma que:

La población está determinada por sus características definitorias. Por lo tanto, el conjunto de elementos que posea esta característica se denomina población o universo. Población es la totalidad del fenómeno a estudiar, donde las unidades de población

poseen una característica común, la que se estudia y da origen a los datos de la investigación.

En el presente trabajo interviene el personal del Departamento Financiero y los directores departamentales del GAD CUMANDA en el que a continuación detallo:

Integrantes del Gad Cumandá

Alcalde y directores	6	Entrevista
Depart. Financiero	16	Encuesta
Total	22	

Fuente: GAD Cumandá Departamento de Recursos Humanos
Elaboración: El Autor

3.3.2 Muestra

Debido a que la población es pequeña no es necesario aplicar la muestra en este trabajo de investigación.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Método de la Investigación

Para el siguiente trabajo de investigación se utilizará los siguientes métodos.

3.4.1.1 Método Inductivo – deductivo

Es el razonamiento que, partiendo de casos particulares, se eleva a conocimientos generales. Este método permite la formación de la hipótesis, investigación de leyes científicas, y las demostraciones.

Además se pretende utilizar este método debido a que se conoce de la situación interna de la institución y se quiere ampliar a lo que podría conllevar las falencias que se originan en los procesos de contratación públicas.

Deductivo porque con la aplicación de este método se aplican los principios a casos particulares, a partir de un enlace de juicios. El papel de la deducción en la investigación es doble.

3.4.2 Técnica de Investigación

3.4.2.1 Encuesta

(Trespalacios & Bello Acebrón, 2005, pág. 96), afirma que:

“ Las encuestas son instrumentos de investigación descriptiva que precisan identificar a priori las preguntas a realizar, las personas seleccionadas en una muestra representativa de la población, especificar las respuestas y determinar el método empleado para recoger la información que se vaya obteniendo”

3.4.2.2 Cuestionario

“Se emplean para obtener la información deseada en forma homogénea. Están constituidos por series de preguntas escritas, predefinidas, secuencialmente y separadas por capítulos o temática específica. La calidad de la información que se obtenga, dependerá de su estructura y forma de presentación en términos generales, todo cuestionario debe expresar el motivo de su preparación, procurando que las preguntas sean claras y concisas, con un orden lógico y redacción comprensible y facilidad de respuesta evitando recargarlo con demasiadas preguntas. Si el caso lo amerita podrá incluirse un instructivo de llenado” (Franklin E. , 2013, pág. 88).

Finalmente el cuestionario de la encuesta se aplicará a los trabajadores del GAD Cumandá conjuntamente con las autoridades que representan el mismo.

3.4.2.3 Entrevista

La entrevista es un diálogo internacional, una conversación personal que el entrevistador establece con el sujeto investigado, con el propósito de obtener información.

3.5 RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS REALIZADAS

3.5.1 Análisis de Resultados

Esta encuesta fue aplicada al personal del Departamento Financiero.

Primera Pregunta:

¿Considera usted que sea necesario ejecutar una Auditoría de Cumplimiento al departamento de proveeduría en el proceso de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandà provincia de Chimborazo, del período 2014, con la finalidad de medir el cumplimiento de la normatividad de la Ley?

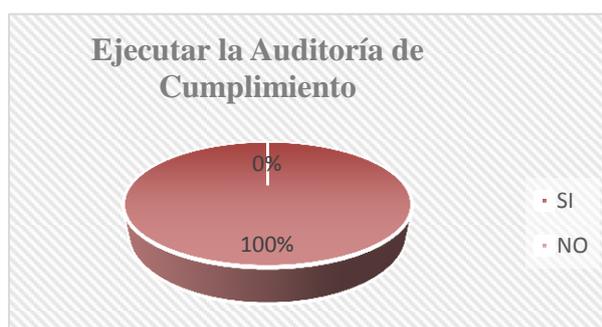
Cuadro 1: Ejecutar la Auditoría de Cumplimiento

Indicadores	Frecuencia	%
SI	22	100,00
NO	0	0,00
TOTAL	22	100%

Fuente: Funcionarios del GAD Cumandà

Elaboración: El Autor

Gráfico 1: Ejecutar la Auditoría de Cumplimiento



Interpretación: De los 22 encuestados los 22 de ellos que corresponde al 100% consideran necesario que se debe realizar una auditoría de cumplimiento al departamento de proveeduría a los proceso de contratación pública que realiza la Institución.

Análisis:

Estos resultados nos permiten deducir que la totalidad de quienes están inmiscuidos en el campo de la contratación pública están de acuerdo que se haga una auditoría de cumplimiento al proceso de contratación pública para saber si se está cumpliendo con lo que estipula la LOSNCP y su RGLOSNC

Segunda Pregunta

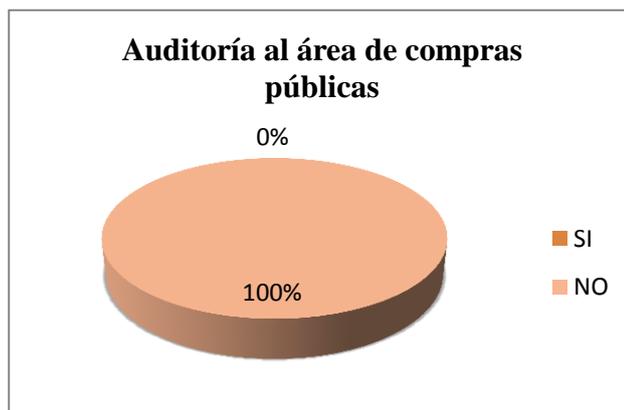
¿Se han realizado con anterioridad una auditoría con el enfoque al área de compras públicas en el GAD Cumandá?

Cuadro 2: Se ha realizado la auditoría al área de compras públicas

Indicadores	Frecuencia	%
SI	0	0,00
NO	22	100,00
TOTAL	22	100%

Fuente: Funcionarios del GAD Cumandá
Elaboración: El Autor

Gráfico 2: Se ha realizado la auditoría al área de compras públicas



Interpretación:

De los 22 encuestados los 22 de ellos que corresponde al 100% han manifestado que no se ha realizado con anterioridad una auditoría de cumplimiento al proceso de compras públicas.

Análisis

Estos resultados nos permiten deducir que en el GAD Cumandá es necesario realizar la una auditoría de cumplimiento al proceso de contratación pública aplicando la normativa de ley.

Tercera Pregunta

¿Considera usted que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, establecen sanciones para los servidores que incumplen con los procedimientos contractuales?

Cuadro 3: Establecer sanciones para los servidores que incumplen con los procedimientos contractuales

Indicadores	Frecuencia	%
SI	12	55%
NO	10	45%
	22	100%

Fuente: Funcionarios del GAD Cumandá

Elaboración: El Autor

Gráfico 3: Servidores que incumplen con los procedimientos contractuales



Interpretación: De los 22 encuestados 12 de ellos que corresponde al 55% consideran que tanto la Ley como el Reglamento si contemplan sanciones, sin determinar cuáles, mientras que los 10 restantes que equivalen al 45% consideran que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Reglamento, no existe normativa clara que determine sanciones para los servidores y/o funcionarios públicos que incumplan los procedimientos contractuales.

Análisis:

Verificamos con este resultado que los funcionarios están consientes de las sanciones que establece la Ley como su reglamento de los actos que no estecen enmarcados dentro de la normatividad.

Cuarta Pregunta:

¿Cree usted que la falta de normas claras de control y sanción en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Reglamento, está generando incumplimiento e inobservancia de los procesos contractuales por parte de los servidores públicos?

Cuadro 4: Normas claras de control y sanción

Indicadores	Frecuencia	%
SI	18	82%
NO	4	18%
	22	100%

Fuente: Funcionarios del GAD Cumandà

Elaboración: El Autor

Gráfico 4: Normas claras de control y sanción



Interpretación:

De las 22 personas encuestadas, 18 de ellos que representan el 82%, consideran que la falta de normas claras de control y sanción en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Reglamento, está generando incumplimiento e inobservancias de los procesos contractuales por parte de los funcionarios públicos, sin determinar por qué; mientras que solo 4 de ellos corresponde al 18% consideran lo contrario.

Análisis:

Con respecto a este resultado la mayoría coincide que por la no existencia de normativa en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento, respecto al control y sanción a los funcionarios públicos responsables de la contratación pública está generando que no cumplan con todos los pasos establecidos para cada uno

de los procesos contractuales, es decir se está inobservando lo que la LOSNCP y el Reglamento expresamente determina para la contratación pública.

Quinta Pregunta:

¿Cree usted que el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, al ser el órgano rector de la contratación pública en nuestro país, debe asumir atribuciones para controlar y sancionar a quienes incumplen con los procesos contractuales determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento?

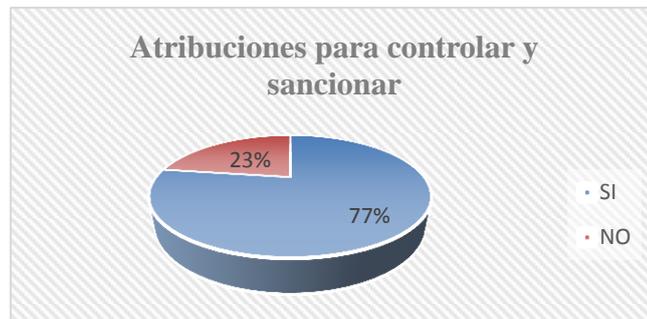
Gráfico 5: Asumir atribuciones para controlar y sancionar

Indicadores	Frecuencia	%
SI	17	77%
NO	5	23%
	22	100%

Fuente: Funcionarios del GAD Cumandá

Elaboración: El Autor

Gráfico 5: Asumir atribuciones para controlar y sancionar



Interpretación:

De las encuestas aplicadas a las 22 personas, 17 de ellos que equivalen al 77%, nos manifiestan que efectivamente el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, al ser el órgano rector de la contratación pública en nuestro país, debe asumir atribuciones para controlar y sancionar a quienes incumplen con los procesos contractuales determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su

Reglamento; mientras tanto que 5 de los encuestados que corresponden al 23%, expresan a su criterio que no debe asumir dicha atribución el INCOP.

Análisis:

Como se nota en el resultado observamos que el que debe asumir la atribución de órgano controlador y sancionador de la contratación pública es el INCOP, en razón que la misma ley, le confiere rectoría exclusiva del Sistema Nacional de Contratación Pública, es responsable de las políticas, gestión y administración, goza de autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria y tiene personalidad jurídica propia.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

La auditoría de cumplimiento permitirá medir el grado de desempeño de la normativa legal a los procesos efectuados en el departamento de adquisiciones (compras públicas) en la compra de bienes y servicios del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo del período 1 de enero al 31 de diciembre 2014.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

Auditoría de cumplimiento a los procesos efectuados en el departamento de adquisiciones (compras públicas) en la adquisición de bienes y servicios del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Cumandá provincia de Chimborazo del periodo 1 de enero al 31 de diciembre 2014.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Fases de Auditoría de Gestión

FASES DE AUDITORÍA	INSUMOS	PRODUCTOS
FASE I: PLANIFICACIÓN		
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento general de la Institución. ✓ Obtención de información, marco legal y normativo de la entidad. ✓ Evaluación preliminar. ✓ Programa general para la planificación preliminar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memorándum de planificación preliminar.
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de información y Documentación. ✓ Evaluación de Control Interno. ✓ Determinación de objetivos. ✓ Elaboración de programas de auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memorándum de planificación específica.
FASE II: EJECUCIÓN DE AUDITORÍA		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicación de pruebas de cumplimiento. ✓ Aplicación de pruebas analíticas. ✓ Elaboración de papeles de trabajo. ✓ Elaboración de resultados. ✓ Determinar hallazgos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hallazgo de auditoría 	
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Redacción del borrador del informe ✓ Emisión del informe final 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de Resultados 	
FASE IV: SEGUIMIENTO		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión del plan de recomendaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Matriz de recomendaciones 	

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión Contraloría General del Estado

Elaboración: El Autor



4.2.1 Archivo Corriente

ARCHIVO

CORRIENTE



OFICIO N° AEMCC 001
ECCION: Auditoría Externa
ASUNTO: Orden de Trabajo

OT – 01
1/2

Cumandá, 02 de enero del 2016

Sr. Javier Heriberto Gálvez Obregón

EGRESADO DE LA ESPOCH

Ciudad

En cumplimiento al trabajo de fin de titulación, sírvase efectuar la auditoría de cumplimiento al “Proceso de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá provincia de Chimborazo por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de diciembre 2014”.

La auditoría estará a cargo del Sr. Javier Heriberto Gálvez Obregón en calidad de jefe de equipo, esta auditoría persigue los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la auditoría de cumplimiento en la sección Proveeduría del GAD Cumandá para verificar el cumplimiento de la normativa vigente en los procedimientos y su incidencia en los Procesos de Compras Públicas

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Evaluar los procedimientos de control interno con que cuenta la Institución para verificar el cumplimiento de los mismos.
- ✓ Analizar el cumplimiento de los procesos de adquisición bajo la normativa de la Ley de Contratación Pública en el GAD CUMANDÁ durante el período 2014.
- ✓ Realizar una Auditoría de Cumplimiento al departamento de compras públicas, para evaluar el cumplimiento de la norma técnica de control interno referente a la administración de bienes y servicios en el proceso de compras públicas.

ALCANCE

La auditoría de cumplimiento al proceso de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, será efectuada a los procesos de adquisición de bienes y servicios, ejecución de obras y realización de estudios de consultorías, que fueron planificados, presupuestados, adquiridos y registrados durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2014

Número de Procesos de compras públicas examinadas

El número de operaciones realizadas en el Proceso de Compras Públicas en el año 2014, se presenta de la siguiente manera:

PROCESO	NÚMERO
Ínfima Cuantía	1768
Procesos Comunes	18
Régimen Especial	3
Total	1789

Tiempo de Ejecución:

Para el desarrollo de la presente auditoría de cumplimiento, se le asigna 48 días hábiles

Producto a obtenerse:

Al finalizar la auditoría de cumplimiento se presentará el informe correspondiente con sus comentarios, conclusiones y recomendaciones, el mismo que se pondrá a consideración de los Directivos de la Entidad.

Requerimiento de la información:

Socializar a los funcionarios de la Dirección Financiera y Servicios Públicos la colaboración necesaria para llevar a cabo de una manera eficiente el proceso de la auditoría de cumplimiento

Atentamente.

Ing. Pedro Díaz Córdova

DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN



OFICIO N° AEMCC 001
SECCION: Auditoría Externa
ASUNTO: Notificación de inicio de Examen

NI – 01
1/1

Cumandà, 10 de enero 2016

Sr. Marco Maquisaca Silva
ALCALDE GAD CUMANDA
Presente.

Por la presente me dirijo a usted para comunicarle que a partir de la presente fecha la Empresa de auditoría Gálvez & Asociados S.A, realizará la visita a su dependencia, con el fin de observar el desarrollo de las actividades y operaciones realizadas, y así poder iniciar la auditoría de cumplimiento al Proceso de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandà por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

Por lo que solicito a usted disponga al personal del departamento de Proveduría, se notifique del trabajo a ejecutar con la finalidad de que se brinde acceso a la información para el proceso de auditoría.

Atentamente

Sr. Javier Gálvez Obregón
AUDITOR JEFE DE EQUIPO

 <p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDA Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Compras Públicas Período: 01 de enero al 31 de diciembre 2014</p>		HM 1/1
HOJA DE MARCAS 		
Componente: Proceso de Compras Públicas Subcomponente: Departamento de Proveduría		
SÍMBOLO	SIGNIFICADO	
*	Observado	
✓	Verificado	
C	Comparado	
D	Documentado	
O	No cumple	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	02/01/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova	Supervisor	

 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDA Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Compras Públicas Período: 01 de enero al 31 de diciembre 2014		HI 1/1
HOJA DE ÍNDICES 		
Componente: Proceso de Compras Públicas Subcomponente: Departamento de Proveduría		
INDICE	DENOMINACIÓN	
HM	Hoja de marcas	
HI	Hoja de índices	
HDT	Hoja de distribución de trabajo	
OT	Orden de trabajo	
NIA	Notificación de inicio de auditoría	
PGPP	Programa general para planificación preliminar	
MPP	Memorándum de planificación preliminar	
MPE	Memorándum de planificación específica	
PA	Programa de auditoría	
CCI	Cuestionario de control interno	
ECI	Evaluación de control interno	
PE	Planificación de entrevistas	
EP	Entrevista personal	
PT	Papel de trabajo	
CN	Cédula narrativa	
CA	Cédula analítica	
VD	Verificación de documentos	
PDP	Publicación de procesos	
CP	Cumplimiento de plazos	
PAC	Plan Anual de Contrataciones	
CC	Cuadro cumplimiento	
HH	Hoja de hallazgos	
JHGO	Javier Heriberto Gálvez Obregón	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	02/01/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova	Supervisor	

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO



Componente: Proceso de Compras Públicas
Subcomponente: Departamento de Proveeduría

El tiempo establecido para realizar la auditoría de cumplimiento está distribuida de la siguiente manera:

Nombres y Apellidos	Cargo	Tiempo	Actividad
Ing. Pedro Díaz Córdova	Supervisor	5 días hábiles	Planificación y programación
		3 días hábiles	Supervisión
Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	7 días hábiles	Planificación y programación
		25 días hábiles	Ejecución del trabajo
		5 días hábiles	Comunicación de resultados

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	26/01/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova	Supervisor	31/01/2016



4.2.2 Fase I: Planificación

FASE 1

PLANIFICACIÓN



4.2.3 Planificación Preliminar

PLANIFICACIÓN

PRELIMINAR

PROGRAMA GENERAL PARA LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Componente: Proceso de Compras Públicas
Subcomponente: Departamento de Proveeduría



Objetivos:

- Diagnóstico Organizacional.- Conocer las actividades que realiza la entidad.
- Planificar los procedimientos y recursos a utilizar para el proceso de auditoría

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF	REALIZADO POR
1	Elabore el memorándum de planificación preliminar.	MPP	JHGO
2	Realice la visita previa a la entidad, Departamento de Proveeduría, de los bienes e identificar la información relevante para la realización de la auditoría.	CN. VP	JHGO
3	Solicite al Departamento de Proveeduría, el detalle de procesos de compras públicas realizado durante el período fiscal 2014.	CN. S.I.P	JHGO
4	Planifique la entrevista al jefe del Departamento de Proveeduría.	PE CN.EP 1	JHGO

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	02/01/2016 12/01/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	



MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



Componente: Proceso de Compras Públicas.
Subcomponente: Departamento de Proveeduría

1.- Antecedentes

El funcionamiento legal que ampara la vida administrativa y financiera del GAD Cumandá, se halla determinada mediante decreto Legislativo N° 138 del 15 de enero de 1992 y publicado en el Suplemento N° 862 del Registro Oficial de enero 28 del mismo año.

2.- Motivo de la Auditoría

El examen de auditoría de cumplimiento al Proceso de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá año 2014 se realiza en cumplimiento a la Orden de trabajo N° AEMCC 001 con fecha 02 de enero del 2016, con autorización y sumilla del Sr. Alcalde, con el objeto de dar cumplimiento a la realización del trabajo de fin de Titulación requisito indispensable para la obtención del título Licenciado en Contabilidad y Auditoría CPA.

3.- Objetivos del examen de auditoría

General

Desarrollar la auditoría de cumplimiento en la sección Proveeduría del GAD Cumandá para verificar el cumplimiento de la normativa vigente en los procedimientos y su incidencia en los Procesos de Compras Públicas.

Específicos

- ✓ Evaluar los procedimientos de control interno con que cuenta la Institución para verificar el cumplimiento de los mismos.
- ✓ Analizar el cumplimiento de los procesos de adquisición bajo la normativa de la Ley de Contratación Pública en el GAD CUMANDÀ durante el período 2014.
- ✓ Realizar una Auditoría de Cumplimiento al departamento de compras públicas, para evaluar el cumplimiento de la norma técnica de control interno referente a la administración de bienes y servicios en el proceso de compras públicas.

4.- Alcance del examen de auditoría de cumplimiento

El período a examinarse es del 01 de enero al 31 de diciembre 2014, para determinar el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y normas internas para los procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.



MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



Componente: Proceso de Compras Públicas.
Subcomponente: Departamento de Proveduría.

5.- Conocimiento de la Entidad

Razón Social: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá
RUC: 0660001760001
Dirección: Abdón Calderón y Simón Bolívar
Teléfono: 032326 – 105
Horario: 08h00 a 13h00 y 14h00 a 17h00
Representante Legal: Sr. Marco Eli Maquisaca Silva

6.- Base Legal y principales disposiciones legales

NORMA JURIDICA	PUBLICACIÓN DEL REGISTRO OFICIAL
Constitución de la República del Ecuador	R.O N° 499 de 20 de octubre 2008, última modificación 13 de julio 2011, Estado: vigente
Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD	R.O Suplemento N° 303, última modificación: 07 julio 2014.Estado: vigente
Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP	R.O Suplemento N° 294. Estado: vigente
Código de trabajo	R.O Suplemento N° 167, última modificación: 27 de enero 2011. Estado: vigente
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC P)	R.O Suplemento N° 395, última modificación: 12 de septiembre 2011. Estado: vigente
Ley Orgánica de participación ciudadana	02 de febrero 2010
Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC P)	R.O Suplemento N° 588, última modificación: 19 de diciembre 2013. Estado: vigente
Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público	R.O Suplemento N° 378, última modificación: 22 de agosto 2014. Estado: vigente
Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP	R.O Suplemento N° 418, última modificación: 18 de septiembre 2013. Estado: vigente
Reglamento Interno de Trabajo	Sesión Ordinaria del Concejo 13 de marzo 2012
Normas de Control Interno	Acuerdo N° 39 de la Contraloría General del Estado, 16 de noviembre 2009
Código Tributario	R.O Suplemento N° 38, última modificación: 09 de marzo 2009. Estado: vigente
Reglamento de Cauciones	R.O N° 120. 08 de julio 2003. Estado: vigente
Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	R.O Suplemento N° 383, última modificación: 26 de noviembre 2014. Estado: vigente

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



Componente: Proceso de Compras Públicas.

Subcomponente: Departamento de Proveduría.

7.- Órganos Reguladores

✓ **SERCOP**

Es un organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria plenamente facultada para monitorear los procesos de contratación con independencia.

✓ **Servicio de Rentas Internas**

Es un organismo autónomo del Estado del Ecuador cuya función principal es el cobro de los impuestos, a partir de una base de datos de contribuyentes, su misión es gestionar la política tributaria, en el marco de los principios constitucionales, asegurando la suficiente recaudatoria destinada al fomento de la cohesión social.

✓ **Contraloría General del Estado**

Es el órgano técnico superior de control, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Contralor General del Estado. Tiene como atribución controlar la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las Instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

✓ **Ministerio de Finanzas**

Es una pieza importante del Gabinete Nacional su responsabilidad es la administración de la política fiscal, su atribución es reunir la recaudación de los impuestos y la administración del presupuesto.

✓ **Ministerio de Obras Públicas**

Conocido también como MTOP es un Ministerio del Estado Ecuatoriano la cual es la rectora del Sistema Nacional de Transporte. Fue creado por decreto ejecutivo N° 8 el 08 de febrero del año 2007, además es el encargado de la construcción y mantenimiento de la Red Vial Nacional del Ecuador, su objetivo es contribuir al desarrollo del País a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional del Transporte intermodal y multimodal, sustentado en una red de transporte con estándares internacionales de calidad.

8.- Misión, Visión y objetivos del GAD Cumandá

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



Componente: Proceso de Compras Públicas.

Subcomponente: Departamento de Proveduría.

Art. 2 Misión Municipal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá es una Institución que trabaja con la comunidad de manera activa, brinda espacios de participación ciudadana, respeta y propone estrategias para preservar y conservar la biodiversidad. Asume con convicción el deber ineludible de satisfacer las necesidades de la colectividad, en el cumplimiento de los fines de la Institución, mediante la ejecución de un continuo proceso de modernización.

Art. 3 Visión Municipal

Ser una Institución moderna, que preste los servicios públicos de manera permanente y eficiente, con un grado de responsabilidad social que asegure la mejor calidad de vida a la familia comandense. Dentro de este compromiso, orienta al recurso humano hacia la optimización de su potencial profesional, mediante una exigente capacitación que genere una sólida motivación para brindar servicios de excelencia e identificados con los intereses comunitarios.

Art. 4 Objetivos Municipales

Se definen los siguientes objetivos estratégicos institucionales alineados a la demanda ciudadana del Cantón:

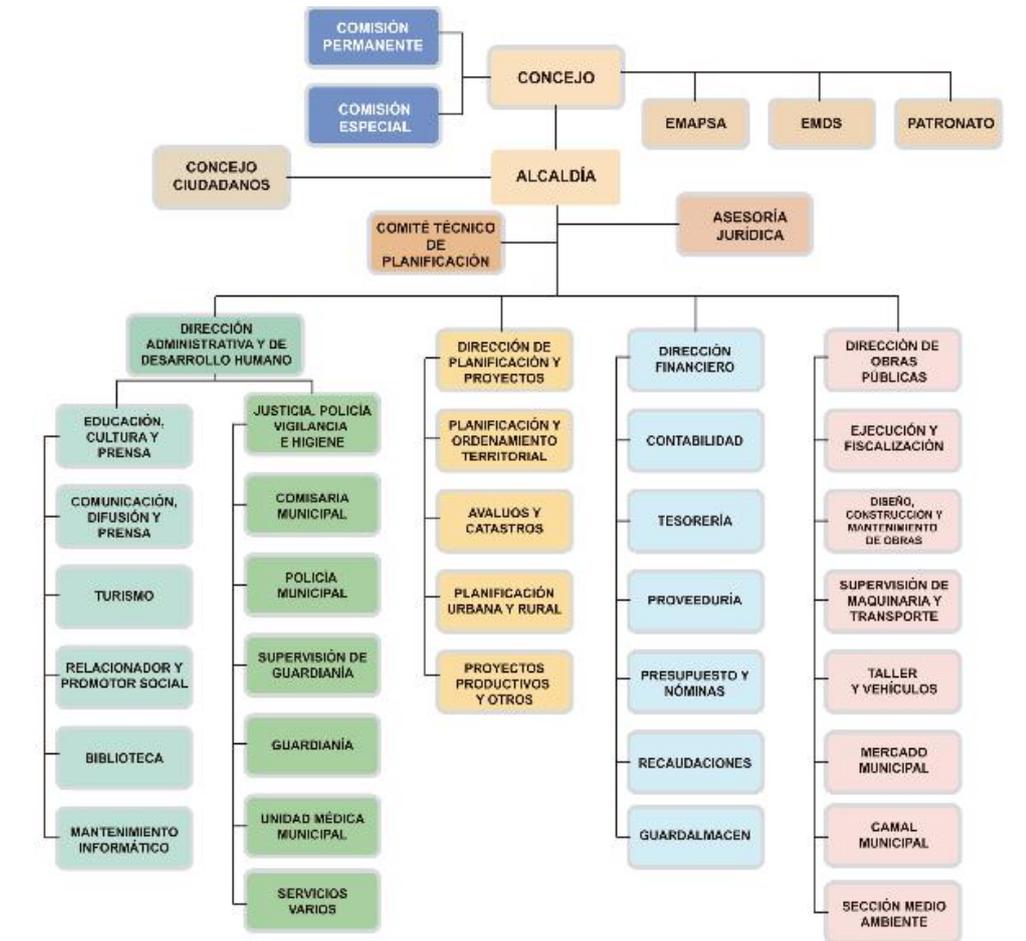
- a) Involucrar a la comunidad en el proceso de Planificación cantonal Participativa asegurando el aporte de todos los actores.
- b) Fortalecer el nivel de desempeño.
- c) Desarrollar un esquema de Cultura Organizacional que dinamice la gestión administrativa.
- d) Disponer de infraestructura y equipamiento necesarios para enfrentar las demandas cantonales de acuerdo a las competencias.
- e) Incentivar a la comunidad a generar alternativas económicas de autogestión para el sustento familiar.
- f) Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- g) Motivar al talento humano, que apunte a la profesionalización, capacitación, responsabilidad y adquiera experiencia en la gestión municipal, complementando la formación académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de cambios que requiere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá para alcanzar su desarrollo económico y social.

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



Componente: Proceso de Compras Públicas.
Subcomponente: Departamento de Proveduría.

Estructura Orgánica



MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



Componente: Proceso de Compras Públicas.
Subcomponente: Departamento de Proveduría.

9.- Cadena de valor

DENOMINACIÓN DEL PROCESO	SISTEMAS QUE INTEGRAN EL PROCESO
Proceso Gobernante	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direccionamiento Estratégico del Desarrollo Cantonal. ✓ Gestión Ejecutiva del Desarrollo Cantonal.
Procesos agregadores de valor	<p>Dirección de Planificación y Ordenamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema de Información Geográfica ✓ Avalúos y Catastros ✓ Presupuesto Participativo y Proyectos ✓ Turismo ✓ Promoción Social ✓ Planificación Urbana y Rural. <p>Dirección de obras Públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presupuestos y Costos ✓ Fiscalización ✓ Topografía ✓ Mantenimiento y Taller ✓ Ejecución de obras menores. ✓ Cementerio ✓ Mercado Municipal ✓ Camal Municipal ✓ Parques y Jardines
Procesos Habilitantes	<p>De Asesoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procuraduría Sindica ✓ Auditoría Interna ✓ Secretaría General ✓ Unidad de Gestión de Riesgos <p>De apoyo administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recursos Humanos ✓ Servicios Generales ✓ Educación, Cultura y Deporte ✓ Comunicación Social ✓ Guardianía y seguridad ✓ Bomberos ✓ Unidad Médica



MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



Componente: Proceso de Compras Públicas.
Subcomponente: Departamento de Proveduría.

- Dirección Financiera:
- ✓ Contabilidad
 - ✓ Tesorería
 - ✓ Presupuestos
 - ✓ Rentas
 - ✓ Proveduría
 - ✓ Bodegas
 - ✓ Compras Públicas
 - ✓ Control Ingresos Externos

10.- Proceso a ser Auditado

Los procesos a ser auditados se encuentran ubicados en el Departamento de Proveduría del GAD Cumandá, se evaluará el cumplimiento de la normativa a las adquisiciones de bienes y servicios efectuados por la entidad.

11.- Funcionarios principales

Nombres y Apellidos	Cargo
Ing. Rosalba Ramos	Analista en Compras Públicas
Sra. Maritza Abril	Provedora

12.- Financiamiento

El GAD Cumandá, para su financiamiento cuenta con los siguientes recursos como ingresos:

- ❖ Los asignados por el Presupuesto General del Estado
- ❖ Cobro de impuestos, tasas y contribuciones

13.- Grado de confiabilidad de la información administrativa y operacional

El GAD Cumandá, utiliza para la parte contable el sistema contable informático SINFO en el que se registra los movimientos diarios que la entidad realiza

14.- Fecha de intervención

Para la ejecución de la presente auditoría se estima se realice en 45 días hábiles los cuales inicia el 02 de enero y culmina 30 de marzo 2016, de los cuales se distribuye de la siguiente manera:

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR 

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Subcomponente: Departamento de Proveduría.

Actividad	Fecha estimada
Orden de Trabajo	02/01/2016
Notificación de Inicio de Auditoría	02/01/2016
Visita previa, Planificación	04/01/2016 al 09/01/2016
Inicio de trabajo de Campo	10/01/2016
Finalización de trabajo de campo	10/03/2016
Discusión del borrador del informe con funcionarios	25/03/2016
Presentación del informe a la dirección	28/03/2016
Emisión del informe final de auditoría	30/03/2016

15.- Días presupuestados

Fase I Planificación: 5 días hábiles
 Fase II Ejecución: 35 días hábiles
 Fase III Comunicación de resultados 5 días hábiles

16.- Puntos principales a examinar

Como punto de interés de nuestro análisis está en la verificación del proceso de contratación en la adquisición de bienes, servicios, obras y consultoría administrados por la Unidad de compras públicas durante el período 2014.

17.- Matriz de Evaluación de riesgo

RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO		ENFOQUE DE AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN
INHEENTE	CONTROL		
<p>❖ El portal de compras públicas presenta serios inconvenientes en los últimos días de cada mes ya que este se satura provocando así el retraso para la publicación de la información.</p>	<p>❖ Se procura que la información se entregue al responsable del portal en fechas anteriores a fin de mes. En el caso de la información que se entrega a fin de mes se registra por el responsable del personal en horas extras a su jornada de trabajo.</p>	<p>Pruebas: Cumplimiento</p>	<p>Elaborar el papel de trabajo sobre las deficiencias encontradas en la entidad.</p>

		<p align="center">GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDA Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Compras Públicas Período: 01 de enero al 31 de diciembre 2014</p>		<p align="center">MPP 9/9</p>	
<p>MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>					
<p>Componente: Proceso de Compras Públicas. Subcomponente: Departamento de Proveduría.</p>					
<p align="center">RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO</p>		<p align="center">ENFOQUE DE AUDITORÍA</p>		<p align="center">ESTRUCTURA PARA EL PLAN</p>	
<p>INHEENTE</p>	<p>CONTROL</p>				
<p>❖ Los procesos por ínfima cuantía realizados por la entidad, en un estimado del 70% no presentan las 3 proformas en los procesos</p>	<p>❖ El proveedor emite un memorando en los casos que no se presentan las 3 proformas.</p>	<p>Pruebas: Cumplimiento</p>		<p>Realice una cédula narrativa en el que explique los efectos</p>	
<p>Descripción</p>	<p>Nombre</p>	<p>Cargo</p>	<p>Fecha</p>		
<p>Elaborado por:</p>	<p>Javier Heriberto Gálvez Obregón</p>	<p>Auditor Jefe</p>	<p>10/01/2016</p>		
<p>Revisado por:</p>	<p>Ing. Pedro Díaz Córdova.</p>	<p>Supervisor</p>			

CÉDULA NARRATIVA



Componente: Proceso de Compras Públicas
Subcomponente: Departamento de Proveduría

Visita preliminar al GAD Cumandá

Con fecha 04 de enero del 2016 se ejecutó la visita preliminar al GAD Cumandá, al Departamento de Proveduría dependencia responsable del procesos de compras públicas de la Institución en el cual se solicitó la información relevante para la realización de la auditoría de la cual se presentó:

Marco Legal del GAD Cumandá

Tipo de Norma	Norma Jurídica
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador
Código	Código Orgánico de Coordinación Territorial Descentralizado y Autonomía – COOTAD
	Código de trabajo
Leyes	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
	Ley Orgánica de transparencia y acceso a la información pública (LOTAIP)
	Ley Orgánica de Participación Ciudadana
	Ley Orgánica de Servicios Públicos (LOSEP)
Reglamento	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
	Reglamento General Sustitutivo de bienes del sector público.
	Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público
Normas	Normas del Control Interno.
Otros	Ordenanzas, acuerdos, resoluciones y demás normas legales

Departamento de Proveduría

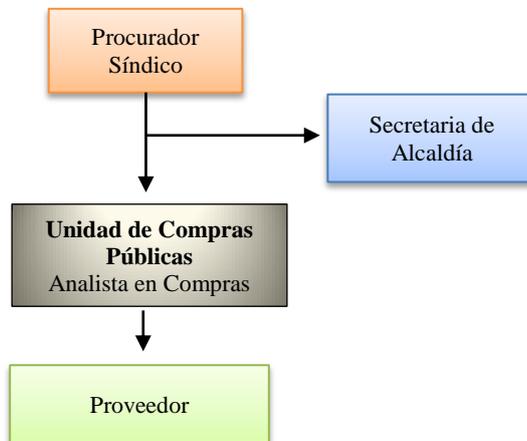
Misión:

La misión principal es coordinar los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, autorizado por la máxima autoridad o su delegado; procedimientos que deberán ser solicitados por las coordinaciones y directores del GAD Cumandá, cuyos responsables, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP.

CÉDULA NARRATIVA

Estará a cargo del analista en compras públicas reportando periódicamente al Procurador Síndico de la Municipalidad, cumplirá las obligaciones establecidas en las leyes y normas internas correspondientes. Será responsable de coordinar, supervisar, vigilar e impulsar las actividades de los servidores que se encuentran a su cargo.

Su estructura:



Fuente: Departamento de Compras Públicas
 Elaboración: El Autor

Conclusión:

Una vez realizada la visita previa al GAD Cumandá, mediante entrevistas y observación se recopiló la suficiente información para comprender en forma general la gestión que realiza la Unidad de Compras Públicas en la adquisición de bienes y servicios.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	10/01/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CÉDULA NARRATIVA



Componente: Proceso de Compras Públicas

Subcomponente: Departamento de Proveduría

Solicitud de información de procesos de compras públicas

Con fecha 03 de Junio del 2016 se solicitó la información referente a los procesos realizados por el Departamento de Proveduría en la adquisición de bienes y servicios en el año 2014.

Los procesos realizados en el Departamento de Proveduría durante el año 2014 fueron 1789 entre los cuales se presenta un detalle a continuación

Bienes y Servicios	
Régimen Especial	3
Subasta inversa electrónica	9
Cotización	1
Menor Cuantía	8
Ínfima Cuantía	1768
Producción Nacional	
Obras	
Cotización	
Menor Cuantía	
Consultoría	
Lista corta	
Contratación directa	
Total	1789

Conclusión:

Se entregó la información de los procesos efectuados en la unidad de compras públicas de la adquisición de bienes y servicios ejecutados en el año 2014.

Recomendación:

A la analista en compras públicas, mantener los informes anuales de los procedimientos de contratación pública realizado por el GAD Cumandá.



HOJA DE ENTREVISTAS



Componente: Proceso de Compras Públicas
Subcomponente: Departamento de Proveduría

**PLANIFICACIÓN DE ENTREVISTAS CON EL PERSONAL
DE DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

PERSONAL	FUNCIÓN	FECHA
Ing. Rosalba Ramos	Analista en Compras Públicas	11/01/2016
Lic. Maritza Abril	Provedora	11/01/2016

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	15/01/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

<p>· GOBIERNO MUNICIPAL ·</p> 	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDA Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Compras Públicas Período: 01 de enero al 31 de diciembre 2014</p>	<p>CN.P1 1/2</p>
<p>CÉDULA NARRATIVA</p>		
<p>Componente: Subcomponente:</p>	<p>Proceso de Compras Públicas Departamento de Proveduría</p>	

Entrevista realizada a la responsable de los procesos de contratación

La entrevista realizada el 06 de Junio 2016 a la Ing. Rosalba Ramos, Analista de compras públicas del GAD Cumandá, se lo hizo con la finalidad de conocer la estructura y elementos que influyen al proceso de contratación de los cuales se procedió a realizar las siguientes preguntas:

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA	ANÁLISIS
1	¿Qué tiempo labora como responsable en el área de adquisiciones?	A partir del 01 de enero 2012	Se comprobó en el nombramiento provisional.
2	¿Cómo está conformado el Departamento de Proveeduría en cuanto al talento humano?	El Departamento de Proveeduría está integrado por una Analista en compras y una proveedora	
3	¿Los integrantes del Departamento de Proveeduría tienen sus funciones asignadas y definidas claramente? ¿Estas constan por escrito?	Si, las 2 personas que laboramos en el departamento de proveeduría realizamos las funciones que están en el manual de funciones	
4	¿Cuál es el grado de responsabilidad de los proveedores en la caída de los procesos de compras públicas.	En la no presentación de los documentos a tiempo	
5	¿El personal a su cargo recibe la capacitación pertinente de acuerdo a las funciones asignadas.	Si, continuamente recibimos capacitación referente a la materia.	
6	¿Qué inconvenientes se presentan durante el desarrollo de sus actividades?	A veces el sistema presenta dificultades especialmente en cada fin de mes	
7	¿Cómo se conforma la comisión técnica para los procesos de contratación?	La máxima autoridad designa la comisión para la calificación de ofertas	

El Departamento de Proveeduría del GAD Cumandá, en la actualidad está conformada por: 1 Analista de Compras Públicas y una proveedora.

Las funciones de la Analista de Compras Públicas constan por escrito en el manual de puestos y funciones del GAD Cumandá así como las de la proveedora.

CN.EP.1
2/2

A nivel de recurso humano el Departamento de Proveeduría no presentan falencias puesto que reciben capacitaciones constantemente originando así un nivel de comunicación óptimo con el personal de otras áreas en temas que se relacionan con las compras públicas, a nivel tecnológico cuentan con las herramientas necesarias para el buen desarrollo de cada una de sus actividades por el bien de la

Institución.

Entre las capacitaciones efectuadas por el personal del Departamento de Proveduría asistieron en el período 2014 a una capacitación dictada por PROYAN S.A la cual tuvieron una participación de 2 días.

El grado de responsabilidad de la proveedora recae en la falta de ofertas debido a los incumplimientos de algunos contratistas, esto se ve reflejado a través del portal de compras públicas donde se indican los motivos por los cuales estos procesos son declarados desiertos.

El GAD Cumandá como entidad contratante está obligado a proporcionar la debida información a los proveedores y facilitar el proceso de contratación para los diferentes departamentos del GAD Cumandá.

En los procesos de contratación pública cuando es obligatoria la conformación de la comisión técnica, se la realiza a través de una comunicación por escrito mediante oficio, mientras que en los casos que no amerita la máxima autoridad emite una resolución en el que se designa la comisión técnica, esta comisión se conforma según lo que establece en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas los mismos que son visibles en la documentación pertinentes que respaldan la designación de la comisión técnica los mismos que se presentan en los archivos de cada proceso.

Conclusión:

Una vez realizada la entrevista a la responsable de Departamento de Proveduría, se identifica los aspectos generales que influyen durante el proceso y la estructura de la unidad.

Recomendación: A la Analista de compras públicas

Solicitará a la máxima autoridad, que previo a autorizar procesos de adquisición de bienes normalizados y elaborar proyectos de Resoluciones de Inicio, supervise que los justificativos para efectuar los diferentes procedimientos de compras, se encuentren adecuadamente respaldados con documentación competente.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	18/01/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	



4.2.4 Planificación Específica

PLANIFICACIÓN

ESPECÍFICA

		GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDA Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Compras Públicas Período: 01 de enero al 31 de diciembre 2014			P.A 1/1
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA 					
Componente: Proceso de Compras Públicas Subcomponente: Departamento de Proveeduría					
Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	REALIZADO POR:	FECHA	
1	Elaborar el Memorándum de Planificación específica	MPE	JHGO	25/01/2016	
2	Realice los cuestionarios de control interno.	CCI	JHGO	25/01/2016	
3	Determinar el riesgo y confianza del resultado del control interno.	RCCI	JHGO	26/01/2016	
4	Elabore el informe de control interno.	ICI	JHGO	27/01/2016	
5	Evalúe el sistema de control interno del componente de la unidad de compras públicas.	CCI.2 ECI.2	JHGO	27/01/2016	
6	Realice una lista de verificación de los parámetros determinados por la LSNCP para el PAC del GAD Cumandá período 2014.	PT. PAC 1	JHGO	27/01/2016	
7	Confirme en el portal de compras públicas el número de procedimientos de adquisiciones que se realizó en la unidad de compras públicas en el período 2014.	PT. CP-1	JHGO	27/01/2016	
8	Verifique el presupuesto referencial de los procesos de compras públicas realizados por la unidad de compras públicas del GAD Cumandá con los montos aprobados para cada proceso según estipula la LOSNCP y su reglamento.	PT. CMC-1	JHGO	27/01/2016	
9	Verifique el cumplimiento de plazos para los procesos de contratación pública	PT. CP	JHGO	27/01/2016	
10	Realice la verificación de los documentos en los procesos de contratación en base a la Resolución del INCOP N° 053-2011	PT. VD	JHGO	27/01/2016	



MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



Componente: Proceso de Compras Públicas.

Subcomponente: Departamento de Proveduría.

1.- Referencia de la planificación específica

Con 10 de enero 2016, se emitió el memorando de planificación preliminar de la auditoría de cumplimiento al proceso de compras públicas del GAD Cumandá, en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar de pruebas sustantivas y de control, al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles respecto de los componentes determinados, obteniéndose los siguientes resultados.

2.- Objetivos específicos del componente

Los objetivos específicos se señalan en los programas respectivos.

3.- Resultados de la evaluación del control interno

La evaluación del control interno determinó las siguientes carencias que se procede a comunicar:

- ❖ El portal de compras públicas presenta serios inconvenientes en los últimos días de cada mes ya que este se satura provocando así el retraso para la publicación de la información.
- ❖ Los procesos por ínfima cuantía realizados por la entidad, en un estimado del 70% no presentan las 3 proformas en los procesos.

4.- Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría

- ❖ El portal de compras públicas presenta serios inconvenientes en los últimos días de cada mes ya que este se satura provocando así el retraso para la publicación de la información.
- ❖ Los procesos por ínfima cuantía realizados por la entidad, en un estimado del 70% no presentan las 3 proformas en los procesos.

5.- Programa de auditoría

Elaborado y presentado por el Auditor Jefe un programa para cada uno de los subprocesos analizados que forman parte del componente a evaluar.

6.- Población

Para la verificación de los controles, se validará el cumplimiento de los mismos mediante la aplicación de muestreo estadístico a través de la fórmula, de los procesos de contratación realizados por el GAD Cumandá.

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



Componente: Proceso de Compras Públicas.

Subcomponente: Departamento de Proveeduría.

SUB PROCESOS	NÚMERO	MUESTRA
BIENES Y SERVICIOS	676	317
Régimen especial	3	
Subasta inversa	9	
Cotización	1	
Menor Cuantía	8	
Ínfima cuantía	1768	317
Producción nacional		
OBRAS		
Cotización		
Menor cuantía		
CONSULTORÍA		
Lista corta		
Contratación directa		
TOTAL	1789	317

7.- Recurso humano y distribución de tiempo

Supervisor:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	45 días hábiles
Auditor Jefe:	Sr. Javier Gálvez Obregón	45 días hábiles

8.- Recursos financieros y materiales

Materiales: computadora, carpetas, impresiones, hojas, esferos, anillados.

Financieros: recursos financieros propios.

9.- Producto a obtener

Como resultado final de la auditoría de cumplimiento realizada al GAD Cumandá, se emitirá un enfoque que contenga las conclusiones y recomendaciones.



MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



Componente: Proceso de Compras Públicas.
Subcomponente: Departamento de Proveduría.

Sr. Javier Gálvez Obregón
AUDITOR JEFE

Ing. Pedro Díaz Córdova
SUPERVISOR

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	15/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	



4.2.4.1 Cuestionarios de control Interno

CUESTIONARIOS

DE

CONTROL INTERNO



MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

Una vez que se ha procedido a realizar la evaluación del control interno al departamento de proveeduría del GAD Cumandá, de cada uno de los componentes y sus respectivos subcomponentes, se determinará el riesgo y confianza utilizando la siguiente fórmula:

SIGLAS	SIGNIFICADO	FÒRMULA	
NC	Nivel de Confianza	$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR = NC - 100
CT	Cantidad total		
CP	Cantidad promedio		
NR	Nivel de riesgo		

A continuación se detalla la siguiente matriz de ponderación:

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Integridad y valores éticos

Objetivo: Evaluar el ambiente que armonice las tareas del personal con respecto al control de sus actividades diarias, basadas en un código de conducta.

N°	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			CT	PT	OBSERVACION
		SI	NO	N-A			
1	¿La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	X			10	10	
2	¿Existe un código de ética, que regule la conducta del personal?	X			10	10	
3	¿Se ha socializado al personal el código de ética y los principios éticos de la entidad?		X		5	10	El personal de la entidad desconoce de la existencia de un código de ética y los principios éticos institucionales D1
4	¿La dirección inculca valores éticos al personal de la entidad?	X			10	10	
5	¿Se han realizado evaluaciones periódicas al comportamiento del personal que labora en el GAD Cumandá?	X			10	10	
6	¿Existen sanciones, para el personal que tenga una conducta inadecuada?	X			10	10	
7	¿El personal considera a la persona que está al frente del departamento, como ejemplo de responsabilidad?	X			10	10	
8	¿Existe un buzón de quejas y sugerencias en la entidad?		X		5	10	Se verificó la inexistencia de un buzón de quejas y sugerencias D2
TOTAL					70	80	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Integridad y valores éticos

Objetivo: Evaluar el ambiente que armonice las tareas del personal con respecto al control de sus actividades diarias, basadas en un código de conducta.

$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR= 87,50-100 NR= 12,50%
$NC = \frac{70}{80} * 100$	
NC = 87,5%	

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

Una vez realizada la evaluación al subcomponente integridad y valores éticos del componente ambiente de control se ha determinado un nivel de confianza alto del 87,50% y un nivel de riesgo bajo del 12,50%, debido a que el personal de la entidad desconoce sobre la existencia de del código de ética institucional y la inexistencia del buzón de quejas y sugerencias.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Administración Estratégica

Objetivo: Determinar si existe una adecuada planificación que permita el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Nº	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			CT	PT	OBSERVACION
		SI	NO	N-A			
1	¿La entidad a realizado con anticipación el Plan Estratégico Institucional?	X			10	10	
2	¿En la formulación del POA, se ha considerado el análisis pormenorizado de la situación del entorno de la entidad en función de los resultados de períodos anteriores?	X			10	10	
3	¿En la elaboración del Plan Estratégico Institucional se ha considerado la participación ciudadana como parte fundamental de la planificación?		X		5	10	En la elaboración del PEI no se ha considerado la participación ciudadana D3
4	¿La entidad para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?	X			10	10	
5	¿El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales?	X			10	10	
6	¿La planificación estratégica se ha vinculado con los objetivos del Buen Vivir?	X			10	10	
7	¿Se ha capacitado al personal de la entidad sobre el Plan Estratégico Institucional?		X		5	10	No se ha socializado al personal una capacitación para la elaboración del PIE D4
8	¿Los procesos que desarrolla el personal lo realiza mediante una adecuada planificación, organización y control?	X			10	10	
TOTAL					70	80	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Administración Estratégica

Objetivo: Determinar si existe una adecuada planificación que permita el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR= 87,50-100 NR= 12,50%
$NC = \frac{70}{80} * 100$	
NC = 87,5%	

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

Una vez realizada la evaluación al subcomponente administración estratégica del componente ambiente de control se ha determinado un nivel de confianza alto del 87,50% y un nivel de riesgo bajo del 12,50%, debido a que en la elaboración del PIE no fue considerado la participación del sector externo de la entidad, por otro lado tampoco se socializó al personal para la elaboración del mismo.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Políticas y prácticas del talento humano

Objetivo: Verificar si el personal ha establecido adecuadas políticas y prácticas para un eficiente desempeño

N°	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			CT	PT	OBSERVACION
		SI	NO	N-A			
1	¿Los puestos de dirección están ocupados por el personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	X			10	10	
2	¿Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa vigente?	X			10	10	
3	¿Los servidores están en conocimiento de estos mecanismos?	X			10	10	
4	¿Los servidores asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran capacitados debidamente en las distintas materias a considerarse dentro del concurso?	X			10	10	
5	¿Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requeridos de los candidatos?	X			10	10	
6	¿Se informa al personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la máxima autoridad?	X			10	10	
7	¿Para las evaluaciones del desempeño de los servidores, se aplican criterios de integridad y valores éticos?	X			10	10	
8	¿Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para que el personal nuevo y la actualización de todos los servidores?	X			10	10	
TOTAL					80	80	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Políticas y prácticas del talento humano

Objetivo: Verificar si el personal ha establecido adecuadas políticas y prácticas para un eficiente desempeño

$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR= 100-100 NR= 0%
$NC = \frac{80}{80} * 100$	
NC = 100%	

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

Una vez realizada la evaluación al subcomponente política y práctica del talento humano del componente ambiente de control se ha determinado un nivel de confianza alto del 100%.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Estructura Organizativa

Objetivo: Evaluar si existe una estructura organizacional que detalle los procesos que debe cumplir el personal para el logro de los objetivos de la entidad

N°	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			C T	PT	OBSERVACION
		SI	NO	N-A			
1	¿Existe una estructura organizacional, que permita conocer los procesos que lleva a cabo el departamento de proveeduría?	X			10	10	La estructura organizacional está representado por un manual de puestos y funciones
2	¿Existe un reglamento Interno que establezca los lineamientos de la estructura organizacional?	X			10	10	Existe un reglamento interno en la entidad
3	¿La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes de la entidad?	X			10	10	
4	¿Dentro de la estructura de la organización, se ha establecido líneas claras para la presentación de informes que abarquen las funciones y el personal de la entidad?	X			10	10	
5	¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?	X			10	10	
6	¿La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con los niveles de decisión?	X			10	10	
7	¿Los documentos mencionados han sido publicados para conocimiento de todos los servidores de la organización y de la comunidad?	X			10	10	
TOTAL					70	70	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Estructura Organizativa

Objetivo: Evaluar si existe una estructura organizacional que detalle los procesos que debe cumplir el personal para el logro de los objetivos de la entidad

$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR= 100-100 NR= 0%
$NC = \frac{70}{70} * 100$	
NC = 100%	

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

Una vez realizada la evaluación al subcomponente estructura organizativa del componente ambiente de control se ha determinado un nivel de confianza alto del 100%.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Estructura Organizativa

Objetivo: Evaluar si existe una estructura organizacional que detalle los procesos que debe cumplir el personal para el logro de los objetivos de la entidad

N°	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			C T	PT	OBSERVACION
		SI	NO	N-A			
1	¿Existe una estructura organizacional, que permita conocer los procesos que lleva a cabo el departamento de proveeduría?	X			10	10	La estructura organizacional está representado por un manual de puestos y funciones
2	¿Existe un reglamento Interno que establezca los lineamientos de la estructura organizacional?	X			10	10	Existe un reglamento interno en la entidad
3	¿La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes de la entidad?	X			10	10	
4	¿Dentro de la estructura de la organización, se ha establecido líneas claras para la presentación de informes que abarquen las funciones y el personal de la entidad?	X			10	10	
5	¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?	X			10	10	
6	¿La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con los niveles de decisión?	X			10	10	
7	¿Los documentos mencionados han sido publicados para conocimiento de todos los servidores de la organización y de la comunidad?	X			10	10	
TOTAL					70	70	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Estructura Organizativa

Objetivo: Evaluar si existe una estructura organizacional que detalle los procesos que debe cumplir el personal para el logro de los objetivos de la entidad

$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR= 100-100 NR= 0%
$NC = \frac{70}{70} * 100$	
NC = 100%	

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

Una vez realizada la evaluación al subcomponente estructura organizativa del componente ambiente de control se ha determinado un nivel de confianza alto del 100%.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Delegación de Autoridad

Objetivo: Evaluar si el personal de la entidad cumple las responsabilidades delegadas por la máxima autoridad de la Institución.

Nº	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			CT	PT	OBSERVACION
		SI	NO	N-A			
1	¿Las decisiones son tomadas por el Director Financiero según sus competencias?	X			10	10	
2	¿Las decisiones del Director están fundamentadas en los informes que emite el personal?	X			10	10	
3	¿Las responsabilidades que se delega al personal de la entidad están basadas en la confianza y experiencias?	X			10	10	
4	¿Se da cumplimiento a las ordenanzas y resoluciones emitidas?	X			10	10	
5	¿El personal con experiencia da solución a los problemas en la ausencia del Director?	X			10	10	
6	¿Se cumple de manera eficaz y eficiente las responsabilidades delegadas al personal por parte del Director?	X			10	10	
7	¿La delegación de funciones está orientada a cumplir a cabalidad con los objetivos de la entidad?	X			10	10	
TOTAL					70	70	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Delegación de Autoridad

Objetivo: Evaluar si el personal de la entidad cumple las responsabilidades delegadas por la máxima autoridad de la Institución.

$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR= 100-100 NR= 0%
$NC = \frac{70}{70} * 100$	
NC = 100%	

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76 - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

Una vez realizada la evaluación al subcomponente delegación de autoridad del componente ambiente de control se ha determinado un nivel de confianza alto del 100%.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Competencia Profesional

Objetivo: Evaluar si el personal de la entidad cumple con las competencias profesionales necesarias en el desempeño de sus labores cotidianas.

N°	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			CT	PT	OBSERVACION
		SI	NO	N-A			
1	¿Cuenta el personal a cargo del departamento de proveeduría con un título de tercer nivel?	X			10	10	
2	¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la entidad?		X		5	10	El personal contratado no es evaluado al momento de ocupar el puesto D5
3	¿Se ha adaptado el personal a las actividades encomendadas?	X			10	10	
4	¿Los responsables jerárquicos de las áreas y unidades tienen experiencia en las operaciones que están bajo su responsabilidad?	X			10	10	
TOTAL					30	40	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Ambiente de Control

Subcomponente: Competencia Profesional

Objetivo: Evaluar si el personal de la entidad cumple con las competencias profesionales necesarias en el desempeño de sus labores cotidianas.

$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR= 75-100 NR= 25%
$NC = \frac{30}{40} * 100$	
NC = 75%	

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

Una vez realizada la evaluación al subcomponente competencia profesional del componente ambiente de control se ha determinado un nivel de confianza moderado con el 75%, y un nivel de riesgo bajo del 25% debido a que el personal no es evaluado por sus habilidades y destrezas para desempeñar otras funciones ni es motivado por la máxima autoridad por su buen desempeño.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Evaluación del riesgo

Subcomponente: Identificación del Riesgo

Objetivo: Verificar si el departamento de proveeduría establece, lineamientos claros para la identificación de factores que podrían establecer riesgos, para la entidad.

Nº	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			CT	PT	OBSERVACION
		SI	NO	N-A			
1	¿Se ha detectado posibles riesgos que pueden interferir el cumplimiento de los objetivos del departamento de proveeduría?	X			10	10	
2	¿Se realiza un análisis de los factores internos y externos que causaría riesgo?	X			10	10	
3	¿Se han establecido las medidas necesarias para la mitigación los riesgos?	X			10	10	
4	¿Se ha emitido el informe de monitoreo de los planes anuales?	X			10	10	
TOTAL					40	40	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Evaluación del riesgo

Subcomponente: Identificación del Riesgo

Objetivo: Verificar si el departamento de proveeduría establece, lineamientos claros para la identificación de factores que podrían establecer riesgos, para la entidad.

$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR= 100-100 NR= 0%
$NC = \frac{40}{40} * 100$	
NC = 100%	

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

Una vez realizada la evaluación al subcomponente identificación del riesgo del componente Evaluación del riesgo se ha determinado un nivel de confianza alto con el 100%.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Actividad de control

Subcomponente: Separación de funciones y rotación de labores

Objetivo: Verificar si existe separación de funciones por áreas y rotación de personal para el desempeño laboral

Nº	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			CT	PT	OBSERVACION
		SI	NO	N-A			
1	¿Existe un manual y clasificador de puestos?	X			10	10	
2	¿E l personal de la entidad conoce el manual y clasificador de puestos?	X			10	10	
3	¿Se ha puesto en práctica la separación de funciones según las áreas en que labora el personal?	X			10	10	
4	¿El personal ha sido comunicado por escrito sus funciones	X			10	10	
5	Se notifica por escrito otras actividades al personal?	X			10	10	
6	¿Se establece la rotación de funciones al personal de la entidad?	X			10	10	
TOTAL					60	60	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Actividad de control

Subcomponente: Separación de funciones y rotación de labores

Objetivo: Verificar si existe separación de funciones por áreas y rotación de personal para el desempeño laboral.

$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR= 100-100 NR= 0%
$NC = \frac{60}{60} * 100$	
NC = 100%	

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

Una vez realizada la evaluación al subcomponente separación de funciones y rotación de labores del componente Actividad de control se ha determinado un nivel de confianza alto con el 100%.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Actividad de control

Subcomponente: Administración Financiera - Presupuesto

Objetivo: Verificar si se ha realizado control y seguimiento de la planificación presupuestaria de la entidad.

Nº	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			CT	PT	OBSERVACION
		SI	NO	N-A			
1	¿Se ha dado seguimiento al presupuesto elaborado y ejecutado de la entidad?	X			10	10	
2	¿Existe un adecuado control en la asignación y ejecución del presupuesto?	X			10	10	
3	¿Se ha establecido el monitoreo correspondiente en la ejecución presupuestaria?	X			10	10	
4	¿Se verifica la correcta certificación de partidas presupuestarias?	X			10	10	
5	¿Se ha vinculado a las actividades estratégicas institucionales la programación presupuestaria?	X			10	10	
TOTAL					50	50	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Actividad de control

Subcomponente: Administración Financiera - Presupuesto

Objetivo: Verificar si se ha realizado control y seguimiento de la planificación presupuestaria de la entidad.

$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR= 100-100
$NC = \frac{60}{60} * 100$	
NC = 100%	
	NR= 0%

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

Una vez realizada la evaluación al subcomponente Administración Financiera - Presupuesto del componente Actividad de control se ha determinado un nivel de confianza alto con el 100%.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Actividad de control

Subcomponente: Documentación de respaldo y archivo

Objetivo: Verificar si existe un adecuado procedimiento en el control de la documentación y su archivo

N°	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			CT	PT	OBSERVACION
		SI	NO	N-A			
1	¿El personal del departamento de proveeduría archiva la documentación, cronológicamente por orden de fechas o comprobantes?	X			10	10	
2	¿Existe un manual de procedimiento para el archivo de documentos?		X		5	10	No existe un manual de procedimientos para el archivo de documentos D7
3	¿Existe un archivo en medio magnético para respaldo de la información que maneja el personal?	X			10	10	La información en medio magnética se encuentra en el sistema contable SINFO, quien ordena por comprobante de egreso.
4	¿Existe una persona responsable para el manejo de la documentación en físico del departamento?	X			10	10	
5	¿Existe el espacio adecuado para que la documentación permanezca en buen estado?	X			10	10	
TOTAL					45	50	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Actividad de control

Subcomponente: Documentación de respaldo y archivo

Objetivo: Verificar si existe un adecuado procedimiento en el control de la documentación y su archivo.

$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR= 45 - 100 NR= 55%
$NC = \frac{45}{50} * 100$	
NC = 45%	

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

Una vez realizada la evaluación al subcomponente documentación de respaldo y archivo del componente Actividad de control se ha determinado un nivel de confianza moderado con el 45%. y un nivel de riesgo bajo, debido a que no existe un manual de procedimientos para el archivo de documentos.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Sistemas de Información y Comunicación.

Subcomponente: Controles sobre sistemas de información

Objetivo: Determinar si la entidad realiza actividades que le permitan comunicar resultados excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente para la toma de decisiones.

N°	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			CT	PT	OBSERVACION
		SI	NO	N-A			
1	Se generan reportes periódicos de las actividades realizadas por los funcionarios	X			10	10	
2	Existen archivos, registros y documentación correspondientes y necesarios para preparar y reportar los reportes.	X			10	10	
3	Estos registros preparados por los funcionarios se mantienen actualizados	X			10	10	
4	Los sistemas de información garantizan confiabilidad y seguridad	X			10	10	
5	Los canales de información son los adecuados para el procesamiento de la información y transmisión a los usuarios internos y externos	X			10	10	
6	Se establecen controles en los sistemas de información	X			10	10	
TOTAL					60	60	



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Sistemas de Información y Comunicación.

Subcomponente: Controles sobre sistemas de información

Objetivo: Determinar si la entidad realiza actividades que le permitan comunicar resultados excepciones, puntos de interés hacia la autoridad correspondiente para la toma de decisiones.

$NC = \frac{CT}{CP} * 100$	NR= 100 - 100 NR= 0%
$NC = \frac{60}{60} * 100$	
NC = 100%	

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis:

Una vez realizada la evaluación al subcomponente controles sobre sistemas de información del componente sistema de información y comunicación se ha determinado un nivel de confianza alto con el 100%.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	17/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA



COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
AMBIENTE DE CONTROL	Integridad y valores éticos	87,50%	Alto	12,50%	Bajo
	Administración estratégica	87,50%	Alto	12,50%	Bajo
	Políticas y prácticas del talento humano	100%	Alto	-	-
	Estructura organizativa	100%	Alto	-	-
	Delegación de autoridad	100%	Alto	-	-
	Competencia profesional	75%	Moderado	25%	Bajo
EVALUACIÓN DEL RIESGO	Identificación del riesgo	100%	Alto	-	-
ACTIVIDADES DE CONTROL	Separación de funciones y rotación de labores	100%	Alto	-	-
	Administración Financiera – Presupuesto	100%	Alto	-	-
	Documentación de respaldo y su archivo	45%	Moderado	55%	Moderado
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Controles sobre sistemas de información	100%	Alto	-	-
TOTAL		90.45%	Alto	26.25%	Bajo

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	25/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	



4.2.4.2 Informe de Control Interno

INFORME DE CONTROL INTERNO



INFORME DE CONTROL INTERNO

Cumandà, 28 de febrero 2016

Sr. Marco Maquisaca Silva
ALCALDE DE CUMANDÀ
Presente.

De mi consideración:

Por medio de la presente doy a conocer el informe de la evaluación del control interno a los procesos que desarrolla diariamente el personal de la unidad financiera que está a su cargo, para lo cual hemos utilizado las normas de control interno emitido por la Contraloría General del Estado, de los cuales como resultado detallamos las debilidades encontradas como sus recomendaciones.

Debilidad 1: El personal de la entidad desconoce de la existencia de un código de ética y los principios éticos institucionales.

Recomendación 1: Al Director Financiero, socializará a los servidores y funcionarios del GAD Cumandà el código de ética con la finalidad que el personal conozca los principios éticos institucionales, de ser el caso entregando una copia de este código a cada jefe departamental.

Debilidad 2: Se verificó la inexistencia de un buzón de quejas y sugerencias

Recomendación 2: Al Director Financiero, dispondrá al Jefe de Proveeduría adquirir un buzón de quejas y sugerencias que estará a la vista del personal interno como externo a la entrada de la Municipalidad a fin de dar solución y seguimiento a las observaciones y recomendaciones que se puedan presentar.

Debilidad 3: En la elaboración del PEI no se ha considerado la participación del sector externo de la entidad.

Recomendación 3: Al Director Financiero, considerará la participación tanto de los miembros de la Institución como la de los beneficiarios, para llevar a cabo una eficiente planificación estratégica y contar con las opiniones de cada uno de ellos para poder establecer mejores resultados en cuanto a los problemas existentes dentro del GAD Cumandà y de esta manera poder solucionar y satisfacer las necesidades colectivas.

Debilidad 4: No se ha socializado al personal a una capacitación para la elaboración del Plan Estratégico Institucional.

Recomendación 4: Se recomienda mejorar el nivel de preparación al personal, mediante una adecuada capacitación a través de la implementación de un programa adecuado afin de que el personal humano cumpla con el perfil considerado.



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDA
Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Compras Públicas
Período: 01 de enero al 31 de diciembre 2014

ICI
2/2

Debilidad 5: El personal contratado no es evaluado al momento de ocupar el puesto.

Recomendación 1: Antes de que el personal contratado ocupe el puesto vacante tiene que ser evaluado para determinar el grado de conocimiento que posee sobre la función que vaya a desempeñar.

Es todo cuanto podemos informar una vez realizada la evaluación al control interno.

Sr. Javier Gálvez
AUDITOR JEFE

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	28/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



Componente: Proceso de Compras Públicas

Subcomponente: Departamento de Proveduría.

Objetivo: Evaluar el control Interno en la unidad de compras públicas del GAD Cumandá

N°	CRITERIOS DE EVALUACION	RESPUESTAS			PT	CT	OBSERVACION
		SI	NO	N/A			
1	¿En la unidad de compras públicas del GAD Cumandá existe rotación del personal?		X		10	10	
2	¿Las responsabilidades del personal de compras públicas constan por escrito?	X			10	6	Constan por escrito en el manual de puestos y funciones en forma general
3	¿Considera que en la Unidad de compras públicas del GAD Cumandá existe duplicidad de funciones?		X		10	10	
4	¿La Unidad de compras públicas del GAD Cumandá cuenta con el área física adecuada para el desempeño de las actividades?	X			10	10	
5	¿Se realiza en forma regular la supervisión de los procesos de contratación?	X			10	10	
6	¿Cuenta con las herramientas informáticas necesarias para el desempeño de sus funciones?	X			10	10	
7	¿Se da seguimiento y monitoreo a los procesos de compras a través del Portal de compras públicas?	X			10	10	
8	¿La Unidad de Compras Públicas cuenta con el personal suficiente para desarrollar sus funciones con eficiencia y eficacia?	X			10	10	
9	¿Se realiza periódicamente la evaluación a los funcionarios de la Unidad de compras públicas para controlar su desempeño?	X			10	10	
10	¿Los procesos de contratación presentan la correspondiente solicitud de compra debidamente legalizada?	X			10	10	
11	¿Los procesos de control presentan la certificación presupuestaria?	X			10	10	

12	¿En los procesos de ínfima cuantía consta la respectiva orden de compra, en donde se detalla las especificaciones técnicas del bien o servicio?	X			10	10			
13	¿Las órdenes de compra para los procesos de ínfima cuantía se encuentran legalizadas?	X			10	10			
14	¿Se presenta la certificación del guardalmacén en el que menciona que los bienes a adquirirse no existen en bodega?	X			10	10			
15	¿En los procesos de ínfima cuantía se presenta las 3 proformas que exige la ley?	X			10	10	En algunos procesos por ínfima cuantía no se presentan las 3 proformas debido a que se trata de un único proveedor. Se presenta un memorando justificando la falta de este requerimiento.		
16	¿Se elabora informes referentes a las adquisiciones?	X			10	10	Estos informes son elaborados mensualmente y al final del año se presenta un consolidado.		
TOTAL							160	156	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Sr. Javier Heriberto Gálvez bregón	Auditor Jefe	28/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova	Supervisor	

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveeduría.

$$NR = 100 - NC$$

$$NR = 100 - 97,50$$

$$NR = 2,50\%$$

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{156}{160} * 100$$

$$NC = 97,50\%$$

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MODERADO	ALTO
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
76% - 100%	51% - 75%	1% - 50%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

3.- Conclusión:

El cuestionario de control interno aplicado a la Unidad de compras públicas del GAD Cumandá, determinó que el nivel de riesgo es bajo con el 2,50%, y el nivel de confianza es alto con el 97,50%, basados en este resultado preliminar se procede al enfoque inicial en el que se sustentará en pruebas de cumplimiento.

CÉDULA NARRATIVA



Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveeduría.

PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC)

Parámetro	Cumple		Observaciones	Marca
	SI	NO		
¿El PAC es aprobado por la máxima autoridad hasta el 15 de enero 2014.?	X		Previo a la aprobación del PAC por la máxima autoridad, los procesos de contratación son verificados por la Dirección Financiera, Planificación y Desarrollo Territorial, Unidad de compras públicas y Procurador Síndico.	✓
¿El PAC es publicado en la página web del GAD Cumandá el 15 de enero 2014 y en el portal de compras públicas?	X		Se emite una copia del PAC al Ing. En Sistemas para que realice la publicación en la página web de la Municipalidad	✓
¿Las reformas al PAC las realiza la máxima autoridad mediante resolución debidamente motivada.?	X		Todas las reformas previamente a ser aprobadas por la máxima autoridad son evaluadas por escrito por la unidad de planificación y Desarrollo Territorial.	✓
¿Las reformas realizadas por la máxima autoridad son publicadas en la página web de la entidad. El plan reformado es publicado en el portal de compras públicas.?	X		Se emite una copia de las resoluciones aprobadas al Ing. En sistemas para que este a su vez publique en la página web de la entidad.	✓

✓	Verificado
---	------------



CÉDULA NARRATIVA



Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.

PLAN NACIONAL DE CONTRATACIÓN (PAC)

Parámetro	Cumple		Observaciones	Marca
	SI	NO		
El PAC está vinculado con los objetivos Institucionales.	X		El PAC es analizado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Territorial en el que analizan el vínculo con la entidad.	✓
El PAC contiene la siguiente información:				
<ul style="list-style-type: none"> El nombre de las obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante el período fiscal 2014. 	X		Se emiten matrices con estos parámetros a todas las áreas del GAD Cumandá para que registren los procesos a contratar en el período 2014 y sean posteriormente consolidados, revisados, autorizados y publicados por el responsable.	✓
<ul style="list-style-type: none"> El presupuesto estimado para cada ítem mencionado. 	X			
<ul style="list-style-type: none"> Descripción del objeto de las contrataciones. 	X			

✓	Verificado
---	------------

CÉDULA NARRATIVA



Componente: Proceso de Compras Públicas.
 Sub Componente: Departamento de Proveduría.

PLAN NACIONAL DE CONTRATACIÓN (PAC)

Base Legal: Ley de Sistema Nacional de Contratación Pública Art. 22
 Reglamento General de la LOSNCP. Artículos 25 y 26.

Conclusión: Una vez revisado y analizado El Plan Anual de Contratación del GAD Cumandá, cumple con los parámetros establecidos en la Ley de Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Recomendación: Al Alcalde, Mantener la calidad de proceso para la revisión, aprobación y control del Plan Anual de Contrataciones apegados a la normativa de la LOSNCP y su reglamento.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Sr. Javier Heriberto Gálvez bregón	Auditor Jefe	28/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova	Supervisor	

CÉDULA NARRATIVA



Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveeduría.

CONFIRMACIÓN DE PROCESOS



COMPRAS PÚBLICAS Sistema Oficial de Contratación Pública GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Martes 25 de Octubre del 2016 13:25 [Ingresar al Sistema]

»Búsqueda de Procesos de Contratación

Para Buscar Procesos: Debe Presionar el botón 'Buscar Entidad', e ingresar el nombre de la Entidad que desea consultar.

Palabras claves	<input type="text"/>	Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas; ej: "computador", "camarón".
Entidad Contratante	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA 	Presione el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos.
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Corporativa	Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.
Estado del Proceso	TODOS	Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.
Código del Proceso	<input type="text"/>	Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCOP-SI-001
Por Fechas de Publicación (*)	Desde: 2014-01-01 Hasta: 2014-06-30	Seleccione el Período de la fecha de Publicación del Proceso. (Período válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)
Para una búsqueda más avanzada	Buscar en google	Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.

Este procedimiento es evidenciado a través de la página principal del Portal de Compras Públicas, ingresando el año a ser consultado para nuestro caso el año 2014, cada consulta realizada acepta únicamente como rango de fecha máxima de seis meses y permite identificar el tipo de proceso entre otros datos, realizados por la persona responsable designada por la máxima autoridad, entre los que se detalla a continuación:

SUB PROCESOS	NÚMERO	PORCENTAJE	MARCAS	
BIENES Y SERVICIOS				
Régimen especial	3		✓	C
Subasta inversa electrónica	9		✓	C
Cotización	1		✓	C
Menor cuantía	8		✓	C
Ínfima cuantía	1768		✓	C
OBRAS				
Cotización			✓	C
Menor cuantía			✓	C
TOTAL	1789			

✓	Verificado
C	Comparado

Estos procesos son comparados con el informe presentado por la Unidad de Compras Públicas al 31 de Diciembre 2014

Para calcular el porcentaje de cumplimiento de los procesos se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Eficiencia} = \frac{\textit{Procedimientos realizados por el portal}}{\textit{Procedimientos registrados en el GAD Cumandá}}$$

$$\text{Eficiencia} = \frac{1789}{1789}$$

$$\text{Eficiencia} = 1 = 100\%$$

Conclusión:

El GAD Cumandá durante el período comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre 2014 realizó un total de 1789 procesos de contratación incluidos los de ínfima cuantía los cuales podemos ver que coinciden con los reportes presentados por la Unidad de Compras Públicas en un 100%.

Recomendación:

A la Analista en Compras Públicas

Mantendrá el sistema de control sobre los procesos de contratación de compras públicas realizadas por el personal proveeduría.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Sr. Javier Heriberto Gálvez bregón	Auditor Jefe	28/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova	Supervisor	

CÉDULA ANALÍTICA



Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveeduría.

COMPARACIÓN DE MONTOS DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Los procesos de contratación ejecutados por el GAD Cumandá durante el período 2014 se comparan con los montos aprobados por la LOSNCP y RLSNCP en la siguiente tabla:

PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO \$ 34.300'637.010,37		
CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO	MONTOS DE CONTRATACIÓN
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	Sin límite
	ÍNFIMA CUANTÍA*	Menor o igual a \$ 6.860,13
	SUBASTA INVERSA	Mayor a \$ 6.860,13
	MENOR CUANTÍA**	Menor o igual a \$ 68.601,27
	COTIZACIÓN**	Entre \$ 68.601,27 y \$ 514.509,56
BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS	LICITACIÓN**	Mayor o igual a \$ 514.509,56
	MENOR CUANTÍA	Menor o igual a \$ 68.601,27
	COTIZACIÓN	Entre \$ 68.601,27 y \$ 514.509,56
OBRAS	LICITACIÓN	Mayor o igual a \$ 514.509,56
	MENOR CUANTÍA	Menor o igual a \$ 240.104,46
	COTIZACIÓN	Entre \$ 240.104,46 y \$ 1'029.019,11
	LICITACIÓN	Mayor o igual a \$ 1'029.019,11
CONSULTORÍA	CONTRATACIÓN INTEGRAL POR PRECIO FIJO	Mayor a \$ 34'300.637,01
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Menor o igual a \$ 68.601,27
	LISTA CORTA	Entre \$ 68.601,27 y \$ 514.509,56
	CONCURSO PÚBLICO	Mayor o igual a \$ 514.509,56

* Si el producto no se encuentra en Catálogo ** Si no es posible aplicar procedimientos dinámicos

A continuación presentaremos la comparación de los montos de los procesos de contratación registrados en el portal de compras públicas del GAD Cumandá de acuerdo a los montos establecidos por el LOSNCP.

CÉDULA ANALÍTICA



Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveeduría.

COMPARACIÓN DE MONTOS DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR EL GAD CUMANDÁ

Nº	CÓDIGO	PRESUPUESTO REFERENCIAL	ESTADO DE PROCESO APLICADO POR EL GAD CUMANDÁ	MARCA
1	SIE-GADMC-004-2014	6.906,71	Menor Cuantía	C
2	SIE-GADMC-003-2014	6.906,71	Subasta inversa electrónica	C
3	SIE-GADMC-002-2014	8.953,72	Subasta inversa electrónica	C
4	MCBS-GADMC-0001-2014	8.550,00	Menor Cuantía	C
5	SIE-GADMC-001-2014	8.953,72	Subasta inversa electrónica	C
6	COTBS-GADMCC-001-2014	97.964,29	Cotización	C
7	MCO-GADMC-001-2014	69.420,31	Menor Cuantía	C
8	SIE-GADMCC-001-2014	8.500,00	Subasta inversa electrónica	C
9	CONS-GADMCC-002-2014	22.321,43	Contratación Directa	C
10	CONS-GADMCC-003-2014	17.857,14	Contratación Directa	C
11	SIE-GADMCC-010-2014	19.272,16	Subasta inversa electrónica	C
12	CONS-GADMCC-001-2014	17.857,14	Contratación Directa	C
13	SIE-GADMC-008-2014	9.414,20	Subasta inversa electrónica	C
14	SIE-GADMCC-009-2014	11.415,61	Menor Cuantía	C
15	MCO-GADMCC-005-2014	15.730,58	Menor Cuantía	C
16	SIE-GADMCC-007-2014	39.285,71	Subasta inversa electrónica	C
17	SIE-GADMCC-006-2014	11.415,61	Subasta inversa electrónica	C
18	MOC-GADMCC-004-2014	11.300,53	Menor Cuantía	C
19	MOC-GADMCC-003-2014	26.784,17	Menor Cuantía	C
20	SIE-GADMCC-005-2014	6.887,67	Subasta inversa electrónica	C
21	MOC-GADMCC-002-2014	26.628,91	Menor Cuantía	C

C	Comparado
----------	-----------

CÉDULA ANALÍTICA



Componente: Proceso de Compras Públicas.
 Sub Componente: Departamento de Proveduría.

COMPARACIÓN DE MONTOS POR PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR EL GAD CUMANDÁ

Los procesos de contratación registrados por el GAD Cumandá durante el período 2014 fueron comparados y verificados con la base legal y su normativa vigente de la Ley y su Reglamento.

Proceso	Base Legal	Artículos
Subasta Inversa Electrónica	LOSNCP	47
	RLOSNCP	44,45,46,47,48
	RES. INCOP N° 020-09-2009	
Menor Cuantía	LOSNCP	51
	RLOSNCP	58,59
	RES. INCOP N° 039-10	
Cotización	LOSNCP	50
	RLOSNCP	56,57
	RES. INCOP N° 039-10	
Contratación Directa	LOSNCP	37,38,39,40,41,42
	RLOSNCP	32,33,34,35,37,38,39,49
	RES. INCOP N° 066-2012	

Conclusión

Los procesos de contratación pública efectuados por el GAD Cumandá durante el período 2014, luego de ser comparados y verificados con los montos aprobados por la LOSNCP y RLOSNCP para este año cumplen con sus requerimientos establecidos por la ley.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Sr. Javier Heriberto Gálvez Bregón	Auditor Jefe	28/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova	Supervisor	

CÉDULA NARRATIVA



Componente: Proceso de Compras Públicas.
 Sub Componente: Departamento de Proveduría .

CUMPLIMIENTO DE PLAZOS

Se analiza y se verifica el cumplimiento de los plazos establecidos para la publicación y presentación de la información de los procesos de contratación pública analizando la eficiencia de ejecución de los mismos.

Para este procedimiento se elaboró las fichas de verificación de cumplimiento de plazos (Anexo 5) que realizaron en base a la normativa correspondiente a cada procedimiento de contratación.

La confirmación del cumplimiento de plazos de publicación se realizó mediante el portal de compras públicas donde se presenta las fechas de publicación que es un cronograma donde se establece la fecha límite para cada proceso.

De todos los procesos de contratación revisados y verificados, cumplen con los plazos establecidos para a publicación y presentación de la información, así como los plazos de entrega establecidos en los pliegos y en los contratos suscritos confirmados con los informes presentados por los fiscalizadores en el caso de obras y actas de entrega definitiva para la adquisiciones de bienes y servicios.

Base Legal: RGLOSNCNP Art. 23,39,46,90,99; Resolución INCOP 039 – 2010; Resolución INCOP 066 Art 4;Resolución INCOP 020 Art 2; Resolución INCOP 062 – 2012 Art. 8

Conclusión

La unidad de Compras Públicas cumple con los plazos establecidos para la publicación y presentación de la información según lo establece la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Recomendación:

A la Analista en Compras Públicas, observar que se mantengan los filtros de control y documentos de respaldo para los procesos de contratación en cuanto al cumplimiento de plazos que obliga la LOSNCP

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Sr. Javier Heriberto Gálvez bregón	Auditor Jefe	28/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova	Supervisor	

CÉDULA NARRATIVA



Componente: Proceso de Compras Públicas.
 Sub Componente: Departamento de Proveeduría.

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Para realizar este procedimiento de verificación nos basamos en la Resolución INCOP N° 053-2011 “Documentación Relevante que debe publicarse en el portal de compras públicas”.

Esta verificación se realiza en dos partes:

- a.) La documentación publicada a través del portal de compras públicas
- b.) Información de uso interno para la institución.

Con autorización de la dirección financiera en donde reposan los archivos de todos los procesos de contratación pública que realiza el GAD Cumandà provincia de Chimborazo, período 2014 se procede a verificar con la información subida al Portal de compras públicas.

De los procesos realizados por el GAD Cumandà en el período 2014, presentan en su totalidad la información requerida por la Resolución del INCOP N° 053-2011 y la información requerida para uso interno de la Institución.

Conclusión: El GAD Cumandà a través del departamento de proveeduría encargado de los procesos de compras públicas cumple con la documentación exigida por la LOSNCP

Recomendación: A la Analista en Compras Públicas realizará periódicamente el seguimiento a los procesos de contratación a través de informes presentado por los responsables.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Sr. Javier Heriberto Gálvez bregón	Auditor Jefe	28/02/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova	Supervisor	



4.2.5 FASE II Ejecución del trabajo

EJECUCIÓN

DEL

TRABAJO

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría .



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Certificación presupuestaria emitida por la dirección financiera	LOSNCNCP	Si	Art. 24 Presupuesto	Si	Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.	Si
Pliegos e informes emitidos por la comisión técnica a cerca de los pliegos	LOSNCNCP	Si	Art. 27 Modelos obligatorios	Si	Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos pre contractuales y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el INCOP, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado	Si
Pliegos e informes emitidos por la comisión técnica a cerca de los pliegos	RLOSNCNCP	Si	Art. 28 Modelos y formatos obligatorios	Si	Los modelos y formatos obligatorios, serán expedidos por el Director Ejecutivo del INCOP mediante resolución y serán publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec . Cada entidad contratante deberá completar los modelos obligatorios. La entidad contratante bajo su responsabilidad, podrá modificar y ajustarlos a las necesidades particulares de cada proceso de contratación, siempre que se cumpla con la Ley y el presente Reglamento.	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría .



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Actas de convalidación de errores	RLOSNC	Si	Art. 23 Convalidación de errores de forma	Si	Las ofertas una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido de la entidad contratante dentro del término de 2 días o máximo de 5 días, contados a partir de la fecha de notificación.	Si
Contratos de los procesos	LOSNC	Si	Art. 68 Requisitos de contratos	Si	Son requisitos para la celebración de los contratos, los siguientes: 1.- La competencia del órgano de contratación 2.- La capacidad del adjudicatario 3.- La existencia de disponibilidad presupuestaria 4.- La formalización del contrato, observando el debido proceso y los requisitos constantes en la presente Ley y su Reglamento.	Si
Garantías de los procesos de compras	LOSNC	Si	Art. 73 Formas de garantías numeral 2 y 5	Si	2.- Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitido por una CIA de seguros establecidas en el país. 5.- Certificados de depósitos a plazo, emitidos por una institución financiera establecida en el país	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Garantías de los procesos de compras	LOSNCNP	Si	Art. 74 Garantía de Fiel Cumplimiento	Si	Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al 5% del valor aquel. En los contratos de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo, esta garantía se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato y las obligaciones contraídas a favor de terceros.	Si
Garantías de los procesos de compras	LOSNCNP	Si	Art. 75 Garantía por Anticipo	Si	Si por la forma de pago establecida en el contrato, la entidad contratante debería otorgar anticipos de cualquier naturaleza, sea en dinero, giros a la vista.	Si
Garantías de los procesos de compras	LOSNCNP	Si	Art. 76 Garantía Técnica para ciertos bienes	Si	En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, se exigirá, además al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo..	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Provededuría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Informe y actas de la comisión técnica de consultoría sobre calificación de ofertas	LOSNCP	Si	Art. 41 Criterios de selección de consultoría	Si	Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Las ofertas de consultoría serán presentados en 2 sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluarán la calidad y el segundo los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo. Los procedimientos de contratación incluirán las siguientes etapas: calificación, selección, negociación y adjudicación.	Si
Solicitud de autorización de la selección requirente donde indica el objeto de contratación y su constancia en el POA y PAC.	RLOSNCP	Si	Sección II Subasta Inversa Art. 44 Procedencia	Si	Se realiza cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el 0,0000002 del PIE, que no se puedan contratar a través del procedimiento de compras por catálogo electrónico, y en los que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del portal de compras públicas. El INCOP establecerá el o los mecanismos para ponderar el criterio de mejor costo previsto en el art. 6 numeral 17 de la Ley.	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Informe de calificación de la comisión técnica	RLOSNCP	Si	Art. 45 Calificación de participantes y oferta económica inicial	Si	La calificación técnica de las ofertas presentadas será realizada por: 1.- La máxima autoridad o su delegado en el caso de subasta inversa cuyo presupuesto referencial exceda el monto previsto en el primer inciso del art. 44 de este reglamento general y sea hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el PIE o, 2.- Por una comisión técnica integrada de conformidad con lo previsto en el art. 18 de este reglamento.	Si
Informe de calificación de la comisión técnica.	RLOSNCP	Si	Art. 46 Puja	Si	En el día y hora señalados en la convocatoria, se realizará la puja hacia la baja a través del portal de compras públicas. La duración de la puja será establecida en los pliegos y no podrá ser menor a 15 minutos ni mayor a 60 minutos, contados a partir de la hora establecida en la convocatoria, en atención a la complejidad del objeto del contrato y al presupuesto referencial del procedimiento. De la puja se dejará constancia en un informe de resultados, elaborado por la comisión técnica y que será publicado en el formato establecido para el efecto en el portal de compras públicas.	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Solicitud de autorización de la sección requirente donde indica el objeto de contratación y su constancia en el POA y PAC	LOSNCP	Si	Art. 50 Procedimiento de Cotización y menor cuantía	Si	2.- La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre el 0,000007 y 0,00003 del PIE del correspondiente ejercicio económico, y 3.- La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre el 0,000002 y 0,000015 del PIE correspondiente al ejercicio económico.	Si
Resolución de aprobación de pliegos de la máxima autoridad	LOSNCP	Si	Art. 50 Procedimiento de Cotización y menor cuantía	Si	Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la entidad contratante, y se adecuarán a los modelos obligatorios del INCOP.	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Convocatoria registrada en el portal de compras públicas, carta de invitación	LOSNCP	Si	Art. 50 Procedimiento de Cotización y menor cuantía	Si	En cualquiera de los casos previstos en los números anteriores, se invitará a presentar ofertas a por lo menos 5 proveedores registrados en el RUP escogidos por sorteo público.	Si
	RLOSNCP	Si	Art. 56 Convocatoria	Si	En este procedimiento la invitación a presentar ofertas 5 proveedores elegidos mediante sorteo público se lo realizará de forma aleatoria a través del portal de compras públicas, de entre los proveedores que cumplan los parámetros de contratación preferente e inclusión de acuerdo a lo que establece los Arts. 50 y 52 de la Ley.	
Registro de fechas de control del proceso en el portal de compras públicas	RLOSNCP	Si	Art. 57 Término entre convocatoria y apertura de ofertas	Si	El término entre la convocatoria y cierre de recepción de ofertas lo fijará la entidad contratante atendido al monto y complejidad de la contratación, en consideración al tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas.	Si



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Solicitud de autorización de la sección requirente donde indica el objeto de contratación y su constancia en el POA y PAC	LOSNCN	Si	Art. 51 Contratación de Menor Cuantía	Si	Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: 1.- Las contrataciones de bienes y servicios normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del PIE del correspondiente ejercicio económico. 2.- Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del PIE. 3.- Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del PIE.	Si
Proformas entregadas por los proveedores	LOSNCN	Si	Art. 51 Contratación de Menor Cuantía	Si	En el caso de los numerales 1 y 3 se podrá contratar directamente. En el caso previsto en el numeral 2 se adjudicará el contrato a un proveedor registrado en el RUP escogido por sorteo público de entre los interesados previamente en participar en dicha contratación	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Solicitud de autorización e inicio del proceso de contratación, donde se menciona claramente el objeto a contratar y procedimiento.	RGLOSNC	Si	Apartado I Art. 89 Contratación Directa numerales 1 y 2	Si	1.- Los estudios para la formulación de estrategias comunicacionales y de información orientada a generar criterios de comunicación, información, imagen y publicidad comunicacional, comprendiendo estos estudios, sondeos de opinión, determinación de productos comunicacionales, medios, servicios, actividades para su difusión y similares. 2.- Los medios y espacios comunicacionales a través de los cuales se procederá a la difusión de la publicidad comunicacional.	Si
Resolución de aprobación de pliegos e inicio del proceso	RGLOSNC	Si	Apartado II Art. 90 Proceso de selección núm.1	Si	Art 90 1.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, emitirá una resolución fundamentada, señalando los motivos que le faculden para acogerse al régimen especial aprobará los pliegos y dispondrá el inicio del procedimiento especial, estableciendo el cronograma para el proceso.	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Convocatoria e invitación publicada en el portal de compras públicas	RGLOSNCNP	Si	Sección VII Art. 94 Procedencia núm.3 y 4	Si	Art 94 3.- Se publicará en el portal de compras públicas la resolución de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, adjuntando la documentación señalada en el numeral 1 anterior y la identificación del fabricante o proveedor autorizado, señalando el día y la hora en que fenece el período para recepción de las ofertas. 4.- Una vez publicado la resolución, la entidad contratante enviará invitación directa al fabricante o proveedor autorizado seleccionado con toda la información que se publicó en el portal de compras públicas	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Convocatoria e invitación publicada en el portal de compras públicas	RGLOSNCPP	Si	Apartado II Art. 90 Proceso de selección núm.2	Si	Art 90 2.- Una vez publicada la resolución, la entidad contratante procederá a envía directamente al menos a 3 proveedores y máximo 5 inscritos en el RUP, adjuntando la documentación pertinente.	Si
Acta de recepción de oferta.	RGLOSNCPP	Si	Apartado II Art. 90 Proceso de selección núm.3	Si	Art 90 3.- Las ofertas se presentarán en el lugar que se determine en los pliegos y hasta el día y hora previstos en los mismos, el cual no podrá exceder de 3 días contados a partir de la publicación de la resolución..	Si
Acta de recepción de oferta.	RGLOSNCPP	Si	Sección VII Art. 94 Procedencia núm.6	Si	Art 94 6.- En la fecha y hora señalada para el efecto, se procederá a la recepción de la oferta del proveedor invitado a través del portal de compras públicas.	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Acta e informe de la comisión técnica	RGLOSNC	Si	Apartado II Art. 90 Proceso de selección núm.4	Si	Art 90 4.- Recibida la oferta, la máxima autoridad contratante o su delegado, aplicando los criterios de valoración previstos en los pliegos, seleccionará a la oferta que más convenga a los intereses institucionales, pudiendo al efecto apoyarse en una comisión técnica.	Si
Resolución de adjudicación	RGLOSNC	Si	Apartado II Art. 90 Proceso de selección núm.5	Si	Art 90 5.- La adjudicación se efectuará al oferente que cumpla con todos los requisitos previstos en los pliegos, de conformidad con los parámetros de evaluación y tomando en cuenta el mejor costo, sin que el precio más bajo sea el último parámetro de selección, de conformidad con el numeral 18 del Art. 6 de la LOSNC	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Resolución de adjudicación	RGLOSNC	Si	Sección VII Repuestos y Accesorios Art. 94 Procedencia número.7	Si	Art 94 7.- La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada adjudicará la oferta o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.	Si
Acta e informe de la comisión técnica	RGLOSNC	Si	Apartado II Art. 90 Proceso de selección número.4	Si	Art 90 4.- Recibida la oferta, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, aplicando los criterios de valoración previstos en los pliegos, seleccionará a la oferta que mas convenga a los intereses institucionales, pudiendo al efecto apoyarse en una comisión técnica.	Si
Resolución de adjudicación	RGLOSNC	Si	Apartado II Art. 90 Proceso de selección número.5	Si	Art 90 5.- La adjudicación se efectuará al oferente que cumpla con todos los requisitos previstos en los pliegos, de conformidad con los parámetros de evaluación y tomando en cuenta el mejor costo, sin que el precio más bajo sea el último parámetro de selección, de conformidad con el numeral 18 del Art. 6 de la LOSNC	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
PAC – 2014 POA - 2014	Normas de Control Interno 500. Normas de control Interno para el área de inversiones, proyectos y programas.	Si	500-01 Planificación	Si	<p>500-01 PLANIFICACIÓN La planificación es un proceso continuo que comprende los métodos y las técnicas que aplicaran en la utilización de los métodos y recursos disponibles, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos a través de las acciones a realizarse en un período determinado, para la planificación de proyectos y programas se observará lo siguiente: Definir prioridades d los proyectos y programas a desarrollar, de conformidad con las facultades institucionales, con consistencia e integridad. Identificar objetivos y metas alcanzables Tomar decisiones respecto a las etapas a seguir: pre factibilidad y/o factibilidad, financiación, diseño, modalidad. Efectuar en forma simultánea a las etapas de pre factibilidad y/o diseño, los estudios o evaluaciones de impacto ambiental. Confrontar lo planificado con la realidad alcanzada, para establecer el nivel de eficacia.</p>	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
PAC – 2014	Normas de Control Interno 500. Normas de control Interno para el área de inversiones, proyectos y programas.	Si	500-02 Autorización	Si	Los proyectos y programas, previo a su ejecución, obtendrán las autorizaciones internas y las aprobaciones externas que exigen las leyes y reglamentos, así como también constar en los respectivos presupuestos aprobados, a base de los estudios técnicos y económicos correspondientes. La máxima autoridad de la entidad velará por la correcta celebración de los contratos o convenios relacionados con los proyectos; y así mismo vigilará que se ejecuten de acuerdo a la programación establecida.	Si
Certificación presupuestaria	Normas de Control Interno 500. Normas de control Interno para el área de inversiones, proyectos y programas.	Si	500-03 Financiamiento	Si	Los recursos financieros destinados para los proyectos y programas no serán utilizados en otras actividades, a menos que sea conveniente para la ejecución completa de los mismos, o se cuente con el financiamiento respectivo, previo acuerdo con el organismo financiero.	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Pliegos, contratos, informes presentados por los fiscalizadores y actas de entrega recepción.	Normas de Control Interno 500. Normas de control Interno para el área de inversiones, proyectos y programas.	Si	500-04 Gestión en la ejecución	Si	La máxima autoridad exigirá a los responsables de la ejecución de los proyectos y programas la presentación de la liquidación económica y las actas de entrega recepción provisional y definitiva dentro de los plazos fijados en el contrato, a efectos de descargar la responsabilidad asignada y finiquitar las relaciones con el contratista.	Si
Informes presentados por los fiscalizadores	Normas de Control Interno 500. Normas de control Interno para el área de inversiones, proyectos y programas.	Si	500-06 Aplicaciones de controles de calidad en obras y reportes	Si	Los detalles, periodicidad, resultados y otros datos de los controles de calidad que efectúe el contratista en aplicación del contrato, deben merecer un informe periódico por parte del fiscalizador de la obra, dejándose constancia en el libro de obra del tipo de controles de calidad efectuados. La implementación de esta norma será responsabilidad del fiscalizador de la obra, debiendo la entidad contratante cautelar que en los contratos de fiscalización que celebra, se incluya dicha obligación.	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Contratos complementarios y certificación presupuestaria	Normas de Control Interno 500. Normas de control Interno para el área de inversiones, proyectos y programas.	Si	500-07 Oportunidad en el procesamiento de presupuestos adicionales	Si	Cuando se determine la necesidad de procesar un presupuesto adicional, deberá registrarse este hecho en el libro de obra, correspondiendo al fiscalizador formular el expediente técnico pertinente, incluyendo un informe que sustente el origen de cada uno de los rubros que conformen el presupuesto adicional, documento que elevará la entidad para su aprobación mediante acto administrativo formal. La autorización de los presupuestos adicionales de la obra, compete a la máxima autoridad de la entidad y serán aprobados por los mismos funcionarios y organismos que intervinieron en el presupuesto original.	Si
Actas de recepción	Normas de Control Interno 500. Normas de control Interno para el área de inversiones, proyectos y programas.	Si	500-09 Participación de los miembros designados para la recepción de obra	Si	La recepción de una obra es un acto por la que se da conformidad a los trabajos ejecutados por el contratista, firmándose en señal de aceptación el acta respectiva; a partir de la cual la entidad contratante asume la administración y operación de todas las instalaciones.	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Actas de recepción	Normas de Control Interno 500. Normas de control Interno para el área de inversiones, proyectos y programas.	Si	500-09 Participación de los miembros designados para la recepción de obra	Si	Los delegados o representantes que participen en la entrega – recepción de la obra serán designados por la máxima autoridad de la institución y verificarán lo siguiente: 1.- Que la obra a recibirse esté de acuerdo con lo planificado. 2.- Que existan los informes técnicos y económicos de la obra ejecutada. 3.- Que se haya realizado una liquidación de plazos, de acuerdo con el cronograma de avance de obra vigente para la construcción de la misma. 4.- Que se hayan cumplido con todos los requisitos legales y técnicas relacionados con la construcción de obras públicas. Siendo el acto de recepción la ocasión en que se acepte o no los trabajos ejecutados por el contratista, es obligación de los miembros participar personalmente en tal evento, por las responsabilidades que asuneb frente a la entidad contratante..	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Actas de recepción	Normas de Control Interno 500. Normas de control Interno para el área de inversiones, proyectos y programas.	Si	500-09 Participación de los miembros designados para la recepción de obra.	Si	Corresponde a la comisión de recepción designada por la entidad contratante la aplicación de esta norma bajo su responsabilidad.	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.

Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Certificación Presupuestaria	RGLOSNC	Si	Sección III Contrataciones de ínfima cuantía Art.60	Si	Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del PIE se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP.	Si
Cotizaciones de los precios	RGLOSNC	Si	Contrataciones de ínfima cuantía Art. 60		Serán autorizados por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.	Si
Orden de compra, certificación presupuestaria	Resolución INCOP N° 062-2012	No	Bienes y servicios Art. 1		Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, las mismas que no son concurrentes: a.- Que no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados;	

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
					b.- Que su adquisición no haya sido planificada y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contrataciones "PAC"; o, c.- Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para continuar una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.	Si
Cotizaciones de los procesos	Resolución INCOP N° 062-2012	Si	Concurrencias de ofertas Art. 7	Si	Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por ínfima cuantía. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 148 del Código de Comercio.	Si
Revisión de procesos en el portal de compras públicas	Resolución INCOP N° 062-2012	Si	Publicación Art. 8	Si	Cada contratación realizada a través del mecanismo de ínfima cuantía, deberá ser publicada mediante la herramienta "Publicaciones de ínfima cuantía" del portal www.compraspublicas.gob.ec , durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Estructura orgánica del GAD Cumandá	Normas de control interno para el área de inversiones en existencias y bienes de larga duración	Si	Adquisiciones 250-1	Si	En toda entidad u organismo del sector público, de ser necesario, se dispondrá de una unidad de abastecimiento; la máxima autoridad a través del comité o unidad encargada de las adquisiciones, determinará los procesos a seguir en la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de materiales, útiles y enseres, así como de otros bienes de larga duración necesarios para el desarrollo y ejecución de las actividades de las entidades. Para las adquisiciones, en cada entidad se establecerán mínimos y máximos de existencias, de tal forma que éstas se realicen únicamente cuando sea necesario y adquiridas en cantidades apropiadas, bajo los criterios de austeridad, eficiencia, efectividad y economía.	Si
Informe anual de los procesos de ínfima cuantía	Normas de control interno para el área de inversiones en existencias y bienes de larga duración	Si	Adquisiciones 250-1	Si	<ul style="list-style-type: none"> Considerarán las cotizaciones en un mínimo de tres. Mantendrá un registro actualizado de proveedores y cotizaciones para asegurar un debido control, calidad y precios de los productos. Determinará un criterio de economía en la compra de bienes. 	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.
Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Informe anual de los procesos de ínfima cuantía	Normas de control interno para el área de inversiones en existencias y bienes de larga duración	Si	Adquisiciones 250-1	Si	Uso diario, el tiempo de duración. • Considerará para las medicinas y otro tipo de bienes perecibles, el tiempo de caducidad.	Si
Acta de entrega recepción realizada en bodega	Normas de control interno para el área de inversiones en existencias y bienes de larga duración	Si	Almacenamiento y distribución 250-2	Si	Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita. El guardalmacén o bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan (si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución), así como los que salen.	Si

CUADRO DE CUMPLIMIENTO

Componente: Proceso de Compras Públicas.

Sub Componente: Departamento de Proveduría.



Documento Analizado	Legislación Relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Informe anual de los procesos de ínfima cuantía	Normas de control interno para el área de inversiones en existencias y bienes de larga duración	Si	Adquisiciones 250-1	Si	Uso diario, el tiempo de duración. • Considerará para las medicinas y otro tipo de bienes perecibles, el tiempo de caducidad.	Si
Acta de entrega recepción realizada en bodega	Normas de control interno para el área de inversiones en existencias y bienes de larga duración	Si	Almacenamiento y distribución 250-2	Si	Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita.	Si

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	08/03/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	10/03/2016

HOJA DE HALLASGOS



HALLAZGO N°1

Proformas de proveedores no son claras

Condición:

Dentro del análisis de los registros que se presenta en el sistema de compras públicas se ha comprobado que el 78% de procesos de contratación pública por ínfima cuantía cumple con lo que establece la Resolución N° 062-2012 emitido por el INCOP en la presentación de las 3 proformas; mientras que el 22% podría tener variaciones con los requisitos para este efecto, retrasos en los procesos entre otros.

Criterio

Resolución INCOP 062-2012

Artículo 7.- Concurrencia de ofertas.- Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por ínfima cuantía.

La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 148 del Código de Comercio.

Causa.-

Situación que origina la falta de planificación y supervisión por parte de la Analista en compras públicas.

Efecto:

Incumplimiento que trae consigo el retraso de los procesos

Recomendación

Que se adopten medidas de control más efectivas en el manejo de la documentación que intervienen en estos procesos para evitar complicaciones. Todos los procesos de contratación pública deben sujetarse a las Leyes y Reglamentos y obtener asesoría jurídica para realizar las actividades de manera correcta.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Laborado por:	Sr. Javier Heriberto Gálvez bregón	Auditor Jefe	10/03/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova	Supervisor	10/03/2016



HOJA DE HALLASGOS



HALLAZGO N°2
Recurrencia en las adquisiciones por Ínfima Cuantía

Condición:

Los registros que se presenta en el portal de compras públicas y los archivos físicos de los procesos por ínfima cuantía, se establece 1.768 registros y se verifica las compras recurrentes por concepto de mantenimiento de los vehículos de la institución.

Criterio

Resolución INCOP 062-2012

Artículo 1.- Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de ínfima cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- a) Que no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados;
- b) Que su adquisición no haya sido planificada y en tal caso que no consten el Plan Anual de Contrataciones "PAC"; o,
- c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para continuar una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Causa.-

Situación que origina la falta de planificación y supervisión por parte de la Analista en compras públicas.

Efecto:

Incumplimiento que origina la duplicidad de procesos y disminución de los recursos para cumplir con las metas y objetivos planteados para el bien de la institución.

Recomendación: Al Director Financiero

Dispondrá a la Analista en Compras Públicas, controlar los requerimientos de compras realizados por la entidad y al momento que se detecte recurrencia informar inmediatamente a la autoridad competente para tomar acciones pertinentes y correctivas.

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Laborado por:	Sr. Javier Heriberto Gálvez bregón	Auditor Jefe	10/03/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova	Supervisor	10/03/2016



4.3 FASE III: Comunicación de resultados

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDA
Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Compras Públicas
Período: 01 de enero al 31 de diciembre 2014

GOBIERNO MUNICIPAL



COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

GÁLVEZ Y ASOCIADOS



INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014.

Auditor Jefe: Javier Heriberto Gálvez Obregón



PROGRAMA DE AUDITORÍA
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



Objetivo:

Realizar el informe final de auditoría de cumplimiento, comunicando los resultados analizados y evaluados con las debidas conclusiones y recomendaciones que servirá a futuro para la toma de decisiones.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF	REALIZADO POR	FECHA
1	Elabore la carta de presentación en el que contenga el informe final de Auditoría de Cumplimiento.	IFA	JHGO	
2	Elabore el plan de recomendaciones	IFA	JHGO	
3	Emita las conclusiones y recomendaciones	IFA	JHGO	

Descripción	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Javier Heriberto Gálvez Obregón	Auditor Jefe	25/03/2016
Revisado por:	Ing. Pedro Díaz Córdova.	Supervisor	

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Cumandá, 25 de marzo 2016

Señor

Marco Maquisaca Silva

ALCALDE GAD CUMANDÁ

Ciudad

De mis consideraciones:

Hemos efectuado la Auditoría de Cumplimiento a los procesos efectuados en el departamento de adquisiciones (compras públicas) en la compra de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo, del período 01 de enero al 31 de diciembre 2014, siendo la administración responsable del cumplimiento de las Leyes y regulaciones que afectan a la Entidad.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas de Control Interno, la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento General. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación proporcionada por los funcionarios no sean erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales, y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Se analizó como componente al departamento de compras públicas en las contrataciones y procedimientos en la adquisición de bienes y servicios. Los resultados se expresa en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe, las mismas que se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado de manera inmediata y con carácter obligatorio.

Atentamente

Sr. Javier Heriberto Gálvez Obregón

AUDITOR JEFE

HOJA DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

Siglas y/o abreviaturas	Significado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
RGLOSNC	Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
PAC	Plan Anual de Contratación
POA	Plan Operativo Anual
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
SIE	Subasta Inversa Electrónica
PIE	Presupuesto Inicial del Estado
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública

INDICE

Contenido	Página
Carta de Presentación	190
Hoja de Siglas y Abreviaturas	191
CAPÍTULO I	193
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	193
Motivo del examen	193
Objetivos	193
Alcance del examen	194
Base Legal	194
Orgánico Funcional Dpto. Proveduría	195
CAPÍTULO II	196
Resultados de la Auditoría	196-200
Seguimiento	201
Plan de Recomendación	202
Conclusiones	203
Recomendaciones	204
Bibliografía	205-206
ANEXOS	207-238

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la auditoría

El examen de auditoría de cumplimiento se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, dando cumplimiento al **OFICIO N° AEMCC 001** con fecha 02 de enero 2016, emitido por la Unidad Administrativa de Talento Humano, con sumilla del Sr. Alcalde de Cumandá, con el objeto de dar cumplimiento a la realización del Trabajo de Titulación requisito fundamental para la obtención del título en Licenciado en Contabilidad y Auditoría.

Objetivos

Objetivo General

Desarrollar la auditoría de cumplimiento en la sección Proveeduría del GAD Cumandá para verificar el cumplimiento de la normativa vigente en los procedimientos y su incidencia en los Procesos de Compras Públicas.

Objetivos Específicos

- ✓ Evaluar los procedimientos de control interno con que cuenta la Institución para verificar el cumplimiento de los mismos.
- ✓ Analizar el cumplimiento de los procesos de adquisición bajo la normativa de la Ley de Contratación Pública en el GAD CUMANDÀ durante el período 2014.
- ✓ Realizar una Auditoría de Cumplimiento al departamento de compras públicas, para evaluar el cumplimiento de la norma técnica de control interno referente a la administración de bienes y servicios en el proceso de compras públicas.

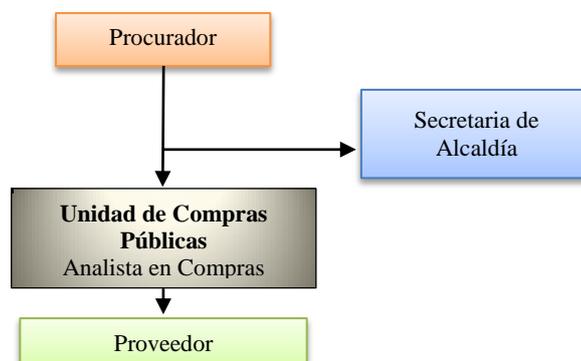
Alcance

El período a examinarse es del 01 de enero al 31 de diciembre 2014, para determinar el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y normas internas para los procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

Base Legal

NORMA JURIDICA	PUBLICACIÓN DEL REGISTRO OFICIAL
Constitución de la República del Ecuador	R.O N° 499 de 20 de octubre 2008, última modificación 13 de julio 2011, Estado: vigente
Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD	R.O Suplemento N° 303, última modificación: 07 julio 2014.Estado: vigente
Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP	R.O Suplemento N° 294. Estado: vigente
Código de trabajo	R.O Suplemento N° 167, última modificación: 27 de enero 2011. Estado: vigente
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)	R.O Suplemento N° 395, última modificación: 12 de septiembre 2011. Estado: vigente
Ley Orgánica de participación ciudadana	02 de febrero 2010
Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)	R.O Suplemento N° 588, última modificación: 19 de diciembre 2013. Estado: vigente
Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público	R.O Suplemento N° 378, última modificación: 22 de agosto 2014. Estado: vigente
Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP	R.O Suplemento N° 418, última modificación: 18 de septiembre 2013. Estado: vigente
Reglamento Interno de Trabajo	Sesión Ordinaria del Concejo 13 de marzo 2012
Normas de Control Interno	Acuerdo N° 39 de la Contraloría General del Estado, 16 de noviembre 2009
Código Tributario	R.O Suplemento N° 38, última modificación: 09 de marzo 2009. Estado: vigente
Reglamento de Cauciones	R.O N° 120. 08 de julio 2003. Estado: vigente
Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	R.O Suplemento N° 383, última modificación: 26 de noviembre 2014. Estado: vigente

Orgánico Funcional del Departamento de Proveduría



Misión Municipal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá es una Institución que trabaja con la comunidad de manera activa, brinda espacios de participación ciudadana, respeta y propone estrategias para preservar y conservar la biodiversidad. Asume con convicción el deber ineludible de satisfacer las necesidades de la colectividad, en el cumplimiento de los fines de la Institución, mediante la ejecución de un continuo proceso de modernización.

Visión Municipal

Ser una Institución moderna, que preste los servicios públicos de manera permanente y eficiente, con un grado de responsabilidad social que asegure la mejor calidad de vida a la familia cumandense. Dentro de este compromiso, orienta al recurso humano hacia la optimización de su potencial profesional, mediante una exigente capacitación que genere una sólida motivación para brindar servicios de excelencia e identificados con los intereses comunitarios.

CAPITULO II

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

✓ Desconocimiento del personal del código de ética

Conclusión:

El personal de la entidad desconoce de la existencia de un código de ética y los principios éticos institucionales, esto se debe a que habido varios cambios de Directores de talento humano ocasionando la descoordinación para socializar con los servidores municipales.

Recomendación:

Al Director Financiero, socializará a los servidores y funcionarios del GAD Cumandà el código de ética con la finalidad que el personal conozca los principios éticos institucionales, de ser el caso entregando una copia de este código a cada jefe departamental.

✓ La inexistencia de un buzón de quejas y sugerencias

Conclusión:

No existe un buzón de quejas y sugerencias, esto se debe a que en ningún período de gestión de los jefes de talento humano han solicitado la adquisición, originando así que no exista un canal de comunicación con los entes externos a la municipalidad.

Recomendación:

Al Director Financiero, dispondrá al Jefe de Proveeduría la adquisición de un buzón de quejas y sugerencias que estará a la vista del personal interno como externo a la entrada de la Municipalidad a fin de dar solución y seguimiento a las observaciones y recomendaciones que se puedan presentar.

- ✓ **En la elaboración del PEI no se ha considerado la participación del sector externo de la entidad.**

Conclusión:

No ha intervenido el sector externo en la elaboración del Plan Estratégico Institucional por la inestabilidad de los directores financieros, la inadecuada aplicación de metodologías en la realización del mismo

Recomendación:

Al Director Financiero, considerará la participación tanto de los miembros de la Institución como la de los beneficiarios, para llevar a cabo una eficiente planificación estratégica y contar con las opiniones de cada uno de ellos para poder establecer mejores resultados en cuanto a los problemas existentes dentro del GAD Cumandà y de esta manera poder solucionar y satisfacer las necesidades colectivas.

- ✓ **No se ha socializado al personal a una capacitación para la elaboración del Plan Estratégico Institucional.**

Conclusión:

No se ha capacitado al personal de la Municipalidad sobre el Plan Estratégico Institucional por falta de coordinación de los directivos

Recomendación:

Se recomienda mejorar el nivel de preparación al personal, mediante una adecuada capacitación a través de la implementación de un programa adecuado afín de que el personal humano cumpla con el perfil considerado.

✓ **No presentación de las 3 proformas**

Dentro del análisis de los registros que se presenta en el sistema de compras públicas se ha comprobado que el 78% de procesos de contratación pública por ínfima cuantía cumple con lo que establece la Resolución N° 062-2012 emitido por el INCOP en la presentación de las 3 proformas; mientras que el 22% podría tener variaciones con los requisitos para este efecto, retrasos en los procesos entre otros.

Incumpliendo la Resolución INCOP 062-2012

Artículo 7.- Concurrencia de ofertas.- Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por ínfima cuantía. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 148 del Código de Comercio.

Situación que origina la falta de planificación y supervisión por parte de la Analista en compras públicas.

Inobservancia que trae consigo el retraso de los procesos.

Conclusión

Recomendación al Director Financiero

Adoptará medidas de control más efectivas en el manejo de la documentación que intervienen en estos procesos para evitar complicaciones. Todos los procesos de contratación pública deben sujetarse a las Leyes y Reglamentos y obtener asesoría jurídica para realizar las actividades de manera correcta.

✓ **Recurrencia en las adquisiciones por Ínfima Cuantía**

Los registros que se presenta en el portal de compras públicas y los archivos físicos de los procesos por ínfima cuantía, se establece 1.768 registros y se verifica las compras recurrentes por concepto de mantenimiento de los vehículos de la institución.

Incumpléndose la Resolución INCOP 062-2012

Artículo 1.- Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de ínfima cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- a) Que no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados;*
- b) Que su adquisición no haya sido planificada y en tal caso que no consten el Plan Anual de Contrataciones "PAC"; o,*
- c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para continuar una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.*

Situación que origina la falta de planificación y supervisión por parte de la Analista en compras públicas.

Inobservancia que origina la duplicidad de procesos y disminución de los recursos para cumplir con las metas y objetivos planteados para el bien de la institución.

Conclusión

La recurrencia de adquisiciones por ínfima cuantía evidencia la falta de control y supervisión por parte de la Analista en Compras Públicas como responsable del proceso, incumpliendo el Art. 1 de la Resolución del INCOP 062-2012.

Recomendación: Al Director Financiero

Dispondrá a la Analista en Compras Públicas, controlar los requerimientos de compras realizados por la entidad y al momento que se detecte recurrencia informar inmediatamente a la autoridad competente para tomar acciones pertinentes y correctivas.

Atentamente

Sr. Javier Heriberto Gálvez Obregón

AUDITOR JEFE



4.4 FASE IV: Seguimiento

SEGUIMIENTO
DE
RECOMENDACIONES

PLAN DE RECOMENDACIONES

Nº	CARGO/RECOMENDACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMAS DE RESPONSABLES
1	Al Director Financiero Adoptará medidas de control más efectivas en el manejo de la documentación que intervienen en estos procesos para evitar complicaciones. Todos los procesos de contratación pública deben sujetarse a las Leyes y Reglamentos y obtener asesoría jurídica para realizar las actividades de manera correcta.	Informe emitido por la Analista en Compras Públicas	
2	Al Director Financiero Dispondrá a la Analista en Compras Públicas, controlar los requerimientos de compras realizados por la entidad y al momento que se detecte recurrencia informar inmediatamente a la autoridad competente para tomar acciones pertinentes y correctivas.	Informe emitido por la Analista en Compras Públicas con los requerimientos	

Sr. Javier Heriberto Gálvez Obregón

AUDITOR JEFE

Ing. Pedro Díaz Córdova

SUPERVISOR

CONCLUSIONES

Luego de haber ejecutado la Auditoría de Cumplimiento al proceso de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá del período 2014; se puede determinar lo siguiente:

1. El talento humano que desempeña las funciones en el departamento de proveeduría – compras públicas mantienen estabilidad en sus puestos de trabajo por ende cumplen con el perfil, experiencia y capacitación, permitiendo que desarrollen oportunamente sus actividades diarias con criterios técnicos legales y se haga cumplir correctamente la normativa y la ley.
2. Los procesos de contratación pública realizados por el departamento de proveeduría del GAD Cumandá, durante el período 2014, fueron ejecutados conforme a las disposiciones legales de la LOSNCP y su Reglamento parámetros que fueron de utilidad importancia para verificar el cumplimiento del mismo.
3. Los procesos de contratación por ínfima cuantía realizados por el departamento de proveeduría del GAD Cumandá durante el período 2014, incumplieron con la disposición de la LOSNCP, referente al Art. 1 de la Resolución del INCOP 062-2012 en el que hace referencia que estas compras no deben ser recurrentes.

RECOMENDACIONES

Una vez concluida la Auditoría de cumplimiento al departamento de proveeduría del GAD Cumandá, se recomienda:

1. Controlar que el personal asignado al departamento de adquisiciones del GAD Cumandá, mantenga siempre el perfil, capacitación y la experiencia adecuada para el desarrollo de sus actividades cotidianas para que puedan obtener resultados óptimos para la Institución.
2. Conservar la gestión que viene ejecutando el talento humano del departamento de proveeduría del GAD Cumandá en los procesos de contratación pública acogiéndose siempre y cuando al cumplimiento de la normativa, leyes y reglamentos.
3. A la Analista en compras públicas como responsable de los procesos realizados, incrementará controles previos que le permitan detectar errores y aplicar acciones correctivas inmediatas para evitar percances a futuro.
4. Se recomienda hacer un seguimiento posterior a la sugerencia de recomendaciones con el fin de determinar los resultados en términos de eficiencia, eficacia y economía y de esta manera garantizar el uso adecuado de los recursos públicos.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., & J., E. R. (2007). *Auditoria. Un enfoque Integral*. Mèxico: DECIMOPRIMERA EDICIÒN,2007.
- Asamblea Constituyente, E. (2008). *Suplemento Registro Oficial N° 395*. Quito.
- Blanco Luna, Y. (2006). *Normas y Procedimientos de Auditoría Integral*. Santa Fe de Bogotá: ECOE.
- Cervera, J. (2001). *LA TRANSICIÓN A LAS NUEVAS ISSO 9000:2000 Y SU IMPLANTACIÓN*. España: Díaz de Santos S.A.
- COOTAD. (2010). *ASAMBLEA NACIONAL*. QUITO: ISBN 978-9942-9997-2-6.
- Cristina, A. (2003). *Auditoría de la Información*. Barcelona: UOC.
- Estado, C. G. (2002). *Capítulo III, Art. 18*. Quito.
- Franklin, E. (2007). *Gestión estratégica del cambio*. Mexico: Marisa de Anta.
- Franklin, E. (2013). *Auditoría Administrativa, Evaluación y Diagnostico Empresarial*. México: Pearson Educación .
- FUNCIONES, M. d. (2012). *GAD Cumandà*. Cumandá.
- Hernández Sampieri, R. (2004). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw Hill.
- INTOSAI. (2005). *Directrices para las auditorías de Cumplimiento*. Austria: OMNIBUS PRODEST.
- INTOSAI. (2013). *Organización de las Entidades Fiscalizadoras Superiores*. Quito.
- INTOSAI, O. I. (2010). *Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento*. Austria: WORLD WIDE WEB.
- ISSAI. (2010). *Directrices para Auditoría de Cumplimiento Asociada a una Auditoría de Estados Financieros*. Austria.
- ISSAI, 4. (2010). *Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores*. Austria: OMNIBUS PRODEST.
- ISSAI400. (2013). *Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento*. Austria.
- Ley Orgànica del Sistema Nacioanl de Contratación Pùblica, R. 3. (2008). *Instituto Nacional de Contratación Pùblica,art 6*. Quito.

- LÓPEZ CAMPS, J. L. (2002). *GOBERNAR EN LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO*. ESPAÑA: E-GOBIERNO.
- LOSNCP, R. (2008). *PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN*. QUITO.
- LOSNCP, R. 3. (2008). *SOBRE LA CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, ADQUISICION DE*. QUITO.
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión*. Quito: Diana.
- Medina Jiopp, A. (2005). *Gestión por Procesos y creación de valor público*. Santo Domingo.
- Mira Navarro, J. (2006). *Apuntes de Auditoría*. España: ISBN 84-688.
- Muñoz, C. (2010). *Auditoría en Sistemas Computacionales*. México: Person.
- Tamayo y Tamayo, M. (1997). *El proceso de investigación Científica*. México: Limusa S.A.
- Trespalcios, J. V., & Bello Acebrón, L. (2005). *El proceso de Investigación Científica*. España: International Thomson.
- Whittington, R., & Pany, K. (2007). *Principios de Auditoría* (Décimacuarta edición ed.). México: S.A.DE C.V.

ANEXOS

**Anexo 1: procesos de contratación pública realizados por el departamento de proveeduría período
2014**

N°	CÓDIGO	PRESUPUESTO REFERENCIAL	ESTADO DE PROCESO APLICADO POR EL GAD CUMANDÁ	MARCA
1	SIE-GADMC-004-2014	6.906,71	Menor Cuantía	C
2	SIE-GADMC-003-2014	6.906,71	Subasta inversa electrónica	c
3	SIE-GADMC-002-2014	8.953,72	Subasta inversa electrónica	c
4	MCBS-GADMC-0001-2014	8.550,00	Menor Cuantía	c
5	SIE-GADMC-001-2014	8.953,72	Subasta inversa electrónica	c
6	COTBS-GADMCC-001-2014	97.964,29	Cotización	c
7	MCO-GADMC-001-2014	69.420,31	Menor Cuantía	c
8	SIE-GADMCC-001-2014	8.500,00	Subasta inversa electrónica	c
9	CONS-GADMCC-002-2014	22.321,43	Contratación Directa	c
10	CONS-GADMCC-003-2014	17.857,14	Contratación Directa	c
11	SIE-GADMCC-010-2014	19.272,16	Subasta inversa electrónica	c
12	CONS-GADMCC-001-2014	17.857,14	Contratación Directa	c
13	SIE-GADMC-008-2014	9.414,20	Subasta inversa electrónica	c
14	SIE-GADMCC-009-2014	11.415,61	Menor Cuantía	c
15	MCO-GADMCC-005-2014	15.730,58	Menor Cuantía	c
16	SIE-GADMCC-007-2014	39.285,71	Subasta inversa electrónica	c
17	SIE-GADMCC-006-2014	11.415,61	Subasta inversa electrónica	c
18	MOC-GADMCC-004-2014	11.300,53	Menor Cuantía	c
19	MOC-GADMCC-003-2014	26.784,17	Menor Cuantía	c
20	SIE-GADMCC-005-2014	6.887,67	Subasta inversa electrónica	c
21	MOC-GADMCC-002-2014	26.628,91	Menor Cuantía	c

Anexo 2: Proceso de contratación pública por ínfima cuantía realizados por el departamento de proceduría periodo 2014

Nro.	Nro. Factura	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Objeto de Compra	Cantidad	Costo U.	Valor	Justificativo	Tipo de Compra	Responsable de Asuntos Administrativos
1	061642	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA	QUINTEROS ALBAN MARCO HERNAN	consumo de la primera semana de junio del 2014	1	1537.3	1537.3	informes que justifican el gasto	Combustibles	
2	00000030	2014-06-30	96620.00.1	SERVICIOS PROPORCIONADOS POR ARBITROS DE MANIFESTACIONES DEPORTIVAS	VERDUGO FLORES ROMEL ANTONIO	arbitraje para campeonato de Baloncesto	36	30	1080	Autorización del presidente	Otros Servicios	
3	001-001-0063243	2014-06-30	45180.00.1	PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS DE LAS MAQUINAS FOTOCOPIADORAS CON SISTEMA OPTICO O QUE COPIAN POR CONTACTO Y MAQUINAS TERMOCOPIADORAS.	Officesoluciones Cia. Ltda.	ACTUADOR QUE SIRVE DE REPUESTO PARA COPIADORA DE OFICINAS	1	35	35	ACTUADOR QUE SIRVE DE REPUESTO PARA COPIADORA DE OFICINAS	Repuestos y Accesorios	
4	001-001-00000263	2014-06-30	96111.01.1	SERVICIOS DE GRABACION EN ESTUDIO	BORBOR SOLANO RONALD FABRICIO	ALQUILER DE CAMARA DE VIDEO GRABACION HABLA SANTA ELENA 52 Y 54 MES DE ABRIL	1	80	80	130-DAF-GPSE-14	Otros Servicios	
5	002-001-00000026	2014-06-30	28225.00.1	CAMISETA ELABORADA EN POLIESTER	Navarrete Calvachi Mirey del Carmen	ADQUISICIÓN DE 500 CAMISETAS PARA CARRERA YO VIVO SIN DROGAS	500	3.49	1745	166-DAF-GPSE-14	Otros Bienes	
6	000000711	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA	VALDIVIESO ARIAS ULPIANO RUPERTO	COMPRA DE GASOLINA	1	476.49	476.49	ART. C, LITERAL B - RESOLUCION 062-INCOPI - LOJA.	Combustibles	
7	253604	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	Ballesteros González Inés Margarita	GASOLINA SUPER, EXTRA Y DIESEL PARA LOS VEHICULOS DEL AREA DE SALUD Nº2 AMBATO	1	425.11	425.11	POR NECESIDAD INSTITUCIONAL	Otros Bienes	
8	001001000000057	2014-06-30	92900.00.1	SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO EN MATERIAS DIVERSAS DIRECCION, LA REPA	JONATHAN MANUEL VANEGAS CUENCA	SERVICIOS PRESTADOS A LA INSTITUCION EN CALIDAD DE PROFESOR DE	1	250	250	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE NATACION	Otros Servicios	
13	11444	2014-06-30	27160.01.1	CARPA DE CAMPAÑA INDIVIDUAL DE DOBLE SECCION EN LONA DE POLIESTER	Vizcaino Ormazza Pablo Rosalino	CARPAS TIPO IGLU PARA FASE SELVA ALUMNOS DE TERCERO DE BACHILLERATO	40	35	1400	CARPAS TIPO IGLU PARA FASE SELVA ALUMNOS DE TERCERO DE BACHILLERATO	Otros Bienes	
14	11444	2014-06-30	42999.35.2	DESCENDEDORES EN ACERO-ALUMINIO	Vizcaino Ormazza Pablo Rosalino	DESCENDEDORES FASE SELVA ALUMNOS DE TERCERO DE BACHILLERATO	2	90	180	DESCENDEDORES FASE SELVA ALUMNOS DE TERCERO DE BACHILLERATO	Otros Bienes	
15	11444	2014-06-30	27320.09.3	ESLINGA EN POLIESTER PARA POSICIONAMIENTO Y GANCHO DE CONEXION DE 2 1/4 PG	Vizcaino Ormazza Pablo Rosalino	250 METROS DE ESLINGA DINAMICA PARA FASE APLICATIVA ALUMNOS DE TERCERO DE BACHILLERATO	1	780	780	250 METROS DE ESLINGA DINAMICA PARA FASE APLICATIVA ALUMNOS DE TERCERO DE BACHILLERATO	Otros Bienes	
16	11444	2014-06-30	27190.01.1	CHALECOS SALVAVIDAS	Vizcaino Ormazza Pablo Rosalino	CHALECOS FASE SELVA ALUMNOS TERCERO DE BACHILLERATO	4	25	100	CHALECOS FASE SELVA ALUMNOS TERCERO DE BACHILLERATO	Otros Bienes	
17	001-001-90	2014-06-30	83149.04.1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA INFORMATICA QUE NO ESTEN CLASIFICADOS EN OTRO LUGAR COMO LOS SERVICIOS DE APOYO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA	José Eduardo Topón Pillajo	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA INFORMATICA QUE NO ESTEN CLASIFICADOS EN OTRO LUGAR COMO LOS SERVICIOS DE APOYO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA	1	1228.28	1228.28	Adquisición de servicios profesionales en calidad de Analista de Tecnologías de la Información y Responsable de compras públicas correspondientes al mes de Junio 2014/s/f.90	Otros Servicios	
18	190	2014-06-30	38140.10.1	MUEBLES DE SALA	Ramos Cifuentes Johana Graciela	JUEGOS DE SALA	2	1116.07	2232.14	POLITICO-INSTITUCIONAL	Otros Bienes	
19	002-001-0000051	2014-06-30	72111.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	loza loza nelson oswald	arrendamiento del bien inmueble	1	1278.27	1278.27	arrendamiento del bien inmueble según orden de compra Nº 005064	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	
21	0004836	2014-06-30	62229.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P.	Robayo Carrillo Lilia Maricela	Compra de productos perecibles acelga, arveja, cebolla blanca, cebolla paitaña, chorizo, coliflor, espárragos, frejol, haba, hierbas, lecha, lechuga, lomo, manzanas, maracuya, melon y menudencia, para los centros gerontológicos (preparación de alimentos mes de mayo)	1	155.25	155.25		Alimentos y Bebidas	
22	001-001-000006584	2014-06-30	42992.17.1	PERCHAS	Alava Loor Francisco Napoleon	PERCHAS EN PLANCHA 0.90MM CON 5 BANDEJAS Y 3 VENAS DE SEGURIDAD ANGULO RANURADO 2MM, PINTURA ELECTROSTATICA MEDIDAS 230X112X65	7	191.327	1339.289	ORDEN DE COMPRA	Otros Bienes	
23	002-001-51	2014-06-30	73114.02.1		BYRON RODRIGO RUANO DELGADO	ENTRENAMIENTOS DIARIOS CON 5 DEPORTISTAS DE LA DISCIPLINA DE TAE KWON CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DESDE LA PARROQUIA SEVILLA HASTA CASCALES	2	180	360	SE REALIZA EL PAGO CON MEMORANDO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL	Otros Servicios	
24	01100200090660	2014-06-30	41262.00.1		DIPAC MANTA S. A.	Perfil U 125X50X5	1	45.16	45.16	Para mantenimiento de compuerta en Tuñi	Otros Bienes	
25	0000157	2014-06-30	73122.00.1		JOSE	ARRIENDO DE	4	880	3520	ARRIENDO DE	Arrendamiento	

28	001-001-000000035	2014-06-30	63230.02.1	SERVICIOS DE ALMUERZOS Y REFRIGERIOS PARA INSTITUCIONES	ACOSTA VITE MARIA ELISA	REFRIGERIOS PARA LOS NIÑOS DE LA DIFERENTES ESCUELA DE LA PARROQUIA PIMOCHA	899	1.49	1339.51	REFRIGERIO PARA LOS NIÑOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS POR DESFILE CIVICO CULTURAL DIA 23/06/2014 POR FIESTAS DE PARROQUIALIZACION (190 AÑOS)	Otros Servicios	
29	001001000000001	2014-06-30	92900.01.1	SERVICIOS DE ENSEÑANZA PARA ADULTOS QUE NO ESTEN COMPRENDIDOS EN LOS SISTEMAS ORDINARIOS DE LA ENSEÑANZA ESCOLAR Y UNIVERSITARIA. ESTOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA PUEDEN PROPORCIONARSE EN CLASES DIURNAS O NOCTURNAS IMPARTIDAS EN ESCUELAS O EN INSTITUCIONES ES	VERONICA IVOINNE ROMO BOHORQUEZ	SERVICIOS PRESTADOS A LA INSTITUCION EN CALIDAD DE PROFESORA DE LA SECCION EDUACION INICIAL	1	530	530	CONTRATACION DE PROFESORES	Otros Servicios	
30	0001134	2014-06-30	54790.04.1	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO	NOLBERTO ANTONIO APOLO CARRION	EN OFICINAS DEL COLEGIO	1	22.4	22.4	ORDEN Y FACTURA ADJUNTA	Otros Servicios	
31	0001134	2014-06-30	85990.19.1	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO	NOLBERTO ANTONIO APOLO CARRION	PARA OFICINAS DEL COLEGIO	1	33.6	33.6	ORDEN Y FACTURA ADJUNTA	Otros Servicios	
32	001-001-000000203	2014-06-30	72112.00.1	ARRENDAMIENTO DE BODEGAS	PALMA SORIANO FRANKLIN WILLIAM	ARRENDAMIENTO DE BODEGA	1	80	80	ARRENDAMIENTO DE BODEGA PARA GUARDAR MATERIALES , BIENES, ARCHIVOS	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	
33	1183	2014-06-30	87230.00.1	ZURCIDO INVISIBLE, REPARACION O RENOVACION DE ARTICULOS TEXTILES USADOS	torres ugalde ana lucia	ARREGLO DE MOCHILAS DE CAMPAÑA FASE APLICATIVA	15	10	150	ARREGLO DE MOCHILAS DE CAMPAÑA FASE APLICATIVA	Otros Servicios	
34	001-001-1081	2014-06-30	63230.02.1	PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO PARA OTRAS EMPRESAS Y OTRAS INSTITUCIONES, COMO POR EJEMPLO BARES Y RESTAURANTES	SILVA FLORES EDGAR MARCELO	REFRIGERIOS MIES	1	535.71	535.71	REFRIGERIOS MIES	Otros Bienes	
35	001-001-1082	2014-06-30	63230.02.1	PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO PARA OTRAS EMPRESAS Y OTRAS INSTITUCIONES, COMO POR EJEMPLO BARES Y RESTAURANTES	SILVA FLORES EDGAR MARCELO	REFRIGERIOS MIES	1	616.07	616.07	REFRIGERIOS MIES	Otros Bienes	
36	001-001-0000993	2014-06-30	63230.00.2	SERVICIO DE REFRIGERIO PARA EVENTOS DE CAPACITACION	Pasquel Guerrero Maria Esther	Break de la tarde por evento sobre Esclarecimiento de la Situación Legal, social y psicológica de los NNA en Acogimiento Institucional UTA	174	3.5	609	Solicitado con memo MIES-CZ-1-2014-2067-M solicitado por la UTA, autorizado por el Coordinador Zonal	Alimentos y Bebidas	
37	001-001-0000993	2014-06-30	63230.02.1	SERVICIOS DE ALMUERZOS Y REFRIGERIOS PARA INSTITUCIONES	Pasquel Guerrero Maria Esther	Almuerzos para asistentes a evento sobre Esclarecimiento de la Situación Legal, social y psicológica de los NNA en Acogimiento Institucional UTA	174	5.5	957	Solicitado con memo MIES-CZ-1-2014-2067-M solicitado por la UTA, autorizado por el Coordinador Zonal	Alimentos y Bebidas	
38	001-001-0000993	2014-06-30	63230.02.1	SERVICIOS DE REFRIGERIO PARA EVENTOS DE CAPACITACION	Pasquel Guerrero Maria Esther	Break de la mañana por evento sobre Esclarecimiento de la Situación Legal, social y psicológica de los NNA en Acogimiento Institucional UTA	174	3.5	609	Solicitado con memo MIES-CZ-1-2014-2067-M solicitado por la UTA, autorizado por el Coordinador Zonal	Alimentos y Bebidas	
Nro.	Nro. Factura	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Objeto de Compra	Cantidad	Costo U.	Valor	Justificativo	Tipo de Compra	Responsable de Asuntos Administrativos
41	0000023	2014-06-30	63230.01.1	PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PROPORCIONADOS POR ENCARGO PARA EMPRESAS DE TRANSPORTE (POR EJEMPLO, LINEAS AEREAS)	ASOCIACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA GONZALEZ SUAREZ "ASOSERGONS"	ALIMENTOS PARA CIBV	1	2938	2938	COMPRA DE ALIMENTOS PARA CIBV	Otros Servicios	
42	001-001-3559	2014-06-30	92900.00.1	SERVICIOS DE CAPACITACION EN INFORMATICA	VAN DRUNEN MUSOLF HUGO GERARD JOZEF	CAPACITACION CFR	1	224	224	FACTURA N° 001-001-3559	Otros Servicios	paredes freire margoth veronica
43	001-001-0000027	2014-06-30	67590.00.1	OTROS SERVICIOS AUXILIARES PARA EL TRANSPORTE POR CARRETERA	ZAMBRANO VELEZ WILTER FABIAN	Movilización de miembros de la JCPD-R a varias comunidades	1	150	150	Factura e informe	Otros Servicios	
44	0000734	2014-06-30	67510.00.1	SERVICIOS PRESTADOS A LOS PASAJEROS EN ESTACIONES DE AUTOBUSES EN RELACION CON EL TRANSPORTE URBANO, SUBURBANO E INTERURBANO DE PASAJEROS EN AUTOBUSES (RESERVAS)	INLAGO CHICAIZA SEGUNDO LEOPOLDO	TRANSPORTE DE RECORRIDO CON NIÑOS DE CIBV	1	100	100	SERVICIO DE TRANSPORTE CON NIÑOS DE CIBV SAN AGUSTIN	Otros Servicios	
45	001-001-1104	2014-06-30	44160.00.1	SISTEMAS DE RIEGO POR GOTEO, ASPERSION Y NEBULIZACION	Robayo Arcos Monica Elizabeth	POR MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO AUTOMATIZADO EN EL JARDIN DE LOS CINCO CONTINENTES EN ATOCHA LA LIRIA, DE LA DIRECCION DE CULTURA	1	634.14	634.14	SEGUN SOLICITUD DE SERVICIOS N° 5732	Otros Servicios	

46	001-001-0000008	2014-06-30	63230.00.1	PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIEN EL SERVICIO DE LA COMIDA	GLADIS MERCEDES OJEDA SARANGO	SERVICIO DE ALIMENTACION	1015	2.6	2639	SE REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION CIBV NAYON JUNIO	Alimentos y Bebidas	
47	13	2014-06-30	32194.00.1	PAPEL GRANITO	NUÑEZ MANOBANDA JIMENA FERNANDA	COLOCACION DE PAPEL 1 GRANITO		157.14	157.14	CUR 521	Otros Bienes	
48	14	2014-06-30	96210.06.1	ARTE TERAPIA	Freire Velasco Yoselyn Isamar	pago por realizar sesion fisica a los adultos mayores de proyecto continuamos caminando juntos hacia el buen vivir	1	133.93	133.93	factura	Otros Servicios	
49	001-001-000000015	2014-06-30	37550.00.1	TAPON PARA USO EN TUBERIA DE ACUEDUCTO	NARVAEZ ABBAY ABEL MIGUEL	ADQUISICION DE DISPOSITIVO PARA CIERRE DEFINITIVO DE GUIAS DOMICILIARIAS	1	6543	6543	ADQUISICION DE DISPOSITIVO PARA CIERRE DEFINITIVO DE GUIAS DOMICILIARIAS	Otros Bienes	Chiquito Jupiter Ronald Andres
50	001-001-0000208	2014-06-30	73115.00.1	SERVICIOS DE ALQUILER ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCION DE COMPRA	SANTO DOMINGO PLAZA NEGOCIOS Y COMERCIO	ARRIENDO OFICINA DE SANTO DOMINGO DE LA COORDINACION ZONAL 4	1	1178.25	1178.25	PARA GARANTIZAR Y DAR UN MEJOR SERVICIO ES NECESARIO QUE HAYA UN LUGAR DE INFORMACION ES NECESARIO EL ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA DE SANTO DOMINGO	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	
51	002-001-000012686	2014-06-30	93290.01.1	SERVICIOS HOSPITALARIOS, DE LABORATORIO Y TECNICOS, ASI COMO SERVICIOS NUTRITIVOS (INCLUIDAS DIETAS ESPECIALES) Y OTRAS INSTALACIONES Y OTROS RECURSOS	Portelibre	Alimentación de las pacientes internas del CSTCVV, del periodo del 25 al 30 de Junio.	34	2.6786	91.0724	Factura correspondiente al mes de Junio, solicitado según Memorandum No. 00139A-CSTCVV-DT-2014. Se ingresa en el mes de Julio por los tramites de Desmontaje de la DPSE.	Otros Servicios	
52	000000354	2014-06-30	96220.05.6	SERVICIOS DE PRODUCCION DE EVENTOS	SOLU S.A.	SERVICIO LOGISTICO DE DOS EVENTOS EN EL SALON SIMON BOLIVAR "FIRMA DEL CONVENIO DE MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL", Y PROGRAMA DE CONTROL MICROGRAFICO, EL 27 Y 28 DE JUNIO DE 2014	1	2200	2200	MEMO MI-GG-UA-0716	Otros Servicios	
53	176889	2014-06-30	54790.04.1	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO	Aldas Cajas Clever Manuel	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LA UNIDAD EDUCATIVA VERACRUZ	1	478.24	478.24	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LA UNIDAD EDUCATIVA VERACRUZ	Otros Bienes	
54	48252	2014-06-30	54790.04.1	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO	Espin Montesdeoca Jorge Tarquino	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LA UNIDAD EDUCATIVA VERACRUZ	1	91.17	91.17	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LA UNIDAD EDUCATIVA VERACRUZ	Otros Bienes	
55	48251	2014-06-30	54790.04.1	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO	Espin Montesdeoca Jorge Tarquino	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LA UNIDAD EDUCATIVA VERACRUZ	1	380	380	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LA UNIDAD EDUCATIVA VERACRUZ	Otros Bienes	
56	733	2014-06-30	72112.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	SANTOS BARRETO JOSE HERACLIO	PAGO DE ARRIENDO DE LA TENENCIA POLITICA DE ZAPALLO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2014	1	150	150	OFICIO 150/VVICH/TPZ 30/06/2014	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	
57	8399	2014-06-30	87159.16.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASCENSORES.	INGENIERIA Y DISEÑO ELECTRONICO IDE SOCIEDAD	La contratación del servicio de Mantenimiento del ascensor v las aradas	1	260	260	Mediante Memorando N° 1159-DAF-ANT-2014	Otros Servicios	
60	307	2014-06-30	72112.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	VERA ZAMBRANO KELBIN RUBEN	PAGO DE ARRIENDO DE LA OFICINA DE LA TENENCIA POLITICA WILFRIDO LOOR MOREIRA CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2014	1	100	100	OFICIO 1798 PR-WLM-EC-11 30/06/2014	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	
61	001-001-235	2014-06-30	72112.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	SALAVARRIA MEJIA LUIS ALBERTO	PAGO ARRIENDO DEL LOCAL DONDE FUNCIONA LA TENENCIA POLITICA DE LA PARROQUIA NOVILLO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2014	1	120	120	OFICIO 21-TPN-2014 30/06/2014	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	
62	001-0020000006	2014-06-30	85330.03.1	ASEO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES EN INSTALACIONES ANDRADE CON TERMINACION DE OBRA CON PERSONAL UNIFORMADO, ELEMENTOS DE ASEO SUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE DEL SERVICIO Y ALQUILER DE MAQUINARIA INDUSTRIAL.	JUDITH PATRICIA ENRIQUETA GARCIA	servicio de limpieza del mes de junio	1	80	80	servicio de limpieza del mes de junio de la institucion	Otros Servicios	
63	002-001-263	2014-06-30	72112.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	CEDEÑO ZAMBRANO LETTY AEREOPAGUITA	PAGO DE ARRIENDO DONDE FUNCIONAN LA TENENCIA POLITICA DE LA PARROQUIA 10 DE AGOSTO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2014	1	60	60	047-TPPDA-PRR4-P	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	
64	186611	2014-06-30	62265.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRERERIA Y HERRAMIENTAS DE MANO TIENDAS ESPECIALIZADAS	COMERCIAL KYWI S.A.	MATERIALES DE CONSTRUCCION	83	4.37	362.71	MATERIALES DE CONSTRUCCION	Mantenimiento Obras	

65	0001-001-000001658	2014-06-30	34620.09.1	HERBICIDA	ALEX GERARDO RUILOVA REYES	compra de herbicida	1	86.1	86.1	pago de factura No. 001-001-000001658	Otros Bienes	BUELE IZQUIERDO KERLY MARLEY	
66	001-002-000000510	2014-06-30	18000.00.1	AGUA PURIFICADA ENVASADA	María Mercedes Gualán Abrigo	Bien	26	1.75	45.5	Bidones de Agua a ser distribuidos entre los trabajadores de la Institución	Alimentos y Bebidas		
67	983	2014-06-30	73115.00.1		Vilcacundo Iza Jose Ricardo	Servicio de alquiler de transporte, para el traslado de documentos de las oficinas de MM Jaramillo Artega al edificio de la Intendencia Regional de Quitota	1	250	250	Solicitud de Gasto y Pago No. 131	Otros Servicios	Valencia Montero Marcelo Armando	
68	001-001-000001505	2014-06-30	18000.00.1	AGUA PURIFICADA ENVASADA	Angulo Zaquinaula Eunice Evangelina	Bien	40	1.75	70	Bidones de Agua a ser entregados a los Trabajadores de la Institución	Alimentos y Bebidas		
69	001-001-000001728	2014-06-30	34790.55.1	RESINAS DE PETROLEO, RESINAS DE CUMARONA-INDENO, POLITEPENOS, POLISULFUROS, POLISULFONAS Y PLASTICOS N.C.P.: POLIMIDAS, POLISULFONAS, POLISULFUROS, POLIETILENIMINAS, CETONAS DE POLIVINILO, EN FORMAS PRIMARIAS, ETC.	GONZALEZ GONZALEZ WILLAN EDIXON	Bien	6	1.3393	8.0358	Plastico a ser utilizado en el Proyecto de Asfaltado de la vía el Guisime, cantón El Pangui.	Otros Bienes		
70	001-001-000001728	2014-06-30	35110.00.1	PINTURAS Y BARNICES (INCLUIDO ESMALTES Y LACAS) BASADAS EN POLIMEROS SINTETICOS O POLIMEROS NATURALES QUIMICAMENTE MODIFICADOS, DISPERSOS O DISUELTOS EN UN MEDIO ACUOSO	GONZALEZ GONZALEZ WILLAN EDIXON	Bien	3	5.9375	17.8125	Pintura Tipo Polvo a ser utilizado en el Proyecto de Asfaltado de la vía el Guisime, cantón El Pangui.	Otros Bienes		
71	001-001-000001728	2014-06-30	37440.00.1	CEMENTO PORTLAND O GRIS: CEMENTO BLANCO, COLOREADO ARTIFICIALMENTE O NO	GONZALEZ GONZALEZ WILLAN EDIXON	Bien	2	7.61	15.22	Cemento a ser utilizado en el Proyecto de Asfaltado de la vía el Guisime, cantón El Pangui.	Otros Bienes		
72	001-001-000001728	2014-06-30	36920.00.1	CINTA DE SEGURIDAD	GONZALEZ GONZALEZ WILLAN EDIXON	Bien	0.50	11.1607	5.5804	Cinta de Adevvertencia a ser utilizada en el Proyecto de Asfaltado de la vía el Guisime, cantón El Pangui.	Otros Bienes		
73	001-001-000001728	2014-06-30	26590.00.1	TEJIDOS (TELAS) DE FIBRAS TEXTILES VEGETALES N.C.P.: TEJIDOS DE HILADOS DE CANNAMO, ABACA, COCO, SISAL, ETC.	GONZALEZ GONZALEZ WILLAN EDIXON	Bien	20	2.2321	44.642	Tela tipo saquillo (usada en Cerramientos) misma que fue utilizada para cubrir un Camión Distribuidor de Asfalto.	Otros Bienes		
74	001-001-000001728	2014-06-30	42921.00.1		GONZALEZ GONZALEZ WILLAN EDIXON	Bien	4	12.1429	48.5716	Pales a mano a ser utilizadas en el Proyecto de Asfaltado de la vía el Guisime, cantón El Pangui.	Otros Bienes		
75	001-001-000001728	2014-06-30	27310.01.1	BRAMANTES, CORDELES, CUERDAS Y CORDAJES DE FIBRAS MANUFACTURADAS, SEAN O NO IMPREGNADOS,	GONZALEZ GONZALEZ WILLAN EDIXON	Bien	3.5	1.9196	6.7186	Cabo 7/16 a ser utilizado en el Proyecto de Asfaltado de la vía el Guisime, cantón El Pangui.	Otros Bienes		
76	001-001-1958	2014-06-30	72112.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	SALAZAR CARVAJAL RUTH ANZA	PAGO DE ARRIENDO DONDE FUNCIONAN LA TENENCIA POLITICA DE LA PARROQUIA SAN ANTONIO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2014	1	160	160	OFICIO 004-DIVR-TPSA 27/06/2014	Arrendamiento Muebles/Inmuebles		
77	001-001-1073	2014-06-30	72112.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON SANTA ANA	PAGO DE ARRIENDO DONDE FUNCIONAN LA JEFATURA POLITICA DEL CANTON SANTA ANA CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO	1	150	150	OFICIO 063-MAG/TPSA 30/06/2014	Arrendamiento Muebles/Inmuebles		
81	001-001-21854	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA	BERMEO CORDOVA TELMO ROSENDO	Gasolina extra	149,25	1.3214	197.2189		Combustible	Otros Bienes	RIERA PARRA ELIANA MARTISA
82	6292	2014-06-30	54790.04.1	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO	SUAREZ PAZ JACINTO EDUARDO	CAMBIO EL BUSTER 1 DEL EMBRAGUE, SACAR RUEDAS DELANTERAS PARA ENGRASAR LAS PUERTAS, SACAR EL BRAZO DE LA DIRECCION, CAMBIAR TRES MANGUERAS, Y TANQUE DE AIRE, PERNOS DE LOS CARBONES, LLAVE DEL TAQUE DE AIRE Y VALVULA DE SEGURIDAD	1	150	150	1095	Otros Servicios		
83	6293	2014-06-30	54790.04.1	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO	SUAREZ PAZ JACINTO EDUARDO	CAMBIA PERNOS, MANZANA POSTERIOR, PULMON, MANGUERA DE MANDO DE LAS GATAS HIDRAULICAS, RUGA DE ACEITE EN LA BOMBA DE PRESION HIDRAULICA	1	100	100	1095	Otros Servicios		
84	106	2014-06-30	47331.05.1	EQUIPO DE SONIDO Y AMPLIFICACION	HEDRANO RUIZ ARMANDO ARCANGEL	SERVICIO DE AMPLIFICACION PARA LOS DIFERENTES EVENTOS CULTURALES REALIZADOS POR FIESTAS DE	1	893	893	1082	Otros Servicios		

85	105	2014-06-30	47331.05.1	EQUIPO DE SONIDO Y AMPLIFICACION	MEDRANO RUIZ ARMANDO ARCANGEL	SERVICIOS DE AMPLIFICACION PARA DIFERENTES EVENTOS CULTURALES REALIZADOS CANTONIZACION LOS DIAS 31 DE MAYO 2, 5, 6 Y 11 DE JUNIO	1	1080	1080	1083	Otros Servicios	
86	001-001-00000363	2014-06-30	83219.00.1	TODOS LOS DEMAS SERVICIOS QUE REQUIEREN LOS CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS DE LOS ARQUITECTOS, COMO LA ELABORACION Y PRESENTACION DE MATERIAL DE PROMOCION Y PRESENTACIONES	JIMENEZ JIMENEZ DIXON ONOFRE	material impreso para la carcel	1	145	145	memo2014-1710-m	Otros Servicios	
87	9501	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	Carriel Salazar Walter Adardio	INTERRUPTOR ACRILICO	1	1.65	1.65	1084	Otros Bienes	
88	9501	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	Carriel Salazar Walter Adardio	CONECTORES RJ 45	20	0.6	12	1084	Otros Bienes	
89	9501	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	Carriel Salazar Walter Adardio	BROCA DE BMM / CEMENTO	1	3	3	1084	Otros Bienes	
90	9501	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	Carriel Salazar Walter Adardio	CONECTORES ADITIVOS X40 U	6	3.9	23.4	1084	Otros Bienes	
91	9501	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	Carriel Salazar Walter Adardio	METROS DE CONDON 2X16	20	0.75	15	1084	Otros Bienes	
92	002-001-000262	2014-06-30	72112.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	CEDEÑO ZAMBRANO LETTY AEROPAGUITA	PAGO DE ARRIENDO DONDE FUNCIONAN LA TENERICIA POLITICA DE LA PARROQUIA 10 DE AGOSTO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO	1	60	60	OFICIO 046-TPPDA-PRRM-P 30/06/2014	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	
93	412	2014-06-30	54790.04.1	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO	GUALLI GUAMAN JUAN MOISES	CAMBIO DE LLANTAS	1	1889	1889	ARREGLO DE LLANTAS	Otros Servicios	
94	001-001-0000141	2014-06-30	85990.08.1	SERVICIOS DE ACTUACION DE ARTISTAS	Remache Muyudumbay Jose Antonio	CONTRATACION GRUPO DE DANZA PROMOCIONAR FIESTA DEL MAIZ	1	250	250	PRESENTACION FIESTA DEL MAIZ	Otros Servicios	
95	123151	2014-06-30	33340.00.1	DIESEL	Toledo Aguilar Blanca Eloisa	COMBUSTIBLE JUNIO 2014 POLICIA JUDICIAL CAÑAR	1	325.67	325.67	MEMORANDO No. 2014-3885-JF-DNP3eI-PN	Combustibles	
96	123151	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	Toledo Aguilar Blanca Eloisa	COMBUSTIBLE JUNIO 2014 POLICIA JUDICIAL CAÑAR	315.86	1.7857	564.0312	MEMORANDO No. 2014-3886-JF-DNP3eI-PN	Combustibles	
97	001-001-00794	2014-06-30	85990.19.1	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO	MUÑOZ SALAZAR WASHINGTON ARIEL	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO	1	60	60	LABORATORIO DE COMPUTO DE I.E. REQUIERE DE MANT.DE AIRE ACONDICIONADO	Otros Servicios	GORDILLO NARANJO CHRISTIAN GIOVANNI
98	1110	2014-06-30	89121.10.1	SERVICIOS DE IMPRESION INCLUIDO EL MATERIAL DE ACUERDO A FORMATOS ESTABLECIDOS	FAJARDO LOPEZ JOSE GERARDO	BLOCKS DE ESPECIES VALORADAS, IMPRENTA CON FONDO FULL COLOR, EN PAPEL QUIMICO	20	25	500	MEMORANDO SG-GADMA-1177-2014	Otros Bienes	BEDOYA CORTEZ GABRIELA
99	274491	2014-06-30	62591.00.1		ESTACION DE SERVICIOS EL PIBE S.A. ELPIBE	COMPRA DE GASOLINA EXTRA, SUPER Y DIESEL	1	1169.87	1169.87	1081	Combustibles	
Nro.	Nro. Factura	Fecha de emision de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Objeto de Compra	Cantidad	Costo U.	Valor	Justificativo	Tipo de Compra	Responsable de Asuntos Administrativos
101	116	2014-06-30	54730.01.1	SERVICIOS DE PINTURA DEL EXTERIOR DE LOS EDIFICIOS (PRINCIPALMENTE PARA LA PROTECCION)	GARZON VERA CARLOS ALBERTO	PROVISION DE MATERIALES DE PINTURA Y MANTENIMIENTO DE GRADERIOS Y VESTUARIOS DEL ESTADIO WALTER APARICIO ALOMIA DEL CANTON ATACAMES	1	4119.36	4119.36	OFICIO 8052-DF-GADMA	Mantenimiento Obras	BEDOYA CORTEZ GABRIELA
102	332	2014-06-30	83632.00.1	CONTRATACION DE ESPACIOS PUBLICITARIOS PARA LOS ANUNCIOS DE RADIO Y TELEVISION DEL CLIENTE EN LAS EMISORAS Y CANALES ELEGIDOS O SUGERIDOS POR LA AGENCIA	Robinson Sol Gary Ricardo	SPOTS PUBLICITARIO A TRAVES DEL PROGRAMA TV NOTICIAS ORNAL TROPICABLE	1	348	348	MEMORANDO SG-GADMA-1299-2014	Otros Servicios	BEDOYA CORTEZ GABRIELA
103	001-001-000213	2014-06-30	91290.00.1	SERVICIOS PUBLICOS RELACIONADOS A LA ADMINISTRACION GLOBAL, REGULACION Y APOYO DE ACTIVIDADES POR LA PROMOCION DEL ORDEN PUBLICO SEGURIDAD Y RESCATE, AIRE, MAR, ETC. Y DESARROLLO DE POLITICA GLOBAL	ECHEVERRIA MEJIA JOSE RAMON	SERVICIOS PRESTADOS COMO ENCUESTADOR PARA LEVANTAMIENTO DE LINEA BASE EN MATERIA DE GESTION DE RIESGO A NIVEL CANTONAL CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL 2014	1	500	500	GADMS-DA-ET-154-2014-M	Otros Servicios	
104	48089	2014-06-30	31911.00.1	BROCHA PARA AUTOMOVILES	SOCCIEDAD CIVIL Y COMERCIAL PROHIERROS SCC	BROCHAS, TOBO PRESION, MANGUERA GADMA	1	27.17	27.17	FACTURA Y DOCUMENTOS SOPORTE AL TRÁMITE	Otros Bienes	
105	136455	2014-06-30	38993.04.1	PINCEL	Mera Aguas Carlos Armando	PINCEL BOSS PLANO	1	0.98	0.98	FACTURA Y DOCUMENTOS SOPORTE AL TRÁMITE	Otros Bienes	
106	001-007-00000353	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	ramos suasti monica narcisca rebeca	SUPER	98.06	1.7857	175.1057	FACTURA Y RES. INCOPI 062-2012	Combustibles	
107	001-007-00000353	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA EXTRA	ramos suasti monica narcisca rebeca	EXTRA	65.61	1.3214	86.6971	FACTURA Y RES. INCOPI 062-2012	Combustibles	
108	001-007-00000253	2014-06-30	33340.00.1	DIESEL	ramos suasti monica narcisca rebeca	DIESEL P	714.97	0.9196	657.4864	FACTURA Y RES. INCOPI 062-2012	Combustibles	
109	136445	2014-06-30	43331.00.1	BOLAS	Mera Aguas Carlos Armando	BOLAS DE ESPUMA FLEZ, PINCEL PISTOLA, FOMIX PATEL BOLLIN PISTOLA DE SOLICIONA	1	77.85	77.85	FACTURA Y DOCUMENTOS SOPORTE AL TRÁMITE	Otros Bienes	
110	36623	2014-06-30	83690.05.1		CARLOS ERNESTO PADILLA LUPERCIO	GLOBOS, SERPENTINAS, INFLADORES GIRNALDA PARA EL BAUTIZO DE LOS ASPIRANTES	98	1.122	109.956	FACTURA Y DOCUMENTOS SOPORTE AL TRÁMITE	Otros Bienes	
111	21	2014-06-30	83211.00.1	SERVICIOS DE ASISTENCIA, ASESORAMIENTO Y CONSEJO SOBRE CUESTIONES ARQUITECTONICAS Y AFINES	MORAN SANCHEZ ORLY MIKE	servicios profesionales por el cargo de jefe de construccion y mantenimiento del gad vices por el mes de mayo	1	1760	1760	996	Otros Servicios	
112	001-001-0057701	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	MORALES SANCHEZ DARIO OSWALDO	PAGO POR ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AL PARQUE AUTONOTOR DEL CIRCUITO QUIRSALOMA CORRESPONDIENTE MES DE JUNIO/2014	1	508.91	508.91	CUR No. 1667	Combustibles	

113	001-001-0057701	2014-06-30	33340.00.1	DIESEL	MORALES SANCHEZ DARIO OSWALDO	PAGO POR ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AL PARQUE AUTOMOTOR DEL CIRCUITO QUINSALOMA CORRESPONDIENTE MES DE JUNIO/2014	1	239.31	239.31	CUR No. 1667	Combustibles	
114	2	2014-06-30	96290.01.1	SERVICIOS AUXILIARES DE ESPECTACULOS N.C.P (ORGANIZACION DE EVENTO SOCIAL, CULTURAL, DESFILE, ETC.)	MINA CASTILLO KARINA ISABEL	REALIZACION DE EVENTO DE CARACTER CULTURAL EN LA PARROQUIA TONSUPA	1	4921.28	4921.28	MEMORANDO SG-GADMA-2014-2014	Otros Servicios	BEDOYA CORTEZ GABRIELA
115	859	2014-06-30	96290.01.1	SERVICIOS AUXILIARES DE ESPECTACULOS N.C.P (ORGANIZACION DE EVENTO SOCIAL, CULTURAL, DESFILE, ETC.)	HENRY PATRICIO OLIVIO MENDEZ	EVENTO ARTISTICO-CULTURAL	1	2500	2500	SOLICITUD DE PAGO N 0087-2014-DF-GAD	Otros Servicios	BEDOYA CORTEZ GABRIELA
116	861	2014-06-30	96290.01.1	SERVICIOS AUXILIARES DE ESPECTACULOS N.C.P (ORGANIZACION DE EVENTO SOCIAL, CULTURAL, DESFILE, ETC.)	HENRY PATRICIO OLIVIO MENDEZ	EVENTO DE CARACTER CULTURAL	1	4921.28	4921.28	MEMORANDO SG-GADMA-2014-2014	Otros Servicios	BEDOYA CORTEZ GABRIELA
117	579	2014-06-30	54122.00.1	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION REFORMAS Y RENOVACION	VERA MARQUEZ FRITZON	CONSTRUCCION DE PARED DE VIDRIO Y PUERTA	1	740	740	SOLICITUD DE PAGO N 0080-2014-DF-GAD	Mantenimiento Obras	BEDOYA CORTEZ GABRIELA
118	15926	2014-06-30	89121.10.1	OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA N.C.P.	VAZQUEZ NARVAEZ WILSON ALFREDO	impresion de 50 retenciones	1	7	7	Factura	Otros Bienes	
119	578	2014-06-30	54122.00.1	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION REFORMAS Y RENOVACION	VERA MARQUEZ FRITZON	DIVISION DE ALUMINO COLOR MADERA CON ALUBON MADERADO Y VIDRIO	1	1677	1677	SOLICITUD DE PAGO N 0081-2014-DF-GAD	Otros Servicios	BEDOYA CORTEZ GABRIELA
120	136	2014-06-30	96290.01.1	SERVICIOS DE RECEPCIONES SOCIALES	OCAÑA VELASCO DARWIN ADRIAN	PRESENTACION DE LA ORQUESTA MANABA POR FIESTAS DE	1	2500	2500	1047	Otros Servicios	
Nro.	Nro. Factura	Fecha de emisi3n de la factura	CPC	Descripci3n CPC	Raz3n Social	Objeto de Compra	Cantidad	Costo U.	Valor	Justificativo	Tipo de Compra	Responsable de Asuntos Administrativos
121	49058	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	DISTRIZUL DISTRIBUIDORA DE COMBUSTIBLES P. AZUL CIA. LTDA.	COMBUSTIBLE ABRIL 2014 DEVIF GUAYAS	1	607.27	607.27	MEMORANDO No. 2014-4089-JF-DNP3e1-PN	Combustibles	
122	49058	2014-06-30	33340.00.1	DIESEL	DISTRIZUL DISTRIBUIDORA DE COMBUSTIBLES P. AZUL CIA. LTDA.	COMBUSTIBLE ABRIL 2014 DEVIF GUAYAS	324.15	0.9259	300.1305	MEMORANDO No. 2014-4089-JF-DNP3e1-PN	Combustibles	
123	153178	2014-06-30	33340.00.1	DIESEL	JARAMILLO ALVAREZ LUIS EMILIO	COMBUSTIBLE JUNIO 2014 POLICIA JUDICIAL PUERTO QUITO	34.71	0.926	32.1415	MEMORANDO No. 2014-4025-JF-DNP3e1-PN	Combustibles	
124	153167	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	JARAMILLO ALVAREZ LUIS EMILIO	COMBUSTIBLE JUNIO 2014 POLICIA JUDICIAL PEDRO VICENTE MALDONADO	1	128.57	128.57	MEMORANDO No. 2014-4031-JF-DNP3e1-PN	Combustibles	
125	153143	2014-06-30	33340.00.1	DIESEL	JARAMILLO ALVAREZ LUIS EMILIO	COMBUSTIBLE JUNIO 2014 POLICIA JUDICIAL LOS BANCOS	127.28	0.926	117.8613	MEMORANDO No. 2014-4021-JF-DNP3e1-PN	Combustibles	
126	043029000955160	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACI3N NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA EUGENIO ESPEJO Y QUITO	1	1287.76	1287.76	MEMORANDO N *0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
127	043029000955196	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACI3N NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA OLEODUCTO	1	1.69	1.69	MEMORANDO N *0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
128	043029000955034	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACI3N NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA SEC 02 LA CONCORDIA BY PASS	1	25.11	25.11	MEMORANDO N *0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
129	043029000955205	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACI3N NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA PASAJE 1	1	88.54	88.54	MEMORANDO N *0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
130	043029000955154	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACI3N NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA GUAYAQUIL / JUAN MONTALVO	1	285.44	285.44	MEMORANDO N *0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
131	043029000955035	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACI3N NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA IERO DE MAYO	1	32.31	32.31	MEMORANDO N *0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
132	043029000955267	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACI3N NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ DE SIM3N PLATA TORRES/CALLE G	1	855.64	855.64	MEMORANDO N *0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
133	043029000955173	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACI3N NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA SIM3N PLATA TORRES/CALLE G	1	315.04	315.04	MEMORANDO N *0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
134	043029000955565	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACI3N NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA MARSELLA	1	2.81	2.81	MEMORANDO N *0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
135	043029000886135	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACI3N NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA VÍA ESMERALDAS / VÍA PLAN PILOTO	1	20.97	20.97	MEMORANDO N *0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
136	043029000886209	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACI3N NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA VÍAS ESMERALDAS / PLAN PILOTO	1	187.98	187.98	MEMORANDO N *0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH

137	043029000955566	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA ABARCA DEL ECUADOR / BOCAÑA DEL BUA	1	43.27	43.27	MEMORANDO N°0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
138	043029000954268	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA PASAJE 2 12 DE OCTUBRE	1	2.09	2.09	MEMORANDO N°0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
139	043029000955332	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA CALLE W / CALLE 7	1	27.99	27.99	MEMORANDO N°0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
140	043029000954661	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA CALLE S/N	1	19.09	19.09	MEMORANDO N°0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
141	043029000862595	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA EUGENIO ESPEJO Y GUAYAQUIL	1	46.58	46.58	MEMORANDO N°0196-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
142	001-001-0000306	2014-06-30	92900.00.1	SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO EN MATERIAS ESPECIFICAS QUE NO ESTAN CLASIFICADAS EN OTRO LUGAR, Y TODOS LOS DEMAS SERVICIOS DE ENSEÑANZA QUE NO PUEDAN DEFINIRSE POR SU NIVEL	De la Vega Velastegui Paola Karina	PRESTACION DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE TRES TALLERES DE DISEÑO DE PROYECTOS ARTISTICOS, DENTRO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN MARIANO AGUILERA 2014	1	1350	1350	FMC-JC-1402096-ODP-2014	Otros Servicios	
143	000000476	2014-06-30	21112.00.1		HERNANDEZ BONILLA LOIDES VERONICA	CARNICOS PARA LA ALIMENTACION	1	548.55	548.55	PROVEEDOR DE LA LOCALIDAD	Alimentos y Bebidas	
144	001-001-9	2014-06-30	43254.00.1	PARTES Y PIEZAS, PARA GRIFOS, LLAVES, VALVULAS Y ACCESORIOS ANALOGOS PARA TUBERIAS, CALDERAS, TANQUES, CUBAS Y RECIPIENTES ANALOGOS.	FRANCISCO PANCHANA DELGADO	JUEGOS DE LLAVES	3	129.76	389.28	INFIMA CUANTIA	Repuestos y Accesorios	
145	137	2014-06-30	96220.01.1		OCAÑA VELASCO DARWIN ADRIAN	PRESENTACION DE GRUPO CENTAUROS POR FIESTAS DE CANTONIZACION	1	2720	2720	1045	Otros Servicios	
146	905	2014-06-30	73230.01.1	ALQUILER DE TARIMAS	Nuñez Solano Edison Gilberto	SERVICIO DE AMPLIFICACION, ESCENARIO, ILLUMINACION Y DOS PANTALLAS PARA SHOW ARTISTICO LOS DIAS 13 Y 14 DE JUNIO POR FESTIVIDADES DE CANTONIZACION	2	3000	6000	1044	Otros Servicios	
147	000013324	2014-06-30	33340.00.1	DIESEL	ANADAPAU Cia. Ltda.	Abastecimiento de combustibles para los vehiculos de la Fiscalia del Azuay del Cantón Cuenca, correspondiente al periodo del 16 al 30 de junio de 2014	30.82	1.037	31.9603	Convenio de servicios	Combustibles	
148	000013324	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA SUPER 90 OCTANOS O MAS	ANADAPAU Cia. Ltda.	Abastecimiento de combustibles para los vehiculos de la Fiscalia del Azuay del Cantón Cuenca, correspondiente al periodo del 16 al 30 de junio de 2014	27.53	2.29	63.0437	Convenio de servicios	Combustibles	
149	003413673	2014-06-30	85990.15.2	SERVICIO DE DE RECAUDACION POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA	EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL COTOPAXI ELEPCOSA	CONSUMO ENERGIA ELECTRICA JUNIO	1	29.03	29.03	EMPRESA PUBLICA	Otros Servicios	
150	003413905	2014-06-30	85990.15.2	SERVICIO DE DE RECAUDACION POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA	EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL COTOPAXI ELEPCOSA	CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA JUNIO	1	3.04	3.04	EMPRESA PUBLICA	Otros Servicios	
151	03415209	2014-06-30	85990.15.2	SERVICIO DE DE RECAUDACION POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA	EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL COTOPAXI ELEPCOSA	CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA JUNIO	1	1.69	1.69	RMPRESA PUBLICA	Otros Servicios	
152	003413799	2014-06-30	85990.15.2	SERVICIO DE DE RECAUDACION POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA	EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL COTOPAXI ELEPCOSA	CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA JUNIO	1	26.59	26.59	EMPRESA PUBLICA	Otros Servicios	
153	003413800	2014-06-30	85990.15.2	SERVICIO DE DE RECAUDACION POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA	EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL COTOPAXI ELEPCOSA	CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA JUNIO	1	1.69	1.69	EMPRESA PUBLICA	Otros Servicios	
154	001-001-37930	2014-06-30	33340.00.1	DIESEL	SERVIESPAÑA S.A.	para vehiculos Corpac	1	182.69	182.69	para vehiculos Corpac	Combustibles	

161	001-001-0763	2014-06-30	62498.00.1	OTROS SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE AGUA SIN INTERVENCION DE TIENDAS DE VENTA	QUIMIS TOALA TITO DOUGLAS	AGUA ENBOTELLADA PARA CONSUMO HUMANO EN EL PATRONATO	7	1.903	13.321	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS	Otros Servicios	
162	000000269	2014-06-30	18000.01.1	AGUA POTABLE	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PANGUA	CONSUMO DE AGUA POTABLE DE ESTA DIRECCION DISTRITAL	1	5	5	GOBIERNO CANTONAL	Otros Servicios	
163	001-001-001612280	2014-06-30	18000.01.1	AGUA POTABLE	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	PAGO SERVICIO DE AGUA POR EL PERIODO DE 20-05-2014 AL 19-06-2014	1	1558.45	1558.45	BEV-BYS-2014-M-419	Otros Servicios	
164	001-001612405	2014-06-30	18000.01.1	AGUA POTABLE	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	PAGO SERVICIO DE AGUA POR EL PERIODO DE 20-05-2014 AL 19-06-2014	1	475.78	475.78	BEV-BYS-2014-M-419	Otros Servicios	
165	001-001-001612403	2014-06-30	18000.01.1	AGUA POTABLE	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	pago servicio de agua potable p or el periodo del 20-05-2014 al 19-06-2014	1	132.5	132.5	bev-bys-2014-m-419	Otros Servicios	
166	001-001-008254	2014-06-30	62165.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y HERRAMIENTAS DE MANO TIENDAS NO ESPECIALIZADAS	GUERRERO BENAVIDES MIRIAN RAQUEL	PAGO POR ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA LA READECUACION DE LA UPC PUERTAS NEGRAS DISTRITO BABAHOVO	1	474.3	474.3	MEMO No. 5602-SUB-Z-LR DE FECHA 15/07/2014	Otros Bienes	
167	001-001-008255	2014-06-30	62165.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y HERRAMIENTAS DE MANO TIENDAS NO ESPECIALIZADAS	GUERRERO BENAVIDES MIRIAN RAQUEL	PAGO POR ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA LA READECUACION DE LA UPC PUERTAS NEGRAS - DISTRITO BABAHOVO	1	89.75	89.75	MEMO No. 5602-SUB-Z-LR DE FECHA 15/07/2014	Otros Bienes	
168	001-002-000308342	2014-06-30	46212.06.1	ENCHUFES (CLAVIJAS) Y TOMAS DE CORRIENTE	NARVAEZ ROSA CELINA	COMPR DE TRES REGLETAS Y 8 ENCHUFES QUE SERIAN UTILIZADOS PARA LAS COMPUTADORAS EN EL AUDITORIO DE LA SUICURSAL	1	4.57	4.57	COMP 7793	Otros Servicios	
169	001-002-000308342	2014-06-30	46212.06.1	REGLETA CORTA PICOS	NARVAEZ ROSA CELINA	COMPR DE TRES REGLETAS Y 8 ENCHUFES QUE SERIAN UTILIZADOS	1	28.69	28.69	COMP, 7793	Otros Servicios	
170	002-001-00002018	2014-06-30	62325.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS DE PANADERIA	JAMI RAMIREZ ROSITA MARIA	COMPR DE INSUMOS PARA LA CONFECCION DE PRODUCTOS DE PANADERIA PARA EL BIMOT 13	1	1343.61	1343.61	PAGO POR LA COMPRA DE PRODUCTOS DE PANADERIA DEL BIMOT 13 CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL 2014	Otros Bienes	
171	21141	2014-06-30	37340.10.1	MATERIALES REFRACTARIOS N.C.P. CRISOLES MUFLAS, TAPONES, SOPORTES, COPELAS, TUBOS CUBIERTAS Y VARILLAS, ETC.	RUILOVA SANMARTIN KLEVER ALEJANDRO	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	25.45	25.45	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
172	043029000860810	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA VARGAS TORRES / EUGENIO ESPEJO	1	94.73	94.73	MEMORANDO N *0201-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
173	2194	2014-06-30	33500.10.1	PEGANTE LIQUIDO	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	3.35	3.35	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO CEMENTO DE CONTACTO LITRO	Otros Bienes	
174	2194	2014-06-30	41543.01.1	CODOS	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	2	0.6	1.2	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO CODOS DE MEDIA PULGADA	Otros Bienes	
175	2194	2014-06-30	41278.00.1	ACCESORIOS PARA TUBOS O CANOS DE HIERRO O ACERO, DE FUNDICION NO MALEABLE: EMPALMES, CODOS O COLLARES.	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	8	8	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO CORDADORA DE AGUA DE MEDIA	Otros Bienes	
174	2194	2014-06-30	41543.01.1	CODOS	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	2	0.6	1.2	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO CODOS DE MEDIA PULGADA	Otros Bienes	
175	2194	2014-06-30	41278.00.1	ACCESORIOS PARA TUBOS O CANOS DE HIERRO O ACERO, DE FUNDICION NO MALEABLE: EMPALMES, CODOS O COLLARES.	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	8	8	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO CORDADORA DE AGUA DE MEDIA	Otros Bienes	
176	2194	2014-06-30	41543.01.1	CODOS	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	2	1.5	3	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO CODOS DE 2"	Otros Bienes	
177	2194	2014-06-30	41543.01.1	CODOS	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	2	0.5	1	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
178	043029000862484	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA MAZONAS / SANTANDER	1	70.3	70.3	MEMORANDO N *0201-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
179	043029000784090	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA CALLED Y CALLE 04	1	16.51	16.51	MEMORANDO N *0202-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
180	2193	2014-06-30	41543.01.1	CODOS	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	2	0.5	1	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO CODOS PLASTICO DE MEDIA	Otros Bienes	

181	2193	2014-06-30	41542.00.1	CHAPAS	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	10	10	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
182	2193	2014-06-30	42950.00.1	VARILLAS PARA SOLDAR	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	25.9	25.9	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
183	2193	2014-06-30	42999.31.2	ARANDELAS DE EMPAQUETAR	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	0.54	0.54	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
184	2193	2014-06-30	42999.08.3	PERNOS CON TUERCA	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	2	0.22	0.44	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
185	2193	2014-06-30	41278.00.1	ACCESORIOS PARA TUBOS O CANOS DE	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	0.71	0.71	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
186	2193	2014-06-30	42992.17.2		CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	4.46	4.46	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
187	2193	2014-06-30	41278.00.1	ACCESORIOS PARA TUBOS O CANOS DE HIERRO O ACERO, DE FUNCION NO MALEABLE: EMPALMES, CODOS O COLLARES.	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	2	1.34	2.68	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	BROCAS
188	2193	2014-06-30	43332.00.1	PARTES Y PIEZAS, N.C.P. DE CADENA DE ESLABONES ARTICULADOS	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	3.57	3.57	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	CADENA METRO CADENA METRO
189	2193	2014-06-30	43254.00.1	PARTES Y PIEZAS, PARA GRIFOS, LLAVES, VALVULAS Y ACCESORIOS ANALOGOS PARA TUBERIAS, CALDERAS, TANQUES, CUBAS Y RECIPIENTES ANALOGOS.	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	7.14	7.14	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	GRIFO
190	2193	2014-06-30	41542.00.1	CHAPAS	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	6.25	6.25	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
191	2193	2014-06-30	35110.02.1	PIGMENTOS (INCLUSO POLVOS Y COPOS METALICOS) DISPERSOS EN UN LIQUIDO CON LAS CAPAS UNIDAS EN LAS INTERSECCIONES DE LOS HILOS POR UN ADHESIVO O POR LIGADURA TER	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	2	16.07	32.14	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	ESMALTE PINTAS CALOR
193	2193	2014-06-30	27180.09.1	PROTECTORES DE COLCHON DE PLATICO	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1.5	1.78	2.67	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	PLASTICO
194	2193	2014-06-30	36320.20.1	MANGERAS DE SILICONA	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	10	0.4	4	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	BARRA DE SILICON
195	043029000955309	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L.	PAGO DE LUZ PARA PICHINCHA / ELISITA	1	1.69	1.69	MEMORANDO N °0202-2014-HUDA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
196	001-001-28	2014-06-30	42911.00.2	CISTERNAS	YENNY ORTEGA ASENCIO	CHEK DE FONDO PARA CISTERNA	2	133.93	267.86	INFIMA CUANTIA	Repuestos y Accesorios	
197	001-001-10	2014-06-30	37550.00.1	TEES PARA USO EN TUBOS DE ALCANTARILLADO EN GRES	FRANCISCO PANCHANA DELGADO	T DE PVC 45	20	1.3	26	INFIMA CUANTIA	Repuestos y Accesorios	
198	001-001-10	2014-06-30	41543.01.1	CODOS	FRANCISCO PANCHANA DELGADO	CODOS PVC 95	30	1.3	39	INFIMA CUANTIA	Repuestos y Accesorios	
199	001-001-10	2014-06-30	41549.01.1		FRANCISCO PANCHANA DELGADO	CODOS DE PVC 90	40	1.3	52	INFIMA CUANTIA	Repuestos y Accesorios	
200	001-001-10	2014-06-30	36320.10.1	TUBOS DE PVC	FRANCISCO PANCHANA DELGADO	TUBOS DE PVC 2"	25	5.78	144.5	INFIMA CUANTIA	Repuestos y Accesorios	
201	001-001-10	2014-06-30	41512.00.1		FRANCISCO PANCHANA DELGADO	VARILLAS DE PLATA AL5%	60	5	300	INFIMA CUANTIA	Repuestos y Accesorios	
202	001-001-10	2014-06-30	41516.00.1	TUBERIA DE COBRE	FRANCISCO PANCHANA DELGADO	TUBOS DE COBRE	18	110	1980	INFIMA CUANTIA	Repuestos y Accesorios	
203	001-001-10	2014-06-30	37550.00.1	TEES PARA USO EN TUBOS DE ALCANTARILLADO EN GRES	FRANCISCO PANCHANA DELGADO	T DE COBRE	30	2.35	70.5	INFIMA CUANTIA	Repuestos y Accesorios	
204	001-001-10	2014-06-30	37550.00.1	CODO PARA USO EN TUBOS SANITARIA	FRANCISCO PANCHANA DELGADO	CODOS SOHI DE BRONCE	40	8.7	348	INFIMA CUANTIA	Repuestos y Accesorios	
205	001-001-10	2014-06-30	37550.00.1	CODO PARA USO EN TUBOS SANITARIA	FRANCISCO PANCHANA DELGADO	CODOS SOLDABLES COBRE	50	2.8	140	INFIMA CUANTIA	Repuestos y Accesorios	
206	0002566	2014-06-30	54530.00.1	SERVICIOS DE TECHADO E IMPERMEABILIZACION DE TECHOS, TRABAJOS DE CONSTRUCCION ESPECIALIZADOS CON LA INSTALACION DE TEJADOS, PINTURA DE TEJADOS	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PAUTE	SERVICIOS DE MANO DE OBRA	1	1543.04	1543.04	AVANCE DE LOS SERVICIOS DE MANO DE OBRA PARA EL ADECUAMIENTO Y READECUACION DEL INMUEBLE ADYACENTE AL CANAL MUNICIPAL	Otros Servicios	
207	46509	2014-06-30	87141.06.1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO CORRIENTES, COMO POR EJEMPLO LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR DEL COCHE	SALINAS ASOCIADOS Y COMPAÑIA	Servicio de 5 lavadas integrales a los vehiculos asignadas a la Intendencia de Compañias de Loja	5	8.036	40.18	Solicitud de Pago SM.14.011	Otros Servicios	Jaramillo Malo Santiago Manuel
208	001-001-279	2014-06-30	32600.03.2	OFICINAS Y JUEGOS DE PAPEL CARBONICO INTERFOLIADOS.	MORENO PUGA DAVID OMAR	ADQUISICION DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA EL DISTRITO 09D11	1	1552.74	1552.74	CON FACTURA APROBADA POR EL DIRECTOR DISTRITAL	Otros Bienes	

209	001-001-000000961	2014-06-30	51290.00.2	SOFTWARE, PAQUETES Y APLICACIONES INFORMATICAS	TOTAL DIGITAL S.A. TODIGISA	ADQUISICION DE 25 LICENCIAS PARA USO DE USUARIOS DE LOS SERVIDORES CORREO ZIMBRA COLLABORATION	25	237.44	5936	NECESIDAD INSTITUCIONAL	Otros Bienes	
210	2192	2014-06-30	36320.20.1	MANGERAS DE SILICONA	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	5	4.02	20.1	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO BARRA SILICON	Otros Bienes	
211	2192	2014-06-30	35110.02.1	PIGMENTOS (INCLUSIVO POLVOS Y COPOS METALICOS) DISPERSOS EN MEDIOS NO ACUOSOS, EN FORMA LIQUIDA O DE PASTA, PUNTA 110011732000	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	4.02	4.02	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO ESMALTE NEGRO	Otros Bienes	
213	2192	2014-06-30	43151.00.1	FUSIBLE	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	3.57	3.57	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO CABLE PARA TELEFONO	Otros Bienes	
214	2192	2014-06-30	41278.05.1	CAJETINES PARA TUBERIA DE ACERO INOXIDABLE	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	0.45	0.45	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
215	2192	2014-06-30	41278.00.1	ACCESORIOS PARA TUBOS O CANOS DE HIERRO O ACERO, DE FUNDICION NO MALEABLE: EMPALMES, CODOS O COLLARES.	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	1.79	1.79	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO ROPERLO NIQUELADO	Otros Bienes	
216	2192	2014-06-30	46420.00.1	BATERIA DE 9V RECARGABLE	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	4.02	4.02	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
217	2192	2014-06-30	35110.02.1	PINTURA	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	2	4.02	8.04	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
218	2192	2014-06-30	42911.00.1	SIFON PARA LAVAMANOS	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	2.32	2.32	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
219	2192	2014-06-30	44760.00.1	CARGADORES	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	17.86	17.86	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
220	2192	2014-06-30	41278.00.1	ACCESORIOS PARA TUBOS O CANOS DE HIERRO O ACERO, DE FUNDICION NO MALEABLE: EMPALMES, CODOS O	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	3	8.93	26.79	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO CORTADORA DE MEDIA PUGADA	Otros Bienes	
221	2192	2014-06-30	41278.09.1	OTROS ACCESORIOS PARA TUBOS O CANOS, DE HIERRO O ACERO INOXIDABLE: BOQUILLAS.	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	10	0.54	5.4	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO TAPAS DOBLES	Otros Bienes	
222	2192	2014-06-30	46220	CUADROS, PANELES, CONSOLES, NESAS, CAJAS Y OTRAS BASES PARA LOS PRODUCTOS DE CONTROL ELECTRICO O DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, PARA VOLTAJES SUPERIORES O INFERIORES A 1000 V., NO EQUIPADOS CON SUS APARATOS.	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	10	1.34	13.4	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE	Otros Bienes	
223	2192	2014-06-30	33380.02.3	ACEITE PARA SISTEMAS HIDRAULICOS	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	16.52	16.52	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
224	2192	2014-06-30	35490.04.1	ADITIVOS PARA COMBUSTIBLES Y DERIVADOS DEL PETROLEO	CARMEN MARGARITA CARPIO ULLAURI	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	1	7.14	7.14	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DILUYENTE GALON	Otros Bienes	
225	001-001-0279	2014-06-30	32129.04.1	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	MORENO PUGA DAVID OMAR	ADQUISICION DE RESMAS PARA EL DISTRITO	12	33.5	402	CON FACTURA APROBADA POR EL DIRECTOR DISTRITAL	Otros Bienes	
226	001-001-280	2014-06-30	32600.03.2	OFICINAS Y JUEGOS DE PAPEL CARBONICO INTERFOLIADOS.	MORENO PUGA DAVID OMAR	ADQUISICION DE SUMINISTROS PARA EL DISTRITO	1	530.52	530.52	CON FACTURA	Otros Bienes	
227	043029000886172	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA CALLE 7/ 11 DE OCTUBRE	1	2062.29	2062.29	MEMORANDO N °0206-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
228	043029000886173	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA BOMBA DE AGUA LA CONCORDIA CALLE 4 / PRTO QUITO	1	480.9	480.9	MEMORANDO N °0206-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
229	043029000886174	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA BOMBA DE AGUA LA CONCORDIA 5 DE DICIEMBRE	1	4723.59	4723.59	MEMORANDO N °0206-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
230	043029000886175	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA BOMBA DE AGUA LA CONCORDIA CALLE B	1	371.31	371.31	MEMORANDO N °0206-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
231	043029000886210	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA BOMBA DE AGUA LA CONCORDIA BY PASS	1	352.65	352.65	MEMORANDO N °0206-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
232	043029000953345	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA BOMBA DE AGUA LA CONCORDIA VIA QUININDE KM39	1	354.97	354.97	MEMORANDO N °0206-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
233	5	2014-06-30	37194.00.1	CRISTALES PARA RELOJES Y VIDRIOS SIMILARES.	MAYRA DEL CISNE SARANGO	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	2	10	20	PARA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Otros Bienes	
234	043029000953439	2014-06-30	81130.00.1	ELECTRICIDAD	CORPORACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD C.N.E.L	PAGO DE LUZ PARA BOMBA DE AGUA LA CONCORDIA VIA QUININDE KM39	1	544.29	544.29	MEMORANDO N °0206-2014-HU-DA-GADMCLC	Otros Servicios	QUINTEROS PINCAY DIANA ELIZABETH
235	3943	2014-06-30	27140.01.1	COLCHAS DE CUALQUIER MATERIA TEXTIL, EXCEPTO DE PUNTO O GANCHILLO	Santin Santin Magali Yolanda	PARA DEPARTAMENTO DE LENCERIA	50	24.1	1205	PARA DEPARTAMENTO DE LENCERIA	Otros Bienes	

236	001-001-00000371	2014-06-30	86210.01.1	ACTUALIZACION Y ASISTENCIA TECNICA EN INTERPRETACION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	MENTES COLABORATIVAS MENTCOL S.A	CANCELACION DE ASISTENCIA TECNICA EN LA IMPLEMENTACION DE SITIO WEB INSTITUCIONAL www.secretariamar.gov.ec EN WORDPRESS	1	6200	6200	NECESIDAD INSTITUCIONAL	Otros Servicios	
237	001-001-00000869	2014-06-30	92900.00.1	SERVICIOS DE PLANIFICACION Y PROYECTOS	Fundacion Maximo Desarrollo Integral	CANCELACION DE FORMULACION IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DEL 02 AL 05 DE JUNIO PARA EL SP. ERICK CALDERERO, BLGA.MARTHA MORENO E INO. JORGE MORAN	1	1325.4	1325.4	NECESIDAD INSTITUCIONAL	Otros Servicios	
238	s001-0010000091	2014-06-30	91112.00.1	UNA GRAN VARIEDAD DE SERVICIOS PUBLICOS RELATIVOS A ASUNTOS FINANCIEROS Y FISCALES	HIDALGO NARVAEZ MÓNICA PATRICIA	HONORARIOS PROFESIONALES	1	1212	1212	SERVICIOS PROFESIONALES CONTADORA GENERAL PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Otros Servicios	
239	104	2014-06-30	33420.01.1	GAS LICUADO DE PETROLEO - GLP	ALVAREZ COLLAGUAZO JUANA EULALIA	Gas doméstico para proyecto CECUIDA	1	33	33	Factura 104	Otros Bienes	CONDOR HIDALGO NANCY CRISTINA
240	312	2014-06-30	64323.00.1	SERVICIOS DE ALQUILER DE AUTOBUSES Y VEHICULO CON CONDUCTOR, GENERALMENTE PRESTADOS POR UN TIEMPO Y PARA UNA DISTANCIA DETERMINADOS. INCLUYEN GENERALMENTE EL TRANSPORTE A MAS DE UN PUNTO DE DESTINO	ROCHEZ CUZCO JUAN JOSE	Transporte para gestiones de gasto corriente e inversión del Gad Parroquial	1	175.5	175.5	Hoja de ruta	Otros Servicios	CONDOR HIDALGO NANCY CRISTINA
241	313	2014-06-30	64323.00.1	SERVICIOS DE ALQUILER DE AUTOBUSES Y VEHICULO CON CONDUCTOR, GENERALMENTE PRESTADOS POR UN TIEMPO Y PARA UNA DISTANCIA DETERMINADOS. INCLUYEN GENERALMENTE EL TRANSPORTE A MAS DE UN PUNTO DE DESTINO	ROCHEZ CUZCO JUAN JOSE	Transporte para gestiones de gasto corriente e inversión del Gad Parroquial	1	243.5	243.5	Hoja de ruta	Otros Servicios	CONDOR HIDALGO NANCY CRISTINA
242	314	2014-06-30	64323.00.1	SERVICIOS DE ALQUILER DE AUTOBUSES Y VEHICULO CON CONDUCTOR, GENERALMENTE PRESTADOS POR UN TIEMPO Y PARA UNA DISTANCIA DETERMINADOS. INCLUYEN GENERALMENTE EL TRANSPORTE A MAS DE UN PUNTO DE DESTINO	ROCHEZ CUZCO JUAN JOSE	Transporte para gestiones de gasto corriente e inversión del Gad Parroquial	1	82.5	82.5	Hoja de ruta	Otros Servicios	CONDOR HIDALGO NANCY CRISTINA
243	3140	2014-06-30	83569.00.1	SERVICIOS DE ENSAYO Y ANALISIS TECNICOS DE CARACTER TECNICO O CIENTIFICO QUE NO MODIFIQUEN EL ASPECTO DEL OBJETO	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL ECUADOR	ANÁLISIS FÍSICO QUÍMICO DE AGUA POTABLE	1	81.76	81.76	ANÁLISIS FÍSICO QUÍMICO DE AGUA POTABLE	Otros Servicios	
244	078	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA	barbato hiestrosa norberto jose	COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DEL AREA DE SALUD No 2 HOSPITAL DE ATUNTAQUI	1	1.74	1.74	SOLICITADO POR EL SR. LUIS PROAÑO;ROMEL CACERES JUAN VILLALBA RESPONSABLE DE LOS VEHICULOS	Combustibles	
245	078	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA	barbato hiestrosa norberto jose	COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DEL AREA DE SALUD No 2 HOSPITAL DE ATUNTAQUI	126.94	1.4784	187.6681	SOLICITADO POR EL SR. LUIS PROAÑO;ROMEL CACERES JUAN VILLALBA RESPONSABLE DE LOS VEHICULOS	Combustibles	
246	078	2014-06-30	33340.00.1	DIESEL	barbato hiestrosa norberto jose	COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DEL AREA DE SALUD No 2 HOSPITAL DE ATUNTAQUI	144.89	1.0192	147.6719	SOLICITADO POR EL SR. LUIS PROAÑO;ROMEL CACERES JUAN VILLALBA RESPONSABLE DE LOS VEHICULOS	Combustibles	
247	001-001-00002	2014-06-30	63230.02.1	SERVICIOS DE ALMUERZOS Y REFRIGERIOS PARA INSTITUCIONES	VALERIA JAZMINE VARGAS GUALAN	ALIMENTACION PASANTES	2	73.5	147	SE REQUIERE PAGAR SERVICIO A PASANTES SEGUN CONVENIO FIRMADO	Otros Servicios	
248	0000314	2014-06-30	96990.00.1	SERVICIOS DE AGENTES TEATRALES	CORDOVA VERGARA REINALDO JUVENAL	servicio de animacion por el dia del niño	1	75	75	memorandum de servicio	Otros Servicios	
249	001-002-000010	2014-06-30	63230.00.1	PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A JUQUETES DIDACTICOS	PILLA MASAQUIZA MARIO DANIEL	alimentos para los niños proteccion especial	540	1.25	675	CONVENIO MIES	Alimentos y Bebidas	
250	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	MATERIAL DIDACTICO PARA EL DESARROLLO Y DESTREZAS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Fundas de Legos grandes contiene 100 unidades cada funda	15	6.65	99.75	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
251	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	MATERIAL DIDACTICO PARA EL DESARROLLO Y DESTREZAS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Fundas de rosetas grandes de 60 unidades	33	3.13	103.29	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
252	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	MATERIAL DIDACTICO PARA EL DESARROLLO Y DESTREZAS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Ulas medianas	36	1.98	71.28	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
253	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	JUCUETES DIDACTICOS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Pelotas extragrandes de plástico	18	8.18	147.24	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
254	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	MATERIAL DIDACTICO PARA EL DESARROLLO Y DESTREZAS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Una libra de escarcha color fuxia	10	9	90	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	

251	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	MATERIAL DIDACTICO PARA EL DESARROLLO Y DESTREZAS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Fundas de rosetas grandes de 60 unidades	33	3.13	103.29	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
252	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	MATERIAL DIDACTICO PARA EL DESARROLLO Y DESTREZAS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Ulas medianas	36	1.98	71.28	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
253	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	JUJGNETES DIDACTICOS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Pelotas extragrandes de plástico	18	8.18	147.24	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
255	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	MATERIAL DIDACTICO PARA EL DESARROLLO Y DESTREZAS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Una libra de escarcha color azul	10	9	90	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
256	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	MATERIAL DIDACTICO PARA EL DESARROLLO Y DESTREZAS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Una libra de escarcha color dorado	10	9	90	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
257	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	MATERIAL DIDACTICO PARA EL DESARROLLO Y DESTREZAS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Una libra de escarcha color plateado	10	9	90	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
258	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	MATERIAL DIDACTICO PARA EL DESARROLLO Y DESTREZAS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Una libra de escarcha color rojo	10	9	90	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
259	001-001-000081491	2014-06-30	36990.00.2	JUJGNETES DIDACTICOS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Funda de globos de colores de 100 u	25	7.91	197.75	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
260	001-001-000081491	2014-06-30	32199.13.1	ROLLO DE PAPEL PARA USOS VARIOS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Papel fluorescente por pliegos de diferentes colores	30	0.6	18	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
261	001-001-000081491	2014-06-30	32199.13.1	ROLLO DE PAPEL PARA USOS VARIOS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Papel cometa por pliegos	50	0.49	24.5	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
262	001-001-000081491	2014-06-30	32129.05.1	CARTULINA A4	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Cartulina esmaltada diferentes colores pliegos	30	0.58	17.4	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
263	001-001-000081491	2014-06-30	32122.00.1	EN ROLLOS U HOJAS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	FOHOX ESCARCHADO A4	60	3.42	205.2	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
264	001-001-000081491	2014-06-30	32199.13.1	ROLLO DE PAPEL PARA USOS VARIOS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	PLIEGO DE PAPEL CREPE	50	0.16	8	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
265	001-001-000081491	2014-06-30	32199.13.1	ROLLO DE PAPEL PARA USOS VARIOS	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	PLIEGO DE PAPEL CORRUGADO	20	1.14	22.8	ADJ-007-DC-2014	Otros Bienes	
266	001-001-00000001	2014-06-30	69210.01.1	LECTURA Y MANTENIMIENTO DE CONTADORES O MEDIDORES	CATAGNA VILATUBA EDWIN DARIO	LECTURA DE MEDIDORES	1	700	700	S/F00000001	Otros Servicios	
267	001-001-000000412	2014-06-30	73114.00.1		CUJI CRIOLLO LUIS SENEN	SERVICIOS DE ALQUILER DE DE ACIBLILAS PARA EL TRASLADO DE MATERIALES DEL VALLE DE CHIMANAZA	1	4125	4125	OFICIO N.-036-OG.PP-MM-GADM1-2014	Otros Servicios	
268	49324	2014-06-30	35322.00.1	DETERGENTES SINTETICOS	ROMERO MATAMOROS JORGE ERNESTO	DETERGENTE PARA ASEO DE LA ESCUELA REMIGIO GEO GOMEZ	2	2.5	5	FACTURA - ORDEN DE PAGO DEL SEÑOR RECTOR	Otros Bienes	
269	49324	2014-06-30	34230.12.1	CLORO	ROMERO MATAMOROS JORGE ERNESTO	CLORO PARA ASEAR ESCUELA REMIGIO GEO GOMEZ	5	2.6	13	FACTURA - ORDEN DE PAGO DEL SEÑOR RECTOR	Otros Bienes	
270	49324	2014-06-30	35331.00.1	AMBIENTAL LIQUIDO	ROMERO MATAMOROS JORGE ERNESTO	AMBIENTAL PARA ASEO DE ESCUELA REMIGIO GEO GOMEZ	10	3.8	38	FACTURA - ORDEN DE PAGO DEL SEÑOR RECTOR	Otros Bienes	
271	49324	2014-06-30	34620.09.2	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO	ROMERO MATAMOROS JORGE ERNESTO	MATERIAL DE ASEO PARA ESCUELA REMIGIO GEO GOMEZ	6	6	36	FACTURA - ORDEN DE PAGO DEL SEÑOR RECTOR	Otros Bienes	
272	001-001-000000464	2014-06-30	72112.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	ARMAS MONROY GUSTAVO GALLARDO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA EL JUZGADO SEXTO CIVIL DEL CANTON BOLIVAR	1	107.14	107.14	CONTRATO	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	
273	0000068	2014-06-30	65119.02.1	TRANSPORTE DE PASAJEROS DE UN PUERTO A OTRO	BRAVO BALSECA SILVIA JACQUELINE	S/F0000068	1	640	640	S/F0000068	Otros Servicios	
274	4188	2014-06-30	63210.00.1	SERVICIOS DE PREPARACION Y SUMINISTRO DE COMIDAS Y SERVICIOS CONEXOS DE SUMINISTRO DE BEBIDAS PRESTADOS POR RESTAURANTES QUE PRESTAN UN SERVICIO COMPLETO DE CAMAREROS PARA CLIENTES SENTADOS A LA MESA (CON BARRAS Y RESE	MINA MINDA JOSELITO ARMANDO	SERVICIO DE DESAYUNOS, ALMUERZOS Y CENAS PARA LA CIA X7 CORRESPONDIENTE AL AMES DE JUNIO	105.44	4.5	474.48	FACTURA Y DOCUMENTOS SOPORTE AL TRAMITE	Alimentos y Bebidas	
275	001-001-0000069	2014-06-30	65119.02.1	TRANSPORTE DE PASAJEROS DE UN PUERTO A OTRO	BRAVO BALSECA SILVIA JACQUELINE	TRANSPORTE NIÑOS LIDERES	1	440	440	S/F0000069	Otros Servicios	
276	001-001-00000372	2014-06-30	54790.04.1	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO	Pérez Pánchez Jorge Alfredo	MANTENIMIENTO DE BAÑOS DE OFICINA QUE INCLUYE CAMBIO DE LAVAMANOS Y CONSTRUCCIÓN DE ANAQUELES	1	300	300	Memorando Nro. MAGAP-DPASTAELENA-2014-2025-M	Otros Servicios	
277	1162	2014-06-30	87240.00.1	SERVICIOS DE REPARACION DE MOBILIARIO	Ruiz Vaca Gonzalo Efraim	TAPIZADO Y RETAPIZADO DE MUEBLES	1	1421	1421	CAMILLAS, BANCAS, SILLONES, SILLAS EN MAL ESTADO, RETAPIZADOS PARA UN MEDOR USO	Otros Bienes	
278	001-001-016	2014-06-30	91149.00.1	OTROS SERVICIOS PARA EL GOBIERNO EN GENERAL I.I.C.F.	LILIANA BERSABETH SALAZAR SALINAS	Servicios de Coordinación en proyecto de Adultos Mayores	1	340	340	factura e informe	Otros Servicios	
279	001-001-000001459	2014-06-30	53211.00.2	MANTENIMIENTO DE CARRETERAS	Vargas Jimenez Elio Adalberto	ALQUILER DE MOTONIVELADORA PARA ARREGLO DE VIAS	120	50	6000	Orden de pago, contrato, factura, proformas, invitacion,acta de entrega,planilla	Mantenimiento Obras	
280	0002092	2014-06-30	62491.00.1	OTROS SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES LIQUIDOS	EP PETROECUADOR	Compra de Diesel para generador de energia laterna	1	91.07	91.07	Oficio Nro. OF-2794-ARCH-DCTD-CD-2013	Combustibles	

281	1	2014-06-30	96520.03.1	SERVICIOS RELACIONADOS CON ENSEÑANZA DE LA DANZA	Valeria Sthefania Tacuri Troya	servicio de enseñanza al grupo e danza	4	303.57	1214.28	Servicio de enseñanza para el grupo de danza del GAD 27 de Abril, según proyecto.	Otros Servicios	
282	001-001-00004236	2014-06-30	67530.00.1	SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS DE MOTOR	Villavicencio Peña Christian Deny	GARAJE PARA EL VEHICULO DE LA COORDINACION ZONAL 4	1	112	112	PARA GARANTIZAR QUE EL VEHICULO DE LA COORDINACION DESPUES DE CUMPLIR CON LA JORNADA LABORAL TENGA DONDE ESTAR CUSTODIADO ES NECESARIO EL SERVICIO DE GARAJE	Otros Servicios	
283	001-001-0000313	2014-06-30	86210.04.1	SERVICIO DE LIMPIEZA DE AREAS OPERATIVAS Y DE INFLUENCIA	NOVOA PEREZ ZOILA	LIMPIEZA OFICINA DE SANTO DOMINGO DE LA COORDINACION ZONAL 4	1	179.2	179.2	PARA GARANTIZAR QUELOS FUNCIONARIOS ESTEN EN UNA AREA LIBRE DE IMPUREZA ES NECESARIO EL SERVICIO DE ASEO	Otros Servicios	
284	0052600	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA	Armijos Ramon Angel Gustavo	Gasolina extra	39.87	1.3214	52.6842	RESOL.ADJ.79-JUNIO-RUEPM-2014	Combustibles	
285	001-001-0000051	2014-06-30	85330.00.1	SERVICIOS QUE CONSISTEN EN LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS O DE EDIFICIOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS E INDUSTRIALES, LIMPIEZA Y ENGERADO DE PISOS	COTACACHI AGUILAR SUSANA	ASEO DE LA OFICINA DE PORTOVIEJO DE LA COORDINACION ZONAL 4	1	168	168	PARA GARANTIZAR QUE LOS FUNCIONARIOS TENGAN UN BUEN AMBIENTE LIBRE DE IMPUREZA ES NECESARIO EL SERVICIO DE ASEO	Otros Servicios	
286	001-001-0004771	2014-06-30	48180.01.1	CÁMILLAS DE TRANSPORTE PARA ENFERMOS	PROMEDICO S.A	1 CAMILLA IMPORT PARA AMBULANCIA NARANJA, 1 CILINDRO OXIGENO REUSADO 6 METROS CUBICOS, 6 RECARGA DE OXIGENO	1	1510	1510	1 CAMILLA IMPORT PARA AMBULANCIA NARANJA, 1 CILINDRO OXIGENO REUSADO 6 METROS CUBICOS, 6 RECARGA DE OXIGENO	Otros Bienes	
287	029-001-000043201	2014-06-30	48353.00.1	PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS DE LAS CAMARAS FOTOGRAFICAS: ALMACENES PARA PLACA O PELICULA, ANILLOS DE	Cyede Cia. Ltda.	SD EXTREME 16G SD SDX016GX46	1	32.5893	32.5893	Resolución Administrativa N° BBP-AJ-GADCI-2014-008, arts. 1-6 y Memorandum N° 130-VAGR-DA-GADCI-2014	Otros Bienes	
288	029-001-000043201	2014-06-30	48353.00.1	PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS DE LAS CAMARAS FOTOGRAFICAS: ALMACENES PARA PLACA O PELICULA, ANILLOS DE	Cyede Cia. Ltda.	EX-530 TRIPOD FOT DIGITAL PROS	1	58.0357	58.0357	Resolución Administrativa N° BBP-AJ-GADCI-2014-008, arts. 1-6 y Memorandum N° 130-VAGR-DA-GADCI-2014	Otros Bienes	
288	029-001-000043201	2014-06-30	48353.00.1	PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS DE LAS CAMARAS FOTOGRAFICAS: ALMACENES PARA PLACA O PELICULA, ANILLOS DE	Cyede Cia. Ltda.	EX-530 TRIPOD FOT DIGITAL PROS	1	58.0357	58.0357	Resolución Administrativa N° BBP-AJ-GADCI-2014-008, arts. 1-6 y Memorandum N° 130-VAGR-DA-GADCI-2014	Otros Bienes	
289	029-001-000043201	2014-06-30	45170.04.2	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	Cyede Cia. Ltda.	eOS rebel TS1-EF-518-135-15 STM KIT - S/N 102031022583	1	1562.5	1562.5	Resolución Administrativa N° BBP-AJ-GADCI-2014-008, arts. 1-6 y Memorandum N° 130-VAGR-DA-GADCI-2014	Otros Bienes	
290	000008023	2014-06-30	35260.92.1	MEDICAMENTOS PARA USO VETERINARIO, QUE CONTENGAN CUALQUIER TIPO DE VITAMINAS, PRESENTADOS EN DOSIS MEDIDAS O EN ENVASES PARA LA VENTA AL POR MAYOR O AL POR MENOR	Moncayo Peña Ninfa Marilu	Varias medicinas para bovinos	1	550	550	RESOL.ADJ.81-JUNIO-RUEPM-2014	Otros Bienes	
291	1657	2014-06-30	37340.10.1	MATERIALES REFRACTARIOS N.C.P. CRISOLES MUFLAS, TAPONES, SOPORTES, COPELAS, TUBOS CUBIERTAS Y VARILLAS, ETC.	FERRIAGRO EL ENO	TUBOS 4 PULGADAS	3	5	15	RESOLUCION DEL CONSEJO EJECUTIVO	Otros Bienes	
292	1657	2014-06-30	37340.10.1	MATERIALES REFRACTARIOS N.C.P. CRISOLES MUFLAS, TAPONES, SOPORTES, COPELAS, TUBOS CUBIERTAS Y VARILLAS, ETC.	FERRIAGRO EL ENO	TUBOS 2 PULGADAS	1	2.5	2.5	RESOLUCION DEL CONSEJO EJECUTIVO	Otros Bienes	
293	1657	2014-06-30	61164.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE PINTURAS	FERRIAGRO EL ENO	PERMATEX	1	2.25	2.25	RESOLUCION DEL CONSEJO EJECUTIVO	Otros Bienes	
294	1657	2014-06-30	42911.00.1	SIFON PARA LAVAMANOS	FERRIAGRO EL ENO	SIFON DOBEL	1	8	8	RESOLUCION DEL CONSEJO EJECUTIVO	Otros Bienes	
295	1657	2014-06-30	42190.10.4	ALAMBRES Y ALAMBRO DE ALUMINIO	FERRIAGRO EL ENO	ROLLOS DE ALAMBRE AMARRE	2	1	2	RESOLUCION DEL CONSEJO EJECUTIVO	Otros Bienes	
296	1657	2014-06-30	15330.00.1	CEMENTO ASFALTICO RC250	FERRIAGRO EL ENO	CEMENTOS	2	8.8	17.6	RESOLUCION DEL CONSEJO EJECUTIVO	Otros Bienes	
297	1657	2014-06-30	41264.12.1	OTRAS BARRAS Y VARILLAS DE ACERO INOXIDABLE	FERRIAGRO EL ENO	VARILLAS NRO.10	6	9	54	RESOLUCION DEL CONSEJO EJECUTIVO	Otros Bienes	
298	1657	2014-06-30	41542.00.1	CHAPAS	FERRIAGRO EL ENO	CHAPA STANLEY	1	16	16	RESOLUCION DEL CONSEJO EJECUTIVO	Otros Bienes	
299	001-001-0388	2014-06-30	83610.00.2	CONFECCION DE VALLAS PUBLICITARIAS, INCLUYE ROTULOS, VALLAS, GIGANTOGRAFIAS, ETC	tenecora Marilza	Adhesivos nuevo logo para el vehiculo	1	26	26	Adhesivos para la camioneta con el nuevo logo	Otros Servicios	LASCANO MARMOL ANA LUCIA

297	1657	2014-06-30	41264.12.1	OTRAS BARRAS Y VARILLAS DE ACERO INOXIDABLE	FERRIAGRO EL ENO	VARILLAS NRO.10	6	9	54	RESOLUCION DEL CONSEJO EJECUTIVO	Otros Bienes	
298	1657	2014-06-30	41542.00.1	CHAPAS	FERRIAGRO EL ENO	CHAPA STANLEY	1	16	16	RESOLUCION DEL CONSEJO EJECUTIVO	Otros Bienes	
299	001-001-0388	2014-06-30	83610.00.2	CONFECCION DE VALLAS PUBLICITARIAS, INCLUYE ROTULOS, VALLAS, GIGANTOGRAFIAS, ETC	tenecora Mariza	Adhesivos nuevo logo para el vehiculo	1	26	26	Adhesivos para la camioneta con el nuevo logo	Otros Servicios	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
300	001-001-0388	2014-06-30	83610.00.2	CONFECCION DE VALLAS PUBLICITARIAS, INCLUYE ROTULOS, VALLAS, GIGANTOGRAFIAS, ETC	tenecora Mariza	gigantografias 250*80	1	16	16	Lona para usar la giantografia	Otros Servicios	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
301	001-001-0000515	2014-06-30	85230.00.1	SERVICIOS QUE CONSISTEN EN LA VIGILANCIA Y EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ALARMA, COMO LAS ALARMAS DE ROBO E INCENDIO, POR MEDIO DE LA RECEPCION DE SEÑALES DE ALARMA, LA CONFIRMACION O COMPROBACION DE QUE TODOS LOS SISTEMAS FUNCIONAN DEBIDAMENTE, Y EL EN	Villalba Coyago Enrique Wilman	mantenimiento, señalización y puesta en funcionamiento del sistema eléctrico y la red hídrica del edificio y sistema contra-incendios	1	6096	6096	Resolución No.-2014-083-CT-CP-DNE	Otros Servicios	
302	001-001-020610	2014-06-30	32193.10.1	TOALLAS	COLCHA TINGO SEGUNDO ANCELMO	otros materiales	1	36	36	Adquisición de materiales de aseo	Otros Bienes	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
303	001-001-020610	2014-06-30	34620.09.2	DESINFECTANTE AMBIENTAL	COLCHA TINGO SEGUNDO ANCELMO	otros insumos	1	4.5	4.5	Adquisición de materiales de aseo	Otros Bienes	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
304	001-001-020610	2014-06-30	35331.00.1	AMBIENTAL LIQUIDO	COLCHA TINGO SEGUNDO ANCELMO	spray	6	3.5	21	Adquisición de materiales de aseo	Otros Bienes	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
305	001-001-020610	2014-06-30	35322.00.1	DETERGENTES SINTETICOS	COLCHA TINGO SEGUNDO ANCELMO	deja	2	3.75	7.5	Adquisición de materiales de aseo	Otros Bienes	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
306	001-001-020610	2014-06-30	15130.09.1	LAVA	COLCHA TINGO SEGUNDO ANCELMO	lava	1	2.78	2.78	Adquisición de materiales de aseo	Otros Bienes	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
307	001-001-020610	2014-06-30	34230.12.1	COLORO	COLCHA TINGO SEGUNDO ANCELMO	cloro	1	5	5	Adquisición de materiales de aseo	Otros Bienes	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
308	001-001-020610	2014-06-30	35322.00.1	SHAMPOO PARA LAVAR AUTOS	COLCHA TINGO SEGUNDO ANCELMO	shampoo para autos	1	12	12	Adquisición de materiales de aseo	Otros Bienes	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
309	001-001-020610	2014-06-30	35321.09.1	ACEITE DE MADERA SAPONIZADO	COLCHA TINGO SEGUNDO ANCELMO	aceite rojo	1	22	22	Acete rojo para madera	Otros Bienes	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
310	001-001-020610	2014-06-30	36940.00.1	ATOMIZADOR PLASTICO	COLCHA TINGO SEGUNDO ANCELMO	atomizador	2	2	4	Adquisición de materiales de aseo	Otros Bienes	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
311	001-001-020610	2014-06-30	27120.10.1	TOALLAS DE BANO Y PANOS DE COCINA DE ALGODON	COLCHA TINGO SEGUNDO ANCELMO	toalla de tela	5	3.5	17.5	Adquisición de materiales de aseo	Otros Bienes	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
312	001-001-020610	2014-06-30	34620.09.2	ANTISARRO PARA INODORO	COLCHA TINGO SEGUNDO ANCELMO	antisarro para baños	1	13	13	Adquisición de materiales de aseo	Otros Bienes	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
313	001-001-020610	2014-06-30	35331.00.1	AMBIENTAL LIQUIDO	COLCHA TINGO SEGUNDO ANCELMO	ambiental para carro	1	7	7	Adquisición de ambiental	Otros Bienes	LASCANO MARMOL ANA LUCIA
314	001-001-0000009	2014-06-30	85330.00.1	SERVICIOS QUE CONSISTEN EN LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS O DE EDIFICIOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS E INDUSTRIALE, LIMPIEZA Y ENCERADO DE PISOS	TOALA RIVERA FREDDY	ASEO OFICINA DE MANTA COORDINACION ZONAL 4	1	168	168	PARA GARANTIZAR QUE LOS FUNCIONARIOS DE LA OFICINA DE MANTA TENGA UN AMBIENTE LIMPIO DE IMPUREZA ES NECESARIO EL SERVICIO DE ASEO	Otros Servicios	
315	001-001-0070289	2014-06-30	38440.00.4	BALONES DE FUTBOL, BASQUET, ETC	CRUZ TUMPAMBA FREDDY BOLIVAR	adquisición de implementos deportivos para la escuela de Formación de Policías de Línea La Delicia	1	1280.36	1280.36	Resolución No.-2014-084-CT-CP-DNE	Otros Bienes	
316	008-008-00002697	2014-06-30	68111.01.1	SERVICIOS DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE CARTAS PARA DESTINATARIOS NACIONALES O EXTRANJEROS, PRESTADOS POR LAS ADMINISTRACIONES NACIONALES DE CORREOS	EMPRESA PUBLICA DE CORREOS	SERVICIO DE CORREO PARA LAS OFICINA DE LA COORDINACION ZONAL 4	1	66.76	66.76	PARA GARANTIZAR LA ENTREGA DE DOCUMENTACION CUANDO LA REQUIERAN ES NECESARIO EL SERVICIO DE CORREO	Otros Servicios	
317	083-008-00001627	2014-06-30	68111.01.1	SERVICIOS DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE CARTAS PARA DESTINATARIOS NACIONALES O EXTRANJEROS, PRESTADOS POR LAS ADMINISTRACIONES NACIONALES DE CORREOS	EMPRESA PUBLICA DE CORREOS	SERVICIO DE CORREO OFICINA DE SANTO DOMINGO	1	26.38	26.38	PARA GARANTIZAR QUE LOS FUNCIONARIOS TENGAN UN SERVICIO DE ENVIO DE CORRESPONDENCIA ES NECESARIO EL SERVICIO DE CORREO	Otros Servicios	
318	001-001-000034066	2014-06-30	35290.10.4		BIOIN	ESPARADRAPO DE TELA FUERTE 5	1	12	12	AUTORIZACION 003-2014	Otros Bienes	
319	001-001-000034066	2014-06-30	35290.10.4		BIOIN	ESPARADRAPO MICROPOROS	12	0.92	11.04	AUTORIZACION 003-2014	Otros Bienes	
320	001-001-000034066	2014-06-30	35290.10.4		BIOIN	SUTURA DE NYLON 2/0	12	1.1	13.2	AUTORIZACION 003-2014	Otros Bienes	

321	001-001-000034066	2014-06-30	35290.10.4		BIOIN	SUTURA DE NYLON	12	1.1	13.2	AUTORIZACION 003-2014	Otros Bienes	
322	0016431	2014-06-30	48160.01.1	OXÍGENO MEDICINAL	Flores Yanez Juan Cristobal	consumo junio 2014	1	75	75	Acta IC-AS4CH-08-2014	Otros Servicios	
323	001-001-3	2014-06-30	72112.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	GALLEGOS JARAMILLO RUTT ELIZABET	Arriendo de oficinas correspondientes a la Comisaría Nacional y Jefatura Política de Cotacachi	1	460	460	Certificación Presupuestaria	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	
324	003-001-000040589	2014-06-30	84210.00.1	SERVICIOS DE TRAFICO DE INTERNET AL PORTADOR POR UN ISP (PROVEEDOR DE SERVICIOS DE INTERNET) PARA OTRO ISP (PROVEEDOR DE SERVICIOS DE INTERNET) (GENERALMENTE CONOCIDO EN LA INDUSTRIA COMO CARGA EN TRANSITO QUE SE COBRA O RECARGA.	ACANUMAN COMUNICACIONES S. A.	SERVICIO DE INTERNET OFICINA DE PORTOVIEJO CZ4	1	192.64	192.64	PARA GARANTIZAR QUE LOS FUNCIONARIOS DE PORTOVIEJO TENGAN TODOS LOS SERVICIOS BASICOS PARA SUS FUNCIONES DIARIAS ES NECESARIO EL SERVICIO DE INTERNET	Otros Servicios	
325	001-001-2352	2014-06-30	18000.00.1	AGUA PURIFICADA ENVASADA	GARCIA RUANO JUAN CARLOS	Consumos de agua pura para usuarios y servidores públicos de la Secretaría Técnica de Pastaza, del 07/04/14 a 04/06/14.	37	2.24	82.88	Memorando N°. ECORAE-STP-2014-0636.	Otros Bienes	
326	8031	2014-06-30	85330.00.1	SERVICIOS QUE CONSISTEN EN LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS O DE EDIFICIOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS E INDUSTRIALES, LIMPIEZA Y ENCARADO DE PISOS	CONDominio BANCO LA PREVISORA PORTOVIEJO	MANTENIMIENTO DE OFICINAS DE PORTOVIEJO CZ4	1	166.25	166.25	PARA GARANTIZAR LA VIDA DEL INMUEBLE DONDE FUNCIONAN LAS OFICINA DE TURISMO DE LA COORDINACION ZONAL 4 ES NECESARIO EL SERVICIO DE ALICUOTAS QUE DAN MANTENIMIENTO A LOS EXTERIORES Y ASCENSORES	Otros Servicios	
327	006-001-000367343	2014-06-30	62591.00.1		Estacion de Servicio Jenmer Cia. Ltda.	COMBUSTIBLES PARA LOS VEHICULOS DE LA CZ4	1	914.27	914.27	PARA GARANTIZAR QUE LOS VEHICULOS TENGAN COMBUSTIBLES PARA MOVILIZARSE ES NECESARIO COMPRA DE COMBUSTIBLE	Combustibles	
328	0001916	2014-06-30	32193.10.1	SERVILLETAS	CHUCURI ROJANO SEGUNDO ANGEL MARIA	Compra de paquete de servilletas x300 para entrega de refrigerios elección Consejo Consultivo	1	1.56	1.56	Pago segun vale de caja chica	Otros Bienes	
329	0001916	2014-06-30	36940.00.1	ARTICULOS DE COCINA DE PLASTICO	CHUCURI ROJANO SEGUNDO ANGEL MARIA	Compra de vasos desechables para refrigerio a entregarse en la elección Consejo Consultivo	6	0.45	2.7	Pago segun vale de caja chica	Otros Bienes	
330	001-001-28	2014-06-30	38440.09.1	UNIFORME DE DEPORTE	Gavilema Orocco Jacqueline Elizabeth	UNIFORMES DEPORTIVOS CON CAMISETA,PANTALONETA Y POLINES	80	12.5	1000	UNIFORMES ADQUIRIDOS PARA EL CAMPEONATO DE FUTBOL SUB-12	Otros Bienes	
331	001-001-00727	2014-06-30	54210.00.1	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION	GOBIERNO PARROQUIAL RIO CORRIENTES	APERTURA DE TROCGA 28KM DE MAKUSAR A BOBONAZA	28000	0.19	5320	CONTRATO, INFORME DE FISCALIZACIÓN Y ACTA DE ENTREGA	Mantenimiento Obras	
332	001-001-00728	2014-06-30	54210.00.1	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN CARRETERAS (EXCEPTO CARRETERAS SOBREELEVADAS), CAMINOS	GOBIERNO PARROQUIAL RIO CORRIENTES	APERTURA DE TROCHA DE INAK A BOBONAZA 28 KM	28000	0.19	5320	CONTRATO, INFORME DE FISCALIZACIÓN Y ACTA DE ENTREGA	Mantenimiento Obras	
333	002002000956	2014-06-30	62591.00.1		Meza Aroca Nelson Camilo	Por combustibles para los vehiculos de la DPAB	753.72	1.4795	1115.1287	Memo MAE-DPAB-2014-0372	Combustibles	
334	001-001-00729	2014-06-30	31600.09.1	OTRAS OBRAS Y PIEZAS DE CARPINTERIA DE MADERA, PARA EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES DE MADERA: TABLEROS CELULARES, PERSIANAS, ESCALONES, MASTILES DE BARCO, PANELES DE MADERA CELULAR, ETC.	GOBIERNO PARROQUIAL RIO CORRIENTES	PUNTE PEATONAL DE 45M EN YUNTSUNSA	45	118	5310	CONTRATO, INFORME DE FISCALIZACIÓN Y ACTA DE ENTREGA	Mantenimiento Obras	
335	0003190	2014-06-30	18000.00.1	AGUA PURIFICADA ENVASADA	Vertical Sunshine Plus	Consumo mes de junio 2014	87	2	174	Acta-IC-AS4CH-003-2014	Alimentos y Bebidas	
336	001-001-000049202	2014-06-30	62281.00.1		TOYOTASERVICIOS S. A.	REPUESTOS PARA VEHICULO ALCALDIA	1	567	567	REQUIERE FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO ALCALDIA	Repuestos y Accesorios	
337	001-001-000049203	2014-06-30	62281.00.1		TOYOTASERVICIOS S. A.	REPUESTOS Y MANTENIMIENTO VEHICULO Alcaldia	1	4430.87	4430.87	vehiculo alcaldia	Repuestos y Accesorios	
338	359660	2014-06-30	33310.00.1	GASOLINA EXTRA	HARSAJUDI S.A.	GASOLINA EXTRA	191.74	1.321	253.2885	SEGUN DOCUMENTACION ADJUNTA	Combustibles	
339	002-001-30	2014-06-30	72112.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	Granda González Angel Benigno	Arriendo de local destinado al funcionamiento del área de Emergencia del Hospital Luis Moscoso Zambrano correspondiente al mes de Mayo del 2014	1	350	350	Arriendo de local destinado al funcionamiento del área de Emergencia del Hospital Luis Moscoso Zambrano correspondiente al mes de Mayo del 2014	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	
340	99249	2014-06-30	32129.03.1		Araujo Carrillo Diego Ramiro	MATERIAL DE OFICIAN	1	72.5	72.5	MATERIAL DE OFICIAN	Otros Servicios	

341	99245	2014-06-30	32129.03.1		Araujo Carrillo Diego Ramiro	MATERIAL DE OFICINA	1	955.31	955.31	MATERIAL DE OFICINA	Otros Servicios		
342	33865	2014-06-30	42992.17.2	CONTENEDORES DE BASURA	MEDINA YEPEZ BORIS GUISSEPE	MATERIALES DE ASEO	1	195.8	195.8	OFICIO Nro. 212 EEBPM DEL 27-06- 2014 PEDIDO DE LA DIRECTORA DE LA ESC. MODELO Y AUTORIZADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN.	Otros Bienes		
343	58054	2014-06-30	84220.00.1	SERVICIOS DE SUMINISTROS DE UNA CONEXION DIRECTA A INTERNET. EL PROVEEDOR DE SERVICIOS DE INTERNET TAMBIEN PUEDE PROPORCIONAR LOS SERVICIOS LIBRES JUNTO CON EL ACCESO DE INTERNET COMO EL CORREO ELECTRONICO, ESPACIO PARA LA PAGINA WEB DEL CLIENTE, Y LAS HE	PUNTONET S.A.	ADQUISICION DE SERVICIO DE INTERNET PARA LA EMPRESA	1	57.1	57.1	ADQUISICION DE SERVICIO DE INTERNET PARA LA EMPRESA	Otros Servicios		
344	35121	2014-06-30	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE ACCESORIOS AFINES PAR VEHICULOS	Centro Automotriz Gustavo Moya Baca	MANTENIMIENTO VEHICULO	1	328.56	328.56	ARREGLO VEHICULO INSTITUCIONA	Otros Servicios		
345	310	2014-06-30	54790.04.1	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO	GARCIA DEL POZO MONICA PATRICIA	CAMBIO DETUMBADO DE LA HABITACION DE LA SRTA.	1	304.64	304.64	MEMORANDO No. 2014-655-EFP-S.GRB- SMB	Mantenimiento Obras		
346	0010010476789	2014-06-30	33340.00.1	DIASEL	Luna Oswaldo Efrain	COMBUSTIBLE PARA LAS CAMIONETAS DEL PAS-GPI	1	246.95	246.95	GPI-PAS-2014-0248- M	Otros Servicios		
347	229	2014-06-30	85330.00.1	SERVICIOS QUE CONSISTEN EN LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS O DE EDIFICIOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS E INDUSTRIALES, LIMPIEZA Y ENCERADO DE PISOS	SAAVEDRA DROUET WALTER ANTONIO	Servicio de limpieza para oficinas del Registro Mercantil del Cantón Esmeraldas	1	150	150	Servicio de Aseo en oficinas de la Institución.	Otros Servicios		
348	40126	2014-06-30	33340.00.1	DIASEL	EP PETROECUADOR	DIASEL 2 INDUSTRIAL GALS	1	4921.7	4921.7	PARA VEHICULOS Y MAQUINARIA /LOS DIFERENTES GRUPOS /TRABAJO DEL GMT. AMAZONICO	Combustibles		
349	001-001- 00000690	2014-06-30	32600.09.4	MARCADOR NO PERMANENTE	CAJAMARCA FAREZ GUADALUPE	Material de oficina (varios ítems)	1	52.64	52.64	Resolución N° MSP- DD1-4D04G5J85- PROV-2014-0302	Otros Bienes		
350	000012346	2014-06-30	49129.02.1	CAJA DE CAMBIOS PARA MOTOR AUTOMATICA	Maquinarias y Repuestos MAREPSA S.A	1 base de caja de cambio para la camioneta chev. 01-444	1	86	86	factura, requisición 289, Orden de compra 206, memo 463, cur 3286	Repuestos y Accesorios		
351	001-001- 000730	2014-06-30	54210.00.1	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN CARRETERAS (EXCEPTO CARRETERAS SOBRELEVADAS), CAMINOS	GOBIERNO PARROQUIAL RIO CORRIENTES	APERTURA DE TROCHA DE YUNTSUNSA A KUNKUK MURA 28 KM	28000	0.19	5320	CONTRATO, INFORME DE FISCALIZACIÓN Y ACTA DE ENTREGA	Mantenimiento Obras		
352	001-001-1172	2014-06-30	38440.00.4	BALONES DE FUTBOL, BASQUET, ETC	ROMEL AMDO PINTA PINTA ETC	BALONES ORIGINALES	3	35.71	107.13	NECESIDAD DE LA INSTITUCION	Otros Bienes		
353	203	2014-06-30	54290.02.2	MONTAJE E INSTALACION DE	ROBERTO CARLOS	INSTALACIÓN DE PUNTOS	5	24	120	INSTALACIÓN DE PUNTOS ELÉCTRICOS	Otros Servicios		
354	00100100002109	2014-04-24	23995.03.1	SALSA MAYONESA	Criollo Camas Carmen del Rocio	Unidades de mayonesa	1	2.25	2.25	Por adquisición de alimentos para el centro Gerontológico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Director Financiero Ing. Javier Ruiz	Otros Bienes		
355	00100100002111	2014-04-24	21400.34.1	JUGO DE NARANJILLA	Criollo Camas Carmen del Rocio	Unidades de naranja	30	0.1	3	Por adquisición de viveres para el centro gerontológico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes		
356	00100100002109	2014-04-24	23710.00.1	TALLARINES	Criollo Camas Carmen del Rocio	Unidades de tallarín	5	1.5	7.5	Por adquisición de alimentos para el centro Gerontológico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Director Financiero	Otros Bienes		
357	00100100002102	2014-04-24	22940.00.1	MANTEQUILLA CON SAL	Criollo Camas Carmen del Rocio	Libra de mantequilla	4	2.4	9.6	Por adquisición de viveres para el centro gerontológico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes		
358	00100100002109	2014-04-24	22950.30.1	QUESO FRESCO	Criollo Camas Carmen del Rocio	Unidades de queso	13	2.5	32.5	Por adquisición de alimentos para el centro Gerontológico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Director Financiero Ing. Javier Ruiz	Otros Bienes		
359	00100100002102	2014-04-24	23120.01.1	HARINA DE CENTENO	Criollo Camas Carmen del Rocio	Unidades de empanadas	2	1.75	3.5	Por adquisición de viveres para el centro gerontológico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes		
360	00100100002102	2014-04-24	23120.01.1	HARINA DE CENTENO	Criollo Camas Carmen del Rocio	Fundas de tapiokita	9	1.9	17.1	Por adquisición de viveres para el centro gerontológico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan	Otros Bienes		

361	001001000002101	2014-04-24	01220.05.1	FRIJOL NEGRO	Criollo Camas Carmen del Rocio	Libras de frijol canario	11	1.5	16.5	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
362	001001000002101	2014-04-24	23710.00.1	FIDEOS	Criollo Camas Carmen del Rocio	Fundos de fideo margarita	12	0.95	11.4	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
363	001001000002101	2014-04-24	23999.09.1	SABORIZANTE-COMINO	Criollo Camas Carmen del Rocio	Unidades de comino molido	1	2	2	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
364	001001000002101	2014-04-24	23530.00.1	AZUCAR DE CANA, REFINADA, CON ADICION DE SUBSTANCIAS SAPORIFERAS O COLORANTES	Criollo Camas Carmen del Rocio	Funda de azucar	16	2	32	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
365	001001000002101	2014-04-24	21230.02.1		Criollo Camas Carmen del Rocio	Unidades de atun	12	1.5	18	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
366	001001000002101	2014-04-24	34320.01.1	COLORANTES DE ACHOTE	Criollo Camas Carmen del Rocio	Unidad de achote	4	2	8	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
367	001001000002101	2014-04-24	21670.10.1	ACEITE DE PALMA REFINADO Y SUS FRACCIONES, PERO SIN MODIFICAR QUIMICAMENTE	Criollo Camas Carmen del Rocio	Unidad aceite	12.5	3.25	40.625	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
368	001001000002101	2014-04-24	01150.00.1	CEBADA EN GRANO	Criollo Camas Carmen del Rocio	Libras de arroz de cebada	6	0.9	5.4	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
369	001001000002102	2014-04-24	22970.00.1	CONO DE YOGURT	Criollo Camas Carmen del Rocio	Litros de Yogurt	8	5	40	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
370	001001000002102	2014-04-24	23220.01.1	ALMIDONES O FECULA DE MAIZ (MAICENA)	Criollo Camas Carmen del Rocio	Fundas de maicena	3	1.2	3.6	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
371	001001000002102	2014-04-24	23120.01.1	HARINA DE CENTENO	Criollo Camas Carmen del Rocio	Unidades de empanadas	2	1.75	3.5	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
372	001001000002102	2014-04-24	23120.01.1	HARINA DE CENTENO	Criollo Camas Carmen del Rocio	Fundas de tapiokita	9	1.9	17.1	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
373	001001000002102	2014-04-24	23710.00.1	TALLARINES	Criollo Camas Carmen del Rocio	Fundas de tallarin	6	1.5	9	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y	Otros Bienes

374	00100100002102	2014-04-24	16200.00.1	SAL CON ADITIVOS PARA CONSUMO HUMANO	Criollo Camas Carmen del Rocio	Fundas de sal	3	0.8	2.4	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
375	00100100002102	2014-04-24	22950.30.1	QUESO FRESCO	Criollo Camas Carmen del Rocio	Unidades de queso	15	2.5	37.5	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
376	00100100002102	2014-04-24	23120.09.1	HARINA DE AVENA	Criollo Camas Carmen del Rocio	Fundas de avena	11	1	11	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
377	00100100002102	2014-04-24	01190.00.3	QUINUA, AMARANTO, ENTRE OTROS	Criollo Camas Carmen del Rocio	Libras de quinua	4	2.75	11	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
378	00100100002102	2014-04-24	22940.00.1	MANTEQUILLA CON SAL	Criollo Camas Carmen del Rocio	Libra de mantequilla	4	2.4	9.6	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y	Otros Bienes
378	00100100002102	2014-04-24	22940.00.1	MANTEQUILLA CON SAL	Criollo Camas Carmen del Rocio	Libra de mantequilla	4	2.4	9.6	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
379	00100100002102	2014-04-24	01120.10.1	MAIZ BLANCO EN GRANO	Criollo Camas Carmen del Rocio	Libra de mote	4	1.5	6	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
380	00100100002102	2014-04-24	01220.03.1	LENTEJA	Criollo Camas Carmen del Rocio	Libras de lenteja	6	0.8	4.8	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
402	00100100002104	2014-04-24	21390.21.1	CEBOLLAS	Criollo Camas Carmen del Rocio	Libras de cebollas coloradas	40	0.5	20	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
403	00100100002104	2014-04-24	21390.21.1	CEBOLLAS	Criollo Camas Carmen del Rocio	Atados de cebolla Blanca	8	2	16	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
404	00100100002104	2014-04-24	01239.13.1	BROCOLI	Criollo Camas Carmen del Rocio	Brocoli	24	0.5	12	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan Vique Alcalde y Javier Ruiz Director Financiero	Otros Bienes
405	00100100002104	2014-04-24	23670.00.1	FRUTAS GLASEADAS CON AZUCAR	Criollo Camas Carmen del Rocio	Babacos	5	1	5	Por adquisición de viveres para el centro gerontologico solicitado por Andrea Mejia y autorizado por el Sr. Hernan	Otros Bienes

Anexo 3: Procesos de contratación pública por régimen especial realizado por el departamento de proveeduría del DAG Cumandá periodo 2014

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total (sin Iva)	Fecha de Publicación	Opciones
RE-GADMCC-001-2014	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA	TRANSMISION DE TRANSICION DE AURORIDADES DE ELECCION POPULAR DEL GAD CUMANDA	Finalizada	CHIMBORAZO / CUMANDA	\$800.00	2014-05-02 16:45:00	
RE-GADMCC-003-2014	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA	CONTRATACION DE PÓLIZAS DE SEGUROS CONTRA SINIESTROS PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DEL GAD. CUMANDA	Ejecución de Contrato	CHIMBORAZO / CUMANDA	\$15,816.73	2014-08-04 11:00:00	
RE-GADMCC-002-2014	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA INSTITUCIÓN A PARTIR DE JULIO A DICIEMBRE DE 2014	Finalizada	CHIMBORAZO / CUMANDA	\$25,000.00	2014-07-28 14:00:00	

Procesos del 1 al 2 de 2

FASE PRECONTRACTUAL	Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Ver Invitaciones					
FASE CONTRACTUAL					
Resumen de Contrato					
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA				
Número de resolución :	022-2014-GADMCC				
Justificación :	TRANSMISION DE TRANSICION DE AURORIDADES DE ELECCION POPULAR DEL GAD CUMANDA				
Objeto de Proceso :	TRANSMISION DE TRANSICION DE AURORIDADES DE ELECCION POPULAR DEL GAD CUMANDA				
Código:	RE-GADMCC-001-2014				
Tipo Compra:	Servicio				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 800.00				
Tipo de Contratación:	Comunicación Social - Contratación Directa				
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	1 días				
Vigencia de Oferta:	15 días				
Funcionario encargado del proceso:	mabril77@hotmail.com				
Estado del Proceso:	Finalizada				
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción				
Descripción:	TRANSMISION DE TRANSICION DE AURORIDADES DE ELECCION POPULAR DEL GAD CUMANDA				
Regresar Imprimir					

FASE PRECONTRACTUAL	Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Ver Invitaciones					
FASE CONTRACTUAL					
Resumen de Contrato					
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA				
Número de resolución :	030-2014				
Justificación :	CONTRATACION ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O SUS SUBSIDIARIAS				
Objeto de Proceso :	CONTRATACION DE PÓLIZAS DE SEGUROS CONTRA SINIESTROS PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DEL GAD. CUMANDA				
Código:	RE-GADMCC-003-2014				
Tipo Compra:	Servicio				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 15,816.73				
Tipo de Contratación:	Contratación de Seguros				
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Otra - Revisar términos de referencia 100.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	0 días				
Vigencia de Oferta:	30 días				
Funcionario encargado del proceso:	mabril77@hotmail.com				
Estado del Proceso:	Ejecución de Contrato				
Descripción:	CONTRATACION DE PÓLIZAS DE SEGUROS CONTRA SINIESTROS PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DEL GAD. CUMANDA				
Regresar Imprimir					

FASE PRECONTRACTUAL	Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Ver Invitaciones					
FASE CONTRACTUAL					
Resumen de Contrato					
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA				
Número de resolución :	027-2014-GADMCC				
Justificación :	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA INSTITUCIÓN A PARTIR DE JULIO A DICIEMBRE DE 2014				
Objeto de Proceso :	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA INSTITUCIÓN A PARTIR DE JULIO A DICIEMBRE DE 2014				
Código:	RE-GADMCC-002-2014				
Tipo Compra:	Bien				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 25,000.00				
Tipo de Contratación:	Repuestos o Accesorios				
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Otra - Revisar términos de referencia 100.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	180 días				
Vigencia de Oferta:	30 días				
Funcionario encargado del proceso:	mabril77@hotmail.com				
Estado del Proceso:	Finalizada				
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción				
Descripción:	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA INSTITUCIÓN A PARTIR DE JULIO A DICIEMBRE DE 2014				
Regresar Imprimir					

Anexo 4: Lista de principales funcionarios del GAD Cumandá

Nombres y Apellidos	Cargo	Período de Gestión
Sr. Marco Maquisaca Silva	Alcalde	Actualidad
Eco. Luis Cobos Célleri	Director Financiero	Actualidad
Sra. Patricia Balseca	Secretaria Financiera	Actualidad
Lcda. María Chuquisala	Contradora 1	Actualidad
Ing. Yajaira Cambi	Auxiliar Contable 1	Actualidad
Ing. Mayra Santillán	Auxiliar Contable 2	Actualidad
Lic. Mónica Ronquillo	Auxiliar Contable 3	Actualidad
Ing. Rosalba Ramos	Analista en Compras Públicas	Actualidad
Lic. Maritza Abril Rodríguez	Provedora	Actualidad
Lic. Gabriel Sánchez Yuqui	Guardalmacén	Actualidad
Ing. Patricia Orellana Orellana	Tesorera	Actualidad
Sr. Edison López Romero	Recaudador	Actualidad
Arq. Washington Jaramillo	Director de Planificación y Proyectos	Actualidad
Arq. Antonio Villa Uvidia	Jefe de Avalúos y Catastros	Actualidad
Ing. Lorena Mita	Directora de OO.PP	Actualidad

Anexo 5: Fichas de verificación de cumplimiento de plazos para los procesos de contratación pública realizado por el departamento de proveeduría del GAD Cumanda periodo 2014

INFIMA CUANTIA			
FECHAS	PLAZOS	CUMPLE	
		SI	NO
Fecha de publicación	Debe ser publicada en el portal durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones		
Normativa: Resolución INCOP N° 062-2012 Art.8			

CONSULTORÍA CONTRATACIÓN DIRECTA			
FECHAS	PLAZOS	CUMPLE	
		SI	NO
Fecha de publicación	Día y hora establecido por la Entidad		
Fecha límite de preguntas	Tiempo establecido por la Entidad		
Fecha límite de respuestas			
Fecha límite de entrega de ofertas	Máximo 6 días contados desde la fecha de publicación		
Fecha de apertura de ofertas	Tiempo establecido por la entidad		
Fecha límite de solicitud de convalidaciones	Mínimo 2 días máximo 5 días. Si se determina que existe errores de forma		
Fecha límite de entrega de convalidaciones			
Fecha de inicio de evaluación de oferta	La evaluación, negociación y adjudicación se realizará en un término no mayor a 3 días		
Fecha de resultados finales			
Fecha estimada de adjudicación			
Normativa: RLOSNCP Art. 23 y 36			

CONSULTORÍA LISTA COTA			
FECHAS	PLAZOS	CUMPLE	
		SI	NO
Fecha de publicación	Día y hora establecido por la Entidad		
Fecha límite de preguntas	De 3 a 6 días		
Fecha límite de respuestas			
Fecha límite de entrega de ofertas	Mínimo 10 días y máximo 20 días		
Fecha de apertura de ofertas	Tiempo establecido por la entidad		
Fecha límite de solicitud de convalidaciones	Mínimo 2 días máximo 5 días. Si se determina que existe errores de forma		
Fecha límite de entrega de convalidaciones			
Fecha de inicio de evaluación de oferta	Máximo 10 días establecidos desde la apertura de ofertas		
Fecha de resultados finales			
Fecha estimada de adjudicación	Si en el término máximo de 5 días no se llegare a la negociación, esta se dará por terminada y se iniciará con el siguiente oferente y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo, caso contrario será declarado desierto este proceso.		
Normativa: RLOSNC P Art. 23 y 36 y Resolución INCOP N° 66 Art. 4			

BIENES Y SERVICIOS - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA			
FECHAS	PLAZOS	CUMPLE	
		SI	NO
Fecha de publicación	Día y hora establecido por la Entidad		
Fecha límite de preguntas	Mínimo 1 día máximo 3 días		
Fecha límite de respuestas			
Fecha límite de entrega de ofertas técnicas	Tiempo establecido por la entidad		
Fecha límite de solicitud de convalidaciones	Mínimo 2 días máximo 5 días. Si se determina que existen errores de forma		
Fecha límite de entrega de convalidaciones			
Fecha límite de calificación			
El término entre la publicación de inicio del proceso y la presentación de la oferta económica inicial no será menor a 7 días, esta oferta inicial presentan los oferentes calificados para participar en la puja se revisará a través del sistema, desde la fecha y hora límite de calificación y hasta antes de la fecha para la puja.			
Fecha de inicio de puja	El mismo día con un tiempo de mínimo 15 minutos y un máximo de 60 minutos		
Fecha de fin de puja			
Fecha de negociación	No mayor a 3 días desde la fecha de la puja		
Fecha estimada de adquisición	Tiempo establecido por la Entidad.		
Normativa: RLOSNCP Art. 23 y 46 y Resolución INCOP N° 020 Art. 2			

COTIZACIÓN Y MENOR CUANTÍA			
FECHAS	PLAZOS	CUMPLE	
		SI	NO
Fecha de publicación	Día y hora establecido por la entidad		
Fecha límite de preguntas	De 3 a 5 días		
Fecha límite de respuestas			
Fecha límite entrega de ofertas	Mínimo 7 días y máximo 20 días		
Fecha de apertura de ofertas	1 hora más tarde de la entrega de la propuesta		
Fecha límite de solicitud de convalidaciones	Mínimo 2 días máximo 5 días. Si se determina que existen errores de forma.		
Fecha límite entrega de convalidaciones			
Fecha de inicio de evaluación de oferta	Máximo 10 días establecidos desde la apertura de ofertas		
Fecha de resultados finales			
Fecha estimada de adjudicación	Tiempo establecido por la entidad		
Normativa: Resolución INCOP N° 039 - 2010			

RÉGIMEN ESPECIAL – COMUNICACIÓN SOCIAL			
FECHAS	PLAZOS	CUMPLE	
		SI	NO
Fecha de publicación	Día y hora establecido por la entidad		
Fecha límite de preguntas			
Fecha límite de respuestas			
Fecha límite entrega de ofertas	Mínimo 7 días y máximo 20 días		
Fecha de apertura de ofertas	1 hora más tarde de la entrega de la propuesta		
Fecha límite de solicitud de convalidaciones	Mínimo 2 días máximo 5 días. Si se determina que existen errores de forma.		
Fecha límite entrega de convalidaciones			
Fecha de inicio de evaluación de oferta	Máximo 10 días establecidos desde la apertura de ofertas		
Fecha de resultados finales			
Fecha estimada de adjudicación	Tiempo establecido por la entidad		
Normativa: RLOSNC P Art. 90			

Anexo 6: Método para determinar la muestra en los procesos de contratación

Para obtener la muestra aplicamos a través del método estadístico la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 Q^2 N}{e^2(N-1) + Z^2 Q^2}$$

n= tamaño de la muestra

N= Tamaño de la población = 1789

Q= desviación estándar (0.5)

Z= Nivel de confianza 95% = 1.96

e= error máximo admisible (0.05)

$$n = \frac{(1.96)^2(0.5)^2(1789)}{0.05^2(1789-1) + (1.96)^2(0.5)^2}$$

$$n = \frac{3.8416 * 0.25 * 1789}{(0.0025 * 1788) + (3.8416 * 0.25)}$$

$$n = \frac{1718.1556}{(4.47) + (0.9604)}$$

$$n = \frac{1718.1556}{5.4304}$$

n= 317 PROCESOS

Una vez aplicada la fórmula obtenemos una muestra de 317 procesos por ínfima cuantía hacer analizados en el que se verificará el cumplimiento de la normativa vigente de la LOSNCP y su RGLOS NAP.

Anexo 7: Pac del GAD Cumandá Periodo 2014

Nro	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	84.03.01.31	72122.00.1	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	TERRENO	1.00	Unidad	13,700.0000	13,700.00	C3
2	84.01.11.02 .36	87120.00.1	Bien		NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Partes y Repuestos	1.00	Unidad	6,000.0000	6,000.00	C1 C3
3	84.01.08	91124.00.1	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Bienes Artísticos y culturales	1.00	Unidad	1,300.0000	1,300.00	C2 C3
4	84.01.07.02 .36	62184.00.1	Bien		NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Equipos Sistemasy Paquetes informatico PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2011	1.00	Unidad	7,800.0000	7,800.00	C1 C3
5	84.01.07.02 .31	62184.00.1	Bien		NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Equipos Sistemasy Paquetes informatico	1.00	Unidad	7,100.0000	7,100.00	C1
6	84.01.07.02 .11	87120.00.1	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	45.00	Unidad	100.0000	4,500.00	C1 C2 C3
7	8.4.01.07 .02	87120.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	7.00	Unidad	1,000.0000	7,000.00	C1 C2 C3
8	84.01.05.03 .11	49119.09.1	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Adquisición de vehiculo Alcaldia	1.00	Unidad	35,000.0000	35,000.00	C3
9	84.01.04.06	87159.08.1	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Adquisición de un tanque cisterna para volqueta	1.00	Unidad	700.0000	700.00	C2 C3
10	84.01.04.04 .36	47211.01.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Radios Portatiles	1.00	Unidad	3,730.0000	3,730.00	C2 C3
11	84.01.04.02 .36	62483.00.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Maquinarias y Equipos de varios	1.00	Unidad	20,700.0000	20,700.00	C1 C3
12	84.01.04.02 .11	87120.00.1	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adquisición de todo tipo de Maquinarias y Equipos Varios	28.00	Unidad	100.0000	2,800.00	C1 C2 C3
13	84.01.04.02	482120041	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de maquinaria y equipos varios (estación total)	1.00	Unidad	10,800.0000	10,800.00	C3
14	8.4.01.04 .02	62483.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Maquinarias y Equipos Varios	5.00	Unidad	200.0000	1,000.00	C1 C2 C3
15	84.01.03.36	62283.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Mobiliarios	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C2
16	84.01.03.31	62283.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Mobiliarios	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C1
17	8.4.01.03 .12	62283.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Mobiliarios	8.00	Unidad	450.0000	3,600.00	C1 C2 C3
18	84.01.03.11	62483.00.1	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Mobiliarios	1.00	Unidad	8,400.0000	8,400.00	C2 C3
19	84.0.05.05 .36	444271011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Cotización	Adquisición de una retroexcavadora	1.00	Unidad	120,000.0000	120,000.00	C3
20	78.01.08.04 .36	53290.00.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	OTROS APOORTE PARA CONTRAPARTE DEL MUNICIPIO	1.00	Unidad	2,800.0000	2,800.00	C1 C2 C3
21	78.01.08.03	53290.00.1	Bien		NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Aporte CODECH	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00	C1 C2 C3
22	78.01.08.02	53290.00.1	Servicio	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Contratos entre Entidades Publicas o sus subsidiarias	Aporte al Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia	1.00	Unidad	25,000.0000	25,000.00	C1 C2 C3
23	78.01.03.03 .24	71690.01.1	Servicio	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Contratos entre Entidades Publicas o sus subsidiarias	A Empresa Publicas (EMMAI-BCP-EP FONDO DE SALVAMENTO)	1.00	Unidad	73,500.0000	73,500.00	C3
24	78.01.03.01	71519.00.1	Servicio	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Contratos entre Entidades Publicas o sus subsidiarias	A Empresa Publica (Aporte a la Mancomunidad EMMAI-BCP-EP)	1.00	Unidad	77,999.4100	77,999.41	C1 C2 C3
25	77.02.01.36	71331.01.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Seguros vehiculos maquinaria pesada	1.00	Unidad	18,000.0000	18,000.00	C2
26	75.99.01.36	53290.00.1	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Asignaciones a Distribuir para Obras Publicas Emergencias Cantonales	1.00	Unidad	25,000.0000	25,000.00	C1
27	75.01.99.01 .36	85129.04	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Cotización	Cierre Técnico del Botadero de basura (Convenio Ministerio Ambiente)	1.00	Unidad	360,000.0000	360,000.00	C2 C3
28	75.01.07.67 .36	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Construcción de techado en centro Gerontologico	1.00	Unidad	16,000.0000	16,000.00	C1 C2 C3
29	75.01.07.66 .36	91149.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Mantenimiento de adquinado en calles	1.00	Unidad	2,000.0000	2,000.00	C3
30	75.01.07.65 .36	83349.00.3	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Contraparte convenio Gad Provincial	1.00	Unidad	11,000.0000	11,000.00	C3

31	75.01.07.62 .36	54122.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Regeneración del malecón Simón Bolívar	1.00	Unidad	38,000.0000	38,000.00	C3
32	75.01.07.61	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Centro de mecanización en Suncamajal convenio Magad	1.00	Unidad	5,000.0000	5,000.00	C2 C3
33	75.01.07.60 .36	83990.01.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Fiscalización del sistema de agua potable fase 2 DEBE	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C2 C3
34	75.01.07.59 .36	54129.04.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Construcción de una cancha Sintética Barrio la Doloresa	1.00	Unidad	78,011.5700	78,011.57	C2
35	75.01.07.57 .36	48243.01	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Instalaciones eléctricas malecón calle C. Colón, Mirador 1ro de Mayo, parques	1.00	Unidad	4,700.0000	4,700.00	C1 C2 C3
36	75.01.07.54	82130.00.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Aporte contrapartes Municipios, Juntas Parroquiales y otros	1.00	Unidad	7,600.0000	7,600.00	C1 C2 C3
37	75.01.07.53	93321.00.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Aporte contraparte CPH	1.00	Unidad	11,299.0000	11,299.00	C2 C3
38	75.01.07.46 .36	85330.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Reparación y mantenimiento de edificaciones (Palacio Municipal)	1.00	Unidad	2,100.0000	2,100.00	C2 C3
39	75.01.07.45	97990.08.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Señalización horizontal y vertical en las calles centro urbano del cantón	1.00	Unidad	2,000.0000	2,000.00	C1 C2 C3
40	75.01.07.43	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Readecuación de la SEDE liga deportiva cantonal de Cumandá	1.00	Unidad	7,500.0000	7,500.00	C1 C2 C3
41	75.01.07.42	37690.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Adoquinado de la calle Abdón Calderón	1.00	Unidad	30,000.0000	30,000.00	C2 C3
42	75.01.07.41	37560.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Construcción de aceras en los diferentes barrios de la ciudad	1.00	Unidad	44,600.0000	44,600.00	C2 C3
43	75.01.07.34 .36	54790.04.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Mantenimiento de ESTADIO MUNICIPAL	1.00	Unidad	21,000.0000	21,000.00	C3
44	75.01.07.33 .36	85310.02.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Programa de Fumigación - Malaria	1.00	Unidad	100.0000	100.00	C3
45	75.01.07.31	97310.00.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Mantenimiento Cementerio Municipal	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C1 C2 C3
46	75.01.07.30 .36	54330.00.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adecantamiento Talud derecho e izquierdo Av. los Puentes	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C2 C3
47	75.01.07.26 .36	85330.03.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Mantenimiento de Areas Verdes, Parques y Jardines	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C2 C3
48	75.01.07.23	37690.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Adoquinado en varias calles de la zona urbana del cantón	1.00	Unidad	59,000.0000	59,000.00	C2 C3
49	75.01.07.20	83322.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Regeneración urbana calles P.V. maltrato, Amazonas, Abdón Calderón y Espinoza	1.00	Unidad	22,500.0000	22,500.00	C2 C3
50	75.01.07.14 .36	83322.01.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Implementación pasamano Malecón Simón Bolívar	1.00	Unidad	5,000.0000	5,000.00	C1 C2 C3
51	75.01.07.12 .36	54129.02.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Mantenimiento de centros educativos	1.00	Unidad	9,000.0000	9,000.00	C2 C3
52	75.01.05.40	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Copalillo	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
53	75.01.05.39	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Bucte (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	4,000.0000	4,000.00	C3
54	75.01.05.38	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Reservas de Cumandá (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
55	75.01.05.37	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Guayabo (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
56	75.01.05.36	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Guagal (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
57	75.01.05.35	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Chilicay (Cerramiento de la Escuela)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
58	75.01.05.34	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Miraflores	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
59	75.01.05.33	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Sacramento (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
60	75.01.05.32	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto La Victoria (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
61	75.01.05.31	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Cruz de Hueso (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
62	75.01.05.30	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Buenos Aires (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
63	75.01.05.29	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Colinas de Bucay Chico	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3

64	75.01.05.28	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto San Miguel de Bucay Chico	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
65	75.01.05.27	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto La Argentina (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
66	75.01.05.26	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Santa Rosa de Suncamal (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
67	75.01.05.25	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Naranjapata (Arreglo de la cancha)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
68	75.01.05.24	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Suncamal (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
69	75.01.05.23	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Cascajal-Copallillo (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
70	75.01.05.22	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto San Jacinto	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
71	75.01.05.21	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto San Vicente	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
72	75.01.05.20	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Chalguayacu (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
73	75.01.05.19	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Cascajal (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
74	75.01.05.18	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Recinto Guallanag (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C3
75	75.01.05.14	53290.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Regeneración de la Zona Urbana (presupuesto participativo)	1.00	Unidad	180,000.0000	180,000.00	C1 C2 C3
76	75.01.05.13	83352.00.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Convenio CPCH2 mantenimiento vial y caminos vecinales	1.00	Unidad	1,547.9700	1,547.97	C2 C3
77	75.01.05.05	37560.00.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Construcción de bordillos Barrio Mateo Maquisaca	1.00	Unidad	25,000.0000	25,000.00	C2 C3
78	75.01.05.02	83221.00.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Convenio CPCH mejoramiento Vial y Caminos Vecinales	1.00	Unidad	32,557.1900	32,557.19	C2 C3
79	73.08.99.14	97990.08.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Señalización Agro-Turística Convenio MAGAP	1.00	Unidad	1,500.0000	1,500.00	C2 C3
80	73.08.99.13	93311.00.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Contraparte convenio municipio - MIES centro gerontológico	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C2 C3
81	73.08.99.12	38122.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Otros de Uso y Consumo de Inversión convenio cooperación de proyectos sociales	1.00	Unidad	24,000.0000	24,000.00	C1 C2 C3
82	73.08.99.11	38122.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Atención a los sectores vulnerables	1.00	Unidad	17,000.0000	17,000.00	C1 C3
83	73.08.99.10	83349.00.3	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Convenio cooperación MIES (CENTRO GERONTOLOGICO)	1.00	Unidad	2,062.9000	2,062.90	C2 C3
84	73.08.99.07	48323.10.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Convenio cooperación para ejecución de proyectos sociales	1.00	Unidad	57,007.7300	57,007.73	C3
85	73.08.99.06	82120.03.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Junta defensora de los derechos de la niñez y adolescencia	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C1 C2 C3
86	73.08.99.04	93199.04.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Atención al Consejo cantonal de la salud	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C1 C2 C3
87	73.08.99.03	53290.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		DESARROLLO TURISTICO DEL CANTON	2.00	Unidad	5,000.0000	10,000.00	C1 C3
88	73.08.99.01.24	96620.05.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	FOMENTO DEPORTIVO Y CULTURAL	1.00	Unidad	1,100.0000	1,100.00	C3
89	73.08.99.01	38122.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Proyecto Patronato Municipal	1.00	Unidad	22,000.0000	22,000.00	C1 C2 C3
90	73.08.19.36	35290.10.4	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS	1.00	Unidad	2,500.0000	2,500.00	C1 C2 C3
91	73.08.13.36	87120.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Repuestos y Accesorios	1.00	Unidad	105,200.0000	105,200.00	C1 C2 C3
92	73.08.13.31	47173.20.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Repuestos y Accesorios	1.00	Unidad	2,000.0000	2,000.00	C2 C3
93	73.08.11.36	42921.00.1	Bien		NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Materiales de Construcción Electricos Plomeria y Carpinteria	1.00	Unidad	98,060.0000	98,060.00	C1 C2 C3
94	73.08.11.31	42921.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		MATERIALES	1.00	Unidad	1,500.0000	1,500.00	C1
95	73.08.10	28236.12.2	Bien		NO		No Aplica	NO		Materiales para uso medico	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C1 C2 C3
96	73.08.09.24	35290.10.4	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MEDICAMENTOS	1.00	Unidad	3,700.0000	3,700.00	C3
97	73.08.07.36	89122.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Materiales de Impresion Fotografia Reproduccion de proyectos	1.00	Unidad	800.0000	800.00	C1 C2 C3
98	73.08.07.31	85990.00.2	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Materiales, impresión, fotografía, reproducción y publicación	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C1 C2 C3
99	73.08.07	85990.00.2	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Materiales de impresión fotografía reproducción y publicaciones	1.00	Unidad	200.0000	200.00	C1 C2 C3
100	73.08.06	42921.51.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Herramientas	1.00	Unidad	200.0000	200.00	C1 C2 C3

102	73.08.05	94120.01.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Materiales de aseo	1.00	Unidad	200.0000	200.00	C1 C2 C3
103	73.08.04.36	32129.20.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Utiles y materiales de oficina	1.00	Unidad	4,000.0000	4,000.00	C1
104	73.08.04.31	36990.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		Utiles y materiales de oficina	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C1
105	73.08.04	38160.10.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Materiales de oficina	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C1 C2 C3
106	73.08.03.36	33380.02.1	Bien		NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Combustible y Lubricantes	1.00	Unidad	60,000.0000	60,000.00	C1 C2 C3
107	73.08.03	62591.00.1	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Combustibles y lubricantes	1.00	Unidad	600.0000	600.00	C1 C2 C3
108	73.08.02.36	28236.12.2	Bien		NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	1.00	Unidad	21,680.0000	21,680.00	C1
109	73.07.04.36	87120.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Adquisición mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	1.00	Unidad	800.0000	800.00	C1 C2 C3
110	73.07.04.31	62484.00.1	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Mantenimiento y reparación de equipo y sistemas informáticos	1.00	Unidad	700.0000	700.00	C1 C2 C3
111	73.07.04	54631.08.1	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	1.00	Unidad	200.0000	200.00	C1 C2 C3
112	73.06.05.01	83149.03.1	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Estudio y diseño de proyectos (micro empresas)	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C1 C2 C3
113	73.06.03.36	92900.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Servicios de Capacitación	1.00	Unidad	1,381.3400	1,381.34	C2
114	73.06.03.04	92900.00.1	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Convenio (MAGAP) Capacitación para agricultores y ganaderos	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C2 C3
115	73.06.03.02	92900.00.1	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Sectores Estratégicos	Servicio de capacitación (Escuela de futbol)	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C1 C2 C3
116	73.06.03.01	92900.00.1	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Servicio de capacitación (Institucional)	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C1 C2 C3
117	73.06.03.01	92900.00.1	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Servicio de capacitación	1.00	Unidad	600.0000	600.00	C1 C2 C3
118	73.06.01.31	53290.00.1	Servicio	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Sectores Estratégicos	Consultoría asesoria e investigacion especial	1.00	Unidad	44,500.0000	44,500.00	C3
119	73.05.04.36	73122.00.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Alquiler de maquinaria	1.00	Unidad	24,450.0000	24,450.00	C2 C3
120	73.04.99.01 .31	87120.00.1	Bien		NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Otros instalaciones mantenimiento y reparación	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C1
121	73.04.06.36	42992.17.2	Bien		NO		No Aplica	NO		Herramientas	1.00	Unidad	2,000.0000	2,000.00	C2
122	73.04.05.36	87141.00.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Mantenimiento de Vehiculos	1.00	Unidad	40,000.0000	40,000.00	C1 C2 C3
123	73.04.04.36	87159.08.1	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Arreglo mantenimiento y reparación de maquinarias	1.00	Unidad	25,000.0000	25,000.00	C1 C2 C3
124	73.04.04.31	62483.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Maquinaria y equipo	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C1 C2 C3
125	73.04.03.36	62283.00.1	Bien		NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Mobiliarios	1.00	Unidad	700.0000	700.00	C1 C2 C3
126	73.04.02.36	54129.03.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Edificios locales residencias	1.00	Unidad	14,272.9700	14,272.97	C2 C3
127	73.02.99.03 .36	53290.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Gastos Administrativos EMCA 10y5 incluye deuda 10000 año 2011	1.00	Unidad	14,000.0000	14,000.00	C1 C2 C3
128	73.02.99.02 .36	83111.01.2	Servicio		NO		No Aplica	NO		Matriculacion Vehiculos	1.00	Unidad	7,000.0000	7,000.00	C3
129	73.02.99.01	91124.00.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Fomento Deportivo y Cultural	1.00	Unidad	2,800.0000	2,800.00	C2 C3
130	73.02.07.36	83632.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Difusion Informacion y Publicidad	1.00	Unidad	650.0000	650.00	C2
131	73.02.05.51	96290.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Espectaculos culturales y sociales	1.00	Unidad	38,700.6400	38,700.64	C1
132	73.02.04.36	89122.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Edicion Impresion reproduccion y Publicacion	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C1
133	73.02.04.31	85990.00.2	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Impresion, reproducción y publicación	1.00	Unidad	500.0000	500.00	C1 C2 C3
134	73.02.04	85990.00.2	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Impresión Reproducción y publicaciones	1.00	Unidad	200.0000	200.00	C1 C2 C3
135	73.02.01	73114.01.1	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Transporte de personal	1.00	Unidad	200.0000	200.00	C1 C2 C3
136	5.7.02.03 .12	89110.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Comisiones Bancarias	1.00	Unidad	700.0000	700.00	C1 C2 C3
137	57.02.03.11	89110.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Comisiones Bancarias	1.00	Unidad	655.0000	655.00	C1 C2 C3
138	5.7.02.01 .12	71339.02.2	Servicio		NO		No Aplica	NO		Seguros	1.00	Unidad	1,500.0000	1,500.00	C1 C2 C3
139	57.02.01.11	71331.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Seguros de cauciones	1.00	Unidad	4,345.0000	4,345.00	C1 C2 C3
140	5.6.01.06 .12	32510.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		Descuentos Comisiones y Otros Gastos en Titulos y Valores	10.00	Unidad	200.0000	2,000.00	C1 C2 C3

141	53.08.99.01 .11	35260.53.94	Servicio	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Otros de uso y consumo varios	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C1 C2 C3
142	53.08.99.01	87120.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	50.00	Unidad	50.0000	2,500.00	C2 C3
143	5.3.08.99 .01	87120.00.1	Bien	NO		No Aplica	NO		Otros de Uso y Consumo Varios	10.00	Unidad	20.0000	200.00	C1 C2 C3
144	53.08.13.11	62381.00.1	Bien	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Repuestos y accesorios	1.00	Unidad	8,070.0000	8,070.00	C1 C2 C3
145	5.3.08.11	42921.00.1	Bien	NO		No Aplica	NO		Materiales de Construcción Elctrico Plomeria y Carpinteria	100.00	Unidad	10.0000	1,000.00	C1 C2 C3
146	53.08.11.11	62265.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	1.00	Unidad	3,500.0000	3,500.00	C2 C3
147	5.3.08.07 .12	89122.00.1	Bien	NO		No Aplica	NO		Materiales de Impresion Fotografia Reproduccion y Publicaciones	1.00	Unidad	2,000.0000	2,000.00	C1 C2 C3
148	53.08.07.11	89122.00.1	Bien	NO		No Aplica	NO		Materiales de Impresion Fotografia Reproduc y Public	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C1 C2 C3
149	53.08.06.11	42992.17.2	Bien	NO		No Aplica	NO		Heramientas	3.00	Unidad	100.0000	300.00	C1 C2 C3
150	5.3.08.05 .12	35322.00.1	Bien	NO		No Aplica	NO		Materiales de Aseo	10.00	Unidad	40.0000	400.00	C1 C2 C3
151	53.08.05.11	62276.00.1	Bien	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Material de aseo	1.00	Unidad	700.0000	700.00	C1
152	53.08.05.11	979900611	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	1.00	Unidad	3,700.0000	3,700.00	C2 C3
152	53.08.05.11	979900611	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	1.00	Unidad	3,700.0000	3,700.00	C2 C3
153	5.3.08.04 .12	32129.20.1	Bien	NO		No Aplica	NO		Útiles y materiales de oficina	1.00	Unidad	4,000.0000	4,000.00	C1 C2 C3
154	53.08.04.11	32129.20.1	Bien	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Materiales de oficina	1.00	Unidad	4,400.0000	4,400.00	C1 C3
155	53.08.03.11	33380.02.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	1.00	Unidad	3,500.0000	3,500.00	C2 C3
156	53.08.01.11	62229.00.1	Bien	NO		No Aplica	NO		Alimentos y bebidas	4.00	Unidad	250.0000	1,000.00	C1 C2 C3
157	5.3.07.04 .12	87120.00.1	Servicio	NO		No Aplica	NO		Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	5.00	Unidad	100.0000	500.00	C1 C2 C3
158	53.07.04.11	87120.00.1	Servicio	NO		No Aplica	NO		Adquisicion mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	5.00	Unidad	100.0000	500.00	C1 C2 C3
159	5.3.07.02 .12	87120.00.1	Servicio	NO		No Aplica	NO		Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	1.00	Unidad	400.0000	400.00	C1 C2 C3
160	53.07.02.11	83160.03.1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	1.00	Unidad	1,200.0000	1,200.00	C3
161	53.06.05.11	83149.03.1	Consultoria	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Contratacion directa	1.00	Unidad	7,800.0000	7,800.00	C3
162	5.3.06.03 .12	92900.00.1	Servicio	NO		No Aplica	NO		Servicios de Capactacion para el Departamento Financiero	4.00	Unidad	300.0000	1,200.00	C1 C2 C3
163	53.06.03.11	92900.00.1	Servicio	NO		No Aplica	NO		Servicios de Capactacion	3.00	Unidad	500.0000	1,500.00	C1 C2 C3
164	53.04.99.01 .11	87120.00.1	Servicio	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Otras mantenimiento y reparaciones vehiculos	10.00	Unidad	100.0000	1,000.00	C1 C2 C3
165	53.04.05.11	87141.00.1	Servicio	NO		No Aplica	NO		Mantenimiento de Vehiculos	2.00	Unidad	3,500.0000	7,000.00	C1 C2 C3
166	53.04.04.11	36990.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	1.00	Unidad	3,750.0000	3,750.00	C1 C2 C3
167	53.04.03.11	87240.00.1	Bien	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Mobiliario	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C1 C2 C3
168	53.04.02.11	54129.03.1	Servicio	NO		No Aplica	NO		Edificio locales y residencias	4.00	Unidad	250.0000	1,000.00	C1 C2 C3
169	53.02.99.01 .11	54699.09.1	Servicio	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Otros servicios generales	4.00	Unidad	450.0000	1,800.00	C1 C2 C3
170	5.3.02.07 .12	83690.01.1	Servicio	NO		No Aplica	NO		Difusion Informacion y Publicidad	40.00	Unidad	100.0000	4,000.00	C1 C2 C3
171	53.02.07.11	83690.01.1	Servicio	NO		No Aplica	NO		Difusion Informacion y Publicidad	3.00	Unidad	1,000.0000	3,000.00	C1 C2 C3
172	5.3.02.04 .12	89122.00.1	Servicio	NO		No Aplica	NO		Impresion Reproduccion y Publicaciones	10.00	Unidad	200.0000	2,000.00	C1 C2 C3
173	53.02.04.11	89121.10.1	Servicio	NO		No Aplica	NO		Edicion impresion Reproduccion y Publicaciones	3.00	Unidad	400.0000	1,200.00	C1 C2 C3
174	53.02.01.11	49112.00.1	Servicio	NO		No Aplica	NO		Trasporte de personal	4.00	Unidad	250.0000	1,000.00	C1 C2 C3
TOTAL: \$2,418,230.7200														